Az EduKult Kft. által szervezett
képzéseken/rendezvényeken/workshopokon/kurzusokon/tanfolyamokon résztvevők jogait és kötelezettségeit tartalmazó

Általános Szerződési Feltételek

(ÁSZF)

1. Általános rendelkezések

1.1. A jelen Általános Szerződési Feltételek tartalmazzák az EduKult Kft. *(továbbiakban: Szervező)* által szervezett képzésekre/rendezvényre/workshopra/kurzusra/tanfolyamra/ (*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 (https://www.soluspictures.com, *a továbbiakban*: ***Weboldal***) lévő jelentkezési lapot (a *továbbiakban:* ***jelentkezési lap***) kitölti, a 4.1 pontban leírtak kivételével.

1.3. A Szervező képzéseire elektronikus úton, PDF formátumban csatolmányként vagy papíron leadott jelentkezési lap kitöltése a jelen ÁSZF-ben meghatározott módon történik. A jelentkezési adatlap 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 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 elektronikus úton (e-mailben) visszaigazolni. A visszaigazolás megküldésével a Felek közötti szerződés létrejön. Amennyiben a Szervező visszaigazolása a jelentkezés elküldésétől számított 2 munkanapon belül a Résztvevő részére nem érkezik meg, akkor a Szervező ajánlati kötöttsége, illetve a Résztvevő bárminemű kötelezettsége minden további feltétel nélkül, automatikusan megszűnik.

2.2. Engedélyhez kötött felnőttképzési tevékenység esetén a szerződést írásban kell megkötni. Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén – a Szervező döntésétől függően - a szerződés elektronikus úton is megköthető.

3. A szerződés felmondása

3.1. A Résztvevő a szerződést felmondhatja. A felmondás jogának korlátozása vagy kizárása mind a Szervező, mind a Résztvevő oldaláról semmis. A Résztvevőnek a szerződés felmondására a Szervező Ügyfélszolgálatánál (10.5. pont) írásban van lehetősége, amelyet közvetlenül a képzésszervezőhöz írt emailben kell megtennie. A képzést megelőző 6. napig a felmondás térítésmentes. Az 5. vagy 5 napon belül történő felmondás esetén a Szervezőt a részvételi díj 50%-a illeti meg. A Szervezőt a részvételi díj 100%-a illeti meg, ha a Résztvevő a rendezvényen bármilyen oknál fogva csak részben vesz részt, illetve nem vesz részt és a képzést nem mondta fel a fent jelzett időpontig. A Szervező törekszik arra, hogy a felmondott képzés egy lehetőség szerinti másik időpontban megvalósuljon. Az átszervezésért a Szervező adminisztrációs költséget számolhat fel, mely díj megfizetését a Résztvevő (vagy helyette a részvételi díj megfizetését átvállaló) köteles megfizetni. A díj maximális mértéke nem lehet több, mint a képzési díj 10%-a, de legfeljebb bruttó 5 000 Ft.

4. A szerződés teljesítése

4.1. A Szervező képzésein részt venni, kizárólag a jelentkezési lapot érvényesen kitöltő és a fizetési feltételeket teljesítő 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 Résztvevő 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 értendő.

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 Résztvevő vagy helyette a részvételi díj megfizetését átvállaló a Szervező CIB Bank-nál vezetett 10702277-75407430-51100005 számú bankszámlaszámára

utalja át, vagy nyugta ellenében készpénzben fizeti be a Szervező házipénztárába, a Szervező díjbekérője alapján - a 4.1 pontban leírtak kivételével - 8 napos fizetési határidővel, de legkésőbb a képzések kezdőnapját megelőző munkanapon. A befizetésről Szervező átutalásos vagy készpénzes távszámlát állít ki, melyet a Résztvevő e-mail címére megküld vagy személyesen átnyújt.

5.4. A részvételi díjat a Résztvevő 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 Résztvevőnek csak abban az esetben engedélyezze, ha a részvételi díj a Szervező fenti bankszámlájára vagy házipénztárába 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 tilos.

7. Kreditpontos képzésekkel kapcsolatos speciális feltétel

7.1. A Résztvevő 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 Résztvevő a jelentkezéskor vagy azt követően esetlegesen felmerülő panaszait az Ügyfélszolgálaton (10.5. pont) személyesen vagy írásban (postai úton a Szervező székhely címére vagy email-en) teheti meg. A Szervező panaszkezelése minden esetben térítésmentes. A panaszkezelési szabályzat, a panaszbejelentést segítő felület itt található: https://www.soluspictures.com/panaszkezeles.

8.2. A szóbeli panaszt a Szervező azonnal köteles megvizsgálni, és szükség szerint orvosolni. Ha a Résztvevő 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 Résztvevőnek átadni,

8.3. Írásbeli panasz a panasz@solusacademy.com e-mail címen vagy a honlapon elhelyezett formanyomtatványon keresztül küldhető be. A panaszügyet a beérkezést követően a Szervező

Ügyvezetője megvizsgálja és vizsgálat eredményéről a Résztvevőnek a panasz közlését követő 30 napon belül írásbeli választ küld. Igény esetén a vizsgálat eredményéről a Résztvevőt a Szervező elektronikus úton is értesíti. A panaszt a hatályos jogszabályi előírások alapján az Ügyvezető a Szervező együttműködésével vizsgálja meg, utasítja el, vagy orvosolja. A Szervező válaszlevelében 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 Résztvevő panasza teljesen vagy részlegesen elutasításra kerül, vagy a panasz kivizsgálására fent megszabott határidő eredménytelenül eltelt, úgy a Résztvevő az alábbi hatóságokhoz és testülethez fordulhat: **Budapest Főváros Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelőség**. 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: 1052 Budapest, Városház u. 7. Telefonszám: +36 1 450 2598*

A szolgáltatás minőségével, biztonságosságával, továbbá a szerződés megkötésével és teljesítésével kapcsolatos vitás ügyben békéltető testülethez fordulhat a Résztvevő. A **Budapesti Békéltető Testület** címe: 1016 Budapest, Krisztina krt. 99. Telefonszáma: (1) 488-2131.

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 Résztvevő 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 Résztvevőt terheli a számítógépe-, illetve az azon található adatok védelmének kötelezettsége.

10.3. A Szervező a Résztvevő által rendelkezésre bocsátott adatokat célhoz kötötten, kizárólag a megrendelés teljesítése és az esetlegesen létrejövő szerződés feltételeinek későbbi bizonyítása érdekében tárolja. A Szervező a Résztvevő adatait harmadik félnek nem adja ki, kivéve, ha a szerződés teljesítésekor a harmadik fél a Szervező alvállalkozójaként/közreműködőjeként jár el. A Szervező a Résztvevő 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 Résztvevő a jelentkezési lap elküldésével az adatvédelmi szabályzatban foglaltakat elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el. A Szervező adatvédelemmel kapcsolatos szabályzata itt érhető el: https://www.solusacademy.com/kapcsolat

10.5. Ügyfélszolgálat
Az EduKult Kft. ügyfélszolgálata a hello@solusacademy.com e-mail címen érhető el.

Kelt: Tárnok, 2026. január 01.