ÁLTALÁNOS MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK

DIYTravelers

I. Általános rendelkezések

I.1. Jelen Általános Megbízási Feltételek (a továbbiakban: ÁMF) a Sztankovits Krisztina egyéni vállalkozó által DIYTravelers néven nyújtott szolgáltatás (a továbbiakban: Megbízott) és a szolgáltatást igénybe vevő természetes személy (a továbbiakban: Megbízó) között létrejövő, személyre szabott utazástervezési és utazási tanácsadási megbízások általános feltételeit tartalmazza. A Megbízott és a Megbízó a továbbiakban együttesen: Felek.

I.2. A Megbízott adatait az egyedi Megbízási szerződés tartalmazza. Jelen ÁMF az egyedi Megbízási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi. Amennyiben a Megbízási szerződés és az ÁMF rendelkezései eltérnek, a Megbízási szerződés rendelkezései irányadók.

I.3. A Megbízott utazási tanácsadási és tervezési szolgáltatást nyújt. Nem értékesít utazási csomagot, és az utazáshoz kapcsolódó külső szolgáltatásokat - így különösen repülőjegyet, szállást, gépjármű-bérlést, transzfert, belépőjegyet vagy programot - nem a saját nevében foglalja le és azok ellenértékét nem veszi át. A külső szolgáltatásokra vonatkozó szerződéseket a Megbízó közvetlenül az adott szolgáltatóval köti meg.

I.4. A Megbízott a megbízást nem köteles elfogadni. A megbízás az egyedi Megbízási szerződés Felek általi aláírásával jön létre. A Megbízott a személyre szabott tervezést ezt követően kezdi meg.

II. A szolgáltatás tartalma és teljesítése

II.1. A Megbízott saját utazási tapasztalatai, ismeretei, valamint az adott utazás tervezésekor rendelkezésre álló információk alapján segíti a Megbízó utazásának megtervezését. A konkrét megbízás tárgyát, az úticélt, az utazás időpontját, a választott szolgáltatási csomagot és a megbízási díjat az egyedi Megbízási szerződés és az elfogadott ajánlat rögzíti.

II.2. A szolgáltatás - a választott csomag és az elfogadott ajánlat szerint - különösen az alábbiakra terjedhet ki:

- útvonal és programjavaslat összeállítása;
- repülőjegyek, szálláshelyek, közlekedési lehetőségek, autóbérlés, programok és egyéb utazási szolgáltatások kiválasztásához nyújtott tanácsadás;
- foglalási lehetőségek és hivatkozások megadása, valamint segítség a foglalási folyamat során;
- költségtervezés és gyakorlati utazási információk;
- beutazási feltételekkel, vízummal és utazási dokumentumokkal kapcsolatos általános tájékoztatás és segítség;
- a Pro csomag esetén az elfogadott ajánlat szerinti részletes, személyre szabott útiterv elkészítése.

II.3. A foglalásokat minden esetben a Megbízó végzi saját nevében, saját adataival és saját fizetési eszközével. A Megbízott megmutathatja, hogy az adott szolgáltatás hol és milyen módon foglalható, és a foglalási folyamat során tanácsot adhat, azonban a Megbízó nevében nem köt szerződést és fizetést nem teljesít.

II.4. A Megbízó jogosult a tervezés során az eredeti megbízás keretein belül észszerű módosításokat kérni. Ha a kért változtatás az elfogadott ajánlathoz képest lényeges újratervezést igényel - különösen az úticél, az utazás időpontja, időtartama vagy alapvető útvonala jelentősen megváltozik -, a Megbízott jogosult arra külön ajánlatot adni.

II.5. A Basic szolgáltatás foglalást megelőző tervezési szakasza akkor minősül teljesítettnek, amikor a Felek az elfogadott ajánlat szerinti alapvető utazási elemeket kiválasztották, és a Megbízott a foglalások elvégzéséhez szükséges információkat és tanácsadást biztosította. A foglalási folyamatban történő további közreműködésre a megbízási díj megfizetését követően kerül sor. A Basic szolgáltatás teljesítését nem érinti, ha a Megbízó az ajánlott foglalásokat nem, vagy csak későbbi időpontban végzi el. A Pro szolgáltatás a Basic szolgáltatáson túl a végleges, részletes útiterv Megbízó részére történő átadásával válik teljessé.

II.6. A Megbízott szolgáltatása az utazás megtervezésére és előkészítésére irányul. Az utazás megkezdését követően nem nyújt folyamatos vagy 0-24 órás rendelkezésre állást. Ha az utazás során probléma merül fel, a Megbízott a lehetőségeihez mérten és legjobb tudása szerint segítséget nyújthat megoldás vagy alternatíva keresésében, ez azonban nem jelent garantált rendelkezésre állást vagy eredménykötelezettséget.

III. A Megbízó közreműködése

III.1. A Megbízó köteles a tervezéshez szükséges valós és pontos információkat megfelelő időben a Megbízott rendelkezésére bocsátani, a tervezés során együttműködni, valamint a foglalások előtt az adatokat, időpontokat, árakat és feltételeket ellenőrizni.

III.2. A Megbízó felelőssége, hogy az utazáshoz szükséges érvényes úti okmányokkal, vízummal, beutazási engedéllyel és egyéb szükséges dokumentumokkal rendelkezzen, továbbá megfeleljen az adott ország mindenkori beutazási, egészségügyi és egyéb előírásainak. A Megbízott ezekkel kapcsolatban tájékoztatást és segítséget nyújthat, de a hatósági döntésekért és a feltételek teljesítéséért nem felel.

IV. Megbízási díj és fizetés

IV.1. A Megbízottat a szolgáltatásért az egyedi Megbízási szerződésben meghatározott megbízási díj illeti meg.

IV.2. Basic csomag esetén a Megbízott a II.5. pont szerinti foglalást megelőző tervezési szakasz teljesítését követően számlát állít ki a megbízási díjról. A foglalási folyamatban történő további közreműködésre a megbízási díj megfizetését követően kerül sor.

IV.3. Pro csomag esetén a Basic csomagnak megfelelő díjrész a IV.2. pont szerint válik esedékessé. A Pro csomag kiegészítő díja a végleges, részletes útiterv elkészültekor válik esedékessé; a Megbízott erről számlát állít ki, az útiterv átadására pedig a kiegészítő díj megfizetését követően kerül sor.

IV.4. A megbízási díj és a Pro csomag kiegészítő díjának megfizetése banki átutalással történik.

IV.5. Ha a Megbízó a szolgáltatás teljesítését követően úgy dönt, hogy az utazást nem valósítja meg vagy elhalasztja, illetve az utazás a Megbízott érdekkörén kívül eső okból nem valósul meg, ez a már teljesített szolgáltatás után járó megbízási díj megfizetését nem érinti. Jelen rendelkezés nem korlátozza a Megbízót jogszabály alapján megillető felmondási jogot.

V. Elállási és felmondási jog

V.1. Amennyiben a Megbízási szerződés a Felek egyidejű fizikai jelenléte nélkül, távollévők között jön létre, a fogyasztónak minősülő Megbízót a szerződés megkötésének napjától számított tizennégy napon belül indokolás nélküli felmondási jog illeti meg a mindenkor hatályos fogyasztóvédelmi szabályok szerint.

V.2. A Megbízott a szolgáltatás teljesítését a tizennégy napos határidő lejárta előtt akkor kezdi meg, ha ezt a Megbízó kifejezetten kéri. A Megbízó erre vonatkozó nyilatkozatát a Megbízási szerződés tartalmazza.

V.3. Ha a Megbízó a szolgáltatás megkezdését követően, de annak teljes befejezése előtt gyakorolja felmondási jogát, köteles megtéríteni a Megbízott részére a felmondás közléséig arányosan teljesített szolgáltatás ellenértékét, a vonatkozó jogszabályok szerint.

V.4. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a szolgáltatás egészének teljesítését követően az indokolás nélküli felmondási jogát elveszíti, amennyiben a teljesítés a Megbízó előzetes, kifejezett kérésére kezdődött meg, és a Megbízó előzetesen tudomásul vette e jogkövetkezményt.

V.5. A Megbízó az indokolás nélküli felmondási jogát egyértelmű nyilatkozattal gyakorolhatja a Megbízott Megbízási szerződésben megadott e-mail-címén vagy postai címén. A Megbízott a jogszabály szerinti nyilatkozatmintát a Megbízó rendelkezésére bocsátja; annak használata nem kötelező.

VI. Felelősség és külső szolgáltatások

VI.1. A Megbízott a tanácsadást a tőle elvárható gondossággal, az adott időpontban rendelkezésére álló információk és saját tapasztalatai alapján végzi. Az utazással kapcsolatos árak, menetrendek, nyitvatartások, beutazási feltételek és egyéb körülmények a tervezést követően megváltozhatnak.

VI.2. A Megbízott nem felel a Megbízó és harmadik személy szolgáltató között létrejött szerződés teljesítéséért, illetve a külső szolgáltató magatartásáért, mulasztásáért vagy változtatásaiért. Ilyennek minősülhet különösen járattörlés vagy -módosítás, szálláshelyi probléma, autóbérlési feltétel változása, program törlése vagy más szolgáltatói módosítás.

VI.3. A Megbízott nem felel olyan, érdekkörén kívül eső körülmények következményeiért, amelyekre nincs ráhatása, így különösen időjárási eseményekért, természeti katasztrófákért, útlezárásokért, sztrájkért, hatósági intézkedésekért, közbiztonsági helyzetért, járványügyi vagy beutazási szabályok változásáért.

VI.4. A Megbízott jelen fejezetben foglalt rendelkezései nem érintik a Megbízott jogszabály alapján fennálló, jogszerűen ki nem zárható felelősségét.

VII. Szellemi tulajdon

VII.1. A Megbízott által készített személyre szabott útiterv, útvonalleírás, költségterv, térkép, összeállítás, szöveges és egyéb saját tartalom, valamint ezek egyedi szerkesztése a Megbízott szellemi alkotása. Az egyéni, eredeti jelleggel rendelkező tartalmakat szerzői jogi védelem illeti meg.

VII.2. A Megbízó az átadott anyagokat kizárólag saját, illetve a vele együtt utazó személyek adott utazásának megszervezéséhez és lebonyolításához használhatja fel. Az anyagok harmadik személy részére történő továbbadása,

nyilvános közzététele, üzleti célú felhasználása vagy értékesítése a Megbízott előzetes írásbeli engedélye nélkül nem megengedett.

VII.3. A Megbízott által hivatkozott külső weboldalak, foglalási felületek és harmadik személyek által létrehozott tartalmak nem képezik a Megbízott szellemi tulajdonát. Ezek Megbízott általi kiválasztása, rendszerezése, ajánlása és a személyre szabott útitervbe történő beillesztése ugyanakkor a Megbízott által nyújtott szolgáltatás részét képezi, és az ezekből összeállított egyedi anyagokra a VII.1-VII.2. pontok rendelkezései irányadók.

VIII. Panaszkezelés és jogviták

VIII.1. A Megbízó a szolgáltatással kapcsolatos panaszát szóban vagy írásban közölheti a Megbízottal. Az írásbeli panasz a Megbízási szerződésben megjelölt e-mail-címre vagy postai címre küldhető. A Megbízott az írásbeli panaszt a jogszabályban meghatározott határidőn belül, főszabály szerint harminc napon belül írásban, érdemben megválaszolja.

VIII.2. A Felek az esetleges vitás kérdéseket elsősorban közvetlen egyeztetéssel kísérlik meg rendezni. Ha ez nem vezet eredményre, a fogyasztónak minősülő Megbízó a fogyasztói jogvita bíróságon kívüli rendezése érdekében a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes békéltető testülethez fordulhat. A Megbízott székhelye szerint illetékes testület: Pest Vármegyei Békéltető Testület, 1055 Budapest, Balassi Bálint u. 25. IV/2., e-mail: pmbekelteto@pmkik.hu, honlap: www.pestmegyeibekelteto.hu. A Megbízott a mindenkor hatályos fogyasztóvédelmi szabályok szerinti tájékoztatást és együttműködést biztosítja.

VIII.3. A Felek jogviszonyára a magyar jog irányadó. A fogyasztót jogszabály alapján megillető jogokat jelen ÁMF nem korlátozza.

IX. Adatkezelés és kapcsolattartás

IX.1. A Megbízott a megbízás teljesítése során tudomására jutott személyes adatokat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok és a mindenkor hatályos Adatkezelési tájékoztató szerint kezeli.

IX.2. A Megbízott a Megbízó személyes adatait külső szolgáltató foglalási felületén a Megbízó helyett nem adja meg. A foglaláshoz szükséges adatokat a Megbízó maga rögzíti.

IX.3. A Felek közötti kapcsolattartás elsősorban elektronikus úton történik. A Megbízó köteles a kapcsolattartási adatainak változásáról a Megbízottat tájékoztatni.

X. A megbízás megszűnése és záró rendelkezések

X.1. A megbízás megszűnik különösen a szolgáltatás teljesítésével, a Felek közös megegyezésével, felmondással, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb esetben.

X.2. A szerződés megszűnése nem érinti a megszűnésig már teljesített szolgáltatás ellenértékére vonatkozó elszámolási kötelezettséget, a fogyasztót megillető kötelező jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.

X.3. Jelen ÁMF-ben és az egyedi Megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a fogyasztó és vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló mindenkor hatályos jogszabályok, valamint Magyarország egyéb vonatkozó jogszabályai irányadók.

Hatályos: 2026. október 26. napjától

FELMONDÁSI NYILATKOZATMINTA

Kizárólag akkor töltse ki és juttassa vissza, ha a szerződést fel kívánja mondani.

Címzett: Sztankovits Krisztina egyéni vállalkozó (DIYTravelers) - a Megbízási szerződésben megadott postai vagy e-mail-elérhetőségen

Alulírott kijelentem, hogy gyakorlom indokolás nélküli felmondási jogomat az alábbi szolgáltatás tekintetében:

Szolgáltatás / utazás megnevezése: .....

A szerződés megkötésének időpontja: .....

A Megbízó neve: .....

A Megbízó címe: .....

Kelt: .....

A Megbízó aláírása (kizárólag papíron tett nyilatkozat esetén): .....