

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

verziószám: 1/2025

Tartalom

1.	A Szolgáltató	3
2.	A szolgáltatás tárgya a szerződés hatálya	3
3.	A Rendezvény megrendelése	3
4.1.	Megrendelés menete	3
4.2.	A visszaigazolás, fizetés és egyéb kommunikáció	4
4.	Adatbeviteli hibák kijavítása	4
5.	Vételár	4
6.	Felek kötelezettségei	4
7.	Lemondási lehetőségek	5
8.	Panaszügyintézés	5
8.1.	Szóbeli panasz	5
8.2.	Írásbeli panasz (e-mail, levél)	5
9.	Szerzői jogvédelem és üzleti titok	5
10.	Adatvédelem	6
11.	Egyéb rendelkezések	6
	Rendezvény Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat	7

A jelen ÁSZF útján kötött keretszerződés nem minősül írásbeli szerződésnek, nem kerül iktatásra, a későbbiekben nem hozzáférhető, Az *elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről* szóló 2001. évi CVIII. törvény 13/A § alapján törlésre kerül. A szerződés nyelve magyar.

Magatartási kódexet nem alkalmazunk.

1. A Szolgáltató

HCS Center Korlátolt Felelősségű Társaság

székhely: 1145 Budapest, Szugló utca 9-15. 8. em. 809. ajtó

cégjegyzék szám: 01-09-409638; vezetve a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága nyilvántartásában.

adószám: 32159811-2-42

Telefonszám: +36 30 473 1678

E-mail cím: ugyfelszolgalat@hcs-c.hu

2. A szolgáltatás tárgya a szerződés hatálya

A Szolgáltató napján megrendezésre kerülő rendezvényt (a továbbiakban: a „**Rendezvény**”) szervez. Ezen szolgáltatás megrendelésére jelen ÁSZF, és annak elválaszthatatlan mellékletét képező „Rendezvény Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat” elfogadásával és az ellenérték megfizetésével van lehetőség.

A Rendezvény a fenti időpontban kerül meghatározásra, és ott a kiválasztott jegy típusának megfelelő, a jegy típusánál feltüntetett szolgáltatás(ok)ra van lehetőség. Ennek megfelelően a szerződés határozott időre szól.

A Rendezvénynek nem célja az oktatás (kompetencia fejlesztés) ennek megfelelően a Rendezvény **nem tartozik A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény hatálya alá**, továbbá a Szolgáltató utaztatással, vagy szállással kapcsolatban szolgáltatást nem teljesít, ennek megfelelően az Rendezvények helyszínére irányuló és az onnan történő visszaúttal, az Rendezvények helyszínén történő elszállásolással, valamint az utazással kapcsolatos mindennemű felmerült egyéb feladat, költség és annak viselése a Megrendelő kizárólagos feladata és felelőssége.

A Szolgáltató **nem végez utazásszervezői, utazásközvetítői, vagy utazási szolgáltatás együttes igénybevételét elősegítő kereskedelmi tevékenységet sem. A Rendezvényen mindenki saját felelősségére vesz részt, a Szolgáltató kizárja felelősségét a résztvevők bármely jogcímen előterjesztett (kár)igényével kapcsolatban pl. abban az esetben, ha a Rendezvényen bármely résztvevő balesetből, vagy egyéb okból kár ér.**

3. A Rendezvény megrendelése

4.1. Megrendelés menete

- A Rendezvényről és annak részletes tartalmáról a Szolgáltató a Rendezvény honlapján tájékoztatja a Megrendelőt.
- A Rendezvény megrendelését a Rendezvény honlapján található ismertető mellett elhelyezett „EZT KÉREM” gombra kattintva indíthatja el, ami elirányítja a jelentkezéshez szükséges űrlaphoz.
- Ezen az űrlapon szükséges megadni a résztvevő adatait (név, e-mail, opcionálisan telefon), továbbá a számlázási adatokat (név/cégnév, ország, irányítószám, város, cím, cég esetén adószám) és a rendelt jegy mennyiségét.

- A megrendelést a „MEGRENDELEM” gombra kattintva fejezhető be.
- Az adatok módosítására a megrendelés véglegesítéséig lehetőség van.
- **A megrendelés elküldése előtt kérjük, hogy alaposan tekintse át a jelen ÁSZF rendelkezéseit, valamint az Adatkezelési Tájékoztatót, mivel a jelentkezés elküldésével a megrendelő kijelenti, hogy a jelen ÁSZF-et elfogadja és az Adatkezelés Tájékoztatót elolvasta.**

Amennyiben a megrendelés során bármilyen kérdésed, probléma vagy módosítási kérés merülne fel, kérjük keressen minket az 1. pontban található elérhetőségek valamelyikén.

4.2. A visszaigazolás, fizetés és egyéb kommunikáció

- **A megrendelés elküldését követően a Szolgáltató visszaigazoló e-mailben jelzi a megrendelés elfogadását, ezzel létrejön az online szerződés.** Amennyiben ezen visszaigazolás a megrendelés elküldésétől számított 8 (Nyolc) órán belül nem érkezik meg, akkor a Megrendelő szerződéses (fizetési) kötelezettsége minden további feltétel nélkül, automatikusan megszűnik. A Szolgáltató nem felel a visszaigazolás elmaradásáért, ha a visszaigazolás azért nem érkezik meg időben, mert Jelentkező rossz e-mail címet adott meg, vagy az e-mailcíméhez tartozó tárhely megtelt, így nem tud üzenetet fogadni.
- **Kérjük, az elküldés előtt ellenőrizze, hogy megrendelés adatai megfelelőek-e. Ha mégis tévedésből mást rendelt, mint amit szeretett volna, elírás történt, vagy nem érkezett meg a visszaigazoló e-mail, kérjük azt haladéktalanul jelezze felénk az 1. pontban található elérhetőségek valamelyikén.**
- A visszaigazoló e-mailek kívül, külön e-mailben 8 (Nyolc) napon belül megküldésre kerül a **díjbekérő** is, ami tartalmazza az átutaláshoz szükséges adatokat. Az átutalás során minden esetben kérjük a megrendelő nevét feltüntetni a megjegyzés rovatban. **A díjbekérő kiegyenlítését követően elektronikus számla kerül kiállításra.** A számla elektronikus kiállításához a megrendelő a jelen ÁSZF elfogadásával kifejezetten hozzájárul. Amennyiben nem tud elektronikus számlát befogadni, kérem jelezze az 1. pontban megjelölt elérhetőségek bármelyikén.

A Szolgáltatót a megrendelő által tévesen és/vagy pontatlanul megadott adatokra visszavezethető problémáért, hibáért semminemű felelősség nem terheli.

4. Adatbeviteli hibák kijavítása

Az adatbeviteli hibák javítására a megrendelések véglegesítése előtt bármikor lehetőség van egyszerű javítással.

Amennyiben a megrendelés során, vagy után bármilyen kérdés, probléma vagy módosítási kérés merülne fel, kérjük keressen minket az 1. pontban található elérhetőségek valamelyikén.

5. Vételár

A vételár a megrendelő űrlap tartalmazza, az a kiválasztott Rendezvényhez tartozó jegy ÁFÁ-val növelt értéke, amely összegben túlmenően további adó vagy költség nem kerül felszámításra, így az a végső vételár.

Megrendelő késedelmes fizetése esetén késedelmi kamatként Ptk. 6:155. § (1) megfelelő mértékű késedelmi kamatot köteles megfizetni a késedelemben esés napjától a kifizetés napjáig.

6. Felek kötelezettségei

Ha a Rendezvény valamely elháríthatatlan okból nem kerül megtartásra, úgy Szolgáltató köteles a Rendezvényt egy új időpontban megtartani. Ilyen esetben a Rendezvény idejéig a jelen szerződés időbeli hatálya (3. pont) meghosszabbodik.

Szolgáltató feladatát a Megrendelő érdekei szerint a Megrendelő folyamatos tájékoztatása mellett köteles ellátni. Szolgáltató köteles Megrendelőt tájékoztatni, ha új körülmények felmerülése a Rendezvény körülményeinek módosítását teszik indokolttá.

A Szolgáltató a feladatának teljesítése érdekében jogosult közreműködőt igénybe venni. A Szolgáltató az általa – bármely módon – igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha önmaga járt volna el. A Szolgáltató a közvetített szolgáltatás tényét számláján feltünteti.

Amennyiben a Megrendelő bármely okból nem tud a Rendezvényen részt venni, NINCS lehetősége a részvételét átruházni harmadik személyre.

Megrendelő köteles Szolgáltató kérésére haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) munkanapon belül rendelkezésre bocsátani a Szolgáltatás nyújtásához szükséges információkat, dokumentumokat, nyilatkozatokat.

7. Lemondási lehetőségek

Szolgáltató az esemény magas színvonalon való megrendezése, a konferencián való részvételhez kapcsolódó szolgáltatások biztosítása miatt a lemondást nem tudja elfogadni, így a regisztráció lemondására nincs lehetőség.

Esetleges akadályoztatás esetén a regisztrációkor megadott résztvevő személy neve bármikor módosítható (akár más cég/vállalkozás képviselőjére is). A módosítási kérelmeket az ugyfelszolgalat@hcs-c.hu címen fogadja a Szolgáltató. A Megrendelő a módosítási kérését indokolni nem köteles.

8. Panaszügyintézés

A panaszodat, kérdésedet, esetleges kérésedet igyekszünk a bejelentést követően azonnal orvosolni, kérjük, fordulj hozzánk bizalommal telefonon, e-mailben vagy levélben az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken.

A telefonos panaszügyintézés munkanapokon 8 és 16 óra között érhető el.

8.1. Szóbeli panasz

A szóbeli panaszt azonnal megvizsgáljuk és szükség szerint orvosoljuk. Ha a panasz kezelésével nem értesz egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontodról jegyzőkönyvet veszünk fel, melynek egy másolatát a részedre is átadjuk.

8.2. Írásbeli panasz (e-mail, levél)

Az írásbeli panaszt a beérkezését követően 30 (harminc) napon belül írásban megválaszoljuk.

9. Szerzői jogvédelem és üzleti titok

9.1. A Rendezvényekkel kapcsolatos rendelkezések

A Szolgáltató és a Megrendelő kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Rendezvény alatt a Szolgáltatóról, az előadóról, a résztvevőkről, vagy ezen személyektől tudomására jutott minden üzleti és egyéb titkot bizalmasan kezelnek.

Ezen adatokat és információkat a másik fél előzetes, kifejezett hozzájárulása hiányában semmilyen formában sem közvetve, sem közvetlenül nem tárják fel harmadik személy előtt. Felek üzleti titkot harmadik személy részére csak a másik szerződő fél előzetes írásbeli hozzájárulásával adhatják át.

Felek megállapodnak, hogy a Szolgáltató és a résztvevők jó hírnevét tiszteletben tartják, és sem a jelen Szerződés hatálya alatt, sem annak megszűnését követően nem tanúsítanak olyan magatartást, amely jó hírnevüket csorbítja.

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

Megrendelő jelen ÁSZF elfogadásával tudomásul veszi továbbá, hogy semmilyen joga vagy jogcíme nincs a Rendezvény alapját képező szolgáltatás, illetve üzleti folyamatok, vagy a bennük foglalt ötletek, elképzelések, előadások, módszerek vagy gyakorlatok felhasználására, annak engedélyezésére, nyilvánosságra hozatalára, franchise-ba adására, azok teljes egészükben a Szolgáltató kizárólagos felhasználási jogában állnak. Fentiek megsértése esetén Megrendelő köteles megtéríteni Szolgáltató ebből eredő mindennemű kárát és költségét.

10. Adatvédelem

A Szolgáltató adatkezelési tájékoztatója a megrendelés során feltüntetett linkre kattintva érhető el.

11. Egyéb rendelkezések

A Szolgáltató bármikor jogosult jelen ÁSZF feltételeit egyoldalúan módosítani. Az esetleges módosítás a honlapon való megjelenéssel egyidejűleg lép hatályba és a már megkötött szerződésekre nem vonatkozik.

Az oldalak használata feltételezi a Jelentkező részéről az internet technikai és műszaki korlátainak ismeretét, valamint a technológiával együtt járó hibalehetőségek elfogadását. Javasoljuk, hogy használj vírus és spyware védelmi szoftvereket, friss adatbázissal, és mindenkor telepítsd az operációs rendszer aktuális biztonsági frissítéseit. A Szolgáltató a fentiekből eredő károkért mindennemű felelősséget kizár.

Mellékletet:

1. sz. melléklet: Rendezvény Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat

Utoljára frissítve: 2025. június

Rendezvény Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat

Vonatkozás: Minden a BNI Hungary és kapcsolódó cégek (mint pl. HCS Center Kft.) által szervezésre kerülő rendezvény

Hatályba lépés dátuma: 2025. június 1.

Bevezetés

A jelen Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat célja, hogy biztosítsa a közösség minden üzleti rendezvényén, legyen szó például, de nem kizárólagosan: szakmai konferenciáról, workshopról, csapatépítő tréningről vagy gálavacsoráról, a megfelelő viselkedési kultúra és tiszteletteljes légkör megteremtését. A szabályok betartása biztosítja, hogy minden résztvevő jól érezze magát, miközben tiszteletben tartja a közösség értékeit, és figyelembe veszi az üzleti környezet sajátosságait. Ennek érdekében az alábbi viselkedési és etikai szabályok minden résztvevőre nézve kötelező érvényűek.

1. Tisztelet és Professionalizmus

A rendezvényeken való részvétel során minden résztvevő köteles megőrizni a tiszteletteljes és professzionális viselkedést, függetlenül az esemény jellegétől. Az udvariasság, a figyelmesség és mások véleményének tiszteletben tartása alapvető elvárás.

- **Tisztelet a többiek iránt:** Minden résztvevő jogosult arra, hogy szabadon kifejezze véleményét, azonban ezt mindig tiszteletteljesen és konstruktívan tegye, udvarias és kulturált módon.
- **Diszkréció:** A magánélet és a személyes információk tiszteletben tartása alapvető. Kerülni kell a túlzottan személyes vagy sértő kérdéseket, megjegyzéseket és testi kontaktust. Közösségi térben mindenki köteles a jó ízlés határain belül maradni viselkedésben, öltözködésben és kommunikációban.

2. Viselkedési Normák

A rendezvények különböző típusai különböző viselkedési normákat kívánnak, azonban minden esetben fontos, hogy a viselkedés minden résztvevő számára kényelmes és elfogadható maradjon. Az alábbi szabályok irányadóak minden esemény típusánál:

- **Szakmai rendezvények, konferenciák és előadások:** A figyelem, a csendben való részvétel, a telefonok lehalkítása és a szakmai diskurzus tiszteletben tartása elvárt. Mindenki számára biztosítani kell a lehetőséget a kérdések és válaszok közötti szabad kommunikációra.
- **Csapatépítő rendezvények:** A közvetlen és barátságos interakciók, együttműködés és segítőkészség erősítése a cél. Itt is hangsúlyos a mások iránti tisztelet és az inkluzív viselkedés.
- **Szabadidős programok (pl. vízparti események):** A viselkedésnek itt is tiszteletteljesnek kell maradnia. Az ilyen események esetében a magánélet védelme különösen fontos, mind az egyéni komfortérzet, mind a közösségi etikett szempontjából.
- **Gálavacsorák, esti rendezvények:** A társasági események során mindenki számára biztosítani kell a szórakozási lehetőséget, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a hangnem mindig kulturált maradjon, és az esetleges alkoholfogyasztás ne befolyásolja a viselkedést.

3. Alkohol és Felelősségteljes Fogyasztás

Bár az üzleti rendezvényeken előfordulhat alkoholos italok fogyasztása, minden résztvevő köteles a mértékletességet és a felelősségteljes alkoholfogyasztást szem előtt tartani. A túlzott alkoholfogyasztás, amely zavarja a rendezvény menetét, zavaró hatással van a közösségre, nem elfogadható.

- **Felelősségteljes fogyasztás:** Mindenki köteles saját magát és másokat tiszteletteljesen kezelni, különösen alkoholos italok fogyasztása esetén. Az alkoholfogyasztás nem jogosít fel senkit a nem megfelelő viselkedésre.

- **Segítségnyújtás:** Ha valaki az alkoholfogyasztás következtében nem megfelelően viselkedik, észrevétele esetén a segítségnyújtás ajánlott, az esemény szervezői vagy az illetékes vezetők számára jelezni kötelező, akik segíteni kötelesek a helyzet kezelésében.
- **Felelősségvállalás:** Amennyiben az alkoholszintnek köszönhetően a résztvevő nem képes betartani a fentiekben megjelölt viselkedési normákat, vagy önkívületi állapotba került a szervezőknek jogukban áll kizárni az esemény helyszínéről.
- **A rendezvény teljes ideje alatt tilos bármilyen kábítószer vagy tudatmódosító szer birtoklása vagy fogyasztása.**

4. Öltözködési Kódex

A rendezvények öltözködési elvárásai az események típusától függnének, de minden esetben fontos a helyszínhez és az eseményhez illő, tiszta és megfelelő öltözet viselése. Az öltözködés legyen mindig izléses, kényelmes, de figyelembe kell venni az üzleti közösségi normákat is.

- **Szakmai konferenciák és gálák:** Az ilyen típusú események formális öltözködést igényelnek (pl. üzleti öltöny, estélyi ruha).
- **Csapatépítő rendezvények és szabadidős programok:** A résztvevők szabadabb öltözködést választhatnak, de az eseményhez illő, kényelmes és tiszteletteljes ruházat viselése elvárt (pl. sportos öltözködés csapatépítőre, fürdőruha vízparti rendezvényhez).
- Minden résztvevőnek ügyelnie kell arra, hogy **megjelenése ne sértse mások komfortérzetét vagy emberi méltóságát.**

5. Biztonság

- Minden résztvevő köteles betartani a szervezők, valamint az általuk megbízott személyek (pl. kapitány, biztonsági őr) kéréseit a saját és a közösség biztonsága érdekében. A biztonsági előírások figyelmen kívül hagyása komoly következményekkel járhat.

6. Képviselés és Szóvivők

Minden résztvevő köteles ügyelni arra, hogy az eseményeken való részvétele nemcsak saját magának, hanem a vállalkozását és az üzleti szervezetet is képviseli. Az etikátlan, indiszkrét vagy nem megfelelő viselkedés nemcsak az egyéni hírnevet, hanem a közösség imázsát is károsíthatja.

- **Nyilatkozatok:** Minden résztvevő kifejezheti a rendezvényhez és az üzleti közösséghez való hozzáállását akár marketing célból is, ha azt az Etikai kódex és a Viselkedési Szabályzat betartása mellett teszi.
- **Pozitív képviselés:** A közösség érdekeinek védelme érdekében mindenki köteles a rendezvények során felelősségteljesen viselkedni, és olyan beszélgetéseket folytatni, amelyek erősítik a saját és a közösség hírnevét és értékeit.

6. A Viselkedési Szabályok Betartása

Bármilyen eseményen való részvétel a jelen szabályzat elfogadását jelenti. A szervező fenntartja a jogot arra, hogy olyan résztvevőket, akik a szabályokat megszegik, kizárja az eseményekről, és szükség esetén további intézkedéseket is hozhat.

- **Kizárás a rendezvényről:** A zűrzavart okozó, erőszakos vagy másokat zavaró viselkedés nem tolerálható, és azonnali kizárást vonhat maga után.
- **Képviselési felelősség:** Minden résztvevő felelős saját viselkedéséért, és ennek következményeit a közösség szemszögéből kell mérlegelni.

Záró Megjegyzés

Bár az üzleti rendezvények sokszínűek lehetnek, mindegyik célja a közösség erősítése, a szakmai kapcsolatok ápolása, és a brand értékeinek képviselése. Mindezt a tisztelet, az együttműködés és a felelősségteljes magatartás alapján kell megvalósítani, hogy mindenki számára értékes és kellemes élményeket biztosítsunk.

Kérjük, hogy minden rendezvényen való részvétel előtt alaposan olvassa el és tartsa tiszteletben a jelen szabályzatot, hogy közösen támogathassuk a közösségünk sikerét és harmóniáját!

Rendezvény Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat

Vonatkozás: Minden a BNI Hungary és kapcsolódó cégek (mint pl. HCS Center Kft.) által szervezésre kerülő rendezvény

Hatályba lépés dátuma: 2025. június 1.

Bevezetés

A jelen Etikai Kódex és Viselkedési Szabályzat célja, hogy biztosítsa a közösség minden üzleti rendezvényén, legyen szó például, de nem kizárólagosan: szakmai konferenciáról, workshopról, csapatépítő tréningről vagy gálavacsoráról, a megfelelő viselkedési kultúra és tiszteletteljes légkör megteremtését. A szabályok betartása biztosítja, hogy minden résztvevő jól érezze magát, miközben tiszteletben tartja a közösség értékeit, és figyelembe veszi az üzleti környezet sajátosságait. Ennek érdekében az alábbi viselkedési és etikai szabályok minden résztvevőre nézve kötelező érvényűek.

1. Tisztelet és Professzionalizmus

A rendezvényeken való részvétel során minden résztvevő köteles megőrizni a tiszteletteljes és professzionális viselkedést, függetlenül az esemény jellegétől. Az udvariasság, a figyelmesség és mások véleményének tiszteletben tartása alapvető elvárás.

- **Tisztelet a többiek iránt:** Minden résztvevő jogosult arra, hogy szabadon kifejezze véleményét, azonban ezt mindig tiszteletteljesen és konstruktívan tegye, udvarias és kulturált módon.
- **Diszkréció:** A magánélet és a személyes információk tiszteletben tartása alapvető. Kerülni kell a túlzottan személyes vagy sértő kérdéseket, megjegyzéseket és testi kontaktust. Közösségi térben mindenki köteles a jó ízlés határain belül maradni viselkedésben, öltözködésben és kommunikációban.

2. Viselkedési Normák

A rendezvények különböző típusai különböző viselkedési normákat kívánnak, azonban minden esetben fontos, hogy a viselkedés minden résztvevő számára kényelmes és elfogadható maradjon. Az alábbi szabályok irányadók minden esemény típusánál:

- **Szakmai rendezvények, konferenciák és előadások:** A figyelem, a csendben való részvétel, a telefonok lehalkítása és a szakmai diskurzus tiszteletben tartása elvárt. Mindenki számára biztosítani kell a lehetőséget a kérdések és válaszok közötti szabad kommunikációra.
- **Csapatépítő rendezvények:** A közvetlen és barátságos interakciók, együttműködés és segítőkészség erősítése a cél. Itt is hangsúlyos a mások iránti tisztelet és az inkluzív viselkedés.

- **Szabadidős programok (pl. vízparti események):** A viselkedésnek itt is tiszteletteljesnek kell maradnia. Az ilyen események esetében a magánélet védelme különösen fontos, mind az egyéni komfortérzet, mind a közösségi etikett szempontjából.
 - **Gálavacsorák, esti rendezvények:** A társasági események során mindenki számára biztosítani kell a szórakozási lehetőséget, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a hangnem mindig kulturált maradjon, és az esetleges alkoholfogyasztás ne befolyásolja a viselkedést.
-

3. Alkohol és Felelősségteljes Fogyasztás

Bár az üzleti rendezvényeken előfordulhat alkoholos italok fogyasztása, minden résztvevő köteles a mértékletességet és a felelősségteljes alkoholfogyasztást szem előtt tartani. A túlzott alkoholfogyasztás, amely zavarja a rendezvény menetét, zavaró hatással van a közösségre, nem elfogadható.

- **Felelősségteljes fogyasztás:** Mindenki köteles saját magát és másokat tiszteletteljesen kezelni, különösen alkoholos italok fogyasztása esetén. Az alkoholfogyasztás nem jogosít fel senkit a nem megfelelő viselkedésre.
 - **Segítségnyújtás:** Ha valaki az alkoholfogyasztás következtében nem megfelelően viselkedik, észrevétele esetén a segítségnyújtás ajánlott, az esemény szervezői vagy az illetékes vezetők számára jelezni kötelező, akik segíteni kötelesek a helyzet kezelésében.
 - **Felelősségvállalás:** Amennyiben az alkoholszintnek köszönhetően a résztvevő nem képes betartani a fentiekben megjelölt viselkedési normákat, vagy önkívületi állapotba került a szervezőknek jogukban áll kizárni az esemény helyszínéről.
 - **A rendezvény teljes ideje alatt tilos bármilyen kábítószer vagy tudatmódosító szer birtoklása vagy fogyasztása.**
-

4. Öltözködési Kódex

A rendezvények öltözködési elvárásai az események típusától függnének, de minden esetben fontos a helyszínhez és az eseményhez illő, tiszta és megfelelő öltözet viselése. Az öltözködés legyen mindig ízléses, kényelmes, de figyelembe kell venni az üzleti közösségi normákat is.

- **Szakmai konferenciák és gálák:** Az ilyen típusú események formális öltözködést igényelnek (pl. üzleti öltöny, estélyi ruha).
 - **Csapatépítő rendezvények és szabadidős programok:** A résztvevők szabadabb öltözködést választhatnak, de az eseményhez illő, kényelmes és tiszteletteljes ruházat viselése elvárt (pl. sportos öltözködés csapatépítőre, fürdőruha vízparti rendezvényhez).
 - Minden résztvevőnek ügyelnie kell arra, hogy **megjelenése ne sértse mások komfortérzetét vagy emberi méltóságát.**
-

5. Biztonság

- Minden résztvevő köteles betartani a szervezők, valamint az általuk megbízott személyek (pl. kapitány, biztonsági őr) kéréseit a saját és a közösség biztonsága érdekében. A biztonsági előírások figyelmen kívül hagyása komoly következményekkel járhat.
-

6. Képviselés és Szóvivők

Minden résztvevő köteles ügyelni arra, hogy az eseményeken való részvétele nemcsak saját magának, hanem a vállalkozását és az üzleti szervezetet is képviseli. Az etikátlan, indiszkrét vagy nem megfelelő viselkedés nemcsak az egyéni hírnevét, hanem a közösség imázsát is károsíthatja.

- **Nyilatkozatok:** Minden résztvevő kifejezheti a rendezvényhez és az üzleti közösséghez való hozzáállását akár marketing célból is, ha azt az Etikai kódex és a Viselkedési Szabályzat betartása mellett teszi.
 - **Pozitív képviselés:** A közösség érdekeinek védelme érdekében mindenki köteles a rendezvények során felelősségteljesen viselkedni, és olyan beszélgetéseket folytatni, amelyek erősítik a saját és a közösség hírnevét és értékeit.
-

6. A Viselkedési Szabályok Betartása

Bármilyen eseményen való részvétel a jelen szabályzat elfogadását jelenti. A szervező fenntartja a jogot arra, hogy olyan résztvevőket, akik a szabályokat megszegik, kizárja az eseményekről, és szükség esetén további intézkedéseket is hozhat.

- **Kizárás a rendezvényről:** A zűrzavart okozó, erőszakos vagy másokat zavaró viselkedés nem tolerálható, és azonnali kizárást vonhat maga után.
 - **Képviselési felelősség:** Minden résztvevő felelős saját viselkedéséért, és ennek következményeit a közösség szemszögéből kell mérlegelni.
-

Záró Megjegyzés

Bár az üzleti rendezvények sokszínűek lehetnek, mindegyik célja a közösség erősítése, a szakmai kapcsolatok ápolása, és a brand értékeinek képviselése. Mindezt a tisztelet, az együttműködés és a felelősségteljes magatartás alapján kell megvalósítani, hogy mindenki számára értékes és kellemes élményeket biztosítsunk.

Kérjük, hogy minden rendezvényen való részvétel előtt alaposan olvassa el és tartsa tiszteletben a jelen szabályzatot, hogy közösen támogathassuk a közösségünk sikerét és harmóniáját!