Általános Szerződési Feltételek

I. FEJEZET

A SZOLGÁLTATÓ AZONOSÍTÁSA, A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HATÁLYA

1.1. A Szolgáltató

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) alkalmazásában a szolgáltató:

Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó

(a továbbiakban: Szolgáltató).

A Szolgáltató egyéni vállalkozóként végzi valamennyi jelen ÁSZF-ben meghatározott gazdasági tevékenységét, ideértve különösen a Head Spa kezelések nyújtását, a szakmai oktatások szervezését, a digitális oktatási anyagok értékesítését, a Head Spa berendezések és tartozékok forgalmazását, valamint az ezekhez kapcsolódó egyéb szolgáltatásokat.

A jelen ÁSZF alapján létrejövő valamennyi szerződéses jogviszony alanya, a számlák kibocsátója, valamint a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek jogosultja és kötelezettje minden esetben Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó.

1.2. A Tulipán Head Spa megnevezés használata

A Tulipán Head Spa elnevezés a Szolgáltató által használt kereskedelmi név és márkamegjelölés.

A Tulipán Head Spa önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik, nem külön gazdasági társaság, és nem önálló vállalkozás.

A Tulipán Head Spa név alatt megjelenő valamennyi szolgáltatás, termék, oktatás, digitális tartalom, marketingkommunikáció, közösségi médiafelület, weboldal és egyéb üzleti tevékenység a Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó által végzett gazdasági tevékenység részét képezi.

A jelen ÁSZF-ben használt „Tulipán Head Spa”, „Szolgáltató” vagy „Vállalkozás” megnevezések alatt – eltérő rendelkezés hiányában – minden esetben Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó értendő.

1.3. A dokumentum célja

Jelen ÁSZF célja, hogy részletesen szabályozza a Tulipán Head Spa által nyújtott szolgáltatások, értékesített termékek, szakmai képzések és digitális tartalmak igénybevételének feltételeit, valamint meghatározza a Szolgáltató és az ügyfelek között létrejövő szerződéses jogviszony általános szabályait.

Az ÁSZF elsődleges célja olyan átlátható, kiszámítható és jogszerű működési keretrendszer kialakítása, amely biztosítja:

* a szerződéskötés egyértelmű szabályait;
* a felek jogainak és kötelezettségeinek meghatározását;
* a szolgáltatások és termékek részletes ismertetését;
* a teljesítés dokumentálhatóságát;
* a fogyasztók megfelelő tájékoztatását;
* a jogviták megelőzését;
* a hatályos magyar jogszabályoknak megfelelő működést.

A Szolgáltató kiemelt célja, hogy ügyfelei valamennyi lényeges információt még a szerződés megkötése előtt megismerhessenek, és döntésüket teljes körű tájékoztatás birtokában hozhassák meg.

1.4. Az ÁSZF hatálya

Jelen ÁSZF alkalmazandó minden olyan szerződéses jogviszonyra, amely a Szolgáltató és az ügyfél között személyesen, elektronikus úton vagy egyéb írásbeli formában jön létre.

Az ÁSZF különösen az alábbi tevékenységekre terjed ki:

* Head Spa kezelések;
* Head Spa szakmai képzések;
* online oktatások;
* digitális tananyagok;
* Head Spa berendezések és tartozékok értékesítése;
* webshopon keresztül leadott megrendelések;
* egyedi ajánlat alapján létrejövő szerződések;
* kapcsolódó konzultációs és szakmai szolgáltatások.

1.5. Az együttműködés alapelvei

A Szolgáltató működésének alapja a szakmai igényesség, az átláthatóság, a jóhiszeműség és a kölcsönös együttműködés.

A Szolgáltató és az ügyfél vállalják, hogy szerződéses kapcsolatuk során egymással tisztességesen, együttműködve járnak el, valamint a teljesítéshez szükséges információkat késedelem nélkül egymás rendelkezésére bocsátják.

1.6. A dokumentum alkalmazása

Jelen ÁSZF a Szolgáltató által nyújtott valamennyi szolgáltatás és értékesített termék általános szerződési feltételeit tartalmazza.

Az egyes szolgáltatásokra, képzésekre, digitális tartalmakra vagy termékekre vonatkozó speciális szabályokat külön szerződések, szabályzatok, tájékoztatók vagy mellékletek tartalmazhatják, amelyek jelen ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik.

II. FEJEZET

A SZOLGÁLTATÓ ADATAI ÉS ELÉRHETŐSÉGEI

2.1. A Szolgáltató hivatalos adatai

Jelen Általános Szerződési Feltételek alkalmazásában a szolgáltató:

Név:
Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó

Kereskedelmi megnevezés:
Tulipán Head Spa

Székhely:
2800 Tatabánya, Magyary Zoltán utca 2/A

Levelezési cím:
(amennyiben eltér a székhelytől)

Nyilvántartási szám:
59015491

Adószám:
49327227-1-31

E-mail címek:
tulipanheadspa@gmail.com, oktatas.tulipanheadspa@gmail.com,
shop.tulipanheadspa@gmail.com

Telefonszám:
06 30/096-09-02

Weboldalak:
www.tulipanheadspa.hu, www.oktatas.tulipanheadspa.hu, www.agyak.tulipanheadspa.hu

Bankszámlaszám:
10700024-76741214-51100005

A jelen ÁSZF-ben meghatározott valamennyi szolgáltatást, terméket, oktatást és digitális tartalmat a fent megjelölt egyéni vállalkozó nyújtja.

2.2. A Szolgáltató tevékenységi köre

A Szolgáltató gazdasági tevékenysége keretében különösen az alábbi szolgáltatásokat és termékeket nyújtja:

* Head Spa kezelések;
* Head Spa szakmai oktatások;
* online oktatási programok;
* digitális oktatási anyagok;
* Head Spa berendezések és tartozékok értékesítése;
* szakmai konzultációk;
* a fenti tevékenységekhez kapcsolódó egyéb szolgáltatások.

A szolgáltatások köre a jövőben bővülhet vagy módosulhat, amelyről a Szolgáltató a weboldalán vagy egyéb hivatalos kommunikációs csatornáin tájékoztatást ad.

2.3. Hivatalos kapcsolattartás

A Szolgáltató és az ügyfél közötti hivatalos kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton történik.

Az ügyfél megkereséseit különösen az alábbi témákban küldheti meg:

* ajánlatkérés;
* termékkel kapcsolatos kérdések;
* képzési jelentkezés;
* időpont-egyeztetés;
* reklamáció;
* garanciális ügyintézés;
* panasz;
* egyéb szerződéses kérdések.

A Szolgáltató törekszik arra, hogy a beérkező megkeresésekre indokolatlan késedelem nélkül válaszoljon.

Telefonos egyeztetés kizárólag a Szolgáltató rendelkezésre állásától függően történik, és önmagában nem minősül szerződéskötésnek vagy hivatalos jognyilatkozatnak.

2.4. A weboldal

A Szolgáltató hivatalos weboldalai

www.tulipanheadspa.hu, www.oktatas.tulipanheadspa.hu, www.agyak.tulipanheadspa.hu

A weboldalon közzétett információk tájékoztató jellegűek.

A weboldalon szereplő információk, árak, fényképek, videók és egyéb tartalmak nem minősülnek önmagukban kötelező érvényű ajánlattételnek, kivéve, ha ezt a Szolgáltató kifejezetten így jelöli meg.

A végleges szerződéses feltételeket minden esetben a megrendelés visszaigazolása, illetve az egyedi szerződés tartalmazza.

2.5. Közösségi média

A Szolgáltató hivatalos közösségi médiafelületei tájékoztatási és marketingcélokat szolgálnak.

Az ezeken közzétett tartalmak nem minősülnek önmagukban szerződéses ajánlatnak vagy kötelezettségvállalásnak.

A közösségi médián keresztül folytatott kommunikáció nem helyettesíti a hivatalos szerződéskötést.

2.6. A tárhelyszolgáltató

A weboldal tárhelyszolgáltatójának adatai:

Név: EVOLUTIONET Kft.

Székhely: 7342 Mágocs, Széchenyi utca 75.

E-mail: ugyfelszolgalat@szerverzum.hu

Weboldal: https://szerverzum.hu

2.7. A dokumentum verziója

Jelen Általános Szerződési Feltételek adatai:

Verziószám: 2

Hatálybalépés napja: 2026.08.11.

Utolsó módosítás: 2026.10.05.

A Szolgáltató jogosult az ÁSZF módosítására jogszabályváltozás, szolgáltatásbővítés, technikai fejlesztés vagy egyéb indokolt üzleti ok esetén.

2.8. Hivatalos nyelv

A Szolgáltató és az ügyfél közötti szerződéses jogviszony hivatalos nyelve a magyar.

Amennyiben a Szolgáltató idegen nyelvű tájékoztatást vagy dokumentumot is közzétesz, azok kizárólag tájékoztató jellegűek. Eltérés esetén a magyar nyelvű dokumentum rendelkezései irányadók.

2.9. Hivatalos dokumentumok

A Szolgáltató hivatalos dokumentumai különösen az ÁSZF, az egyedi szerződések, az adatkezelési tájékoztatók, a szabályzatok és az ezekhez kapcsolódó teljesítési dokumentumok.

III. FEJEZET

FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

3.1. A fogalom-meghatározások célja

Jelen fejezet célja, hogy a jelen Általános Szerződési Feltételekben, valamint a Szolgáltató által alkalmazott kapcsolódó szerződésekben, szabályzatokban és egyéb dokumentumokban használt fogalmak értelmezését egységesen meghatározza.

Eltérő rendelkezés hiányában a jelen fejezetben meghatározott fogalmak a Szolgáltató valamennyi hivatalos dokumentumában azonos jelentéssel bírnak.

Amennyiben valamely fogalom jogszabályban eltérő meghatározással szerepel, úgy elsődlegesen a vonatkozó jogszabály rendelkezései irányadók.

3.2. Szolgáltató

Szolgáltató alatt jelen ÁSZF alkalmazásában minden esetben Maklári Zsófia Enikő egyéni vállalkozó értendő, aki a Tulipán Head Spa kereskedelmi név alatt nyújt szolgáltatásokat, értékesít termékeket, szervez oktatásokat és biztosít digitális tartalmakat.

3.3. Tulipán Head Spa

Tulipán Head Spa a Szolgáltató által használt kereskedelmi megnevezés és márkanév.

A Tulipán Head Spa nem önálló jogi személy, nem gazdasági társaság, hanem a Szolgáltató marketing- és üzleti megjelölése.

3.4. Ügyfél

Ügyfél minden olyan természetes személy vagy gazdálkodó szervezet, aki vagy amely a Szolgáltató szolgáltatásait igénybe veszi, termékeit megvásárolja, képzéseire jelentkezik vagy egyéb szerződéses kapcsolatba lép a Szolgáltatóval.

3.5. Fogyasztó

Fogyasztó az a természetes személy, aki a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül jár el.

3.6. Vállalkozás

Vállalkozás az a természetes személy, jogi személy vagy egyéb szervezet, aki gazdasági tevékenysége körében veszi igénybe a Szolgáltató szolgáltatásait vagy vásárol termékeket.

3.7. Jelentkező

Jelentkező az a személy, aki valamely képzésre, szolgáltatásra vagy konzultációra jelentkezési szándékát jelzi, azonban a szerződés még nem jött létre.

3.8. Tanuló

Tanuló az a jelentkező, akinek képzési jelentkezését a Szolgáltató elfogadta, és akivel a képzésre vonatkozó szerződés létrejött.

3.9. Résztvevő

Résztvevő minden olyan személy, aki a Szolgáltató által szervezett oktatáson, workshopon, konzultáción vagy egyéb rendezvényen ténylegesen részt vesz.

3.10. Head Spa kezelés

Head Spa kezelés olyan fizikai közérzetjavító szolgáltatás, amely a fejbőr és a haj ápolását, tisztítását, masszázsát, relaxációját és wellness élményét szolgálja.

A kezelés pontos tartalmát minden esetben az adott szolgáltatás leírása határozza meg.

3.11. Head Spa oktatás

Head Spa oktatás a Szolgáltató által kidolgozott saját oktatási rendszer, amely elméleti és gyakorlati ismeretek átadására szolgál.

3.12. Élő képzés

Élő képzés minden olyan oktatás, amelyen a Tanuló személyesen vesz részt.

3.13. Online képzés

Online képzés minden olyan oktatás, amely digitális formában, interneten keresztül érhető el.

3.14. Digitális tananyag

Digitális tananyag minden olyan elektronikus tartalom, amelyet a Szolgáltató készített vagy jogosult felhasználni, és amely videókat, dokumentumokat, képeket, prezentációkat, teszteket vagy egyéb oktatási anyagokat tartalmaz.

3.15. Tanúsítvány

Tanúsítvány a Szolgáltató által kiállított dokumentum, amely igazolja, hogy a Tanuló a képzésen részt vett, illetve a képzés követelményeit teljesítette.

A tanúsítvány nem minősül államilag elismert szakképesítésnek, és önmagában nem igazolja valamely jogszabály által előírt képesítés meglétét.

3.16. Head Spa berendezés

Head Spa berendezés minden olyan eszköz, amelyet a Szolgáltató értékesít, különösen:

* Traditional Head Spa
* IMU Head Spa
* Portable Head Spa
* Portable Head Spa with Tank
* valamint ezek tartozékai és kiegészítői.

3.17. Superior termékcsomag

Superior termékcsomag a Szolgáltató által összeállított professzionális Head Spa termékcsomag, amely az oktatásokhoz vagy Head Spa berendezésekhez kapcsolódóan vásárolható meg.

3.18. Szerződés

Szerződés a Szolgáltató és az Ügyfél között létrejött jogviszony, amely történhet elektronikus úton, írásban vagy a felek által elfogadott egyéb módon.

3.19. Előleg

Előleg a szerződés teljesítésének biztosítékául előre megfizetett pénzösszeg, amely a végleges vételárba vagy szolgáltatási díjba beszámításra kerül.

3.20. Átadás-átvétel

Átadás-átvétel az a folyamat, amely során a Szolgáltató a terméket vagy szolgáltatást a szerződés szerint teljesíti, az Ügyfél pedig azt átveszi.

Az átadás-átvétel tényét a felek szükség esetén jegyzőkönyvvel, fényképfelvételekkel, videófelvétellel vagy egyéb bizonyító erejű dokumentummal rögzíthetik.

3.21. Vis maior

Vis maior minden olyan előre nem látható, elháríthatatlan külső esemény, amely a szerződés teljesítését részben vagy egészben lehetetlenné teszi.

3.22. Munkanap

Munkanap alatt Magyarország hivatalos munkanapjai értendők.

3.23. Írásbeli kommunikáció

Írásbeli kommunikációnak minősül különösen:

* e-mail;
* elektronikus aláírással ellátott dokumentum;
* postai levél;
* a Szolgáltató által elfogadott elektronikus kommunikációs felület.

3.24. Weboldal

A Szolgáltató által üzemeltetett hivatalos internetes felület, amelyen a szolgáltatások, termékek, képzések, árak, tájékoztatók, dokumentumok és egyéb információk elérhetők.

3.25. Webshop

A weboldal azon része, amely lehetővé teszi termékek vagy szolgáltatások elektronikus megrendelését.

3.26. Ajánlat

A Szolgáltató által adott tájékoztatás vagy egyedi árkalkuláció, amely önmagában nem minősül szerződésnek, kivéve, ha annak tartalma ettől eltérően rendelkezik.

3.27. Megrendelés

Az Ügyfél egyértelmű nyilatkozata, amelyben valamely terméket vagy szolgáltatást meg kíván vásárolni.

3.28. Visszaigazolás

A Szolgáltató elektronikus vagy írásbeli nyilatkozata, amely igazolja a megrendelés befogadását vagy elfogadását.

3.29. Konzultáció

A Szolgáltató által nyújtott szakmai tájékoztatás, tanácsadás vagy előzetes egyeztetés.

3.30. Időpontfoglalás

Az Ügyfél és a Szolgáltató között létrejövő megállapodás egy adott szolgáltatás vagy képzés időpontjáról.

3.31. Időpont-módosítás

A korábban lefoglalt időpont közös megegyezéssel vagy az ÁSZF-ben meghatározott feltételek szerint történő megváltoztatása.

3.32. Lemondás

Az Ügyfél vagy a Szolgáltató által tett nyilatkozat, amely a szolgáltatás vagy képzés igénybevételének megszüntetésére irányul.

3.33. Digitális termék

Minden olyan elektronikus úton átadott tartalom, amely fizikai adathordozó nélkül kerül az Ügyfél birtokába.

3.34. Videós tananyag

A digitális tananyag részét képező oktatóvideó vagy videósorozat.

3.35. Oktatási segédanyag

Minden olyan dokumentum, jegyzet, prezentáció, ábra vagy egyéb anyag, amely a képzés részét képezi.

3.36. Oktatási nap

Az élő képzés egy teljes, előre meghatározott időtartamú oktatási egysége.

3.37. Gyakorlati oktatás

Az oktatás azon része, amelynek során a résztvevő gyakorlati feladatokat végez.

3.38. Elméleti oktatás

Az oktatás azon része, amely a szakmai ismeretek átadását szolgálja.

3.39. Oktató

A Szolgáltató vagy az általa megbízott személy, aki a képzést megtartja.

3.40. Oktatási helyszín

Az a helyszín, ahol az élő képzés lebonyolításra kerül.

3.41. Head Spa ágy

A Szolgáltató által forgalmazott professzionális Head Spa kezelőágy.

3.42. Traditional Head Spa

A Hair and Nature által gyártott Traditional Head Spa rendszer.

3.43. IMU Head Spa

A Hair and Nature által gyártott IMU Head Spa rendszer.

3.44. Portable Head Spa

Hordozható Head Spa rendszer.

3.45. Portable Head Spa with Tank

Különálló víztartállyal rendelkező hordozható Head Spa rendszer.

3.46. Tartozék

A termék rendeltetésszerű használatához szükséges vagy azt kiegészítő eszköz.

3.47. Kiegészítő termék

A Head Spa szolgáltatás vagy berendezés használatához kapcsolódó egyéb termék.

3.48. Átadás-átvételi jegyzőkönyv

A termék állapotát és tartalmát rögzítő dokumentum.

3.49. Hibabejelentés

Az Ügyfél által tett bejelentés, amely valamely termék vagy szolgáltatás hibájára vonatkozik.

3.50. Garanciális igény

Az Ügyfél által a garanciális feltételek alapján előterjesztett igény.

3.51. Szerviz

A termék javítására, karbantartására vagy hibafeltárására irányuló tevékenység.

3.52. Fogyóeszköz

Olyan termék, amely rendeltetésszerű használat során természetes módon elhasználódik vagy elfogy.

3.53. Beüzemelés

A termék első rendeltetésszerű használatra történő előkészítése.

3.54. Reklamáció

Az Ügyfél kifogása a termék vagy szolgáltatás minőségével kapcsolatban.

3.55. Panasz

Az Ügyfél bármely, a Szolgáltató működésére vagy szolgáltatására vonatkozó kifogása.

3.56. Szerzői mű

A Szolgáltató által létrehozott valamennyi oktatási anyag, fénykép, videó, grafika, szöveg, dokumentum és egyéb szellemi alkotás.

3.57. Felhasználási jog

A szerzői mű meghatározott módon történő felhasználására adott engedély.

3.58. Üzleti titok

A Szolgáltató olyan gazdasági vagy szakmai információja, amelynek nyilvánosságra kerülése a Szolgáltató jogos üzleti érdekeit sértené.

3.59. Viszonteladó

A Szolgáltatóval külön megállapodás alapján együttműködő értékesítő partner.

3.60. Vis maior esemény

Olyan, a felek érdekkörén kívül eső elháríthatatlan esemény, amely a szerződés teljesítését akadályozza.

Záró rendelkezés

Jelen fejezetben meghatározott fogalmak a jelen ÁSZF teljes tartalma során egységes jelentéssel alkalmazandók.

Amennyiben a Szolgáltató valamely kapcsolódó dokumentuma eltérő fogalom-meghatározást tartalmaz, az adott dokumentum rendelkezése kizárólag arra a jogviszonyra alkalmazandó.

IV. FEJEZET

A SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE

4.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza a Szolgáltató és az Ügyfél között létrejövő szerződéses jogviszony keletkezésének szabályait.

A Szolgáltató célja, hogy valamennyi szerződés átlátható, bizonyítható és egyértelmű módon jöjjön létre, elkerülve a félreértéseket és a későbbi jogvitákat.

4.2. A szerződés létrejöttének általános szabálya

A szerződés minden esetben a Szolgáltató és az Ügyfél kölcsönös akaratának megfelelően jön létre.

A szerződés létrejöttének feltétele, hogy:

* az Ügyfél megismerje a lényeges feltételeket;
* lehetősége legyen jelen ÁSZF megismerésére;
* a Szolgáltató a jelentkezést vagy megrendelést elfogadja;
* a felek között a szolgáltatás vagy termék lényeges feltételeiben megállapodás jöjjön létre.

4.3. A kapcsolatfelvétel

Az Ügyfél kapcsolatba léphet a Szolgáltatóval különösen:

* a weboldalon található kapcsolatfelvételi űrlapon;
* e-mailben;
* telefonon;
* közösségi média felületeken;
* Messenger üzenetben;
* WhatsApp üzenetben;
* személyesen;

* egyéb, a Szolgáltató által biztosított kommunikációs csatornán.

A kapcsolatfelvétel önmagában nem eredményez szerződéses jogviszonyt.

4.4. Érdeklődés

Az érdeklődés kizárólag tájékoztatáskérésnek minősül.

Az érdeklődő részére adott szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás nem minősül ajánlattételnek, és nem keletkeztet szerződéses kötelezettséget.

4.5. Ajánlatkérés

Az Ügyfél jogosult ajánlatot kérni a Szolgáltatótól.

Az ajánlatkérés önmagában nem minősül megrendelésnek.

A Szolgáltató jogosult további adatokat vagy információkat kérni az ajánlat elkészítéséhez.

4.6. Ajánlat

A Szolgáltató által adott ajánlat a benne meghatározott feltételek szerint érvényes.

Amennyiben az ajánlat eltérően nem rendelkezik, annak elfogadása kizárólag írásban történhet.

4.7. Jelentkezés

Az Ügyfél valamely szolgáltatásra vagy képzésre történő jelentkezése ajánlatnak minősül a szerződés megkötésére.

A jelentkezés önmagában nem jelenti azt, hogy a Szolgáltató köteles azt elfogadni.

4.8. A jelentkezés elfogadása

A szerződés kizárólag akkor jön létre, amikor a Szolgáltató a jelentkezést vagy megrendelést kifejezetten elfogadja.

Automatikus rendszerüzenet vagy a jelentkezés beérkezésének visszaigazolása önmagában nem minősül a szerződés elfogadásának.

4.9. A Szolgáltató döntési joga

A Szolgáltató fenntartja a jogot arra, hogy egy jelentkezést vagy megrendelést indokolással vagy – jogszabályi keretek között – indokolás nélkül ne fogadjon el.

Különösen megtagadható a szerződéskötés, ha:

* a képzés létszáma betelt;
* a szolgáltatás átmenetileg nem elérhető;
* az Ügyfél nem biztosította a szükséges adatokat;
* a szerződés teljesítése objektív okból nem lehetséges;
* a felek között a szerződés lényeges feltételeiben nem jön létre megállapodás.

4.10. Az ÁSZF elfogadása

Az Ügyfél kijelenti, hogy jelen ÁSZF-et a szerződés megkötése előtt megismerte, annak tartalmát elolvasta és elfogadta.

Az ÁSZF elfogadása történhet:

* elektronikus jelölőnégyzet használatával;
* elektronikus nyilatkozattal;
* külön szerződés aláírásával;
* olyan egyéb módon, amelyből az elfogadás egyértelműen megállapítható.

4.11. A szerződés nyelve

A szerződés hivatalos nyelve magyar.

Idegen nyelvű tájékoztatás kizárólag segítségnyújtási célt szolgál.

4.12. A szerződés bizonyítása

A Szolgáltató jogosult a szerződés létrejöttének és teljesítésének igazolása érdekében a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően megőrizni különösen:

* az e-mailes kommunikációt;
* a megrendeléseket;
* a szerződéseket;
* a számlákat;

* a teljesítést igazoló dokumentumokat;
* az átadás-átvételi jegyzőkönyveket;
* egyéb, a szerződés teljesítésével kapcsolatos dokumentumokat.

4.13. Egyedi szerződések

Amennyiben a felek külön írásbeli szerződést kötnek, annak rendelkezései elsőbbséget élveznek jelen ÁSZF általános szabályaival szemben az adott jogviszony tekintetében.

V. FEJEZET

A SZOLGÁLTATÁSOK RÉSZLETES ISMERTETÉSE

5.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja, hogy meghatározza a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások és értékesített termékek körét, valamint azok általános jellemzőit.

A szolgáltatások részletes szakmai tartalma, időtartama, díjazása, valamint az egyes szolgáltatásokhoz kapcsolódó speciális feltételek a weboldalon, egyedi ajánlatban vagy külön szerződésben kerülhetnek meghatározásra.

5.2. Head Spa kezelések

A Szolgáltató japán Head Spa kezeléseket nyújt előre egyeztetett időpontban.

A kezelések célja különösen:

* a fejbőr ápolása;
* a haj és fejbőr tisztítása;
* relaxáció;
* fizikai közérzet javítása;
* wellness élmény biztosítása.

A kezelések időtartama és tartalma kezelési csomagonként eltérhet.

5.3. A kezelések jellege

A Head Spa kezelések wellness- és fizikai közérzetjavító szolgáltatásnak minősülnek.

A kezelések nem minősülnek egészségügyi ellátásnak, orvosi kezelésnek vagy diagnosztikai szolgáltatásnak.

A Szolgáltató nem vállal gyógyító tevékenységet, valamint nem tesz egészségügyi állapotra vonatkozó diagnózist.

5.4. Head Spa szakmai képzések

A Szolgáltató professzionális Head Spa képzéseket szervez.

A képzések célja a Head Spa kezelések szakmai elméletének és gyakorlatának átadása.

A képzés részletes tematikáját a Szolgáltató külön dokumentumban teszi közzé.

5.5. Élő képzés

Az élő képzés személyes jelenléttel történik.

A képzés során a résztvevők elméleti és gyakorlati oktatásban részesülnek.

A képzés pontos időtartamát, helyszínét és programját a Szolgáltató előzetesen ismerteti.

5.6. Online képzés

A Szolgáltató online oktatási rendszeren keresztül digitális képzéseket is biztosíthat.

Az online képzés videós tananyagokból, dokumentumokból, prezentációkból, tesztekből vagy egyéb digitális oktatási anyagokból állhat.

5.6.1. Online képzés webshopon keresztül történő megvásárlása

Az online képzés a Szolgáltató webshopjában meghatározott vételáron vásárolható meg.
Az online képzés ellenértéke a webshopban feltüntetett, a megrendelés véglegesítésekor érvényes ár.
Az online képzés teljesítése elektronikus úton, a Szolgáltató online oktatási rendszerén keresztül történik.

A képzéshez való hozzáférés a sikeres fizetést, valamint – amennyiben az adott képzés esetében szükséges – a felnőttképzési szerződés megkötését és a szükséges adatok rendelkezésre bocsátását követően biztosítható.
A hozzáférés módjáról és a belépéshez szükséges adatokról a Szolgáltató elektronikus úton tájékoztatja a résztvevőt.
Az online képzéshez biztosított hozzáférés személyhez kötött, és kizárólag a képzésben részt vevő személy használhatja.
A képzéshez való hozzáférés időtartamát az adott képzés termékleírása, a képzési program vagy a felnőttképzési szerződés tartalmazza.

5.7. Tanúsítvány

A képzés sikeres teljesítését követően a Szolgáltató Oklevelet állíthat ki.

Az Oklevél igazolja a képzés teljesítését.

Az Oklevél nem minősül államilag elismert szakképesítésnek, valamint nem helyettesíti a jogszabályok által esetlegesen előírt képesítéseket.

5.8. Head Spa berendezések értékesítése

A Szolgáltató professzionális Head Spa berendezéseket értékesít.

Az értékesített termékek köre különösen:

* Traditional Head Spa;
* IMU Head Spa;
* Portable Head Spa;
* Portable Head Spa with Tank;
* tartozékok;
* kiegészítő eszközök.

5.9. Superior termékcsomag

A Szolgáltató professzionális Head Spa termékcsomagokat is forgalmaz.

A termékcsomag tartalma időszakonként vagy gyártói változtatások miatt módosulhat.

5.10. Digitális tartalmak

A Szolgáltató digitális formában is értékesíthet:

* videókat;
* oktatási anyagokat;
* elektronikus dokumentumokat;
* letölthető segédanyagokat;
* egyéb digitális tartalmakat.

5.11. Konzultáció

A Szolgáltató szakmai konzultációt biztosíthat.

A konzultáció történhet:

* személyesen;
* telefonon;
* videóhívás útján;
* elektronikus levelezés formájában.

5.12. Szolgáltatásfejlesztés

A Szolgáltató jogosult szolgáltatásait folyamatosan fejleszteni, módosítani vagy bővíteni.

A fejlesztések célja különösen:

* szakmai színvonal növelése;
* technológiai fejlesztés;
* ügyfélélmény javítása;
* oktatási rendszer korszerűsítése.

5.13. Egyedi szolgáltatások

A Szolgáltató jogosult egyedi szolgáltatásokat, akciókat vagy promóciókat meghirdetni.

Az egyedi feltételek kizárólag az adott ajánlatban meghatározott időtartamra alkalmazandók.

5.14. Szolgáltatások elérhetősége

A szolgáltatások elérhetősége függhet különösen:

* szabad időpontoktól;
* készlet rendelkezésre állásától;
* oktatási időpontoktól;
* beszállítói teljesítéstől;
* technikai vagy vis maior körülményektől.

A Szolgáltató nem vállal kötelezettséget arra, hogy valamennyi szolgáltatás folyamatosan rendelkezésre áll.

5.15. A szolgáltatások módosítása

A Szolgáltató jogosult szolgáltatásait, termékeit, áraikat, csomagjaikat és szakmai tartalmukat módosítani.

A módosítás a már létrejött szerződéseket nem érinti, kivéve, ha erről a felek külön megállapodnak.

5.16. A szolgáltatások szakmai jellege

A Szolgáltató valamennyi szolgáltatását a rendelkezésére álló szakmai ismeretek, tapasztalatok és gyártói ajánlások figyelembevételével nyújtja.

A Szolgáltató törekszik a folyamatos szakmai fejlődésre, a szolgáltatások korszerűsítésére és az ügyfelek megfelelő tájékoztatására.

VI. FEJEZET

JELENTKEZÉSI, MEGRENDELÉSI ÉS IDŐPONTFOGLALÁSI FOLYAMAT

6.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások, képzések, digitális tartalmak és termékek megrendelésének, jelentkezésének, valamint időpontfoglalásának általános szabályait.

A fejezet célja, hogy a teljes folyamat minden résztvevő számára átlátható, kiszámítható és dokumentálható legyen.

6.2. Előzetes tájékoztatás

A Szolgáltató az érdeklődő részére – lehetőségeihez mérten – előzetes tájékoztatást nyújt különösen:

* a szolgáltatásról;
* a képzés tartalmáról;
* a termék jellemzőiről;
* az árakról;
* a fizetési lehetőségekről;
* a várható időpontokról;
* a szükséges előkészületekről.

Az előzetes tájékoztatás nem minősül szerződéskötésnek.

6.3. Jelentkezés

A jelentkezés történhet elektronikus vagy írásbeli formában.

A jelentkezés során az Ügyfél köteles a valóságnak megfelelő adatokat megadni.

A Szolgáltató jogosult hiányos jelentkezés esetén további adatokat kérni.

6.4. Megrendelés

Head Spa berendezés, digitális termék vagy egyéb értékesített termék megrendelése történhet:

* e-mailben;
* írásos megrendelő alapján;
* webshopon keresztül;
* külön szerződés útján.

A megrendelés kizárólag a Szolgáltató visszaigazolását követően válik elfogadottá.

6.4.1 Webshopon keresztül történő megrendelés

Az online képzés és digitális tananyag a Szolgáltató webshopján keresztül elektronikus úton is megrendelhető.

A webshopban feltüntetett képzés- és termékleírás, valamint az aktuális vételár a megrendelés leadását megelőzően az Ügyfél számára hozzáférhető.
Az Ügyfél a megrendelés leadása során köteles a számlázáshoz, kapcsolattartáshoz, valamint – amennyiben szükséges – a felnőttképzési jogviszony létrehozásához szükséges valós és pontos adatokat megadni.
A megrendelés véglegesítése előtt az Ügyfél ellenőrizheti és szükség esetén módosíthatja a megadott adatokat, a megrendelés tartalmát és a fizetendő összeget.
A megrendelés véglegesítésével az Ügyfél kifejezetten tudomásul veszi, hogy a megrendelés fizetési kötelezettséggel jár.
A webshopon leadott megrendelés elektronikus úton kerül rögzítésre. A Szolgáltató a megrendelés beérkezését elektronikus úton visszaigazolja.
Amennyiben az adott képzés esetében felnőttképzési szerződés megkötése szükséges, a képzésben való részvétel feltétele a felnőttképzési szerződés megkötése és a szükséges adatok rendelkezésre bocsátása.

Vásárlói kör és számlázás kiterjedése
A Szolgáltató kizárólag fogyasztók (magánszemélyek) részére nyújt oktatási szolgáltatást és értékesít tananyagot. Céges adószámra, jogi személyek (Kft., Bt., EV) részére számla kiállítására nincs lehetőség.
A szolgáltatás megrendelésével a Vásárló kijelenti, hogy a vásárlást magánszemélyként végzi.

6.5. A jelentkezés felülvizsgálata

A Szolgáltató minden jelentkezést egyedileg vizsgál meg.

A jelentkezés elfogadása során különösen figyelembe veheti:

* a rendelkezésre álló kapacitást;
* a képzés létszámát;
* a készletet;
* a teljesítés lehetőségét;
* a szolgáltatás jellegét.

6.6. A jelentkezés elfogadása

A jelentkezés kizárólag a Szolgáltató írásbeli visszaigazolását követően tekinthető elfogadottnak.

Automatikus rendszerüzenet nem minősül elfogadásnak.

6.6.1 A webshopos megrendelés visszaigazolása és a felnőttképzési szerződés

A webshopon leadott megrendelés beérkezését a Szolgáltató elektronikus úton visszaigazolja.
A megrendelés visszaigazolása a megrendelés beérkezésének igazolására szolgál.
Amennyiben az adott képzésre vonatkozó jogszabályok alapján felnőttképzési szerződés megkötése szükséges, a webshopos megrendelés és annak kifizetése önmagában nem helyettesíti a felnőttképzési szerződést.
A képzésben részt vevő személy képzési jogviszonyára a felnőttképzési szerződés rendelkezései is irányadóak.

6.7. Elutasítás

A Szolgáltató jogosult a jelentkezést vagy megrendelést elutasítani, amennyiben:

* a szolgáltatás átmenetileg nem elérhető;
* a képzés megtelt;
* a termék nem áll rendelkezésre;
* a jelentkezés hiányos;
* a teljesítés objektív akadályba ütközik;
* jogszabály vagy egyéb körülmény ezt indokolja.
* a megrendelést nem magánszemély végezte és cég vásárolt

Az elutasításról a Szolgáltató lehetőség szerint tájékoztatja az Ügyfelet.

6.8. Várólista

Amennyiben valamely képzés vagy szolgáltatás betelt, a Szolgáltató várólistát vezethet.

A várólistára kerülés nem jelent automatikus részvételi jogosultságot.

6.9. Időpont-egyeztetés

A szolgáltatás vagy képzés időpontját a felek közösen egyeztetik.

Az időpont kizárólag akkor tekinthető véglegesnek, ha azt a Szolgáltató visszaigazolta.

6.10. Időpont módosítása

Az időpont módosítása kizárólag a Szolgáltató visszaigazolásával válik érvényessé.

6.11. Előleg

A Szolgáltató jogosult a szolgáltatás, képzés vagy termék biztosítása érdekében előleg fizetését kérni.

Az előleg részletes szabályait jelen ÁSZF későbbi fejezete, illetve az egyedi szerződés tartalmazza.

6.12. A szükséges dokumentumok

A jelentkezés során a Szolgáltató jogosult bekérni különösen:

* számlázási adatokat;
* kapcsolattartási adatokat;
* vállalkozási adatokat;
* szállítási adatokat;
* egyéb, a teljesítéshez szükséges adatokat.

6.13. Adatváltozás

Az Ügyfél köteles haladéktalanul értesíteni a Szolgáltatót, ha a megadott adataiban változás következik be.

A hibás vagy elavult adatokból eredő károkért a Szolgáltató nem vállal felelősséget.

6.14. Dokumentálás

A Szolgáltató a szerződés létrejöttének és teljesítésének igazolása érdekében jogosult megőrizni különösen:

* a jelentkezési lapot;
* az e-mailes levelezést;
* a megrendelést;
* a szerződést;
* a számlát;
* az átadás-átvételi dokumentumokat;
* az egyéb kapcsolódó nyilatkozatokat.

6.15. Elektronikus kommunikáció

A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó egyes nyilatkozatok és dokumentumok elektronikus úton is megtehetők vagy továbbíthatók, amennyiben azt jogszabály vagy a felek megállapodása lehetővé teszi.

6.16. Együttműködési kötelezettség

A felek kötelesek egymással együttműködni, valamint minden olyan információt megadni, amely a szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges.

6.17. A folyamat lezárása

A jelentkezési vagy megrendelési folyamat a szerződés teljesítésével, megszűnésével vagy a felek közös megegyezésével zárul le.

VII. FEJEZET

FIZETÉSI FELTÉTELEK, ELŐLEG, SZÁMLÁZÁS

7.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások, képzések, digitális termékek és értékesített berendezések díjfizetésének általános szabályait.

A rendelkezések célja az átlátható, biztonságos és dokumentálható pénzügyi teljesítés biztosítása.

7.2. Árak

A Szolgáltató az árait hivatalos kommunikációs felületein, különösen a weboldalon, ajánlatban vagy egyedi szerződésben teszi közzé.

Az árak magyar forintban (HUF) kerülnek meghatározásra, kivéve, ha ettől eltérően rendelkezik.

Külföldi ügyfelek részére a Szolgáltató tájékoztató jelleggel euróban (EUR) is megadhat árakat.

7.3. Egyedi árajánlat

A Szolgáltató jogosult egyedi árajánlatot készíteni.

Az egyedi ajánlatban szereplő ár kizárólag az adott ajánlatra és annak érvényességi idejére vonatkozik.

7.4. Fizetési módok

A fizetés történhet különösen:

* banki átutalással;
* készpénzzel;
* bankkártyával;
* online fizetési rendszeren keresztül;
* egyéb, a Szolgáltató által biztosított módon.

7.5. Előleg

A Szolgáltató jogosult előleg megfizetését kérni különösen:

* élő képzések esetén;
* Head Spa berendezések megrendelésekor;
* egyedi megrendelések esetén;
* nagyobb értékű szolgáltatások esetén.

Az előleg összege minden esetben előzetesen közlésre kerül.

Az előleg a végleges díjba beszámításra kerül.

7.6. Az előleg megfizetése

Amennyiben a Szolgáltató előleg fizetését írja elő, a jelentkezés vagy megrendelés kizárólag az előleg beérkezését követően válik véglegessé, kivéve, ha a felek ettől eltérően állapodnak meg.

7.7. Fizetési határidő

Az Ügyfél köteles a fizetési kötelezettségének a számlán vagy az egyedi megállapodásban meghatározott határidőig eleget tenni.

7.8. Késedelmes fizetés

Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató jogosult a teljesítést felfüggeszteni mindaddig, amíg a fizetési kötelezettség nem teljesül.

Amennyiben jogszabály lehetővé teszi, a Szolgáltató jogosult a késedelmes teljesítésből eredő jogait érvényesíteni.

7.9. Számlázás

A Szolgáltató valamennyi pénzügyi teljesítésről a hatályos jogszabályoknak megfelelő számlát állít ki.

A számla kiállításához az Ügyfél köteles a szükséges adatokat pontosan megadni.

7.10. Hibás számlaadatok

A hibás vagy hiányos számlázási adatokból eredő késedelemért vagy egyéb következményekért az Ügyfél felel.

7.11. Pénznem

Eltérő megállapodás hiányában minden fizetés magyar forintban történik.

7.12. Kedvezmények

A Szolgáltató jogosult időszakos kedvezményeket vagy csomagkedvezményeket biztosítani.

A kedvezmények feltételeit minden esetben előzetesen ismerteti.

Eltérő rendelkezés hiányában különböző kedvezmények nem vonhatók össze.

7.13. Akciók

Az akciók kizárólag az adott akcióban meghatározott időszakra és feltételekkel érvényesek.

7.14. Árváltozás

A Szolgáltató jogosult árait módosítani.

A már létrejött szerződésekre az árváltozás nem alkalmazható, kivéve, ha erről a felek írásban megállapodnak.

7.15. Részletfizetés

A Szolgáltató saját döntése alapján lehetőséget biztosíthat részletfizetésre.

A részletfizetés kizárólag külön írásbeli megállapodás alapján történhet.

7.16. Visszatérítés

Amennyiben jogszabály vagy szerződés alapján visszatérítés válik szükségessé, azt a Szolgáltató az adott ügy körülményeinek megfelelően teljesíti.

A visszatérítés módjáról és határidejéről a felek külön egyeztethetnek.

7.17. Beszámítás

Az előleg, illetve egyéb befizetések a végleges fizetendő összegbe beszámításra kerülnek, amennyiben a felek eltérően nem állapodnak meg.

7.18. Bizonylatok megőrzése

A Szolgáltató a pénzügyi teljesítésekkel kapcsolatos bizonylatokat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig megőrzi.

VIII. FEJEZET

LEMONDÁS, IDŐPONT-MÓDOSÍTÁS ÉS TÁVOLMARADÁS

8.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja, hogy szabályozza a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások, képzések és konzultációk lemondásának, időpont-módosításának, valamint a meg nem jelenés következményeit.

A szabályozás célja a kiszámítható működés, a kölcsönös együttműködés elősegítése és a vitás helyzetek megelőzése.

8.2. Lemondás

Az Ügyfél jogosult a lefoglalt szolgáltatást vagy képzést lemondani.

A lemondást lehetőség szerint írásban kell közölni a Szolgáltatóval.

A lemondás időpontja az az időpont, amikor a Szolgáltató a lemondó nyilatkozatot igazoltan megkapta.

8.3. Időpont-módosítás

Az Ügyfél kérheti a lefoglalt időpont módosítását.

Az időpont módosítása kizárólag a Szolgáltató visszaigazolását követően válik véglegessé.

A Szolgáltató a módosítási kérelmet kapacitásának függvényében bírálja el.

8.4. A Szolgáltató időpont-módosítása

A Szolgáltató kivételes esetben jogosult a lefoglalt időpont módosítására.

Ilyen esetben a Szolgáltató köteles az Ügyfelet a lehető legrövidebb időn belül értesíteni, és lehetőség szerint új időpontot felajánlani.

8.5. Meg nem jelenés

Amennyiben az Ügyfél a lefoglalt időpontban előzetes értesítés nélkül nem jelenik meg, az elmulasztott időpont nem kerül automatikusan pótlásra.

A meg nem jelenés szerződéses és pénzügyi következményeit az adott szolgáltatásra vagy képzésre vonatkozó előzetesen közölt külön feltételek tartalmazhatják.

A Szolgáltató kizárólag olyan díjat, költséget vagy egyéb összeget jogosult felszámítani, amelynek felszámítását a felek előzetesen kikötötték, és amelyet jogszabály nem tilt.

8.6. Előleg és egyéb befizetések

Az Ügyfél által megfizetett előleg vagy egyéb előre teljesített összeg a szerződés szerinti ellenértékbe beszámít.

Az előleg visszatérítésére, elszámolására vagy megtartására minden esetben az adott szerződés, a jelen ÁSZF és a hatályos jogszabályok együttesen irányadók.

A Szolgáltató előleget vagy egyéb befizetést kizárólag olyan esetben jogosult megtartani, amelyben annak jogalapja a szerződésből vagy jogszabályból egyértelműen megállapítható.

8.7. Vis maior

A felek nem felelnek a szerződés nem vagy késedelmes teljesítéséért, amennyiben azt vis maior esemény okozta.

A vis maiorra hivatkozó fél köteles a másik felet a körülményekhez képest mielőbb tájékoztatni.

8.8. Egészségügyi vagy rendkívüli körülmények

Amennyiben valamely fél egészségügyi, családi vagy egyéb rendkívüli körülmény miatt nem tud eleget tenni kötelezettségének, köteles erről a másik felet lehetőség szerint haladéktalanul tájékoztatni.

A felek ilyen esetben törekednek a méltányos és együttműködő megoldásra.

8.9. Ismételt időpont-egyeztetés

Amennyiben a szolgáltatás teljesítésére rajtuk kívül álló okból nem kerül sor, a felek közösen új időpontot egyeztethetnek.

8.10. A Szolgáltató elállása

A Szolgáltató jogosult a szolgáltatás teljesítésétől elállni vagy a szerződést megszüntetni, amennyiben:

* a teljesítés objektív akadályba ütközik;
* az Ügyfél súlyosan megszegi a szerződés feltételeit;
* az Ügyfél együttműködési kötelezettségének ismételten nem tesz eleget;
* jogszabály vagy hatósági intézkedés ezt indokolja.

A Szolgáltató ilyen esetben a hatályos jogszabályoknak megfelelően számol el az Ügyféllel.

8.11. Az Ügyfél együttműködési kötelezettsége

Az Ügyfél köteles minden olyan körülményről tájékoztatni a Szolgáltatót, amely a szolgáltatás vagy képzés teljesítését befolyásolhatja.

8.12. Dokumentálás

A lemondások, időpont-módosítások és egyéb nyilatkozatok dokumentálása történhet különösen:

* e-mailben;
* elektronikus üzenetben;
* írásbeli nyilatkozatban;
* egyéb, a felek által elfogadott módon.

8.13. Különös szabályok

Az egyes szolgáltatásokra, képzésekre vagy termékekre vonatkozó speciális lemondási és módosítási feltételeket külön szerződés vagy külön szabályzat tartalmazhatja.

Amennyiben az adott szolgáltatásra vonatkozó külön szerződés eltérő rendelkezést tartalmaz, az adott jogviszonyban annak szabályai irányadók.

IX. FEJEZET

AZ OKTATÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

9.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza a Szolgáltató által szervezett szakmai képzésekre vonatkozó általános szabályokat.

Az egyes képzések részletes feltételeit külön képzési szerződés, képzési szabályzat vagy egyedi tájékoztató tartalmazhatja.

9.2. A képzések célja

A Szolgáltató célja a Head Spa kezelésekhez kapcsolódó szakmai ismeretek átadása, valamint a résztvevők gyakorlati és elméleti felkészítése.

A képzés során átadott ismeretek a Szolgáltató saját szakmai tapasztalatain, oktatási rendszerén és az aktuálisan rendelkezésre álló szakmai ismereteken alapulnak.

9.3. A képzések formái

A Szolgáltató különösen az alábbi képzési formákat szervezheti:

* élő, személyes oktatás;
* online oktatás;
* egyéni oktatás;
* csoportos oktatás;
* workshopok;
* szakmai konzultációk.

9.4. Jelentkezési feltételek

A képzésen az vehet részt,

* akinek jelentkezését a Szolgáltató elfogadta;
* aki a szükséges adatokat megadta;
* aki a fizetési kötelezettségének eleget tett;
* aki elfogadta jelen ÁSZF-et és a képzési feltételeket.

9.5. A képzés tartalma

A Szolgáltató jogosult a képzés szakmai tartalmát, felépítését, sorrendjét és oktatási módszereit a szakmai fejlődésnek megfelelően módosítani.

A módosítás nem irányulhat a már vállalt szolgáltatás lényeges csökkentésére.

9.6. Oktatási segédanyagok

A képzés során a Szolgáltató nyomtatott vagy digitális oktatási segédanyagokat biztosíthat.

Az oktatási segédanyagok kizárólag a képzés céljára használhatók fel.

9.7. Tanúsítvány

A Szolgáltató a képzés teljesítését a képzés jellegétől függően jelenléti ívvel, teljesítési dokumentummal, elektronikus nyilvántartással, tanúsítvánnyal vagy egyéb dokumentummal igazolhatja.

A tanúsítvány kizárólag a képzésen való részvételt, illetve – amennyiben a képzéshez meghatározott teljesítési követelmény kapcsolódik – azok teljesítését igazolja.

A tanúsítvány nem igazolja a résztvevő későbbi szakmai, üzleti vagy pénzügyi eredményét, és nem minősül államilag elismert szakképesítésnek, kivéve, ha jogszabály alapján annak minősül.

9.8. A résztvevő kötelezettségei

A résztvevő köteles:

* pontosan megjelenni;
* együttműködni az oktatóval;
* a képzés rendjét betartani;
* más résztvevők jogait tiszteletben tartani;
* a rendelkezésére bocsátott eszközöket rendeltetésszerűen használni.

9.8/A. A képzés teljesítésének és a tananyagok átadásának dokumentálása

A Szolgáltató jogosult a képzés teljesítését, a résztvevő jelenlétét, az oktatási alkalmak időpontját, az átadott vagy hozzáférhetővé tett oktatási anyagokat, valamint a résztvevő által teljesített képzési követelményeket dokumentálni.

A dokumentálás történhet különösen jelenléti ívvel, átvételi vagy teljesítési nyilatkozattal, e-mailes visszaigazolással, elektronikus rendszerben rögzített hozzáféréssel, tanúsítvánnyal, fényképpel, videófelvétellel vagy egyéb, jogszerűen kezelt dokumentummal.

A résztvevő a képzés teljesítésével, illetve az adott tananyag vagy szolgáltatás átvételével kapcsolatos észrevételét köteles indokolatlan késedelem nélkül jelezni.

A jelen pont nem korlátozza a résztvevő jogszabály alapján fennálló jogait.

9.9. Az oktató jogai

A Szolgáltató jogosult:

* az oktatás szakmai menetét meghatározni;

* a gyakorlati feladatokat kijelölni;
* a képzés rendjét fenntartani;
* szükség esetén a résztvevőt figyelmeztetni.

9.10. Biztonsági szabályok

A résztvevő köteles az oktatás során az oktató utasításait követni.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért a felelősséget a hatályos jogszabályok alapján kell megítélni.

9.11. Kép- és hangfelvétel

A képzés során kép-, hang- vagy videófelvétel készítése kizárólag a Szolgáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával történhet.

A Szolgáltató saját dokumentációs, oktatási vagy marketingcélból – a vonatkozó jogszabályok és az adatkezelési tájékoztató rendelkezéseinek megfelelően – készíthet felvételt.

9.12. Titoktartás

A résztvevő köteles bizalmasan kezelni minden olyan szakmai, üzleti vagy oktatási információt, amelyhez a képzés során hozzáfér.

9.13. Szerzői jog

A képzés során átadott tananyagok, prezentációk, videók, fényképek, dokumentumok és egyéb oktatási anyagok szerzői jogi védelem alatt állnak.

Azok másolása, továbbadása, értékesítése, nyilvános közzététele vagy engedély nélküli felhasználása tilos.

9.14. A képzés megszakítása vagy a részvétel megtagadása

A Szolgáltató jogosult a résztvevő képzésen való részvételét felfüggeszteni vagy megszüntetni, illetve a képzés folytatását megtagadni, amennyiben a résztvevő:
a) súlyosan vagy ismételten megsérti a jelen ÁSZF-et vagy a képzés rendjét;
b) az oktató vagy más résztvevő biztonságát veszélyezteti;
c) szándékosan vagy súlyosan gondatlanul kárt okoz;
d) az oktatás szakmai vagy biztonsági szabályait ismételten megszegi;

e) az oktatás rendjét súlyosan megzavarja; vagy
f) olyan magatartást tanúsít, amely miatt a képzés biztonságos vagy rendeltetésszerű folytatása nem biztosítható.

A Szolgáltató az intézkedésről és annak okáról lehetőség szerint dokumentációt készít.

A jelen pont alapján történő intézkedés nem érinti a felek jogszabály alapján fennálló jogait és kötelezettségeit.

9.15. Felelősség és az eredményre vonatkozó elvárások

A Szolgáltató a képzést a vállalt képzési tartalomnak és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az adott helyzetben általában elvárható szakmai gondossággal nyújtja.

A képzés célja szakmai ismeretek és gyakorlati ismeretek átadása. A képzés elvégzése önmagában nem jelent garanciát arra, hogy a résztvevő a megszerzett ismeretek alkalmazásával meghatározott bevételt, vendégszámot, nyereséget, megtérülést vagy egyéb üzleti eredményt ér el.

A résztvevő saját üzleti döntéseiért, vállalkozási tevékenységéért, annak gazdasági eredményéért, valamint az általa a képzés során megszerzett ismeretek későbbi alkalmazásáért maga felel.

A jelen pont nem zárja ki és nem korlátozza a Szolgáltató jogszabály alapján fennálló felelősségét.

9.16. A képzés során megszerzett ismeretek későbbi alkalmazása

A Szolgáltató által biztosított képzés célja szakmai és gyakorlati ismeretek átadása.

A résztvevő a képzés elvégzését követően saját felelősségére dönt arról, hogy a megszerzett ismereteket milyen módon, milyen körülmények között és milyen jogi formában alkalmazza.

A résztvevő köteles saját maga ellenőrizni a tevékenység végzésére mindenkor irányadó jogszabályi, hatósági, működési, szakmai, képesítési, higiéniai, munkavédelmi és egyéb követelményeket.

A Szolgáltató általános oktatási tájékoztatása nem minősül a résztvevő konkrét vállalkozási tevékenységére vonatkozó egyedi jogi, hatósági, adózási vagy engedélyezési tanácsadásnak, kivéve, ha a felek erre külön írásban megállapodtak.

9.17. Kapcsolódó dokumentumok

Jelen fejezethez különösen az alábbi dokumentumok kapcsolódhatnak:

* Képzési szerződés;
* Képzési szabályzat;
* Jelenléti ív;
* Tanúsítvány;
* Oktatási tematika;
* Adatkezelési tájékoztató.

X. FEJEZET

DIGITÁLIS TANANYAGOK, SZERZŐI JOG ÉS SZELLEMI TULAJDON VÉDELME

10.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja a Szolgáltató által létrehozott vagy jogszerűen felhasznált digitális tartalmak, oktatási anyagok és egyéb szellemi alkotások felhasználásának szabályozása.

A fejezet célja továbbá a Szolgáltató szerzői jogainak, üzleti érdekeinek és szellemi tulajdonának védelme.

10.2. A digitális tartalmak köre

Digitális tartalomnak minősül különösen:

* oktatóvideók;
* online tananyagok;
* PDF dokumentumok;
* munkafüzetek;
* prezentációk;
* fényképek;
* illusztrációk;
* grafikai elemek;
* letölthető dokumentumok;
* hanganyagok;

* sablonok;
* ellenőrző listák;
* vizsgafeladatok;
* online tesztek;
* weboldalon megjelenő szakmai tartalmak.

10.3. A szerzői jog jogosultja

Eltérő rendelkezés hiányában a digitális tananyagok, oktatási anyagok, fényképek, videók, grafikai elemek, szövegek és egyéb szellemi alkotások szerzői joga a Szolgáltatót illeti meg, vagy azok felhasználására a Szolgáltató megfelelő jogosultsággal rendelkezik.

10.4. A felhasználási engedély

Az Ügyfél a megvásárolt digitális tartalomhoz kizárólag saját, személyes felhasználás céljából szerez hozzáférési jogosultságot.

A hozzáférés nem jelent tulajdonjog-átruházást.

10.5. Tiltott felhasználások

A Szolgáltató előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos különösen:

* másolni;
* sokszorosítani;
* rögzíteni;
* továbbküldeni;
* közzétenni;
* nyilvánosan vetíteni;
* interneten megosztani;
* értékesíteni;
* bérbe adni;
* oktatás céljára felhasználni;
* módosítani;
* fordítani;
* részben vagy egészben beépíteni más oktatási anyagba.

10.6. Online hozzáférés

Az online képzésekhez biztosított hozzáférés kizárólag a vásárló részére biztosított.

A hozzáférési adatok más személy részére történő átadása tilos.

10.7. Fiókhasználat

Az Ügyfél köteles a belépési adatait bizalmasan kezelni.

Az Ügyfél felel minden olyan használatért, amely saját hozzáférésével történik.

10.8. Jogosulatlan felhasználás

Amennyiben a Szolgáltató jogosulatlan felhasználást észlel, jogosult különösen:

* a hozzáférést ideiglenesen vagy véglegesen felfüggeszteni;
* a szerződést megszüntetni;
* a szükséges jogi lépéseket megtenni;
* kártérítési igényt érvényesíteni a hatályos jogszabályok szerint.

10.9. Videó- és hangfelvételek

Az online és élő képzés során átadott videók, hanganyagok és egyéb audiovizuális tartalmak kizárólag a képzés céljára használhatók fel.

Azok rögzítése, másolása vagy továbbítása kizárólag a Szolgáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával történhet.

10.10. Mesterséges intelligencia

A Szolgáltató által készített tananyagok, dokumentumok, videók és egyéb szakmai tartalmak mesterséges intelligencia tanítására, automatizált adatgyűjtésre vagy adatbányászatra kizárólag a Szolgáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával használhatók fel.

10.11. Márkanév és arculat

A „Tulipán Head Spa” megnevezés, logója, grafikai megjelenése, arculati elemei és marketinganyagai a Szolgáltató üzleti azonosítóinak részét képezik.

Azok felhasználása kizárólag előzetes írásbeli engedéllyel történhet.

10.12. Fényképek és videók felhasználása

A Szolgáltató által készített fényképek és videók szerzői jogi védelem alatt állnak.

Azok másolása, módosítása vagy kereskedelmi célú felhasználása kizárólag a Szolgáltató írásbeli hozzájárulásával történhet.

10.13. Oktatási módszertan

A Szolgáltató által kidolgozott oktatási rendszer, tematika, módszertan, prezentációk, gyakorlati felépítés és képzési struktúra a Szolgáltató szellemi alkotásának minősül.

A módszertan engedély nélküli átvétele vagy üzletszerű felhasználása tilos.

10.14. Üzleti titok

A képzés során átadott, nem nyilvános szakmai, üzleti vagy működési információk üzleti titoknak minősülhetnek.

Az Ügyfél vállalja, hogy ezen információkat harmadik személy részére nem adja át.

10.15. Jogsértés következményei

A szerzői jog vagy egyéb szellemi tulajdon megsértése esetén a Szolgáltató jogosult a hatályos jogszabályok alapján fellépni, és érvényesíteni valamennyi rendelkezésére álló polgári jogi vagy egyéb jogi igényét.

XI. FEJEZET

HEAD SPA BERENDEZÉSEK ÉS TERMÉKEK ÉRTÉKESÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

11.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza a Szolgáltató által forgalmazott Head Spa berendezések, kiegészítők és egyéb termékek értékesítésének általános szabályait.

Az egyes termékekre vonatkozó részletes feltételeket jelen ÁSZF, az adásvételi szerződés, a garanciális feltételek, valamint az átadás-átvételi dokumentumok együttesen tartalmazzák.

11.2. Az értékesített termékek köre

A Szolgáltató különösen az alábbi termékeket értékesítheti:

* Traditional Head Spa ágy;
* IMU Head Spa ágy;
* Portable Head Spa berendezés;
* Portable Head Spa tartályos kivitel;
* Head Spa tartozékok;
* Superior termékcsomag;
* kozmetikai és Head Spa kiegészítők;
* egyéb, a Szolgáltató által forgalmazott termékek.

11.3. Termékleírások

A Szolgáltató törekszik arra, hogy a termékekről pontos, naprakész és valós információkat tegyen közzé.

A termékfotók, videók és illusztrációk a valóságtól kisebb mértékben eltérhetnek.

A gyártó által végrehajtott műszaki vagy esztétikai változtatások miatt előfordulhat, hogy a leszállított termék bizonyos részleteiben eltér a korábban közzétett képektől, amennyiben ez a rendeltetésszerű használatot nem befolyásolja.

11.4. Készletinformáció

A weboldalon vagy egyéb felületen feltüntetett készletinformáció tájékoztató jellegű.

A Szolgáltató fenntartja a jogot a készletadatok módosítására.

11.5. Megrendelés

A Head Spa berendezés megrendelése történhet:

* írásbeli ajánlat elfogadásával;
* külön adásvételi szerződés megkötésével;
* elektronikus megrendeléssel;
* webshopon keresztül, amennyiben az adott termék ott elérhető.

11.6. Megrendelés visszaigazolása

A megrendelés kizárólag a Szolgáltató írásbeli visszaigazolását követően tekinthető elfogadottnak.

11.7. Beszerzés

Bizonyos termékek kizárólag egyedi megrendelés alapján kerülnek beszerzésre.

Ebben az esetben a várható szállítási idő tájékoztató jellegű.

11.8. Szállítás

A Szolgáltató a termékeket személyes átvétellel vagy futárszolgálat igénybevételével adhatja át.

A szállítás részletes feltételeit külön megállapodás tartalmazhatja.

11.9. Átadás-átvétel

A termék átadásakor a felek jogosultak átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni.

Az átadás során különösen rögzíthető:

* a csomagolás állapota;
* a termék állapota;
* a tartozékok megléte;
* az esetleges sérülések;
* fénykép- vagy videódokumentáció.

11.10. Sérülések

Amennyiben az Ügyfél az átvételkor sérülést vagy hiányosságot észlel, köteles azt lehetőség szerint haladéktalanul jelezni és dokumentálni.

11.11. Tartozékok

A termék kizárólag a gyártó vagy a Szolgáltató által meghatározott tartozékokkal használható biztonságosan.

11.12. Üzembe helyezés

Az Ügyfél köteles a terméket a használati útmutatóban foglaltaknak megfelelően üzembe helyezni és használni.

11.13. Rendeltetésszerű használat

A Head Spa berendezések kizárólag rendeltetésszerű használatra szolgálnak.

A nem megfelelő használatból eredő károkért a felelősséget a hatályos jogszabályok alapján kell megítélni.

11.14. Karbantartás

Az Ügyfél köteles a gyártó vagy a Szolgáltató által javasolt karbantartási előírásokat betartani.

11.15. Átalakítás

A termék engedély nélküli átalakítása, megbontása vagy nem szakszerű javítása befolyásolhatja a garanciális jogok érvényesítését.

11.16. Gyártói változtatások

A Szolgáltató nem vállal felelősséget olyan műszaki vagy formai változtatásokért, amelyeket a gyártó előzetes értesítés nélkül vezet be, feltéve, hogy azok a termék rendeltetésszerű használatát nem akadályozzák.

11.17. Tulajdonjog

A termék tulajdonjogának átszállására és a kárveszély viselésére a felek közötti szerződés és a hatályos jogszabályok irányadók.

11.18. Egyedi megrendelések

Egyedi gyártású vagy külön beszerzésű termékek esetén a felek külön megállapodásban szabályozhatják a szállítási határidőt, fizetési ütemezést és egyéb feltételeket.

11.19. Együttműködés

A Szolgáltató és az Ügyfél vállalják, hogy az értékesítés, az átadás, az esetleges garanciális ügyintézés és a kapcsolódó kommunikáció során együttműködnek, és a szükséges információkat egymás rendelkezésére bocsátják.

XII. FEJEZET

ÁTADÁS-ÁTVÉTEL, TELJESÍTÉS ÉS DOKUMENTÁLÁS

12.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja az átadás-átvételi folyamat, a teljesítés igazolásának és a kapcsolódó dokumentáció általános szabályainak meghatározása.

A Szolgáltató célja, hogy minden átadás, szolgáltatás és teljesítés megfelelően dokumentált, visszakövethető és szükség esetén bizonyítható legyen.

12.2. A teljesítés

A Szolgáltató a szerződésben vállalt kötelezettségeit a megállapodás szerinti módon teljesíti.

A teljesítés történhet különösen:

* személyes átadással;
* futárszolgálat útján;
* elektronikus úton;
* online hozzáférés biztosításával;
* képzés megtartásával;
* szolgáltatás nyújtásával.

12.3. Átadás-átvétel

Head Spa berendezés értékesítése esetén a felek jogosultak átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni.

A jegyzőkönyv célja annak rögzítése, hogy:

* milyen termék került átadásra;
* milyen tartozékok kerültek átadásra;

* milyen állapotban történt az átadás;
* történt-e sérülés vagy hiányosság.

12.4. Állapotellenőrzés

Az Ügyfél köteles az átvétel során a terméket lehetőség szerint megvizsgálni.

Amennyiben sérülést, hiányt vagy rendellenességet észlel, azt lehetőség szerint azonnal jelezni köteles.

12.5. Dokumentálás

Az átadás-átvétel dokumentálása történhet különösen:

* írásbeli jegyzőkönyvvel;
* fényképfelvételekkel;
* videófelvétellel;
* elektronikus dokumentummal;
* futárszolgálati jegyzőkönyvvel;
* elektronikus átvételi igazolással.

12.6. Tartozéklista

A Szolgáltató jogosult átadáskor külön tartozéklistát készíteni.

A tartozéklista különösen tartalmazhatja:

* tartályok;
* csatlakozók;
* tömlők;
* fejtámlák;
* lábak;
* csavarok;
* használati útmutató;
* garanciális dokumentumok;
* egyéb tartozékok.

12.7. Fényképes dokumentáció

A Szolgáltató jogosult a termék állapotáról az átadás előtt vagy az átadás során fényképfelvételeket készíteni.

A fényképek kizárólag a teljesítés dokumentálását szolgálják.

12.8. Videódokumentáció

A Szolgáltató jogosult videófelvételt készíteni különösen:

* csomagolás előtt;
* csomagolás közben;
* átadás előtt;
* működési próba során;
* átadáskor.

A videó célja kizárólag a teljesítés igazolása és az esetleges későbbi viták megelőzése.

12.9. Csomagolás

A Szolgáltató a terméket a rendeltetésszerű szállításhoz megfelelő módon csomagolja.

A csomagolás módja a termék jellegétől függően eltérhet.

12.10. Futárszolgálat

Amennyiben a termék futárszolgálattal kerül kiszállításra, az Ügyfél köteles az átvételkor a csomag külső állapotát megvizsgálni.

Látható sérülés esetén az Ügyfélnek javasolt jegyzőkönyvet felvetetnie a futárszolgálattal.

12.11. Hiányzó tartozékok

Amennyiben az Ügyfél hiányzó tartozékot észlel, köteles azt indokolatlan késedelem nélkül jelezni a Szolgáltatónak.

A bejelentésnek lehetőség szerint tartalmaznia kell:

* a hiányzó alkatrész megnevezését;
* fényképet;
* videót, amennyiben szükséges;

* a csomagolás állapotát.

12.12. Sérült termék

Amennyiben az Ügyfél sérülést észlel, köteles azt megfelelően dokumentálni.

A dokumentáció különösen történhet:

* fényképpel;
* videófelvétellel;
* írásos leírással.

12.13. Oktatás teljesítése

Élő képzés esetén a teljesítés igazolására különösen szolgálhat:

* jelenléti ív;
* képzési napló;
* tanúsítvány;
* elektronikus nyilvántartás.

12.14. Online képzés teljesítése

Online képzés esetén a teljesítés igazolására különösen szolgálhat:

* hozzáférési napló;
* rendszeradatok;
* elektronikus visszaigazolás;
* tananyag megnyitásának ténye.

12.15. Digitális tartalmak átadása

Digitális termék esetén az átadás megvalósulhat:

* letöltési link biztosításával;
* felhasználói fiók aktiválásával;
* elektronikus hozzáférés megadásával.

12.16. Bizonyítás

A Szolgáltató jogosult a teljesítés igazolása érdekében valamennyi kapcsolódó dokumentumot, fényképet, videófelvételt és elektronikus nyilvántartást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő ideig megőrizni.

12.17. Együttműködés

Az Ügyfél vállalja, hogy az átadás-átvétel során együttműködik a Szolgáltatóval, és az esetleges észrevételeit késedelem nélkül jelzi.

XIII. FEJEZET

GARANCIA, JÓTÁLLÁS, SZAVATOSSÁG ÉS SZERVIZ

13.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja a Szolgáltató által értékesített termékekkel kapcsolatos garanciális, jótállási, szavatossági és szervizeljárások általános szabályainak meghatározása.

A jelen fejezet rendelkezéseit a mindenkor hatályos magyar jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

13.2. Általános rendelkezések

A Szolgáltató törekszik arra, hogy kizárólag megfelelő minőségű, rendeltetésszerű használatra alkalmas termékeket értékesítsen.

Az Ügyfél jogosult a hatályos jogszabályokban meghatározott jótállási, kellékszavatossági és termékszavatossági jogait gyakorolni.

13.3. A garancia kezdete

Eltérő jogszabályi vagy szerződéses rendelkezés hiányában a garanciális idő kezdőnapja a termék átvételének napja.

Amennyiben a termék üzembe helyezése külön szolgáltatásként történik, a garancia kezdő időpontját a vonatkozó jogszabályok és az egyedi megállapodás alapján kell meghatározni.

13.4. Garanciális igény bejelentése

Az Ügyfél a garanciális igényét írásban köteles bejelenteni.

A bejelentés lehetőség szerint tartalmazza:

* a vásárló nevét;
* a számla vagy szerződés azonosítóját;
* a termék megnevezését;
* a hiba részletes leírását;
* a hiba észlelésének időpontját;
* fényképeket;
* videófelvételt, amennyiben a hiba jellege ezt indokolja.

13.5. Hibavizsgálat

A Szolgáltató jogosult a bejelentett hibát megvizsgálni, illetve szükség esetén szakértő vagy szervizpartner bevonásával megvizsgáltatni.

Az Ügyfél köteles a hibavizsgálathoz szükséges együttműködést biztosítani.

13.6. Garancia kizárása

A jogszabályok által megengedett keretek között a garancia nem terjed ki különösen az olyan hibákra, amelyek:

* nem rendeltetésszerű használatból erednek;
* szakszerűtlen összeszerelésből vagy átalakításból származnak;
* nem megfelelő karbantartás következményei;
* külső mechanikai sérülésből erednek;
* baleset, elemi kár vagy vis maior következményei;
* természetes elhasználódásból fakadnak.

13.7. Fogyó alkatrészek

Azoknak az alkatrészeknek az esetében, amelyek rendeltetésszerű használat során természetes módon kopnak vagy elhasználódnak, a jótállási és szavatossági jogok gyakorlása a hatályos jogszabályok szerint történik.

13.8. Javítás

Amennyiben a hiba javítással megszüntethető, a Szolgáltató jogosult elsődlegesen a javítás lehetőségét megvizsgálni.

13.9. Alkatrészcsere

Ha a hiba javítással nem szüntethető meg, és a jogszabályi feltételek fennállnak, a Szolgáltató jogosult a hibás alkatrész cseréjét felajánlani.

13.10. Szerviz

A javítás történhet:

* a Szolgáltató közreműködésével;
* a gyártó által kijelölt szervizben;
* hivatalos szervizpartner bevonásával;
* egyéb, a felek által egyeztetett módon.

13.11. Pótalkatrészek

A Szolgáltató törekszik arra, hogy a rendelkezésre álló pótalkatrészeket ésszerű időn belül biztosítsa.

Az alkatrészellátás függhet a gyártó készletétől és szállítási idejétől.

13.12. Bejelentési kötelezettség

Az Ügyfél köteles a hibát annak észlelését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenteni.

13.13. Együttműködés

A garanciális ügyintézés során a felek kötelesek együttműködni, valamint a szükséges dokumentumokat és információkat egymás rendelkezésére bocsátani.

13.14. Dokumentálás

A Szolgáltató jogosult a garanciális ügyintézés során keletkező dokumentumokat, fényképeket, videófelvételeket és levelezést a jogszabályokban meghatározott ideig megőrizni.

13.15. Garanciális ügyintézés menete

A garanciális ügyintézés általános folyamata:

1. Hibabejelentés.
2. A szükséges dokumentumok megküldése.
3. Előzetes vizsgálat.
4. Szükség esetén további információk bekérése.
5. A hiba kivizsgálása.
6. Döntés a további intézkedésről.
7. Javítás, csere vagy egyéb megoldás.
8. Az ügy lezárása.

13.16. Költségek

A garanciális ügyintézés során felmerülő költségek viselésére a hatályos jogszabályok, valamint a felek közötti szerződés rendelkezései irányadók.

XIV. FEJEZET

REKLAMÁCIÓK ÉS PANASZKEZELÉS

14.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja, hogy meghatározza a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatásokkal, értékesített termékekkel, oktatásokkal és egyéb tevékenységekkel kapcsolatos reklamációk és panaszok kezelésének általános szabályait.

A Szolgáltató célja a panaszok gyors, tisztességes, dokumentált és jogszerű kivizsgálása, valamint a vitás helyzetek lehetőség szerinti békés rendezése.

14.2. Reklamáció

Reklamációnak minősül minden olyan bejelentés, amelyben az Ügyfél a termék vagy szolgáltatás minőségével, teljesítésével vagy állapotával kapcsolatban kifogást emel.

14.3. Panasz

Panasznak minősül minden olyan bejelentés, amely a Szolgáltató működésével, ügyintézésével, kommunikációjával vagy szerződéses teljesítésével kapcsolatos kifogást tartalmaz.

14.4. A panasz benyújtása

A panasz vagy reklamáció benyújtható különösen:

* e-mailben;
* postai úton;
* személyesen;
* egyéb, a Szolgáltató által biztosított hivatalos kapcsolattartási csatornán.

Telefonon vagy közösségi médiafelületen tett jelzés esetén a Szolgáltató kérheti, hogy az Ügyfél a panaszt írásban is erősítse meg.

14.5. A bejelentés tartalma

A panasz vagy reklamáció lehetőség szerint tartalmazza:

* az Ügyfél nevét;
* elérhetőségét;
* a szerződés vagy számla azonosítóját;
* az érintett szolgáltatás vagy termék megnevezését;
* a kifogás részletes leírását;
* a rendelkezésre álló bizonyítékokat;
* fényképeket vagy videófelvételeket, amennyiben azok rendelkezésre állnak.

14.6. A panasz kivizsgálása

A Szolgáltató a panaszt a rendelkezésre álló információk alapján kivizsgálja.

Szükség esetén jogosult további adatokat vagy dokumentumokat kérni.

14.7. Együttműködési kötelezettség

Az Ügyfél köteles a panasz kivizsgálásához szükséges adatokat és információkat a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani.

14.8. A Szolgáltató válasza

A Szolgáltató törekszik arra, hogy a panaszra a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőn belül, vagy ha ilyen nincs, ésszerű időn belül írásban választ adjon.

14.9. Dokumentálás

A Szolgáltató jogosult a panaszkezelési eljárás során keletkező dokumentumokat, levelezést, fényképeket, videókat és egyéb bizonyítékokat a jogszabályoknak megfelelő ideig megőrizni.

14.10. Egyeztetés

A Szolgáltató és az Ügyfél vállalják, hogy vita esetén elsődlegesen egyeztetés útján törekednek a kérdés rendezésére.

14.11. Szakértő bevonása

Amennyiben a panasz jellege indokolja, a Szolgáltató jogosult független szakértő vagy a gyártó bevonására.

14.12. Megoldási lehetőségek

A panasz kivizsgálását követően a Szolgáltató – az ügy körülményeitől és a jogszabályoktól függően – különösen az alábbi megoldásokat alkalmazhatja:

* javítás;
* csere;
* hiánypótlás;
* árengedmény;
* új teljesítés;
* egyéb, a felek által elfogadott megoldás.

14.13. Valótlan vagy bizonyíthatóan megalapozatlan állítások

Amennyiben a panasz kivizsgálása során bizonyíthatóan megállapítható, hogy az Ügyfél olyan tényt állít, amelyről tudta vagy kellő gondosság mellett tudnia kellett volna, hogy valótlan, a Szolgáltató jogosult a rendelkezésére álló jogi lehetőségekkel élni.

A jelen rendelkezés nem korlátozza az Ügyfél jogszabály alapján fennálló panaszkezelési, fogyasztóvédelmi vagy jogorvoslati jogait.

14.14. Kulturált kommunikáció

A felek kötelesek egymással tiszteletteljes, kulturált és együttműködő módon kommunikálni.

A Szolgáltató fenntartja a jogot arra, hogy a sértő, fenyegető, zaklató vagy méltatlan hangnemű kommunikációt dokumentálja, és szükség esetén a megfelelő jogi lépéseket megtegye.

14.15. Jogorvoslat

Amennyiben a felek a panaszt egymás között nem tudják rendezni, az Ügyfél jogosult a hatályos jogszabályokban biztosított jogorvoslati lehetőségeket igénybe venni.

XV. FEJEZET

ADATKEZELÉS, ADATBIZTONSÁG ÉS TITOKTARTÁS

15.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja, hogy meghatározza a Szolgáltató által végzett adatkezelés általános alapelveit, az adatbiztonság biztosításának alapvető szabályait, valamint a Szolgáltató és az Ügyfél közötti bizalmas információk kezelésének kereteit.

A részletes adatkezelési szabályokat a Szolgáltató külön Adatkezelési Tájékoztatója tartalmazza.

15.2. Adatkezelési alapelvek

A Szolgáltató az Ügyfél személyes adatait kizárólag:

* jogszerűen;
* tisztességesen;
* átlátható módon;
* meghatározott célból;
* a szükséges mértékben;
* megfelelő adatbiztonság mellett

kezeli.

15.3. Az adatkezelés céljai

A személyes adatok kezelése különösen az alábbi célokból történhet:

* szerződés létrehozása;
* szolgáltatás teljesítése;
* képzés lebonyolítása;
* Head Spa berendezések értékesítése;
* számlázás;
* kapcsolattartás;
* garanciális ügyintézés;
* reklamációkezelés;
* jogszabályi kötelezettségek teljesítése.

15.4. Kezelt adatok köre

A Szolgáltató kizárólag azon adatokat kezeli, amelyek a szerződés teljesítéséhez vagy jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükségesek.

15.5. Adatbiztonság

A Szolgáltató megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy a kezelt adatok védelme biztosított legyen.

15.6. Adattovábbítás

A Szolgáltató személyes adatot kizárólag jogszabály alapján, az Ügyfél hozzájárulásával vagy a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben továbbít harmadik személy részére.

15.7. Adatfeldolgozók

A Szolgáltató jogosult adatfeldolgozókat igénybe venni, különösen:

* könyvelő;
* számlázó rendszer;
* tárhelyszolgáltató;
* futárszolgálat;
* fizetési szolgáltató;
* online oktatási rendszer;
* hírlevélküldő rendszer.

Az adatfeldolgozók körét a külön Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

15.8. Dokumentumok megőrzése

A Szolgáltató a szerződéses jogviszony során keletkezett dokumentumokat, a jogszabályokban meghatározott ideig őrizheti meg.

15.9. Fényképek és videófelvételek

A Szolgáltató a szolgáltatások, oktatások vagy termékátadások dokumentálása érdekében – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – fénykép- vagy videófelvételt készíthet.

Amennyiben a felvételen természetes személy azonosítható módon szerepel, a felvétel készítésére és felhasználására a vonatkozó adatvédelmi és személyiségi jogi szabályok az irányadók.

15.10. Marketingkommunikáció

A Szolgáltató marketingcélú megkeresést kizárólag a hatályos jogszabályoknak megfelelő jogalap fennállása esetén küld az Ügyfél részére.

Az Ügyfél jogosult a marketingcélú megkeresésekről bármikor leiratkozni.

15.11. Titoktartás

A Szolgáltató és az Ügyfél kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan információt, amelyhez a szerződés teljesítése során hozzájutnak, és amely nem nyilvános.

15.12. Üzleti titok

A Szolgáltató üzleti folyamatai, oktatási rendszere, árazási stratégiája, marketinganyagai, beszállítói kapcsolatai, belső dokumentumai és egyéb, nem nyilvános gazdasági információi üzleti titoknak minősülhetnek.

15.13. Adatkezelési jogok

Az Ügyfél személyes adataival kapcsolatos jogait a hatályos adatvédelmi jogszabályok, valamint a Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatója alapján gyakorolhatja.

XVI. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

16.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja a Szolgáltató és az Ügyfél felelősségének általános szabályozása, valamint a szerződés teljesítésével összefüggő jogok és kötelezettségek egyértelmű meghatározása.

A felek vállalják, hogy jogaikat és kötelezettségeiket a jóhiszeműség, tisztesség és együttműködés elveinek megfelelően gyakorolják.

16.2. A Szolgáltató felelőssége

A Szolgáltató vállalja, hogy szolgáltatásait és termékeit a tőle elvárható szakmai gondossággal, a vonatkozó jogszabályok és szakmai előírások figyelembevételével nyújtja.

16.3. Az Ügyfél felelőssége

Az Ügyfél felelős azért, hogy:

* a megadott adatok valósak és pontosak legyenek;
* a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges információkat közölje;
* a kapott tájékoztatásokat és használati útmutatókat betartsa;
* a termékeket rendeltetésszerűen használja;
* az oktatáson megszerzett ismereteket saját felelősségére alkalmazza.

16.4. Egészségügyi nyilatkozat

Head Spa kezelés igénybevétele előtt az Ügyfél köteles tájékoztatni a Szolgáltatót minden olyan ismert egészségügyi körülményről, amely a kezelés biztonságos elvégzését befolyásolhatja.

A Szolgáltató jogosult a kezelés elvégzését megtagadni, ha megítélése szerint a kezelés az Ügyfél vagy más személy biztonságát veszélyeztetheti.

16.5. Az oktatás eredményessége

A Szolgáltató a képzési szolgáltatás teljesítése során a tőle elvárható szakmai gondossággal jár el.

A képzés eredményessége szempontjából a résztvevő saját felkészültsége, aktivitása, gyakorlása, a megszerzett ismeretek alkalmazása és egyéb, a Szolgáltató ellenőrzési körén kívül eső körülmények is jelentőséggel bírnak.

A Szolgáltató ezért nem garantál meghatározott üzleti, pénzügyi vagy szakmai eredményt, kivéve, ha ilyen eredményt a felek kifejezetten, írásban vállaltak.

Ez a rendelkezés nem érinti a Szolgáltató jogszabályból eredő felelősségét.

16.6. Berendezések használata

Az Ügyfél köteles a megvásárolt berendezéseket a használati útmutatóban foglaltak szerint használni és karbantartani.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért az Ügyfél felel.

16.7. Harmadik személyek

A Szolgáltató nem felel olyan károkért, amelyek harmadik személy tevékenységéből erednek, kivéve, ha ezért a hatályos jogszabályok alapján felelősséggel tartozik.

16.8. Közreműködők

A Szolgáltató jogosult közreműködőket igénybe venni a szerződés teljesítéséhez.

A közreműködők igénybevétele nem mentesíti a Szolgáltatót a rá irányadó jogszabályi felelősség alól.

16.9. Vis maior

A vis maior eseményekre a jelen ÁSZF XVII. fejezetének rendelkezései irányadók.

16.10. Elektronikus rendszerek

A Szolgáltató törekszik arra, hogy weboldala, online oktatási rendszere és egyéb elektronikus szolgáltatásai folyamatosan elérhetők legyenek.

Az internetes szolgáltatások jellegéből fakadó átmeneti technikai kiesések önmagukban nem minősülnek szerződésszegésnek.

16.11. Információk pontossága

A Szolgáltató minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy a weboldalon és egyéb kommunikációs felületeken közzétett információk pontosak legyenek.

A nyilvánvaló elírások, technikai hibák vagy adminisztratív tévedések javításának jogát fenntartja.

16.12. Kárenyhítési kötelezettség

A felek kötelesek minden tőlük ésszerűen elvárható intézkedést megtenni a károk megelőzése, illetve csökkentése érdekében.

16.13. Dokumentálás és bizonyítás

Vitás esetben a felek kötelesek együttműködni a tényállás tisztázásában.

A Szolgáltató jogosult a szerződés létrejöttével és teljesítésével összefüggő, jogszerűen kezelt dokumentumokat és bizonyítékokat felhasználni, különösen:

* a szerződéseket és megrendeléseket;
* az ÁSZF elfogadásának adatait;
* e-mailes és elektronikus kommunikációt;
* jelenléti íveket;
* átadás-átvételi dokumentumokat;
* számlákat és fizetési bizonylatokat;
* fényképeket és videófelvételeket;
* elektronikus hozzáférési és teljesítési adatokat;
* panaszokat, reklamációkat és az azokra adott válaszokat.

A dokumentumok bizonyító erejét minden esetben a hatályos jogszabályok alapján kell megítélni.

XVII. FEJEZET

VIS MAIOR

17.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja azon rendkívüli események szabályozása, amelyek a felek akaratától függetlenül akadályozzák vagy lehetetlenné teszik a szerződés teljesítését.

A felek vállalják, hogy ilyen események bekövetkezése esetén együttműködnek és törekednek a szerződés méltányos rendezésére.

17.2. A vis maior fogalma

Vis maiornak minősül minden olyan előre nem látható, elháríthatatlan külső esemény, amely a felek érdekkörén kívül esik, és amely a szerződés teljesítését részben vagy egészben akadályozza vagy lehetetlenné teszi.

17.3. Vis maior események

Vis maiornak minősülhet különösen:

* természeti katasztrófa;
* árvíz;
* földrengés;
* tűzvész;
* viharkár;
* járvány vagy világjárvány;
* háború;
* terrorcselekmény;
* szükségállapot;
* hatósági korlátozás;
* országos közműkimaradás;
* tartós áramszünet;
* internet- vagy távközlési szolgáltatás jelentős kiesése;
* sztrájk, amennyiben az a felek érdekkörén kívül esik;
* olyan egyéb elháríthatatlan esemény, amely a szerződés teljesítését lehetetlenné teszi.

A felsorolás nem teljes körű.

17.4. Értesítési kötelezettség

A vis maior eseményre hivatkozó fél köteles a másik felet az eseményről és annak várható hatásáról a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül értesíteni.

17.5. Együttműködés

A felek vállalják, hogy vis maior esetén együttműködnek a teljesítés akadályainak csökkentése, valamint a szerződés teljesítésének lehetőség szerinti folytatása érdekében.

17.6. Teljesítés felfüggesztése

Amennyiben a vis maior esemény a szerződés teljesítését átmenetileg akadályozza, a felek jogosultak a teljesítést a vis maior megszűnéséig felfüggeszteni.

17.7. Új időpont egyeztetése

Amennyiben a vis maior esemény átmeneti jellegű, a felek törekednek új időpont egyeztetésére.

Ez különösen vonatkozik:

* Head Spa kezelésekre;
* élő képzésekre;
* konzultációkra;
* termékátadásokra.

17.8. Tartós akadály

Amennyiben a vis maior esemény tartósan ellehetetleníti a szerződés teljesítését, a felek közösen egyeztetnek a szerződés módosításáról vagy megszüntetéséről.

17.9. Előlegek és befizetések

Vis maior esetén az előlegek és egyéb befizetések elszámolása a felek megállapodása és a hatályos jogszabályok alapján történik.

17.10. Felelősség

A felek nem felelnek a szerződés késedelmes vagy meghiúsult teljesítéséért, amennyiben azt bizonyítottan vis maior esemény okozta, és minden tőlük ésszerűen elvárható intézkedést megtettek a következmények enyhítésére.

17.11. Dokumentálás

A vis maior esemény fennállását a fél lehetőség szerint megfelelő módon dokumentálja.

A dokumentáció történhet különösen:

* hatósági tájékoztatással;
* hivatalos közleménnyel;
* szolgáltatói igazolással;
* egyéb hitelt érdemlő bizonyítékkal.

17.12. Részleges teljesítés

Amennyiben a szerződés részben teljesíthető, a felek jogosultak a részleges teljesítés lehetőségét közösen megvizsgálni.

XVIII. FEJEZET

JOGVITÁK RENDEZÉSE

18.1. A fejezet célja

Jelen fejezet célja a Szolgáltató és az Ügyfél között esetlegesen felmerülő jogviták rendezésének általános szabályozása.

A Szolgáltató elsődleges célja a vitás helyzetek megelőzése, illetve azok gyors, békés és költséghatékony rendezése.

18.2. Együttműködési kötelezettség

A felek vállalják, hogy az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymással együttműködve, jóhiszeműen és közvetlen egyeztetés útján próbálják rendezni.

18.3. Írásbeli egyeztetés

Amennyiben vita merül fel, a felek törekednek arra, hogy álláspontjukat elsőként írásban ismertessék egymással.

Az írásbeli egyeztetés célja a tényállás tisztázása és a kölcsönösen elfogadható megoldás megtalálása.

18.4. Dokumentumok figyelembevétele

A jogvita rendezése során a felek különösen figyelembe veszik:

* a szerződést;
* jelen ÁSZF-et;
* az átadás-átvételi jegyzőkönyveket;
* számlákat;
* e-mailes levelezést;
* írásbeli nyilatkozatokat;
* fényképeket;
* videófelvételeket;
* egyéb rendelkezésre álló bizonyítékokat.

18.5. További információk bekérése

A felek jogosultak egymástól a vita rendezéséhez szükséges további dokumentumokat, nyilatkozatokat vagy bizonyítékokat kérni.

18.6. Szakértő bevonása

Amennyiben a vita műszaki vagy szakmai kérdést érint, a felek közös megegyezéssel független szakértő bevonását kezdeményezhetik.

18.7. Fogyasztói jogviták

Amennyiben az Ügyfél fogyasztónak minősül, jogosult a mindenkor hatályos jogszabályok alapján rendelkezésére álló alternatív vitarendezési lehetőségeket, így különösen a békéltető testületi eljárást igénybe venni.

A Szolgáltató az ilyen eljárások során a jogszabályokban előírt együttműködési kötelezettségének eleget tesz.

18.8. Hatósági eljárások

Az Ügyfél jogosult panaszával az illetékes fogyasztóvédelmi vagy más hatósághoz fordulni, amennyiben ennek jogszabályi feltételei fennállnak.

18.9. Bírósági eljárás

Amennyiben a jogvita egyeztetés vagy más jogszerű vitarendezési eljárás útján nem rendezhető, a felek jogosultak jogaikat a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező magyar bíróság előtt érvényesíteni.

18.10. Alkalmazandó jog

Jelen ÁSZF-re, valamint a Szolgáltató és az Ügyfél között létrejött szerződésekre a magyar jog rendelkezései irányadók.

18.11. Bizonyítás

A felek vállalják, hogy vita esetén együttműködnek a tényállás tisztázásában.

A Szolgáltató jogosult a szerződés teljesítésével kapcsolatban jogszerűen keletkezett dokumentumokat és bizonyítékokat felhasználni jogainak érvényesítése érdekében.

18.12. Egyezség

A felek bármely jogvita során jogosultak egymással írásbeli egyezséget kötni.

Az egyezség a felek kölcsönös megállapodásán alapul.

18.13. Költségek

A jogvita rendezésével összefüggésben felmerülő költségek viselésére a felek megállapodása, illetve a hatályos jogszabályok irányadók.

XIX. FEJEZET

FOGYASZTÓI ELÁLLÁSI ÉS FELMONDÁSI JOG

19.1. A fejezet célja

Jelen fejezet a fogyasztónak minősülő Ügyfelet távollévők között vagy üzlethelyiségen kívül kötött szerződés esetén megillető indokolás nélküli elállási, illetve – szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés esetén – felmondási jog általános szabályait tartalmazza.

A jelen fejezet rendelkezéseit a mindenkor hatályos magyar jogszabályokkal, különösen a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződésekre vonatkozó rendelkezésekkel összhangban kell alkalmazni.

19.2. A fogyasztói jogállás

A jelen fejezetben meghatározott elállási és felmondási jogok kizárólag az olyan Ügyfelet illetik meg, aki a jogszabályok alapján fogyasztónak minősül.

A fogyasztó fogalmát jelen ÁSZF 3.5. pontja tartalmazza.

Amennyiben az Ügyfél szakmai, önálló foglalkozási vagy gazdasági tevékenysége körében jár el, a fogyasztókat megillető különös elállási és felmondási szabályok nem alkalmazandók.

19.3. Elállási jog termék vásárlása esetén

Távollévők között kötött termékértékesítési szerződés esetén a fogyasztó jogosult a szerződéstől indokolás nélkül elállni a jogszabályban meghatározott határidőn belül.

A határidő főszabály szerint a termék fogyasztó vagy az általa megjelölt, a fuvarozótól eltérő harmadik személy általi átvételének napján kezdődik. Több termék vagy külön szállítás esetén a jogszabály szerinti külön szabályokat kell alkalmazni.

A fogyasztó az elállási jogát már a szerződés megkötése és a termék átvétele közötti időszakban is gyakorolhatja.

19.4. Elállási jog szolgáltatás és képzés esetén

Távollévők között vagy üzlethelyiségen kívül kötött szolgáltatási szerződés esetén a fogyasztót a jogszabályban meghatározott határidőn belül indokolás nélküli felmondási jog illeti meg.

Amennyiben a fogyasztó kifejezetten kéri, hogy a szolgáltatás teljesítése az elállási/felmondási határidő lejárta előtt kezdődjön meg, a Szolgáltató a teljesítést megkezdheti.

Ilyen esetben, ha a fogyasztó később jogszerűen felmondja a szerződést, a fogyasztó köteles a felmondás közléséig teljesített szolgáltatással arányos díjat megfizetni, a jogszabályban meghatározott feltételek szerint.

Amennyiben a szolgáltatás teljes egészében teljesült, a fogyasztó elállási/felmondási joga a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén megszűnhet.

19.5. Élő Head Spa képzés

A fogyasztó által távollévők között megrendelt élő képzés esetén az elállási és felmondási jogra a szolgáltatásnyújtásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések alkalmazandók.

Amennyiben a képzés teljesítése a fogyasztó kifejezett kérésére az elállási/felmondási határidő lejárta előtt kezdődik meg, a Szolgáltató jogosult a jogszabály szerint a már teljesített szolgáltatással arányos díj elszámolására.

A képzésre vonatkozó egyéb lemondási és időpont-módosítási szabályokat a VIII. fejezet, illetve az adott képzésre vonatkozó egyedi szerződés vagy tájékoztató tartalmazhatja.

19.6. Digitális tananyag és online képzés

Nem tárgyi adathordozón nyújtott digitális tartalom, így különösen online képzés, online tananyag, oktatóvideó, letölthető PDF, prezentáció vagy egyéb digitális oktatási anyag esetén a fogyasztó elállási jogára a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Amennyiben a fogyasztó kifejezetten kéri, hogy a digitális tartalom szolgáltatása az elállási határidő lejárta előtt kezdődjön meg, és ezzel egyidejűleg kifejezetten tudomásul veszi, hogy a teljesítés megkezdésével az elállási jogát elveszíti, amennyiben ennek jogszabályi feltételei fennállnak, a Szolgáltató a digitális tartalomhoz való hozzáférést megkezdheti.

A Szolgáltató a fogyasztó kifejezett kérését és tudomásulvételét elektronikus úton dokumentálja. A digitális tartalomhoz való hozzáférés megkezdésének minősül különösen a képzéshez tartozó felhasználói hozzáférés aktiválása vagy a digitális tananyag hozzáférhetővé tétele.

19.7. Az elállási vagy felmondási jog gyakorlása

A fogyasztó az elállási vagy felmondási jogát:

* a jogszabály szerinti elállási/felmondási nyilatkozatmintával;

* egyértelmű, erre irányuló nyilatkozattal;
* vagy – amennyiben a Szolgáltató ilyen lehetőséget biztosít – elektronikus úton

gyakorolhatja.

A nyilatkozatot a Szolgáltató hivatalos kapcsolattartási elérhetőségére kell megküldeni.

A nyilatkozatban célszerű feltüntetni az Ügyfél nevét, elérhetőségét, a szerződés vagy megrendelés azonosítására alkalmas adatokat, valamint azt, hogy mely terméktől vagy szolgáltatástól kíván elállni, illetve mely szerződést kívánja felmondani.

19.8. A termék visszaküldése

Termék adásvételére vonatkozó elállás esetén a fogyasztó köteles a terméket a jogszabályban meghatározott határidőn belül visszaküldeni vagy a Szolgáltatónak átadni.

A visszaküldés közvetlen költsége főszabály szerint a fogyasztót terheli, kivéve, ha jogszabály vagy a Szolgáltató ettől eltérően rendelkezik.

A fogyasztó az áru értékcsökkenéséért kizárólag a jogszabályban meghatározott esetben és mértékben felel.

19.9. Visszatérítés

Jogos elállás vagy felmondás esetén a Szolgáltató a fogyasztó részére visszajáró összeget a jogszabályban meghatározott határidőn belül téríti vissza.

A visszatérítés főszabály szerint az eredeti fizetési móddal megegyező módon történik, kivéve, ha a fogyasztó más módhoz kifejezetten hozzájárul.

Termék adásvétele esetén a Szolgáltató a visszatérítést a jogszabályban meghatározott feltételek mellett a termék visszaszolgáltatásáig vagy a visszaküldés igazolásáig visszatarthatja.

19.10. A fogyasztói elállási jog alóli kivételek

A fogyasztót nem illeti meg az elállási vagy felmondási jog azokban az esetekben, amelyeket a hatályos jogszabályok kifejezetten kizárnak.

Ilyen eset lehet különösen a szolgáltatás teljes egészében történő teljesítése után fennálló jogvesztés a jogszabályban meghatározott feltételek mellett, illetve a nem tárgyi adathordozón

nyújtott digitális tartalom szolgáltatásának megkezdése, ha a fogyasztó ehhez előzetesen kifejezetten hozzájárult és tudomásul vette az elállási jog elvesztését.

A Szolgáltató minden esetben az adott szerződés és a hatályos jogszabályok alapján határozza meg, hogy fennáll-e a fogyasztó elállási vagy felmondási joga.

19.11. A jogszabályok elsőbbsége

Amennyiben jelen fejezet valamely rendelkezése és a fogyasztó javára eltérő kötelező jogszabályi rendelkezés között eltérés áll fenn, a kötelező jogszabályi rendelkezés alkalmazandó.

19.12 Digitális adattartalomra és online oktatásra vonatkozó elállási jog

A fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdés m) pontja alapján a Fogyasztó nem gyakorolhatja a 14 napos elállási jogát a nem testi adathordozón nyújtott digitális adattartalom (online tananyagok, videós oktatóanyagok, prezentációk) tekintetében, ha a Szolgáltató a teljesítést a Fogyasztó kifejezett, előzetes beleegyezésével kezdte meg, és a Fogyasztó e beleegyezésével egyidejűleg nyilatkozott annak tudomásul vételéről, hogy a teljesítés megkezdését követően elveszíti elállási jogát.

A digitális tananyagokhoz biztosított hozzáférési adatok e-mailben történő kiküldésével, illetve az online tanfelületre való első belépési lehetőség megadásával a szolgáltatás teljesítése megkezdettnek minősül.

XX. FEJEZET

PANASZKEZELÉS ÉS JOGÉRVÉNYESÍTÉS

Panaszkezelési eljárás és Békéltető Testület

20.1. Panaszügyintézés

A Fogyasztó a szolgáltatással, tananyaggal vagy a megrendeléssel kapcsolatos esetleges panaszait az alábbi elérhetőségeken nyújthatja be:

E-mail: oktatas.tulipanheadspa@gmail.com
Telefon: +36 30 096 0902

A Szolgáltató a hozzá érkező írásbeli panaszokat 30 napon belül érdemben megvizsgálja és írásban válaszolja meg.

20.2. Békéltető Testülethez fordulás joga

Amennyiben a Szolgáltató és a Fogyasztó között esetlegesen fennálló fogyasztói vita a tárgyalások során nem rendeződik, a Fogyasztó a székhelye vagy lakóhelye szerint illetékes Békéltető Testülethez fordulhat.
A Szolgáltató székhelye szerint illetékes Békéltető Testület adatai:

Név: Komárom-Esztergom Vármegyei Békéltető Testület
Cím: 2800 Tatabánya, Fő tér 36.
Telefonszám: +36 34 513 010
E-mail cím: bekelteto@kemkik.hu
Weboldal: kemkik.hu/bekelteto-testulet

20.3. Online Vitarendezési Platform (ODR)

Az Európai Unióban tartózkodó fogyasztók számára a határon átnyúló vagy online vitás ügyek rendezésére az Európai Bizottság által működtetett Online Vitarendezési Platform is rendelkezésre áll:
ec.europa.eu/consumers/odr

XXI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21.1. A fejezet célja

Jelen fejezet meghatározza az Általános Szerződési Feltételek alkalmazásának végső szabályait, különös tekintettel a hatálybalépésre, módosításra, a kapcsolódó dokumentumokra és az alkalmazandó jogszabályokra.

21.2. Az ÁSZF hatálybalépése

Jelen Általános Szerződési Feltételek a Szolgáltató által meghatározott napon lépnek hatályba.

A hatálybalépés időpontját az ÁSZF első oldalán vagy annak végén a Szolgáltató külön feltünteti.

21.3. Az ÁSZF módosítása

A Szolgáltató jogosult jelen ÁSZF-et a hatályos jogszabályok keretei között egyoldalúan módosítani.

A módosítás különösen indokolt lehet:

* jogszabályváltozás esetén;
* a szolgáltatások bővülése vagy módosítása esetén;
* technológiai fejlődés miatt;
* üzleti folyamatok fejlesztése érdekében;
* a működés biztonságának növelése céljából.

A módosítás a már létrejött szerződésekre kizárólag a jogszabályok által megengedett körben alkalmazható.

21.4. Közzététel

A Szolgáltató az ÁSZF mindenkor hatályos változatát a hivatalos weboldalán teszi közzé, illetve kérésre elektronikus úton vagy más megfelelő módon hozzáférhetővé teszi.

21.5. Korábbi változatok

A Szolgáltató jogosult a korábbi ÁSZF-verziókat archiválni.

Szükség esetén vita esetén a szerződéskötés időpontjában hatályos ÁSZF alkalmazandó.

21.6. Részleges érvénytelenség

Amennyiben jelen ÁSZF bármely rendelkezése érvénytelennek, végrehajthatatlannak vagy jogszabályba ütközőnek minősül, az a dokumentum egyéb rendelkezéseinek érvényességét nem érinti.

Az érvénytelen rendelkezés helyébe a hatályos jogszabályok rendelkezései lépnek.

21.7. Kapcsolódó dokumentumok

Jelen ÁSZF elválaszthatatlan részét képezhetik különösen:

* Képzési szerződés;
* Online képzési szerződés;
* Adásvételi szerződés;
* Átadás-átvételi jegyzőkönyv;
* Garanciajegy;
* Használati útmutató;
* Karbantartási útmutató;
* Adatkezelési Tájékoztató;
* Cookie Tájékoztató;
* Panaszkezelési Szabályzat;
* Képzési Szabályzat;
* Tanúsítvány;
* Jelenléti ív;
* Árjegyzék;
* Egyedi árajánlatok;
* Hozzájáruló nyilatkozatok;
* Egyéb, a Szolgáltató által kiadott szabályzatok és mellékletek.

21.8. Hivatkozások

Amennyiben jelen ÁSZF valamely pontja más dokumentumra hivatkozik, úgy az adott dokumentum kizárólag a vonatkozó jogszabályokkal összhangban alkalmazható.

21.9. Elektronikus dokumentumok

A felek elfogadják, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatos dokumentumok – amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi – elektronikus formában is létrejöhetnek, továbbíthatók és megőrizhetők.

21.10. Irányadó jog

Jelen ÁSZF-re és a Szolgáltató által kötött szerződésekre a magyar jog rendelkezései irányadók.

21.11. Értelmezés

Jelen ÁSZF rendelkezéseit a teljes dokumentum egészével összhangban kell értelmezni.

Amennyiben valamely rendelkezés többféleképpen értelmezhető, a jogszabályokkal összhangban álló értelmezés az irányadó.

21.12. Mellékletek

A jelen ÁSZF-hez tartozó mellékletek annak elválaszthatatlan részét képezik.

A mellékletek aktuális listáját a Szolgáltató jogosult időről időre frissíteni.

21.13. Dokumentumazonosítás

A Szolgáltató jogosult jelen ÁSZF-et verziószámmal, kiadási dátummal és módosítási előzményekkel ellátni.

A dokumentum minden módosítása új verzióként kerül nyilvántartásba.