

1. ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (GDPR)

A **ROZELLODESIGN** (továbbiakban: Adatkezelő) elkötelezett a felhasználók személyes adatainak védelme iránt. Jelen Tájékoztató célja, hogy rögzítse a www.rozellodesign.hu weboldalon (továbbiakban: Weboldal) alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket.

1. Az Adatkezelő adatai

- **Név/Cégnév:** ROZELLODESIGN – ROZ-ELLO KFT.
- **Székhely:** 2534 Tát, Gárdonyi Géza utca 2.
- **Cégjegyzékszám:** 11-09-029226
- **Adószám:** 27514953-2-11
- **E-mail cím:** rozellokft@gmail.com

2. A kezelt adatok köre, célja és jogalapja

Kapcsolatfelvétel ("Írj nekem" űrlap)

- **Kezelt adatok:** Név, e-mail cím, az üzenet szövege.
- **Az adatkezelés célja:** Kapcsolattartás, a felhasználói kérdések megválaszolása, ajánlatadás.
- **Az adatkezelés jogalapja:** Az érintett önkéntes hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
- **Az adatkezelés időtartama:** Az üzleti kapcsolat végéig, vagy amíg a felhasználó nem kéri az adatai törlését.

3. Adatfeldolgozók köre (Akik hozzáférnek az adatokhoz)

Az adatok tárolásához és a szolgáltatás működtetéséhez az alábbi adatfeldolgozókat vesszük igénybe:

1. **Tárhelyszolgáltató:** Sybell Informatika Kft., 1138 Budapest, Tomori utca 34. 2. emelet (Szerver biztosítása az e-maileknek és a weboldalnak).

4. Az érintettek jogai

Ön bármikor kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről, kérheti azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását a rozellokft@gmail.com címen.

Jogorvoslati lehetőséggel a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat (www.naih.hu).

2. ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (ÁSZF)

1. Általános rendelkezések

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) szabályozzák a ROZ-ELLO Kft. (továbbiakban: Szolgáltató) és a www.rozellodesign.hu weboldalon keresztül szolgáltatást igénybe vevő magánszemély vagy jogi személy (továbbiakban: Megbízó) közötti jogokat és kötelezettségeket.

- **A Szolgáltató adatai megegyeznek az Adatkezelési Tájékoztató 1. pontjában rögzítettekkel.**

2. Megvásárolható termékek és szolgáltatások köre

A Weboldalon a Megbízó lakberendezési szolgáltatásokat vásárolhat meg. A termékek vásárlásához fizikai szállítás nem kapcsolódik, a kapott terveket online felületen vagy letölthető formában érhetők el.

3. A szerződéskötés folyamata

3.1. Kapcsolatfelvétel és igényfelmérés:

A Szolgáltató és Megbízó (a továbbiakban: Felek) közötti folyamat a weboldalon található online űrlap kitöltésével és elküldésével kezdődik. Az űrlap beérkezését követően a Felek egy közösen egyeztetett időpontban online megbeszélést (konferenciabeszélgetést) tartanak, amelynek célja a pontos szolgáltatási igények felmérése és megismerése.

3.2. Árajánlatadás:

Az online egyeztetés során megismert és rögzített igények alapján a Szolgáltató egyedi árajánlatot készít, amelyet írásban (elektronikus úton, e-mailben) megküld a Megbízó részére. Az árajánlat tartalmazza a kért szolgáltatások pontos meghatározását, azok díjazását, valamint az ajánlati kötöttség idejét.

3.3. Az árajánlat elfogadása és szerződéskötés:

A szerződéskötés előfeltétele a megküldött árajánlat Megbízó általi, írásos (e-mailben történő) kifejezett elfogadása. Az árajánlat írásos elfogadását követően a Felek az adott árajánlatban szereplő szolgáltatásokra vonatkozóan egyedi szolgáltatási szerződést kötnek egymással. A szerződés a

felek általi kölcsönös aláírással (vagy az egyedi szerződésben meghatározott módon) jön létre.

4. Fizetési feltételek

Az egyedi szolgáltatási szerződésben meghatározottak szerint.

5. A szerződés megszüntetése a Megbízó részéről és az elszámolás rendje

5.1. A teljesítés megkezdése:

A Felek rögzítik, hogy az árajánlat írásos elfogadását és az egyedi szolgáltatási szerződés létrejöttét követően a Szolgáltató haladéktalanul megkezdheti a szolgáltatás teljesítését (a vállalt munka végzését).

5.2. A Megbízó felmondási joga:

A Megbízó jogosult a szerződést a Szolgáltatóhoz intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal (e-mail útján) bármikor, indokolás nélkül felmondani. A szerződés megszűnésének időpontja az a nap, amikor a Megbízó ezen írásbeli felmondási nyilatkozata a Szolgáltatóhoz igazolhatóan megérkezik.

5.3. Pénzügyi elszámolás felmondás esetén:

Amennyiben a Megbízó a szerződést a Szolgáltató teljesítésének megkezdése után felmondja, köteles a Szolgáltató felé anyagi elszámolással tartozni. A Megbízó köteles a felmondás napjáig a Szolgáltató által elvégzett összes munka arányos díját – ideértve különösen, de nem kizárólagosan az addig elkészített terveket, koncepciókat, vázlatokat –, valamint a felmerült és igazolt költségeket (pl. kiszállási díj, anyagköltség) maradéktalanul megtéríteni és a Szolgáltató részére kiegyenlíteni.

5.4. Számlázás:

A szerződés megszűnését követően a Szolgáltató végszámlát (vagy elszámoló számlát) állít ki a felmondás napjáig elvégzett tevékenységekről és költségekről, amelyet a Megbízó a számlán feltüntetett fizetési határidőn belül köteles megfizetni.

6. Panaszkezelés és jogviták

A Megbízó esetleges panaszával a Szolgáltató rozellokft@gmail.com e-mail címére fordulhat. A felek mindent megtesznek annak érdekében, hogy az esetleges vitás kérdéseket békés úton, tárgyalások útján rendezzék.