

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

General Terms and Conditions

SZTE ÁLLÁSBÖRZE Időpont: 2023. április 18. Helyszín: SZTE József Attila Tanulmányi és Információs Központ (6722 Szeged, Ady tér 10.) továbbiakban Rendezvény	CAREER DAY OF THE UNIVERSITY OF SZEGED Date: 18th April 2023 Place: SZTE József Attila Study and Information Centre (Szeged, Ady square 10.) hereinafter referred to as "Event"
mely létrejött egyrészről az UniServ SZTE Szolgáltató Kft. (6720 Szeged, Dugonics tér 13., Cg. 06-09-008999; adószám: 13194909206-2-06, bankszámlaszám: Kereskedelmi és Hitelbank 10402829-50515754-51831015), mint a Rendezvény szervezője, továbbiakban Szervező, másrészről a Megállapodásban megadott szerződő fél, továbbiakban Megrendelő (Szervező és Megrendelő a továbbiakban együttesen: Felek) között. Az ÁSZF a Megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.	concluded by and between UniServ SZTE Szolgáltató Kft. (located in 6720 Szeged, Dugonics tér 13.; company registration address: 06-09-008999; VAT number: 13194909206-2-06; account number: Kereskedelmi és Hitelbank 10402829-50515754-51831015) as the organizer of the Event, hereinafter referred to as "Organizer", and contracting part in the agreement, hereinafter referred to as "Client". (Organizer and Client hereinafter referred to collectively as "Parties"). The General Terms and Conditions constitutes an inseparable part of the contract.
1. A SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE ÉS HATÁLYA	BEGINNING AND EFFECT OF THE CONTRACT
1.1. Szervező a fent megjelölt időpontban és felületen Rendezvényt szervez, melyen megjelenési lehetőséget biztosít Megrendelő számára.	The Organizer organizes the Event at the date and venue indicated above, during which appearance is provided for the Client.
1.2. Megrendelő a jelentkezésre szolgáló Modulo felületen „SZTE Karriernapok – kiállítói regisztráció” nevű jelentkezési űrlap kitöltésével és beadásával tud jelentkezni a Rendezvényre. (URL: https://modulo.etr.u-szeged.hu/Modulo2/uniserv/login)	The Client can register for the Event by filling in and submitting the application form called "SZTE Karriernapok - kiállítói regisztráció" via Modulo. (URL: https://modulo.etr.u-szeged.hu/Modulo2/uniserv/login)
1.3. A jelentkezési űrlap kitöltésével és beküldésével egyidejűleg Megrendelő igazolja, hogy jelen Általános Szerződési Feltételeket megismerte és magára nézve kötelezőnek tekinti.	By filling in the application form the Client understood and considers binding the requirements set in the General Terms and Conditions.
1.4. Amennyiben Szervező a Megrendelő által a Modulo felületen benyújtott jelentkezést elfogadja, létrejön a Megállapodás, amely fizetési kötelezettséget von maga után.	As soon as the Client's application submitted via Modulo is formally accepted by the Organizer, the Agreement is established which entails an obligation to pay.

1.5. Szervező a Megrendelő jelentkezését jogosult elutasítani, döntését Megrendelővel a Modulo rendszeren keresztül közli. Szervező a jelentkezés elutasítását nem köteles megindokolni.	The Organizer is entitled to refuse the application of the Client, in this case it shall notify the Client through Modulo system. The Organizer does not have to justify the reasons of rejecting the application.
1.6. A Felek közötti, a megállapodás szerint létrejött bármely jogviszonyban jelen Általános Szerződési Feltételeket kell alkalmazni, kivéve, ha Felek az általuk kötött egyedi szerződésben kifejezetten jelen ÁSZF-ben foglaltaktól eltérően rendelkeznek.	In the legal relations established between the Parties, these General Terms and Conditions shall be applied unless the Parties have agreed in distinctly different terms from those set in the General Terms and Conditions in a specific contract.
1.7. Jelen ÁSZF 2023. 02. 01-től hatályos, és a rendezvény lebonyolításáig érvényes.	Provisions of this General Terms and Conditions come into effect on 1 st February 2023 and are in effect until the end of the Event.
2. SZOLGÁLTATÁS TARTALMA	<u>CONTENTS OF SERVICES</u>
2.1. Standard ajánlat	Standard offer
2.1.1. A standard ajánlat tartalma: választható alapterületű egységstand (4 m ² , 6 m ² , 8 m ² , 12 m ²) vagy információs pulttal való megjelenés és a hozzá kapcsolódó csomagban foglalt alapszolgáltatások, technikai eszközök és egyéb marketing megjelenések, melynek részleteit az alábbi táblázat tartalmazza.	The standard package includes: optional stand size (4 m ² , 6 m ² , 8 m ² , 12 m ²) or appearance with information desk and the associated package including basic services, devices and other marketing appearances. The details can be found in the following chart.

		EGYSÉGSTANDOK / STANDARD STANDS				Információs pult frízfelirattal / labelled information desk
		Alap csomag / Basic package	Normál csomag / Normal package	Extra csomag / Extra package	Prémium csomag / Premium package	
S t a n d p a r a m é t e r e k	Stand alapterülete / floor area of stand	4 m ²	6 m ²	8 m ²	12 m ²	~ 2 m ²
	Egységes frízfeliratozás / unified stand labelling	✓	✓	✓	✓	✓
	Áramforrás / power source	✓	✓	✓	✓	✓
	Általános installációk (szőnyegezés, standon belüli világítás, szemetes) / basic installations (carpet; lighting within the stand; trash can)	✓	✓	✓	✓	x
	Tárgyalóasztal (db) / table (piece)	1	1	1	2	x
	Szék (db) / chair (piece)	2	4	4	8	1
K i e g s z í t ő s z o l g á l t a t á s o k	Információs pult (db) / information desk (piece)	1	1	1	2	x
	WIFI internet hozzáférés 1 számítógéphez (csak böngészésre alkalmas) / Internet access for one computer (only for browsing)	✓	✓	✓	✓	✓
	Hostess szolgálat / hostess service	✓	✓	✓	✓	✓
	Karrier Café használat / Career Buffet	✓	✓	✓	✓	✓
	Meleg ebéd (fő) / Hot lunch (person)	2	3	4	6	1
	Parkolási lehetőség 1 személygépkocsival / parking place for 1 vehicle	✓	✓	✓	✓	✓
	Megjelenés a kiállítói listában a rendezvény honlapján (cégnév + logó + céginformációs adatlap) / appearance on the website u-szeged.hu/karriernapok on the exhibitor list (company name + logo+company data form)	✓	✓	✓	✓	✓
	Standard megjelenés a rendezvény kiadványában/ Standard appearance in the Event's Guide	✓	✓	✓	✓	✓
	PR cikk megjelentetése a Rendezvény honlapján a Rendezvény dátumát megelőző maximum 1 hónapban / PR article on the website max. 1 month before the Event	x	✓	✓	✓	x
	Adott kiállítóra fókuszáló 1 db Facebook poszt elhelyezése a Rendezvény hivatalos Facebook eseményénél, illetve a Szervező saját Facebook-oldalán, a Szervező által jóváhagyott tartalommal/ Facebook post on official FB-event and Organizer's FB-site approved by the Organizer	x	x	✓	✓	x
	Főoldali bannerhír a Rendezvényt megelőző max. 2 hétben/ banner on website 2 weeks before the Event	x	x	x	✓	x

2.1.2. Az egységstandok építtetését és rendelkezésre bocsátását Szervező vállalja. Szervező az egységstandokat felépítve, szőnyegezve és berendezve bocsátja Megrendelő rendelkezésére. Megrendelő a berendezési tárgyakra vonatkozó igényeit a Jelentkezési úrlapon jelezheti.	The Organizer undertakes the building and the providing of the standard stands. The Organizer provides the standard stands built up, carpeted and furnished for the Client. In application form the Client can notify in advance its claim to the furniture.
2.1.3. A frízfelirattal ellátott információs pult csak szolgáltatók (pl. képzést kínálók, nyelviskolák, külföldi tanulmányi lehetőséget kínálók, kiadványt megjelentetőket, egyéb szolgáltatók) számára elérhető, munkaadók számára ez a megjelenési lehetőség nem választható.	The labelled information desk is only available for service companies (those who offer training, language schools, those who offer learning opportunity abroad, those who appear in publications and other service companies), employers can not choose this opportunity.
2.1.4. <i>Regionális csomag:</i> Szervező a Dél-alföldi székhellyel rendelkező cégek számára kedvezményes árú csomagot kínál az Alap és Normál csomag esetében. A Regionális csomag azon cégek számára vehető igénybe, melyeknek székhelye Bács-Kiskun, Békés vagy Csongrád-Csanád megyében található. Telephely, iroda nem vehető figyelembe. A regionális csomag esetében a kiállító cég székhelye tekintendő, éppen ezért amennyiben Megrendelő a Rendezvény szolgáltatásait nem saját részére rendeli meg, köteles a Jelentkezési úrlapon feltüntetni a szolgáltatásokat igénybe vevő, azaz a kiállító cég nevét, székhelyét és adószámát.	Regional package: The organizer provides a referential price for the basic and the normal package for those who has a South-Alföld state. There is a regional package for those who has a state in Bács-Kiskun, Békés or Csongrád-Csanád county. Sites and offices are not taking into account. For the regional package we need the state of the company so in case the Client does not order the services of the Event for itself, it should indicate the name, location and tax number of the company, which wishes to make use of the services of the Event, on the agreement.
2.2. EGYEDI AJÁNLAT	SPECIAL OFFER
2.2.1. Megrendelői igény esetén a Szervező jóváhagyásával az egységstandoktól eltérő egyedi standot igényelhet. Egyedi stand kizárólag Szervező előzetes írásos jóváhagyása esetén építhető. Egyedi stand igénylése esetén megállapodásban az egyedi igények rögzítése szükséges.	With Organizer's permission the Client can claim individual stands, which can only be built with the prior written permission of the Organizer. A specific agreement is needed to claim the individual stand.
2.2.2. Amennyiben a Megrendelő az egyedi standot saját kivitelezésben kívánja felépíttetni, az engedély kérésével egyidejűleg Szervező rendelkezésére kell bocsátania a kivitelezési terveket, és a bérelt területet csak a Szervező	If the Client wishes to implement an individual stand design itself, it must provide the Organizer with the final construction drawing when requesting permission to do so. In case of approved and permitted order the Organizer

engedélyével építheti be. Jóváhagyott és engedélyezett megrendelés esetén a Szervező vállalja, hogy az egyedi stand felépítésére alkalmas terület biztosítja Megrendelőnek. Megrendelő az általa kivitelezett standért felelősséget vállal, a kivitelezési hibából eredő esetleges kárt Szervezőnek megtéríti. Egyedi stand építése esetén szőnyeg lehelyezése és rögzítése csak festőszalagra lehetséges.

undertakes to provide the area for the individual stand to the Client. The Client takes responsibility for the stand, the accidental damage arising out of the execution must be paid to the Organizer. In the case of building an individual stand, it is possible to lay and fix a carpet only on painting tape.

3. A SZERVEZŐ KÖTELEZETTSÉGEI	THE ORGANIZER'S RESPONSIBILITY
3.1. A Szervező vállalja, hogy jelen ÁSZF-ben és az általa visszaigazolt Megállapodásban rögzített és részletezett szolgáltatásokat, a rögzített árakon Megrendelő részére biztosítja a Rendezvényen, amennyiben Megrendelő a jelen szerződésben rögzített egyéb kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz. A teljesítés közvetített szolgáltatások igénybevételével történik.	The Organizer undertakes to provide the services detailed at the fixed rates set forth in the Agreement to the Client for participation at the Event, given that the Client has fulfilled all obligations to the Organizer. The execution is accomplished by employing services supplied.
3.2. Jelen ÁSZF alapján Szervező kizárólag a Rendezvény megszervezéséért és azon a Megrendelő megállapodásban foglalt feltételekkel történő részvételének biztosítását vállalja. Felelőssége nem terjed ki a Rendezvény sikerességére: Szervező nem garantálja a Rendezvényen megjelenő résztvevők számát, szervező és reklám tevékenységet a Rendezvény egésze tekintetében végez.	Based on the General Terms and Conditions, the Organizer's responsibility is confined to the organization of the event and to providing services for the participation of the Client, and does not extend to the success of the event. The Organizer does not guarantee the number of participants appearing at the event. Organization and advertising activities are done by the Organizer with respect to the event as a whole.
3.3. Szervező garantálja, hogy Megrendelő a Rendezvény nyitvatartási idejében standját a Rendezvény céljainak megfelelően, korlátozások nélkül használhatja, tevékenységével viszont a Rendezvény többi kiállítóját és látogatóit nem zavarhatja.	The Organizer guarantees that the Client can use its stand during the opening hours of the Event in accordance with its objectives without limitation; however, the Client shall not disturb the other exhibitors or the visitors of the Event with its activity.
3.4. A Szervező kifejezetten felhívja a Megrendelő figyelmét arra, a Megrendelő pedig a rendezvényre való jelentkezéssel elfogadja és tudomásul veszi, hogy a COVID-19 vagy más járványhelyzet alakulása függvényében, figyelemmel az arra jogosult bármely szerv,	The Organizer expressly declares and the Client accepts and acknowledges that according to any relevant regulations, rules, laws, actions measures and provisions (and/or changes thereto) made by any authorities and/or the government due to the actual state of the COVID-

illetőleg a kormány vonatkozó intézkedéseire, továbbá az ezzel kapcsolatos esetleges jogszabályi változásokra, a Szervező jogosult a Rendezvény megszervezését, megtartását bármikor lemondani a Rendezvényt törölni, illetőleg az esetlegesen már folyamatban lévő Rendezvényt leállítani. A Rendezvény jelen pontban foglaltak szerinti lemondása, törlése, leállítása esetén a Felek a jelen jogviszonyban addig kifizetett díjak, illetőleg teljesített szolgáltatások kapcsán elszámolnak.	19 or any other pandemic, the Organizer may cancel the Event at any time, even during the Event itself. In case of cancellation of the Event, the Parties shall duly square accounts regarding fees already paid and services already performed at the time of cancellation.
4. A MEGRENDELŐ KÖTELEZETTSÉGEI	THE CLIENT'S RESPONSIBILITY
4.1. Megrendelő vállalja, hogy a Rendezvény standjait és azok felszerelését rendeltetésszerűen használja, és hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt Szervezőnek megtéríti.	The Client agrees to use the stand and the equipment provided as intended, and to compensate the Organizer for any damages caused by misuse.
4.2. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Rendezvényen a számára biztosított kiállítási helyen toborzás mellett csak saját, leány- és anyavállalat, cégcsoport más tagjának állásajánlatát, programját, rendezvényét, termékét vagy szolgáltatását népszerűsítheti, kiadványát és egyéb nyomtatott vagy digitális formában megjelenő anyagát jelentetheti meg. Megrendelő minden ettől eltérő tervezett tevékenységre (pl. ajándéksorsolás, kérdőívvezés, könyvárusítás, stb.), előzetesen köteles írásban engedélyt kérni. Ezen rendelkezés megsértése esetén Szervező jogosult Megrendelővel szemben kötbért érvényesíteni, melynek mértéke a Megrendelő által megfizetett részvételi díj 50%-a.	The Client acknowledges that at the Career Fair, in addition to recruitment, promotional activities, programs, products and services, and print- or digital promotional materials distributed or displayed must only promote the Client, its group, its subsidiaries, or its parent company. The Client is required to request permission in advance for any additional activities, including questionnaires, organizing lottery, book-selling, etc. Upon violation of the former provision, Client is liable to pay a penalty of 50% of the participation fee to the Organizer.
4.3. Megrendelő vállalja, hogy a Rendezvény nyitvatartási ideje alatt saját standján folyamatosan képviselteti magát legalább egy munkatárssal. Amennyiben megrendelő nem tesz eleget a fenti kitételnek, Szervező hostesst biztosít a standba Megrendelő költségére.	The Client commits itself to be represented by at least one person at its stand during the opening hours. If Client doesn't comply with the above close, Organizer provides a hostess to the stand at the expense of Client.
4.4. Megrendelő tudomásul veszi, hogy tevékenységét – egyéb megegyezés hiányában – csak és kizárólag a standján és annak fél méteres környezetében végezheti, tevékenységével a Rendezvény többi kiállítóját nem zavarhatja. A standján kívül eső	The Client shall acknowledge that (without any other agreement with the Organizer) it may do activities only at its stand or in the 50 cm vicinity of the stand. The Client shall not disturb the other exhibitors of the Event with its activity. Displaying

területet köteles szabadon hagyni, tilos azon kiállítási tárgyakat, dekorációs elemeket elhelyezni, vagy bármilyen installációval szűkíteni, eltorlaszolni.	exhibits, decorative elements and installations into the area outside the stand is forbidden.
4.5. Megrendelő kötelezi magát, hogy a Rendezvényen jogszabályba vagy jó erkölcsbe ütköző tevékenységet nem folytat.	The Client commits itself to refraining from all activities against the law or decency and morality.
4.6. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a részvételi jelentkezés határidejét (jelen ÁSZF 7. pontja) követően szerződés-, illetve bármiféle más módosítási igényt a Szervező nem köteles elfogadni, elfogadás esetén Szervező többletköltségek felszámítására jogosult.	The Client acknowledges that following the deadline for application (see section 7) the Organizer is not obliged to accept any amendments to the Agreement. In case of acceptance, the Organizer shall be entitled to charge the Client for additional costs incurred.
4.7. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a részvételi jelentkezéstől, azaz jelen ÁSZF-től történő elállás esetén, amennyiben a Megrendelő - visszalépését a jelentkezési határidőt megelőzően jelenti be, a részvételi díj 40%-ának megfizetésére köteles, - visszalépését a jelentkezési határidőt követően jelenti be, a részvételi díj teljes mértékének megfizetésére köteles.	In case of withdraws, the Client acknowledges the followings: - If the Client withdraws from the Agreement before deadline, he is liable for payment of 40% of the participation fee. - If the Client withdraws after deadline, he is liable for payment of the participation fee in full.
5. A RENDEZVÉNYEN VALÓ RÉSZVÉTEL	5 PARTICIPATION AT THE EVENT
5.1. A Rendezvény nyitvatartási ideje a rendezvény napján 10 órától 17 óráig tart. Megrendelő tudomásul veszi, hogy az általa megrendelt standot a Rendezvény megkezdése előtt egy órával, azaz 9 órától tudja elfoglalni.	The opening hours of the Event are 10 am to 5 pm. The Client acknowledges that stands may be claimed one hour before the start of the event so from 9 am.
5.2. A Rendezvény zárását követően a Megrendelő köteles elpakolni és a standot elhagyni. Megrendelő vállalja, hogy a Rendezvény zárását követően a bérelt területet a Rendezvény zárását követő egy órában, legkésőbb 18 óráig kiüríti és abban az állapotban hagyja, ahogyan azt a Rendezvény kezdetekor átvette. Megrendelő köteles az általa felhelyezett dekorációs elemeket eltávolítani vagy az eltávolítás és tisztítás költségét Szervező számára megtéríteni.	After the closes of Event it is obliged to clean up and leave the stand. The Client shall return the leased area empty within one hour after the closure of the Event in the state it received it from the Organizer (until 18 pm.) If the stand of the Client was decorated by the party in question, it shall remove the decoration elements or reimburse the cost of the removal and/or cleaning.
5.3. Megrendelő vállalja, hogy a Rendezvényre hozott értéktárgyaiért ő felel. A Szervező őrzési felelősséget a Megrendelő által a Rendezvényre behozott saját eszközeiért nem vállal. A	The Client takes responsibility for its own valuables brought into the Event. The Organizer may not at all be held responsible for safe-keeping the valuables and equipments brought and left at

	Rendezvény nyitva tartása alatt a Szervező az ott hagyott eszközökért felelősséget semmilyen formában nem vállal.	the Event by the Client during the opening hours.
5.4.	A Rendezvényre belépő kiállítók számára Szervező a Megrendelő által előre, a jelen ÁSZF 7. pontjában megadott határidőig leadott névsor alapján kiállítói névkártyákat biztosít Megrendelő részére. A Rendezvényre való belépésre és a különböző szolgáltatások (pl. Karrier Café, hostess-szolgáltatás) igénybevételére feljogosító kiállítói névkártyákat Megrendelő a helyszínen való megérkezéskor az információs pultban veheti át Szervezőtől.	For the exhibitors the Organizer provides exhibitor passes according to the list of names held in until the deadline mentioned in section 7. Exhibitors with passes are entitled to enter the Event and make use of the services (e.g. Career Buffet, hostess service). The passes can be received from the Organizer after the arrival at the information desk.
5.5.	Rendezvény nyitva tartása alatt Szervező catering ellátást biztosít Megrendelő kiállítói névkártyával rendelkező munkatársai számára, melynek keretében a „Karrier Café”-ban forró italok (kávé, tea) és üdítő díjmentesen fogyaszthatóak, hostess-szolgálattal pedig a Megrendelő saját standjában szolgál fel ásványvizet és aprósüteményt. A Rendezvény reprezentációs költségeit Szervező állja, azt nem hárítja át Megrendelőre.	During the opening hours the Organizer provides the exhibitors of the Event with exhibitor passes, a supply of food and beverages in the Career Buffet (tea, coffee) and soft drink also served by the hostesses at the exhibitors' own stands. The representation costs of the Event shall be borne by the Organizer and shall not be passed on to the Customer.
5.6.	Szervező a standcsomagokban foglalt mennyiségben meleg étkezésre is lehetőséget biztosít, melyet a Rendezvény helyszínén a II. emeleti Közösségi terében, a Rendezvény napján 11:30 és 14:30 óra között szolgál fel a Megrendelő által előzetesen, a jelen ÁSZF 7. pontjában megadott határidőig leadott igények alapján.	The Organizer provides the opportunity for hot lunch, which can be consumed on the spot at the second floor from 11.30 to 14.30 at the day of the Event based on the previously specified needs, in this document on the General Terms and Conditions/7.
5.7.	A Rendezvény nyitva tartása alatt a kiállítók segítése céljából hostess-szolgálat üzemel. Szervező hostesseinek feladata a kiállítók kérdéseinek megválaszolása, az esetlegesen felmerülő problémáik megoldása, ásványvíz és aprósütemény standokon való felszolgálása. A hostesek nem kizárólagosan egy-egy standhoz tartoznak, hanem több standot is kiszolgálnak. Igény esetén Megrendelő térítés ellenében saját segítő személyzetet igényelhet Szervezőtől.	During the opening hours of the Event hostess service helps the exhibitors. Its purpose is helping the exhibitors of the Event in every way possible: answering their questions, solving their problems, and serving mineral water and cookies at the stands. This service is provided continuously, although one host or hostess is in charge of more than one stand. The Client can claim private hostess service upon payment of compensation.

5.8. Szervező minden résztvevő kiállító számára biztosít egy-egy parkolóhelyet, amennyiben elküldi Szervező számára parkolni kívánt autó rendszámát a jelen ÁSZF 7. pontjában megadott határidőig. A Rendezvény helyszínének mélygarázsa a Batthyány utca felől közelíthető meg. Pakolásra a helyszín parkolási rendje szerint van lehetőség. Méretkorlát: magasság 1,8 m, szélesség: 2,5 m. Amennyiben a Rendezvény helyszínének mélygarázsa nem rendelkezik a szükséges kapacitással, Szervező az épület melletti, meghatározott utcákban biztosít parkolóhelyet.	The Organizer provides a parking spot for every exhibitor if the Client sends the license plate number of the vehicle until the deadline mentioned in section 7. The underground garage is approachable from Batthyány street. Clients have the chance to park based on the places' parking order. Size limit: height 1.8m, width 2.5m. If the underground garage doesn't have the necessary capacity, the Organizer will provide parking spaces in specific streets next to the building.
5.9. A standtérkép a jelentkezési időszak lezárulta után, a végleges standlétszám meglétekor (a standok méretének és darabszámának függvényében) kerül kialakításra. Az elkészült „vaktérképen” a kiállítók a standjuk elhelyezkedését a jelentkezések beérkezési sorrendje alapján választhatják ki.	The map of the stands will be formed after the deadline for receiving applications (depending on the size and number of the stands). When the map is done, the Clients can select the placement of their stand in the order of application form submission.
5.10. Szervező a Rendezvényen színkódokat használ a szakterületek beazonosítására. Az Rendezvény napján az érdeklődő látogatók a szakterületüknek megfelelő színkódú karszalagot kapnak a belépésnél, illetve a Megrendelő standfeliratán is megjelennek az általa kínált állásajánlatokhoz tartozó színek. Szervező a színkódokhoz szükséges információt az egységesség érdekében a weboldalon megjelenő cégalaplaphoz beküldött űrlapból nyeri ki.	The Organizer uses colour codes on the Event to identify specializations. On the day of the Event the visitors get coloured armbands based on the specialization. Furthermore, the colours appear on the Client's stand desk too. The Organizer gains these information from company data form from the website.
5.11. Szervező a Rendezvény keretében nyereményjátékot hirdet a Rendezvény programjain résztvevő látogatók számára. A látogatók a Rendezvényen, illetve az azt megelőző Felkészítő Napokon való részvételükkel nyereménykártyákat gyűjthetnek melynek kitöltésével és leadásával részt vehetnek a sorsoláson. <i>Megrendelő</i> ajándécsomagot ajánlhat fel a nyereményjátékhoz, melyeket a Szervező standjánál a Rendezvény nyitva tartási ideje alatt adhat át Szervező részére. Az átadott	In the course of the Event the Organizer announces a game for the participants. The students can collect cards by attending the Preparing Days and the Event; by filling and handing down the cards, the students have a chance to win gifts at the end of the day. Clients are allowed to offer these gifts (mostly promotional products, e.g. gifts with own logos) which can be passed to the Organizer at the stand of SZTE Career Office during the Event. Gifts will be draw after the Event

nyeremények a Rendezvény után kerülnek kisorsolásra.	
5.12. Megrendelő a Rendezvényen való részvételével, valamint jelen ÁSZF elfogadásával hozzájárul, hogy a Rendezvényen standjáról és munkatársairól képek, illetve videófelvételek készüljenek, és hogy ezeket a Szervező a saját megjelenési felületein és kommunikációjában felhasználja és közzé tegye.	The Client acknowledges by accepting the general terms and conditions, that photos and video recordings may be taken of its stand, exhibition items, and employees. Furthermore, the Client agrees that the Organizer may use them on the website, social media platforms, information guides, and promotional materials of the Event, as well as any other platforms representing the Event.
6. Fizetési feltételek	Payment terms
6.1. Szervező a rendezvényre való jelentkezés elfogadásával egyidejűleg számlát állít ki és küld a számla küldési e-mailcímre (ennek hiányában a kapcsolattartói e-mailcímre) Megrendelőnek a részvételi díjról.	As soon as the Organizer submit the application, the Organizer issues the invoice to the Client's billing e-mail address (due to lack of this to Contact person's e-mail address).
6.2. Megrendelő vállalja, hogy a számlán szereplő részvételi díjat a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül, de legkésőbb a Rendezvény napját követő napig az UniServ SZTE Szolgáltató Kft.-nek a Kereskedelmi és Hitelbanknál vezetett 10402829-50515754-51831015 számú bankszámlájára átutalja.	The Parties agree that the Client shall pay the participation fee to the bank account of the Organizer, UniServ SZTE Szolgáltató Kft. (account no. Kereskedelmi és Hitelbank HU88 10402829-50515754-51831015), within 8 days of the receipt of the invoice, but no later than the day after the Event .
6.3. Megrendelő tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés esetén a késedelem jogszabályban rögzített szankción felül Szervező a részvételi díj 10%-ával megegyező késedelmi kötbér érvényesítésére jogosult.	In case of late payment, in addition to the sanctions set forth by the law, the Organizer is eligible for damages equivalent to 10% of the original amount payable by the Client for services rendered.
7. Határidők, anyagleadási paraméterek	Deadlines, material submitting
7.1. Szervező csak a határidőre leadott rendelések maradéktalan teljesítését vállalja. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a jelentkezési és anyagleadási határidők túllépése esetén Szervező a Rendezvényen való részvételi vagy megjelenési lehetőségét Megrendelőnek nem tudja garantálni, a határidők túllépéséből eredő károkért felelősséget nem vállal. Megrendelő tudomásul veszi az alábbi határidőket.	The Organizer only undertakes the fulfilment of those orders which comes before the deadline. Client acknowledges that if he fails to comply with the deadlines, the Organizer does not guarantee the opportunity for participation or appearance at Event. The Organizer takes no responsibility for the damages caused by exceeding the deadline, the Client acknowledges the following deadlines.
7.2. A Rendezvény jelentkezési határideje: 2023.03.13. A jelentkezési határidőn túli jelentkezéseket a	The deadline for receiving applications for participation at the Event is: 13th March 2023.

Szervező egyedileg bírálja el. Elfogadott jelentkezés esetén a Szervező a standcsomagok alapidíján felül 10 % felárat számol fel a késedelmes jelentkezés miatt.	Applications received after the deadline will be judged by the Organizer one by one. In case the application is accepted the Organizer asks for 10% extra charge of the basic fee of the Stand Package, for the reason of being late.
7.3. A Rendezvény kiadványába kerülő standard megjelenés feltöltési határideje 2023. 03. 13. A megjelenés paraméterei: maximum 315 karakter (szóközzel) hosszú szöveg + színes céglogó (méret: szélesség max. 20 mm x magasság max. 12mm, elfogadott fájl formátumok: jpeg, png, pdf, felbontás: min. 150 dpi)	Final loading time of standard appearance of Event's Guide: 13th March 2023. Parameters of appearance: maximum 315 characters (with spaces)+ coloured logo (size: max. 20 mm width * max. 12 mm height, accepted file format: jpeg, png, pdf, resolution: min. 150 dpi)
7.4. Céginformációs adatlap kitöltésének határideje: 2023. 03. 13.	Final loading time of company data form: 13th March 2023.
7.5. A standcsomagban foglalt egyéb megjelenésekhez szükséges anyagok leadási paraméterei: 1. PR cikk a u-szeged.hu/karriernapok oldalon (almenüben): max. 3000 karakter (szóközzel), jól tagolt, olvasmányos cikk + 2-3 db fotó 2. facebook poszt a Rendezvény hivatalos facebook eseményénél: rövid, jól tagolt, figyelemfelkeltő, 1-3 fotóval. - főoldali kiemelt PR cikk: 1200 x 400 px kép + maximum 3000 karakter (szóközzel), jól tagolt, olvasmányos cikk	Other appearances parameters which are included in Standard Packages: - PR article on the u-szeged.hu/karriernapok website (submenu) maximum character: 3000 (with space) well articulated, readable article + 2-3 photos - Facebook post on official FB-event: short, awareness-raising, readable with 1-3 photos - PR article on the home page: 1200 x 400 px photo + maximum 3000 character with space, well articulated readable article
7.6. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a standok elhelyezése a jelentkezési határidő lejártát követően kerül kialakításra. A standtérkép a jelentkezések beérkezésének sorrendje alapján kerül kiküldésre a kiállító cégek számára. A kiküldést követően Megrendelő köteles legkésőbb 24 órán belül egyeztetni Szervezővel az általa kiválasztott stand számát. Amennyiben ezt nem teszi meg, a Szervezőnek jogában áll a Megrendelő helyett kiválasztani a megfelelő standot.	Client acknowledges, that placement of the stands occurs after the application deadline. The map of the stands' placement will be sent to the participating companies in the order of application form submission. Upon receipt, the Client is obliged to respond within 24 hours and indicate the stand number he/she has chosen. If the Client does not select a stand within the given timeframe, the Organizer upholds the right to choose for the Client.
7.7. Névsor, rendszám, menüválasztás leadási határideje: 2023. 03. 29. Kései leadás esetén Szervező a megrendelt egységstandhoz tartozó darabszámban üres	The deadline for sending the name list of participants, the license plate number and the selection of menu is 29th March 2023. In case of late delivery, the Organizer will provide

névkártyákat és egységesen C menüt biztosít a Megrendelő számára.	the Customer with blank name cards and a uniform C menu in the number of pieces belonging to the ordered unit stand.
7.8. Egyéb, egyedi rendelés esetén a megvalósításhoz szükséges anyagok, tárgyak leadásának határideje: a Szervező által egyedileg megjelölt határidő.	Other custom orders: materials and objects needed to complete the order until a specific deadline indicated by the Organizer.
7.9. A Szervező elfogadja a Megrendelő által közölt adatokat. Az adatok pontosságáért, valamint életszerűségéért felelősséget nem vállal.	The Organizer accepts the information given by the Client. The Organizer is not liable for the accuracy or genuineness of that information.
7.10. A hirdetések megjelentetését Szervező megtagadhatja, ha – alaposan feltételezhető, hogy az jogszabályba ütközne, – annak alapján harmadik fél Szervezővel szemben bármilyen jogszerű igénytel léphetne fel, – a Rendezvény látogatóit vagy kiállítóit sérti, – tartalmában vagy minőségében a Rendezvény céljaival össze nem egyeztethető. A hirdetés közlésének megtagadását Szervező köteles megindokolni.	The Organizer may refuse the publication of advertisements if: – there are reasonable grounds to believe that the content would violate the applicable laws and regulations – it would serve as the basis of any unlawful claim against the Organizer – it would offend the visitors or exhibitors of the Event – the content is not in line with the policy and philosophy of the Event The refusal of the publication must be justified by the Organizer.
8. Egyéb rendelkezések	<u>Other provisions</u>
8.1. Megrendelőnek a Rendezvény szervezésével, kivitelezésével, üzemeltetésével kapcsolatos észrevételeit a bizonyíthatóság érdekében a kiállítás bezárásáig kell bejelentenie a Szervezőnek , a számlázással kapcsolatos észrevételeit pedig a számla fizetési határidejének lejártáig írásban kell bejelentenie Szervezőnek. Szervező a megadott határidők után érkező reklamációkat nem köteles figyelembe venni.	The Client shall report its claims in connection with the organization, implementation and management of the Event by the closure of the exhibition for reasons of legal proof to the Organizer, while claims in connection with invoicing shall be reported until the due date of the invoice. Claims lodged after the set deadlines will not be taken into consideration.
8.2. Amennyiben objektív okokból kifolyólag a Rendezvény megtartására nem kerül sor, úgy a Szervező nem jogosult a szolgáltatási díjra. A felek kifejezetten tudomásul veszik továbbá az ÁSZF 3.4. pontjában foglaltakat, amely a COVID-19 járványhelyzet esetleges kedvezőtlen alakulására tartalmaz rendelkezéseket.	If the Event is not held for any objective reasons, the Organizer is not entitled to any service fees. The Parties expressly agree and acknowledge the provisions in 3.4. of this GTC that includes possible provisions for the event of unfavourable measures brought into effect because of the COVID-19 pandemic .
8.3. Jelen szerződésben (az ÁSZF-ben, illetve a	Matters not specifically covered by this

Megállapodásban) nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak.

Agreement (General Terms and Conditions and Agreement) are governed under the Civil Code and relevant legal provisions in force.