

## **A Konferenciaszervező Kft. által szervezett képzéseken/rendezvényeken résztvevők jogait és kötelezettségeit tartalmazó Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)**

### **1. Általános rendelkezések**

1.1. A jelen Általános Szerződési Feltételek tartalmazzák a Konferenciaszervező Kft. (*továbbiakban: Szervező*) által szervezett képzésekre/rendezvényre (*a továbbiakban: képzések*) jelentkezőknek (*a továbbiakban: Résztvevő*) a képzésekre való jelentkezésük folyamatát, a lemondás eseteit, a panaszkezelés módját, a fizetéssel és számlázással kapcsolatos-, továbbá minden egyéb-, e jogviszonyt érintő szabályozást.

1.2. A Szervező által szervezett rendezvényeken nagykorú, 18 évet betöltött magyar és külföldi állampolgár jogosult részt venni, amennyiben a Szervező weboldalán regisztrál (<https://konferenciaszervezo.hu/>, *a továbbiakban: Weboldal*) vagy a weboldalon az adott képzésekhez tartozó jelentkezési lapot (*a továbbiakban: jelentkezési lap*) kitölti, a 4.1 pontban leírtak kivételével.

1.3. A Szervező képzéseire online regisztrációs felületen kitöltött jelentkezés, vagy elektronikus úton leadott jelentkezési lap kitöltése a jelen ÁSZF-ben meghatározott módon történik. A jelentkezési adatlap, illetve online regisztrációs felület kitöltésekor egy valós e-mail cím, továbbá néhány – a jelentkezés teljesítéséhez szükséges – adat kitöltése szükséges. A jelentkezést a Szervező a Weboldalán keresztül csak akkor fogadja el, ha a Résztvevő a jelentkezéshez szükséges valamennyi kötelező adatot maradéktalanul kitölti.

1.4. A Résztvevő a képzésre történő jelentkezésével elfogadja és magára nézve kötelezőnek tekinti a jelen ÁSZF-ben foglaltakat.

### **2. A szerződés létrejötte**

2.1. A Szervező a Résztvevő elektronikus úton benyújtott jelentkezésének megérkezését követően köteles a Résztvevő részére a jelentkezés elfogadását vagy annak elutasítását elektronikus úton (e-mailben) visszaigazolni. A visszaigazolás megküldésével a Felek közötti szerződés létrejön. Amennyiben a Szervező visszaigazolása a jelentkezés elküldésétől számított 3 munkanapon belül a Résztvevő részére nem érkezik meg, akkor a Szervező ajánlati kötöttsége, illetve a Résztvevő bármilyen kötelezettsége minden további feltétel nélkül, automatikusan megszűnik.

Szervező jogosult a jelentkezés elfogadását indoklás nélkül elutasítani, pl. olyan esetben amikor adott képzés létszáma betelt.

### **3. Lemondás**

3.1. A Résztvevő jelentkezését bármikor lemondhatja. Erre a Szervező Ügyfélszolgálatánál (10.5. pont) kizárólag írásban van lehetősége közvetlenül a képzésszervezőhöz írt e-mailben. A képzést megelőző 3. napig a lemondás térítésmentes. A 3. vagy 3 napon belül történő lemondás esetén, illetve ha a Résztvevő a rendezvényen bármilyen oknál fogva csak részben vesz részt, illetve nem vesz részt és a képzést nem mondta le a fent jelzett időpontig a Szervezőt a részvételi díj 100%-a illeti meg.

A Szervező a képzés megtartását ellehetetlenítő ok esetében jogosult a képzés megtartását lemondani. Ilyen ellehetetlenítő ok kiemelten: az oktató vagy csere oktató önhibáján kívüli akadályoztatása, a képzés technikai körülményeinek ellehetetlenülése, egyéb vis maior helyzet, pl. egészségügyi veszélyhelyzet.

A Szervező törekszik arra, hogy a szabályosan lemondott képzés egy lehetőség szerinti másik időpontban megvalósuljon. Az átszervezésért a Szervező adminisztrációs költséget nem számolhat fel, átszervezett képzés esetén a Résztvevő (vagy helyette a részvételi díj megfizetését átvállaló) jelentkezését indoklás nélkül, kötbérmentesen lemondhatja.

### **4. A szerződés teljesítése**

4.1. A Szervező képzéseire részt venni, kizárólag a jelentkezési lapot, illetve az online regisztrációs felületet érvényesen kitöltő Résztvevők számára lehetséges. Jelentkezési lap kitöltése nélkül nem egyéni jelentkezés esetén van lehetőség (pl. cég által delegált résztvevők esetén) a képzésre történő jelentkezésre, amely esetben a Szervező közvetlenül veszi fel a kapcsolatot részvételi díj megfizetését átvállalóval a képzés megvalósítása érdekében.

4.2. A Szervezőt a Résztevő által tévesen és/vagy pontatlanul megadott adatokra visszavezethető problémákért, hibákért való felelősségét kizárja. A hibásan rögzített adatok megváltoztatására az Ügyfélszolgálat (10.5. pont) elérhetőségein van lehetőség.

## 5. Részvételi díj

5.1. A részvételi díj mindig a kiválasztott képzés mellett feltüntetett összeg, amely a képzéstől függően ÁFA tartalommal vagy anélkül.

5.2. A Weboldalon feltüntetett képzések részvételi díjának megváltoztatási jogát a Szervező fenntartja azzal, hogy a díjmódosítás a Weboldalon való megjelenéssel egyidejűleg lép hatályba. A díjmódosítás a már befogadott jelentkezések díjait nem érinti.

5.3. A részvételi díjat a Résztevő vagy helyette a részvételi díj megfizetését átvállaló a Szervező K&H Banknál vezetett 10402991-50526972-78511004 számú bankszámlaszámára utalja át a Szervező számlája ellenében - a 4.1 pontban leírtak kivételével - 8 napos átutalási határidővel. Indokolt esetben, egyedi mérlegelés alapján a Szervező hosszabb fizetési határidőt is adhat. Szervező készpénzes számla kiállítását és a készpénzben történő részvételi díj fizetését kizárja.

5.4. A részvételi díjat a Résztevő vagy helyette a részvételi díj megfizetését átvállaló a képzéstől függően előre, vagy utólag fizeti meg, azonban a Szervező fenntartja magának a jogot, hogy a rendezvényen történő részvételt a Résztevőnek csak abban az esetben engedélyezze, ha a részvételi díj a Szervező fenti bankszámlájára beérkezett.

## 6. Szellemi tulajdonnal kapcsolatos rendelkezés

6.1. A képzésekhez kapcsolódó írásos és egyéb (elektronikus) anyagok szerzői joga a Szervező tulajdonát képezik, ezért azok sokszorosítása, terjesztése, harmadik fél részére történő átadása-, valamint a képzéseken video- hang és egyéb felvételek készítése kifejezetten tilos.

## 7. Kreditpontos képzésekkel kapcsolatos speciális feltétel

7.1. A Résztevő a kreditpontos képzések esetében kizárólag abban az esetben jogosult a kreditpontra és annak igazolására, amennyiben a képzés teljes időtartamában azon részt vesz, s amelyet a jelenléti íven a képzés kezdetén, illetve végén aláírásával igazol.

## 8. Panaszkezelés

8.1. A Résztevő a jelentkezéskor vagy azt követően esetlegesen felmerülő panaszait az Ügyfélszolgálaton (10.5. pont) írásban (postai úton a Szervező székhely címére, e-mail-en vagy a panaszkezelési felületen) teheti meg. A Szervező panaszkezelése minden esetben térítésmentes.

8.2. A szóbeli panaszt a Szervező azonnal köteles megvizsgálni, és szükség szerint orvosolni. Ha a Résztevő a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, abban az esetben a panaszról a Szervező az azzal kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul köteles jegyzőkönyvet felvenni, és annak egy másolati példányát helyben a Résztevőnek átadni.

A tanfolyamok ideje alatt a szóban érkező panaszokat, reklamációkat az oktatóknak lehetőség szerint helyben kell kezelnie, ellenkező esetben a reklamáció tényét és tartalmát fel kell jegyezni és cégünk székhelyére további ügyintézésre eljuttatni.

8.3. Írásbeli panasz az [info@konferenciaszervezo.hu](mailto:info@konferenciaszervezo.hu) e-mail címen keresztül küldhető be. A panaszügyet a beérkezést követően a Szervező megvizsgálja és vizsgálat eredményéről a Résztevőnek a panasz közlését követő 30 napon belül írásbeli választ küld. Igény esetén a vizsgálat eredményéről a Résztevőt a Szervező elektronikus úton is értesíti. A panaszt a hatályos jogszabályi előírások alapján a Szervező együttműködésével vizsgálja meg, utasítja el, vagy orvosolja. A Szervező válaszelevelében kitér a panasz teljeskörű kivizsgálásának eredményére, a panasz orvoslása érdekében tett intézkedésekre, elutasítás esetén pedig az elutasítás indokaira. A Szervező tájékoztatását egyértelmű, közérthető indokolással látja el, melynek során egyszerű nyelvezetet használ, kerülve a jogi szakkifejezések indokolatlan használatát.

8.4. Amennyiben a Résztevő panasza teljesen vagy részlegesen elutasításra kerül, vagy a panasz kivizsgálására fent megszabott határidő eredménytelenül eltelt, úgy a Résztevő az alábbi hatóságokhoz és testülethez fordulhat: **Pest Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály**. Az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló *2001. évi CVIII. törvényben* szabályozott

fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén, fogyasztóvédelmi eljárás kezdeményezhető a *Cím:* 1141 Budapest, Komócsy u. 17-19.. *Telefonszám:* +36 (1) 460-2231

A szolgáltatás minőségével, biztonságosságával, továbbá a szerződés megkötésével és teljesítésével kapcsolatos vitás ügyben békéltető testülethez fordulhat a Résztevő. A **Pest Megyei Békéltető Testület** címe: 1119 Budapest, Etele út 59-61. II. em. 240. Telefonszáma: + 36 1 269 0703.

8.5. A panaszügyintézés során biztosítani kell az elfogulatlanságot. Panaszkezelési rendszerünk biztosítja, hogy a beérkező pozitív és negatív (reklamáció) visszajelzéseket egyaránt felhasználhassuk szolgáltatásaink minőségének emeléséhez és minőségirányítási rendszerünk hatékonyságának fejlesztéséhez.

8.6. A képzésben résztvevők számára lehetőséget biztosítunk panaszuk anonim benyújtására. Ennek eszköze a kurzusokat lezáró kérdőíves elégedettségi felmérés, amelyet az oktatószervezők minden esetben összesítenek és kiértékelnek.

## **9. ÁSZF módosítása**

9.1 A Szervező bármikor jogosult jelen ÁSZF feltételeit egyoldalúan módosítani. Az esetleges módosítás a Weboldalon való megjelenéssel egyidejűleg lép hatályba.

## **10. Egyéb rendelkezések/Adatvédelem**

10.1. A Szervező által üzemeltetett Weboldal biztonsági foka megfelelő, használata nem jelent kockázatot, azonban javasolt, vírus és spyware védelmi szoftverek használata, illetve az operációs rendszerek biztonsági frissítéseinek telepítése. A Weboldalon való jelentkezés feltételezi a Résztevő részéről az Internet technikai és műszaki korlátainak ismeretét és a technológiával együtt járó hibalehetőségek elfogadását.

10.2. A Szervező nem felelős semmilyen kárért, amely a Weboldalra való csatlakozás miatt következett be. A Résztevőt terheli a számítógépe-, illetve az azon található adatok védelmének kötelezettsége.

10.3. A Szervező a Résztevő által rendelkezésre bocsátott adatokat célhoz kötötten, kizárólag a megrendelés teljesítése és az esetlegesen létrejövő szerződés feltételeinek későbbi bizonyítása érdekében tárolja. A Szervező a Résztevő adatait harmadik félnek nem adja ki, kivéve, ha a szerződés teljesítésekor a harmadik fél a Szervező alvállalkozójaként/közreműködőjeként jár el. A Szervező a Résztevő adatainak kezelésekor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) rendelkezései szerint jár el. Az adatkezelés jogalapja az Info tv. 5. § (1) bek. a.) valamint a GDPR 6. cikk (1) a) pontja szerinti önkéntes hozzájárulás, illetőleg amennyiben a képzés a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. tv.-en alapul, úgy a GDPR 6. cikk (1) c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

10.4. A Résztevő a jelentkezési lap elküldésével az adatvédelmi szabályzatban foglaltakat elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el. A Szervező adatvédelemmel kapcsolatos szabályzata honlapján érhető el.

### **10.5. A Konferenciaszervező Kft. elérhetőségei:**

**Cégnév:** Konferenciaszervező Tudásmenedzsment Kft.

**Mobil:** 36 (30) 195 – 2826

**Székhely / Levelezési cím:** 2112 Veresegyház, Százsorszép utca 7. A. ép.

**Honlap:** <https://konferenciaszervezo.hu>

**E-Mail:** Panaszkezelés és általános kérdések: [info@konferenciaszervezo.hu](mailto:info@konferenciaszervezo.hu)

Veresegyház, 2020. június 30.