

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**  
**bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenység esetén**

**1. Általános adatok, elérhetőség**

1.1. A képző intézmény neve és címe: **Ökopszichológiai Intézet e.c.**

székhely: 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 5.

felnőttképzési tevékenység nyilvántartásba vételi száma: B/2020/000007

adószáma: 25740411-1-42

Elektronikus levelezési cím: [info@ecopsychology.hu](mailto:info@ecopsychology.hu)

1.2. Felügyeleti szerv: Pest Megyei Kormányhivatal Szakképzési és Felnőttképzési Főosztály 1089 Budapest, Kálvária tér 7. [www.kormanyhivatal.hu/hu/pest](http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest), telefon: +36-1-210-9721

1.3. Békéltető Testületek elérhetősége: <https://bekeltetes.hu/index.php?id=testuletek>

1.4. ÁSZF elérhetősége: <https://ecopsychology.hu/kepzes/>

**2. A felnőttképzési tevékenységre vonatkozó jogszabályok**

2.1. 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

2.2. 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

**3. A képzési szolgáltatás igénybevételének általános feltételei**

3.1. A képzésen való részvétel feltételeit az Ökopszichológiai Intézet ec. határozza meg képzésenként, mely feltételek az intézmény honlapján elérhetők.

3.2. A szakmai előírások mellett a Képző elvárja a tanfolyami résztvevőtől, hogy az oktatási alkalmakon olyan mentális- és fizikai állapotban jelenjen meg, amellyel nem zavarja az oktatás folyamatát, illetve a többi résztvevő részéről a szolgáltatás zavartalan igénybe vételét. Amennyiben a tanfolyami résztvevő viselkedésével akadályozza az oktatót a képzésben, illetve a többi résztvevőt a képzés igénybevételében, úgy az oktató vagy a tanfolyamszervező felszólítására köteles az oktatás helyszínét elhagyni, továbbá a Képző az eseményről jegyzőkönyvet készít. A Képző a jegyzőkönyv felhasználásával, illetve a szabályszegő résztvevő meghallgatásával fegyelmi eljárást folytat le, mely eredményeképpen jogosult a felnőttképzési szerződést felmondani jelen ÁSZF 4. pontjában foglaltak szerint.

3.3. A tanfolyamok csak a felnőttképzési szerződésben foglaltakkal összhangban rendezett képzési díj megfizetése mellett végezhetők. Díjtartozás esetén a résztvevő eltiltható a tananyaghoz való hozzáféréstől/ a tanfolyami foglalkozáson való részvételtől a tartozás rendezéséig.

**3.4. Jelentkezés a tanfolyamra**

3.4.1. A képzésekre való jelentkezés elektronikus úton, a Képző honlapján keresztül tehető meg. A választott képzés ismertetőjében található linkre kattintva az érdeklődőnek lehetősége van **előjelentkezésre**, amelynek során kapcsolattartási adatainak megadásával bővebb tájékoztatást kap a képzésről, és el tudja dönteni, jelentkezését megerősíti-e. Az előjelentkezés semmilyen kötelezettséggel nem jár. A képzésre jelentkező érdeklődését megerősítheti vagy lemondhatja a képzés kezdését megelőző, a Képző általi megkeresésekre (írásbeli, telefonos) reagálva.

3.4.2. Az előjelentkezési folyamat végén, jelentkezési szándék fenntartása esetén az érdeklődő elektronikus levélben kapja meg a jelentkezési lapot és a Felnőttképzési szerződést. A felnőttképzési szerződés aláírása kötelezi a résztvevőt díjfizetésre, illetve adatok, dokumentumok benyújtására, a Képzővel történő együttműködésre.

## **ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**

### **bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenység esetén**

- 3.4.3. A képzésre jelentkező a felnőttképzésről szóló törvényben meghatározott megadandó adatokat köteles a Képző rendelkezésére bocsátani.
- 3.4.4. A jelentkezéskor megadott adatok megváltozása esetén a résztvevő köteles a Képzőt 8 napon belül írásban értesíteni. Ennek elmaradása esetén a bekövetkező esetleges károkért Képzőt semmiféle felelősség nem terheli.
- 3.4.5.A 45/2014 (II.16) Kormány rendelet a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól vonatkozik az Ökopszichológiai Intézet ec. és a jelentkező között kötött online szerződésre. A jogszabály alapján a szerződés megkötését követő 14 napig a résztvevőt elállási jog illeti meg.
- 3.4.6. A résztvevő határidőben gyakorolja elállási/felmondási jogát, ha a fent megjelölt határidő lejárt előtt elküldi elállási/felmondási nyilatkozatát.

Az elállási nyilatkozat kézhezvételétől számított 10 napon belül Képző visszatéríti a résztvevő által teljesített valamennyi ellenszolgáltatást. A visszatérítés során az eredeti ügylet során alkalmazott fizetési móddal egyező fizetési módot alkalmazunk, kivéve, ha a résztvevő más fizetési mód igénybevételehez kifejezetten a hozzájárulását adja; e visszatérítési mód alkalmazásából kifolyólag a résztvevőt semmilyen többletköltség nem terheli.

#### **4. A felnőttképzési szerződés**

- 4.1. A Képző a résztvevővel írásban felnőttképzési szerződést köt. A szerződés megfelel a 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről 12A §.; 13 §-ban, illetőleg a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról 21.§-ban foglaltaknak.
- 4.2. A képzés órarendje a felnőttképzési szerződés elválaszthatatlan melléklete. Az órarend-változtatás jogát a Képző fenntartja. A változtatás lehetősége kiterjedhet a képzés egy-egy oktatási alkalmának időpontjára, időtartamára és helyszínére is, ha az oktatási tevékenység minőségének biztosítására csak ez a lehetőség adott. Elsősorban az aktuális járványügyi szabályok indokolhatják a jelenléti képzés online formában történő megtartását is.

#### **4.3. A felnőttképzési szerződés felmondása**

##### **4.3.1. Képző jogosult a szerződést felmondani az alábbi esetekben**

- Jelen ÁSZF 3.5 pontjában jelzett esetben
- Amennyiben a tanfolyami résztvevő az oktatási díj megfizetésével több, mint 60 napon túli késedelembe esik

##### **4.3.2. Résztvevő jogosult a szerződést felmondani az alábbi esetekben**

- Amennyiben saját érdekkörében felmerült akadályoztatása miatt a tanfolyamot nem tudja, vagy nem kívánja folytatni
- Amennyiben a tanfolyami oktatással szemben minőségi kifogással él – a kifogást Képző az ÁSZF 6. pontjában szabályozott panaszkezelési eljárás szerint kezeli.
- Amennyiben a tanfolyamszervezéssel szemben minőségi kifogással él – a kifogást Képző az ÁSZF 6. pontjában szabályozott panaszkezelési eljárás szerint kezeli.

##### **4.3.3. A felnőttképzési szerződés felmondása**

- **Résztvevő részéről:** A résztvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a tanfolyamról történő kimaradás szándéka esetén a szerződés felbontására irányuló írásos kérelmet nyújt be az Ökopszichológiai Intézet ec. ügyvezetője felé elsősorban e-mailben (visszajelzés kérésével) az [info@ecopsychology.hu](mailto:info@ecopsychology.hu) címen, vagy postai úton ajánlott tértivevényes levélben az intézmény címén.

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**  
**bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenység esetén**

- **Képző részéről:** a tanfolyamról történő eltanácsolás esetén Képző e-mailben és ajánlott-tértivevényes postai küldeményben tájékoztatja a résztvevőt.

4.3.4. Felmondás esetén Képző elszámolást készít. A tanfolyamról való kimaradás esetén a kérelem kézhezvételéig számított időarányos tanfolyami díj 100%-át, valamint a hátralevő időszakra eső tanfolyami díj 50 %-át a résztvevőnek meg kell fizetnie.

4.3.5. Amennyiben a résztvevő a képzés díját már megfizette, a felmondás közlésétől számított 8 napon belül a 4.3.4. pont szerinti elszámolás alapján a képzési díjból visszajáró összeget a Képző az 5.4.1. pontban részletezett módon visszatéríti.

4.3.6. Amennyiben a felmondásra a Résztvevő szerződésszegése miatt került sor, a Ptk 6:278.§(3) alapján Résztvevő a képzési díjat nem követelheti vissza a Felnőttképzőtől.

## **5. A képzési szolgáltatások díjának kiegyenlítése**

### **5.1. Díjfizetési módok**

5.1.1. Tanfolyami résztvevő a képzés díját az alábbi módok bármelyikének igénybevételével kiegyenlítheti, az egyes díjtételek díjfizetési módszereit szabadon megválaszthatja, módosíthatja:

- készpénzzel a jelentkezési lapon megadott helyen és időpontban
- banki átutalással a felnőttképzési szerződésben megjelölt bankszámlaszámra

**Átutalás esetén a** Közlemény rovatban tüntesse fel a képzés megnevezését és a résztvevő nevét!

### **5.2. Bizonylatolási rend**

5.2.1. A Képző az átutalásos befizetések beérkezését követően 10 napon belül elektronikus formátumú számviteli bizonylatot állít ki, melyet a résztvevő által megadott e-mail címre elküld. Ezen elektronikus számviteli bizonylatok elektronikus aláírás nélkül is érvényesek, vevő oldalon kinyomtatást követően minden további feltétel nélkül könyvelhetők. Az elektronikus bizonylat formátuma pdf fájl. Készpénzes befizetésekről Képző papíralapú bizonylatot állít ki, melyet a befizető részére a pénzügyi teljesítéskor azonnal átad.

5.3. A képzési díj megfizetése során igénybe vehető kedvezmények, a kedvezmények igénybevételének feltételei

#### **5.3.1. Kedvezmények**

- törzshallgatói kedvezmény: korábban egy, az ÖPI ec. által szervezett tanfolyamot végzett résztvevő részére biztosított kedvezmény, a következő tanfolyam képzési díjának 10%-a
- a képzési díj egyösszegű megfizetésére esetén igénybe vehető kedvezmény: tanfolyamonként különböző mértékű, az egyes képzések kedvezményeiről a Képző a <https://ecopsychology.hu/> oldalon részletes tájékoztatást ad

#### **5.3.2. A kedvezmények igénybevételének feltételei**

- az egyes kedvezmények **nem vonhatók össze**
- az egyes kedvezményekre való jogosultság feltételei:
  - törzshallgatói kedvezmény: ÖPI ec. igazolás vagy tanúsítvány másolat az elvégzett képzésről, továbbá a teljes képzési díj kedvezménnyel csökkentett összegének megfizetése (a kedvezmény felmondott szerződés következtében történő elszámolás esetén nem illeti meg a résztvevőt)

## **ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**

### **bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenység esetén**

- egyösszegű kedvezmény: a Képző a határidő lejártakor a befizetések ellenőrzését követően automatikusan érvényesíti a kedvezményt

#### 5.3.3. A kedvezmények igénybevételének módja

- az adott tanfolyamnál „egyösszegű ár”-ként megjelölt összeg a kedvezményhez kötött határidőn belüli megfizetése után Képző a résztvevő befizetései között jóváírja

#### 5.4. Díjvisszafizetés, túlfizetés visszautalásának feltételei

5.4.1. Tanfolyami elszámolást követően, amennyiben az elszámolás a résztvevő számára visszafizetendő egyenleget mutat, a résztvevő köteles **írásban** rendelkezni a visszafizetendő összeg rendeltetési bankszámlája adatainak megadásával. Ugyanez az eljárás érvényes abban az esetben, ha a résztvevő véletlenül teljesített befizetést, illetve az oktatás díját már teljes egészében rendezte, mégis befizetést teljesített (túlfizetés). Képző túlfizetést automatikusan, a résztvevő rendelkezése nélkül nem köteles visszautalni.

5.4.2. A visszafizetések átutalással történnek. Képző postai úton nem teljesít visszafizetést.

## **6. Panaszkezelés**

6.1. **Panasz fogalma:** A képzési tevékenységgel vagy azzal összefüggő szolgáltatással kapcsolatos bejelentés, reklamáció, amelyet a résztvevő haladéktalanul, de legfeljebb a felmerüléstől számított 8 napon belül írásban közölt a képzővel, és amely fakadhat a képzés nem szerződészerű teljesítéséből, a nem szakszerű, pontos tájékoztatásából. Fenti feltételektől eltérő bejelentéseket képző nem köteles panaszként, minőségi kifogásként kezelni.

6.2. **Panasz:** Névvél és címmel ellátott, konkrét esetre vonatkozó észrevétel, beadvány.

6.3. **Panasz felvétele:** írásban postai úton, vagy az alábbi e-mail címen: [info@ecopsychology.hu](mailto:info@ecopsychology.hu)

#### 6.4. Panasz dokumentálása

- Azonnal rendezett panaszokról nem szükséges jegyzőkönyvet vezetni.
- Minden, az intézményhez írásban érkező panaszt a tanfolyamvezető, illetve az ügyvezető köteles regisztrálni egy erre a célra szolgáló nyilvántartásban

6.5. **Panasz kivizsgálása:** A kivizsgálás időtartama az ügyfél panasz bejelentésétől/a panasz beérkezésétől számított 5 munkanap. A panasz elutasítása esetén az ügyfelet 5 napon belül írásban értesíteni kell, e válaszban az elutasítást indokolni szükséges. Jogos panasz esetén az ügyet 15 nap alatt le kell zárni a panasz rendezésével és az ügyfél írásbeli tájékoztatásával együtt.

6.6. A panasz elutasítása esetén a Képző köteles a résztvevőt írásban tájékoztatni arról, hogy panaszával - annak jellege szerint - mely hatóság vagy békéltető testület eljárását kezdeményezheti.

#### 6.7. Kompenzációs lehetőségek

- Következő tanfolyamon való részvétel esetén kedvezmény érvényesítése,
- További órák ingyenes felajánlása/ online oktatás esetén a tananyaghoz való hozzáférés idejének meghosszabbítása
- További tanfolyam árából kedvezmény megadása.
- Nem megalapozott panasz esetén a szerződés felmondásának lehetősége áll nyitva a résztvevő számára, további kompenzációs lehetőség biztosítására Képző nem köteles.

## **ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**

### **bejelentéshez kötött felnőttképzési tevékenység esetén**

6.8. A panaszkezelés folyamatáról a képzés megkezdése előtt minden résztvevőt tájékoztatni kell. A panaszkezelési nyilvántartás dokumentumait – erre vonatkozó kérés esetén – minden képzésben résztvevő számára hozzáférhetővé kell tenni.

#### **7. Adatkezelés, adatvédelem**

7.1. Adatkezelés: az adatkezelési elvek kialakítása során Képző arra volt tekintettel, hogy adatvédelmi és adatkezelési politikája teljes egészében megfeleljen a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvényben, valamint az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során címmel ellátott 1998. évi VI. törvényben megfogalmazott és rögzítésre került kötelező erejű jogi normáknak. Képző visszavonhatatlan és általános körben érvényes kötelezettséget vállal arra, hogy felhasználói bármely adatának felvétele, rögzítése, kezelése előtt világos és figyelemfelkeltő módon egyértelmű közlést tesz közzé, amelyben tájékoztatja őt az adatfelvétel módjáról, céljáról és elveiről. Mindezekon túlmenően, minden olyan esetben, amikor az adatfelvételt, kezelést, rögzítést nem jogszabály teszi kötelezővé, felhívja a felhasználó figyelmét az adatszolgáltatás önkéntességére. Az érintettet emellett tájékoztatja az adatkezelés céljáról és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni. Minden olyan esetben, ha a szolgáltatott adatokat az eredeti adatfelvétel céljától eltérő célra kívánja felhasználni, erről a felhasználót tájékoztatja, és ehhez a felhasználók előzetes és írásos hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számukra, hogy a felhasználást megtiltsák.

Az Ökopszichológiai Intézet ec. kötelezi magát, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését és jogosulatlan felhasználását.

7.2. Adatvédelem:

##### **7.2.1. A résztvevő adatainak védelme**

Az Ökopszichológiai Intézet e.c. valamennyi munkatársa köteles az adatvédelem betartása érdekében a Titoktartási nyilatkozat aláírására. Az adatkezelés szabályait részletesen a <https://ecopsychology.hu/kepzes/> honlap oldalsávjából letölthető Adatkezelési szabályzat tartalmazza.

##### **7.2.2. Képző adatainak védelme**

Az Ökopszichológiai Intézet e.c. által meghirdetett valamennyi előadás, szakmai rendezvény, képzés tematikája, az előadások és jegyzetek teljes tartalma a szerzői jogokról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá esik.

Ennek értelmében a **képzés bármely részének** részben vagy egészben történő másolása, tovább értékesítése, digitális vagy hagyományos információhordozókon való közzétevése kizárólag az Ökopszichológiai Intézet e.c. előzetes írásbeli engedélyével és nevének feltüntetésével lehetséges.

Résztvevő tudomásul veszi, hogy az említett szerzői jogok megsértése esetén a polgári jogi felelősség szabályai szerint a Képző intézmény kártérítést követelhet.

##### **7.2.3. Érvényesség**

Jelen Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) azok visszavonásáig érvényesek. Az ÁSZF bárminemű változása esetén a változás tényéről Képző az összes jogosultat írásban (e-mail üzenet) értesíti és azt a honlapon is jól látható helyen közzéteszi.