

# ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

(Hatályos: 2026. január 01.)

## Tartalomjegyzék

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1.   | BEVEZETÉS.....  | 2  |
| 1.1. | A Weboldal üzemeltetőjének (továbbiakban: <i>Szolgáltató</i> ) adatai ..... | 2  |
| 1.2. | Segítségnyújtás .....   | 2  |
| 2.   | AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK .....  | 3  |
| 2.1. | A Szolgáltatás célja .....  | 3  |
| 2.2. | Felhasználási feltételek .....  | 4  |
| 2.3. | A Szolgáltatás díja/Árképzés .....  | 5  |
| 2.4. | Felelősség.....   | 5  |
| 2.5. | Szerzői jogok .....   | 5  |
| 3.   | A WEBOLDALON ELÉRHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE.....                     | 6  |
| 3.1. | Érdeklődés a Szolgáltatás iránt online felületen (Űrlapon) .....            | 6  |
| 3.2. | A Szolgáltatás megrendelése .....   | 7  |
| 3.3. | Adatok megváltozásának bejelentése, naprakészen tartása .....               | 7  |
| 4.   | A SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉNEK MENETE, A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBE VÉTELE .....  | 7  |
| 4.1. | Megrendelés .....   | 7  |
| 4.2. | A megrendelés menete .....  | 8  |
| 4.3. | Időpontfoglalás .....   | 8  |
| 4.4. | Időpont lemondása .....   | 9  |
| 4.5. | A Szolgáltatás fóruma .....   | 10 |
| 4.6. | Ajánlati kötöttség, visszaigazolás.....                                     | 10 |
| 4.7. | A szolgáltatás díjának megfizetése/Díjbekérő .....                          | 10 |
| 4.8. | Számla kiállítása (végszámla) .....   | 11 |
| 5.   | ELÁLLÁSI JOG TERMÉSZETES SZEMÉLY, MINT FOGYASZTÓ ESETÉBEN .....             | 11 |
| 5.1. | Elállási jog alóli kivételek.....   | 11 |
| 5.2. | Elállási jog gyakorlásának menete .....                                     | 12 |
| 6.   | SZAVATOSSÁG, KÁRTÉRÍTÉS.....  | 12 |
| 6.1. | Kártérítési igény hibás teljesítés esetén.....                              | 12 |
| 7.   | JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉGEK .....  | 13 |
| 7.1. | Panaszkezelés rendje .....  | 13 |
| 7.2. | Egyéb jogérvényesítési lehetőségek .....                                    | 13 |
| 8.   | Záró rendelkezések .....  | 14 |
| 8.1. | Az Általános Szerződési Feltételek módosítása .....                         | 14 |
| 8.2. | Érvényesség.....  | 14 |

## 1. BEVEZETÉS

A jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: „**ÁSZF**”) a Szolgáltató által üzemeltetett weboldalon (a továbbiakban: „**weboldal**”) a [www.pointman.hu](http://www.pointman.hu) oldalon keresztül nyújtott elektronikus szolgáltatásokat igénybe vevő Felhasználó jogait és kötelezettségeit tartalmazza. Az ÁSZF minden jogügyletre (szolgáltatás igénybevételére) vonatkozik, amelyre vonatkozóan a szerződés a Weboldalon keresztül kerül megkötésre (a továbbiakban: „**Szerződés**”). A Weboldal üzemeltetője (továbbiakban: „**Szolgáltató**”) valamint a Felhasználó (a továbbiakban: „**Felhasználó**”) között létrejövő Szerződés tartalmát – a vonatkozó kötelező érvényű jogszabályok rendelkezései mellett – a jelen Általános Szerződési Feltételek, illetve a honlapon található további tájékoztatások határozzák meg. Felhasználó a honlap használatával tudomásul veszi és elfogadja a jelen ÁSZF-ben foglaltakat.

### 1.1. A Weboldal üzemeltetőjének (továbbiakban: *Szolgáltató*) adatai

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Jogi személynév:             | <b>Pointman Személyzeti Tanácsadó és Szolgáltató Kft.</b>  |
| Székhely:                    | 1171 Budapest, Tiszanána u. 45.  |
| Elektronikus levelezési cím: | <a href="mailto:posfai.tunde@pointman.hu">posfai.tunde@pointman.hu</a>   |
| Képviselő neve:              | Posfai Tünde vezető tisztségviselő   |
| Jogi személyjegyzékszám:     | Cg.01-09-920322  |
| Bejegyző Bíróság Neve:       | Fővárosi Törvényszék Cégbírósága   |
| Adószám:                     | 14797811-1-42  |
| Közösségi adószám:           | HU14797811   |
| Európai Egyedi Azonosító:    | HUOCCSZ. 01-09-920322  |
| Számlavezető pénzüintézet:   | Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.   |
| Számlaszám:                  | 10401921-50515448-52511002   |
| Tárhely-szolgáltató adatai:  | externIT Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.<br>székhely: 1035 Budapest, Hunor utca 30. C. ép. I. lház. 2. em. 3.<br><a href="http://www.externit.hu">www.externit.hu</a> |
| Adatkezelési tájékoztató:    | <a href="http://www.pointman.hu">www.pointman.hu</a> oldalon elérhető el.  |

### 1.2. Segítségnyújtás

Szolgáltató ügyfélszolgálat a megrendelés során felmerülő technikai információkat és a szolgáltatás megrendelésével kapcsolatos, valamint a fizetéssel kapcsolatos kérdéseket illetően készséggel áll a Felhasználók rendelkezésére az alábbi elérhetőségeken:

|              |  |
|--------------|--|
| E-mail cím:  | <a href="mailto:posfai.tunde@pointman.hu">posfai.tunde@pointman.hu</a> |
| Telefonszám: | +36 20 333 7312  |

## 2. AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Amennyiben a Felhasználó belép a Szolgáltató által üzemeltetett Weboldalra, megismeri annak tartalmát, a jelen ÁSZF tartalmát magára nézve kötelezőnek ismeri el. Amennyiben a Felhasználó nem fogadja el a feltételeket, nem jogosult a weboldal tartalmának megismerésére. A feltételek elfogadása esetén a jelen ÁSZF szerinti szerződés jön létre a Szolgáltató és a Felhasználó között.

Az ÁSZF rendelkezéseit a Szolgáltató jogosult megváltoztatni, módosítani. A módosítás a honlapon történő megjelenéstől érvényes. Az esetleges változtatások a már addig visszaigazolt megrendeléseket nem érintik.

### 2.1. A Szolgáltatás célja

Szolgáltató a Weboldalán online HR-tanácsadást végez természetes és jogi személyeknek (jogi személyek) egyaránt. Az online tanácsadás célja, hogy személyre szabottan, magas színvonalon biztosítsa az aktívan munkát keresőknek az álláskeresést annak érdekében, hogy anyagi és erkölcsi értelemben is sikeres lehessen a pályázó.

A Szolgáltató a szolgáltatása során figyelembe veszi és feladatának tartja, hogy a fejlődő technológiát alkalmazza, naprakész, precíz információkkal rendelkezzen és Felhasználóit a szakma szabályainak megfelelően, a legmagasabb színvonalon szolgálja ki.

A Szolgáltató a következő szolgáltatásokat nyújtja:

#### 2.1.1 Egyéni Ügyfeleknek Álláskeresési tanácsadás

- Kompetenciák feltárása, megerősítése
- Önéletrajz és kísérőlevél ellenőrzése
- Álláskeresési technikák átadása
- Próbainterjú

#### 2.1.2 VÁLLALATOKNAK Munkaerő toborzás-kiválasztási tanácsadás, outplacement

- Tanácsadás
- Rendszerfejlesztés
- Outsourcing: szakmai és adminisztrációs folyamat közben tartása
  - Álláshirdetés megírása
  - A bejövő pályázatok áttekintése
  - A jelöltek előszűrése
  - Személyes interjúk tartásával Ügyféltámogatás
  - A folyamat adminisztrációjának elkészítése és átadása
  - A folyamat során a jelöltekkel történő kapcsolattartás
  - Új belépő beléptetésének és beillesztésének támogatása
- Outplacement: gondoskodó elbocsátás
  - Kompetenciák feltárása, megerősítése
  - Önéletrajz és kísérőlevél ellenőrzése
  - Álláskeresési technikák átadása
  - Próbainterjú

## 2.2. Felhasználási feltételek

Felhasználó a jelen ÁSZF elfogadásával jogosult a honlapon elérhető tartalmak és az online szolgáltatás (szolgáltatás/megrendelés) használatára. Az ÁSZF maradéktalanul a Szolgáltató és a Felhasználó között az ÁSZF elfogadásával szerződés jön létre, az ÁSZF a szerződés részét képezi.

A szolgáltatás weboldalon keresztül történő megrendelése távollévők között kötött szerződésnek minősül, tehát: olyan fogyasztói szerződés, amelyet a szerződés szerinti termék vagy szolgáltatás nyújtására szervezett távértékesítési rendszer keretében a felek egyidejű fizikai jelenléte nélkül úgy kötnek meg, hogy a szerződés megkötése érdekében a szerződő felek kizárólag távollévők közötti kommunikációt lehetővé tévő eszközt alkalmaznak.

Az ÁSZF írásba foglalt magyar nyelvű szerződésnek minősül. Az ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekre, valamint annak értelmezésére a magyar jog az irányadó.

### Felhasználó („Felhasználó”) személye

#### 2.2.1 Természetes személy

Felhasználó lehet minden cselekvőképes természetes személy. Korlátozottan cselekvőképes (14. életévét betöltött) kiskorú Felhasználó esetén a szolgáltatás igénybevételéhez a törvényes képviselőjének hozzájárulása szükséges. Abban az esetben, ha a Felhasználó nyilatkozata – és az általa a honlapon keresztül megadott valótlán életkor – ellenére a valóságban mégsem töltötte be a 18. életévét, a Szolgáltató felelősséget nem vállal. Cselekvőképtelen személy (14. év alatti) a Szolgáltatást nem veheti igénybe.

A fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II.26.) Kormányrendelet a természetes személyek szolgáltatásának igénybevételekor alkalmazandó. Amennyiben tehát természetes személy és Szolgáltató között jön létre a Szerződés, úgy a természetes személy fogyasztónak minősül, és a szolgáltatás igénybevétele (vagyis a Megrendelése) esetén megilleti a természetes személyt a Kormányrendeletben foglalt indokolás nélküli elállás/felmondás joga. (kivéve a jelen ÁSZF 5.1 pontjában rögzítettek esetén, tehát ebben az esetben nem illeti meg a fogyasztót az azonnali elállás/felmondás joga).

Felhasználó a honlap látogatásával tudomásul veszi, hogy a honlapon található tartalmak, cikkek, blogbejegyzések nem minősülnek szakmai állásfoglalásnak, tekintettel arra, hogy minden helyzet egyedi, egyéni mérlegelést kíván.

#### 2.2.2 Jogi személy

Felhasználó lehet bármely jogi személy. A jogi személy nevében kizárólag a jogi személyjegyzékben bejegyzett törvényes képviselője járhat el. Jogi személy esetében a Felhasználó nem minősül fogyasztónak, így nem vonatkozik rá a Fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II.26.) Kormányrendelet szabályai.

A fogyasztó és vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II.26.) Korm. rendelet (Rendelet) 1. § (1) bekezdése értelmében annak rendelkezéseit a fogyasztó és vállalkozás között kötött szerződésekre (fogyasztói szerződések) kell alkalmazni, ennek megfelelően a jogi személyt nem illetik meg a fogyasztókra vonatkozó jogok.

A honlapon keresztül történő szolgáltatás igénybevétele feltételezi a Felhasználó részéről az Internet lehetőségeinek és felhasználási feltételeinek, korlátainak ismeretét és elfogadását, különös tekintettel a technikai teljesítményekre és az esetlegesen felmerülő hibákra. Szolgáltatót nem terheli tehát felelősség, ha bármilyen működési hiba észlelhető az internetes hálózatban, amely akadályozza a honlap működését.

A szolgáltatás igénybevétele során a Felhasználó által megadott személyes adatainak kezeléséről az [Adatkezelési tájékoztatóban](#) foglaltak az irányadók, valamint a Szolgáltató belső Adatvédelmi Szabályzata. A Szolgáltatással összefüggő adatkezelésre a Felhasználó önkéntes hozzájárulásával és beleegyezésével kerül sor. A honlapon keresztül történő szolgáltatás igénybevétele (Megrendelés) során az Adatkezelési tájékoztató aktív elfogadása, azaz a jelölőnégyzet kipipálása kifejezett hozzájárulásnak minősül.

## 2.3. A Szolgáltatás díja/Árképzés

A Szolgáltatás díja forintban (HUF pénznemben) fizetendő bruttó ár, amelyek a Szolgáltató által kerül meghatározásra. A Szolgáltató által kínált csomagok listája és árai elérhetők a weboldalon. A Szolgáltató tájékoztatja a Felhasználót, hogy a [www.pointman.hu](http://www.pointman.hu) oldalon megadott árak forintban értendők, és a belföldön (Magyarországon alkalmazandó) mindenkori Áfát tartalmazzák. A Felhasználót egyéb költség nem terheli a Szolgáltatás igénybevétele során.

A Honlapon igénybe vett szolgáltatás árának változtatási jogát a Szolgáltató fenntartja azzal, hogy mindig az aktuálisan érvényes ár az irányadó, az esetleges módosítás csak a Szolgáltató honlapján való megjelenéssel együtt lép hatályba. Az ár esetleges módosítása a már megrendelt szolgáltatás árát nem befolyásolja, így az átutalással történő kezdeményezésekor, az elektronikus fizetési értesítő (díjbekérő/végszámla) kiküldése és a szolgáltatás igénybevétele közti időszakban bekövetkezett árcsökkenés esetén a Szolgáltatónak nem áll módjában pénzt visszatéríteni.

## 2.4. Felelősség

Felhasználó a Weboldalt kizárólag saját felelősségére és kockázatára használja, és tudomásul veszi, hogy Szolgáltató nem vállal felelősséget a használat során felmerülő vagyoni és nem vagyoni károkért, a szándékosan, súlyos gondatlansággal vagy bűncselekménnyel okozott, továbbá az emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító szerződésszegésért való felelősségen túlmenően.

Szolgáltató kizár minden felelősséget a Weboldal használói által tanúsított magatartásért. Felhasználó köteles gondoskodni arról, hogy a Weboldal használata során harmadik személyek jogait vagy a jogszabályokat se közvetlenül, se közvetett módon ne sértse. Felhasználó teljes mértékben és kizárólagosan felelős saját magatartásáért, tudomásul veszi és elfogadja, hogy jogellenes tevékenysége esetében a Szolgáltató együttműködik az eljáró hatóságokkal a jogsértések felderítése érdekében.

Felhasználó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a Weboldal használata során köteles a nemzeti jogszabály rendelkezéseit is figyelembe venni. Amennyiben a Weboldal használatával összefüggő bármely tevékenység a Felhasználó államának jogi szabályozása szerint nem megengedett, a használatért kizárólag Felhasználót terheli felelősség.

Amennyiben Felhasználó a Weboldalban kifogásolható tartalmat észlel, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a Szolgáltató ügyfélszolgálatának a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímen. Ha a Szolgáltató jóhiszemű eljárása során a bejelentést megalapozottnak találja, jogosult az információ haladéktalan törlésére vagy annak módosítására.

Szolgáltató a jelen ÁSZF rendelkezéseinek megsértése esetén bármikor kezdeményezheti a Felhasználó megrendelésének törlését az alábbi esetekben:

- amennyiben a Felhasználóról bebizonyosodik, hogy más személy nevében igényli a szolgáltatást, fiktív megrendelést kezdeményez vagy hajt végre nem létező személyek nevében, bármilyen módon visszaél mások adataival;
- vásárlást kezdeményez vagy hajt végre nem létező vagy más Felhasználó nevében;
- bármely formában valótlan információkat vagy adatokat ad meg vagy terjeszt a Weboldallról, a Szolgáltatóról vagy annak társszervezeteiről, illetve egyébként ilyen magatartást folytat;
- bármely egyéb módon a Szolgáltatót, a közösséget, a többi Felhasználót vagy a Weboldal működését, integritását, jó hírét, üzleti érdekeit sérti vagy veszélyezteti.

Szolgáltató és Felhasználó között a jelen Általános Szerződési Feltételek alapján létrejött Szerződés megszűnik, ha Szolgáltató - az ÁSZF rendelkezéseinek súlyos megsértése miatt, egyéb indokolt esetben vagy Felhasználó kezdeményezésére - törli a Felhasználót.

## 2.5. Szerzői jogok

A Szolgáltató tájékoztatja a Felhasználókat, hogy a „Pointman”, mint védjegy jogosultja a Szolgáltató. A weboldal egésze, annak grafikus elemei, szövege, tartalma, technikai megoldásai és a szolgáltatás elemei szerzői jogi védelem vagy más szellemi alkotáshoz fűződő jog (így különösen: védjegyjog) alatt állnak.

A Szolgáltató a szerzői jog jogosultja vagy feljogosított felhasználója a Weboldalon, valamint a Weboldalon keresztül elérhető szolgáltatások nyújtása során megjelenített valamennyi tartalomnak: bármely szerzői műnek, illetve más szellemi alkotásnak (ideértve többek között valamennyi grafikát és egyéb elérhető anyagokat, a Weboldal felületének elrendezését, szerkesztését, a használt szoftveres és egyéb megoldásokat, ötleteket és megvalósítást).

A Weboldal tartalmának, valamint egyes részeinek fizikai vagy más adathordozóra mentése vagy kinyomtatása kizárólag magáncélú felhasználás céljából, vagy a Szolgáltató előzetes írásbeli hozzájárulása esetén engedélyezett. A magáncélú felhasználáson túli felhasználás - például adatbázisban történő tárolás, továbbadás, közzé- vagy letölthetővé tétel, kereskedelmi forgalomba hozatal - kizárólag a Szolgáltató előzetes írásbeli engedélyével jogszerű és lehetséges.

A jelen ÁSZF-ben kifejezetten meghatározott jogokon túlmenően a Felhasználó nem jogosult a Weboldalon szereplő bármely kereskedelmi név vagy védjegy bármilyen jellegű használatára, hasznosítására. Ezek kizárólag a Szolgáltató előzetes írásbeli engedélye alapján lehetségesek.

Amennyiben a Felhasználó a Szolgáltató írásbeli engedélye nélkül jogosulatlanul átveszi vagy felhasznál bármely tartalmi elemet a weboldalról, a jogosulatlan átvétel és/vagy felhasználása esetén a Szolgáltatót kötbér illeti meg. A jogosulatlan felhasználás esetén a Felhasználót kötbérfizetési kötelezettség terheli, melynek összege tartalmi elemenként bruttó 100.000,- Ft. Felhasználó kifejezetten tudomásul veszi, hogy ezen kötbérikötés nem túlzó és ennek tudatában böngész az oldalt. Szerzői jog jogsértése esetén Szolgáltató közjegyzői ténytanúsítást alkalmaz, amely alapján bizonyítható, hogy a jogosulatlan Felhasználó jogsértő tevékenységet végez. A tanúsítvány költségét a Szolgáltató a jogsértő Felhasználóra hárítja.

Amennyiben tehát a Felhasználó jogsértő magatartást tanúsít, úgy a Szolgáltató jogosult – a Felhasználó előzetes értesítését követően – a Felhasználót a szolgáltatás igénybevételéből kizárni, mellyel összefüggésben a Szolgáltatót kártérítési kötelezettség nem terheli.

### 3. A WEBOLDALON ELÉRHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE

#### 3.1. Érdeklődés a Szolgáltatás iránt online felületen

A Weboldal tartalmának nagy része elérhető minden Felhasználó számára, regisztrálni nem szükséges. Egyes szolgáltatások (lásd: 2.2.1 és 2.2.2 pontban felsorolt szolgáltatások) igénybevételekor személyes adatok megadása, a hatályban lévő ÁSZF elfogadása és az Adatkezelési Tájékoztató megismerése és elfogadása szükséges.

##### 3.1.1 Érdeklődés a Szolgáltatás iránt Úrlapon keresztül

- Leendő Felhasználó érdeklődik a Szolgáltató szolgáltatása iránt, úgy a kapcsolatfelvétel céljára alkalmas ikonra kattintva tudja felvenni a kapcsolatot a Szolgáltatóval a szükséges adatok megadásával.
- **Érdekel** > a Kapcsolat oldalra visz, ahol elérhetőségek és **Online Kapcsolatfelvételi űrlap** található
- A kapcsolatfelvételi űrlapnál az alábbi adatokat adja meg a Felhasználó: *Név* (kötelezően megadandó); *Cégnév:* (jogi személynév); *E-mailcím* (kötelezően megadandó); *Telefonszám* (kötelezően megadandó)
- A Felhasználó az „Elküld” gomb megnyomásával automatikus választ kap arról, hogy a Szolgáltató mihamarabb felveszi vele a kapcsolatot az általa megadott elérhetőségek egyikén.
- Ezt követően a Felhasználó által megadott elérhetőségen a Szolgáltató felveszi a kapcsolatot, ha igényli a Felhasználó, Szolgáltató egyedi ajánlatot ad e-mail útján. Egyedi ajánlat esetén az egyedileg megtárgyalt szerződésben foglalt azon rendelkezések, amelyek nem ellentétesek jelen ÁSZF-fel, az egyedi szerződés is a Szolgáltató és Felhasználó közti szerződés részét képezi. Ha a Felhasználó az ajánlatot elfogadja írásban létrejön a Szerződés. Az ajánlati kötöttség ideje minden esetben maximum 48 óra. Tehát ha legkésőbb 48 órán belül a Szolgáltató nem igazolja vissza az ajánlatot, az ajánlat megszűnik és fizetési kötelezettséggel sem jár.
- Az ajánlat elfogadását követően a Szolgáltató Díjbekérőt állít ki, melynek megfizetését automatikus levélben visszaigazolja a Szolgáltató.

- Jogi személy esetén a Szolgáltatás iránti érdeklődés azonos a 3.1.1 pontban foglaltakkal azzal, hogy ha összetettebb a megbízás vagy több szolgáltatásra van igénye a jogi személynek, az esetben kizárólag megbízási szerződés megkötése után jogosult a Szolgáltató a szolgáltatást nyújtani a megbízási szerződésben részletesen rögzített feladatokkal és tényvázlattal.

### 3.1.2 Érdeklődés a Szolgáltatás iránt e-mailen keresztül

- A Felhasználó a Szolgáltató e-mailcímére ([posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) címre) eljuttatja érdeklődését.
- A Szolgáltató e-mail útján vagy a megadott telefonszámon felveszi a kapcsolatot, ha Felhasználó igényli írásos ajánlatot ad. A Felhasználó általi elfogadással az ajánlathoz a felek kötve vannak. Abban az esetben, ha Felhasználó nem az Űrlapon keresztül küldi el a megrendelését, úgy a visszaigazoló automatikus levélben Szolgáltató megküldi részére az ÁSZF és az Adatvédelmi Tájékoztató hatályos szövegét, melynek visszaigazolásával Felhasználó kijelenti, hogy az ÁSZF és az Adatvédelmi Tájékoztató teljes tartalmát megismerte.
- Az ajánlat elfogadása után a Szolgáltató Díjbekérőt állít ki.
- A Díjbekérő összegének beérkezését a Szolgáltató visszaigazolja, mellyel az ajánlati kööttség létrejön
- A Felhasználó ezt követően jogosult időpontot foglalni és a tanácsadás online eszközét egyeztetik a felek.

## 3.2 A Szolgáltatás megrendelése

A megrendelés folyamatát lásd a jelen ÁSZF 4.1. pontjában.

A Felhasználó a „Megrendelés” gombot az Adatvédelmi tájékoztató aktív elfogadásával (jelölő négyzet kipipálásával), és az ÁSZF megjelenítését követően, annak elfogadásával (jelölő négyzet kipipálásával) tudja elküldeni. Amennyiben az ÁSZF és az Adatvédelmi Tájékoztatót nem fogadja el a Felhasználó, és úgy próbálja elküldeni a megrendelését, úgy figyelmeztető szöveg jelenik meg részére, hogy a fenti dokumentumok elfogadása kötelező. A Felhasználó az ÁSZF-et meg tudja jeleníteni és le tudja menteni saját eszközére.

## 3.3. Adatok megváltozásának bejelentése, naprakészen tartása

Az adatok megváltozását a Felhasználó haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) napon belül köteles közölni a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímen a Szolgáltatóval.

Felhasználónak a megrendelés elküldéséig lehetősége van az adatait megváltoztatni, illetve a megrendelt szolgáltatást módosítani. A megrendelést követően az adatbeviteli hibák, adatváltozások, illetve a megrendelt szolgáltatás megváltoztatását a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímen kérheti. Felhasználó tudomásul veszi, hogy a hibás adatbevitelből vagy pontatlanul megadott adatokból eredő minden kár és költség őt terheli. Szolgáltató a pontatlan adatbevitel alapján történő teljesítésért felelősségét kizárja.

Felhasználó kizárólag saját adatait adhatja meg a megrendelés során Amennyiben Felhasználó harmadik személy adatait használja fel, az ebből eredő károkért kizárólag Felhasználót terheli felelősség. Lásd jelen ÁSZF 2.4 pont.

# 4. A SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉNEK MENETE, A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

## 4.1. Megrendelés

Felhasználó a Weboldalon a szolgáltatások menüpont alatt az alábbi fő szolgáltatások közül választhat, mely szolgáltatások árai a kiválasztott opció mellett kerülnek feltüntetésre:

- egyéni ügyfelek esetében karrier-és álláskeresési,
- jogi személy ügyfelek esetében a munkaerő toborzás-kiválasztási tanácsadás témakörben.

A Szolgáltatás részletei a Weboldalon megismerhetők. A Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy a szolgáltatást és annak árait megváltoztassa.

## 4.2. A megrendelés menete

**Szolgáltatás kiválasztása > Megrendelés > Megrendelőlap kitöltése > Adatkezelés > Megrendelés elküldése > Díjbekérő Szolgáltató általi kiállítása > Szolgáltatás díjának megfizetése > Időpontfoglalás > Tanácsadás**

- Felhasználó kiválasztja az adott szolgáltatást azzal, hogy az adott szolgáltatásra kattint és tájékozódik a szolgáltatás részleteiről, annak díjáról. Egyszerre több szolgáltatás is választható.
- A „Megrendelés” gombra kattintva megjelenik a „Megrendelő lap”
- A Megrendelő lap kitöltése (a szükséges adatok megadásával) – Adatkezelés (Vezetéknév/Keresztnév/Jogi személynév/Lakcím/Székhely/Jogi személy esetében adószám/e-mailcím megadása kötelező a számla kiállítása céljából). A telefonszám megadása a kapcsolattartást megkönnyíti.
- **A „Megrendelés elküldése” gomb aktiválásával a szolgáltatást megrendelheti. A Felhasználó a „Megrendelés elküldése” gomb megnyomásával kifejezetten tudomásul veszi, hogy az ajánlatát megtettnek kell tekinteni és nyilatkozata – a Szolgáltató jelen ÁSZF szerinti automatikus, késedelem nélküli visszaigazolása esetén - fizetési kötelezettséget von maga után. Felhasználót a megtett ajánlata 48 óráig köt.**
- A „Megrendelés elküldése” gomb kizárólag akkor aktiválódik, ha a Felhasználó az ÁSZF-et megjelenítette és az Adatvédelmi Tájékoztatót aktív közreműködésével elfogadta. (jelölőnégyzet kipipálásával). Amennyiben mégsem fogadta el, úgy figyelmeztető levelet fog kapni.
- A Megrendelő adatai és az általa választott Szolgáltatás beérkezik a Szolgáltatóhoz, a Szolgáltató azt visszaigazolja
- A Szolgáltató az adott szolgáltatásról díjbekérőt állít ki a megadott számlázási címre
- A Szolgáltatás igénybevételére, azaz Időpontfoglalásra kizárólag a Díjbekérő átutalása után van lehetőség

A Felhasználó a megrendelés elküldése előtt módosíthatja az adatait. Amennyiben a megrendelést követően változik bármely adata, úgy azt haladéktalanul köteles jelezni a jelen ÁSZF 3.3 pontjában foglaltak szerint a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímre.

A Díjbekérő átutalását követően a Felhasználó időpontot foglalhat a szolgáltatás igénybevételére.

## 4.3. Időpontfoglalás

A legkorábbi időpontfoglalásra a jelen ÁSZF 4.2 pontjában foglaltak szerint a szolgáltatás díjának, vagyis a Díjbekérőn szereplő összeg megfizetésének Szolgáltató általi visszaigazolását (automatikus válaszlevél) követően van lehetőség.

Az időpontfoglalás kizárólag e-mail útján történik a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) címen keresztül a felek egyeztetése alapján. *A foglalt időpontról megerősítő e-mail érkezik a foglalást követő 24 órán belül a Szolgáltatótól.*

Szolgáltató tájékoztatja a Felhasználót, mint természetes személy fogyasztót, hogy főszabály szerint a szerződés megkötésének napjától, vagyis a Megrendelés visszaigazolásától számított 14 napon belül indokolás nélküli elállási jog, illetve indokolás nélküli felmondási jog illeti meg, azaz a megrendelt szolgáltatásától indokolás nélkül 14 napon belül elállhat vagy azt indokolás nélkül felmondhatja a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II.26.) Kormányrendelet alapján.

Abban az esetben, ha a Felhasználó kifejezett beleegyezésével a Szolgáltató a szolgáltatást (tanácsadást) a Felhasználó kifejezett, előzetes beleegyezésével ennél az időpontnál korábban kezdte meg, vagyis a szolgáltatásra a fenti 14 napon belül foglalt időpontot és a tanácsadás megtörtént a szolgáltatás teljesítését követően a Felhasználó a felmondási jogát elveszíti, azaz nem élhet a fogyasztókat megillető 14 napon belüli indokolás nélküli elállási, illetve felmondási jogával. A Felhasználó, mint fogyasztó tudomásul veszi, hogy ez esetben a szolgáltatás egészének teljesítését követően fenti elállási, felmondási jogát elveszíti a Korm.r. 29. § (1) bek. a) pontja alapján.

Minden esetben a Szolgáltató e-mailen visszaigazolja a lefoglalt időpontot, tekintettel arra, hogy ezt az időpontot fixen a Felhasználó részére biztosítja, így más Felhasználó nem jogosult ezen időszámban a szolgáltatást igénybe venni.

#### 4.4. Időpont, részvétel lemondás, módosítás feltételei

##### 4.4.1 Egyéni konzultációk esetén időpont lemondás

- Amennyiben a résztvevő nem jelenik meg a megbeszéltek időpontban a megbeszéltek online felületen vagy személyesen, ez esetben a tanácsadói díjat nem áll módjában a Szolgáltatónak visszafizetni.
- A kiadott, visszaigazolt időpont 24 órán túl díjmentesen módosítható vagy lemondható. Ebben az esetben a 24 órán túli lemondás esetén a tanácsadói díj visszajár. Módosítás esetén nem történik pénzmozgás, a módosított időpontról újabb megerősítő e-mail érkezik a Szolgáltatótól 24 órán belül.
- 24 órán belül az időpont nem módosítható; lemondás esetén a Szolgáltatónak a tanácsadói díjat nem áll módjában visszafizetni, mivel az időpont a szolgáltatást igénybe vevő részére fenntartott idő. Újabb időpontkérés a tanácsadói díj utalása (lásd: Díj megfizetése) után lehetséges.
- A Szolgáltató is jogosult az időpontot módosítani vagy lemondani 24 órán túl. 24 órán túli lemondás esetén a tanácsadói díj visszajár. Módosítás esetén nincs pénzmozgás.

A lemondások és az időpont módosítások kizárólag e-mail-ben érvényesek, a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímen, mely lemondást a Szolgáltató visszaigazol és megerősít. Ezt követően van lehetőség újabb időpontot foglalni a Szolgáltatásra.

##### 4.4.2 Részvétel lemondása, átruházása Egyéni megrendelés csoportos konzultáció, workshop esetén

- Amennyiben a résztvevő nem jelenik meg a meghirdetett időpontban, úgy a tanácsadói díj nem jár vissza.
- Szolgáltatónak a tanácsadói díjat nem áll módjában visszafizetni, mivel az időpont a szolgáltatást igénybe vevő csoport részére fenntartott idő. A kis csoportos esemény is csak a minimum létszám esetén tud létrejönni. Így a kiadott, visszaigazolt részvétel, megrendelés nem lemondható. Azonban a csoportos konzultáció, workshop részvétel átruházható e-mailben jelzett részvételi adatokkal.

Amennyiben a minimum létszámot nem éri el az esemény, úgy a Szolgáltató jogosult új időpontot vagy pénzvisszafizetést biztosítani, vagy más szolgáltatásba való beszámítás lehetőségét felkínálni. Díj visszatérítése a Felhasználó részére a Felhasználó által megadott bankszámlára mihamarabb történik.

##### 4.4.3 Vállalati belső csoportos konzultáció, workshop esetén időpont módosítási, lemondási feltételek

- Az 1.1 pontban szerződött időpont nem lemondható, azonban legkésőbb a megállapodott időpont **előtt 10 (tíz) nappal, díjmentesen módosítható.**
- **10 (tíz) napon belüli módosítás** esetén a Szolgáltatónak a tanácsadói díjat nem áll módjában visszafizetni, mivel az időpont a szolgáltatást igénybe vevő csoport részére fenntartott idő. Tehát az utalt megbízási díj 100 %-a (száz százaléka) kötbéreként fizetendő, azaz nem jár vissza.
- Amennyiben **egy fő sem vagy maximum 2 (kettő) fő** workshop résztvevők **jelenik meg a megbeszéltek időpontban**, úgy a **workshop nem kerül megrendezésre**, a Megbízottnak a megbízási díjat nem áll módjában visszafizetni vagy csökkenteni. Újabb időpont kérés újabb megbízási díj rendezése ellenében lehetséges.
- A workshop **minimum 3 (három) megjelent fő esetén megtartásra kerül**, a többi résztvevő számára nem kerül pótlásra. Részükre újabb időpont kérés újabb megbízási díj rendezése ellenében lehetséges.

#### 4.5. Szolgáltatás érvényessége

A konzultációs alkalmak és tanácsadói támogatás a szolgáltatási csomagokban megjelölt időtartamon belül használható fel. A fel nem használt alkalmak és tanácsadói rendelkezésre állás elvész. További igény esetén újabb szolgáltatás megrendelés keretében van lehetőség.

## 4.6. A Szolgáltatás fóruma

**Az online szolgáltatás helye a Szolgáltató és a Felhasználó írásbeli egyeztetése alapján az Időpontfoglalással egyidejűleg kerül véglegesítésre.**

Az egyeztetett időpontban és online platformon a Felhasználónak szükséges hívást/videóchatet kezdeményezni. Amennyiben a tanácsadás bármely okból megszakad a Szolgáltató telefonon nyújt tanácsadást az egyeztetett időpontban.

Amennyiben a Felhasználó az egyeztetett időpontban nem indít hívást, úgy a 4.4 pontban foglaltak alkalmazandók. Az időpontfoglalással egyidejűleg a Felhasználó az „Időpont lemondás”-ról tájékoztatást kap, melyet írásos visszaigazolóval elfogadottnak kell tekinteni.

## 4.7. Ajánlati kötöttség, visszaigazolás

A Felhasználó által elküldött ajánlat megérkezését a Szolgáltató késedelem nélkül, automatikus visszaigazoló e-mail útján visszaigazolja Felhasználó részére, legkésőbb 48 órán belül (ajánlati kötöttség ideje) és Díjbekérőt küld az általa választott szolgáltatásról. A visszaigazoló e-mail tartalmazza a Felhasználó által megrendelt szolgáltatást és a számlázási adatokat. Amennyiben a Szolgáltató 48 órán belül nem fogadja el a Felhasználó ajánlatát, az ajánlat megszűnik, a szerződés nem jön létre. Felhasználó mentesül az ajánlati kötöttség alól, ha Szolgáltatótól késedelem nélkül, de legkésőbb 48 órán belül nem kapja meg az általa elküldött megrendelésre vonatkozó visszaigazoló e-mailt.

## 4.8. A szolgáltatás díjának megfizetése/Díjbekérő

A Szolgáltató a kiválasztott Szolgáltatás díjáról Díjbekérőt állít ki. A díjbekérőn szereplő összeget a Felhasználó a Szolgáltató bankszámlájára határidőben köteles teljesíteni, utalással az alábbi számlaszámra:

**Jogosult neve: Pointman Személyzeti Tanácsadó és Szolgáltató Kft.**

**Számlavezető Bank: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.**

**Számlaszám: 10401921-50515448-52511002**

Teljesítésnek a Szolgáltató bankjának jóváírása tekintendő.

Banki átutalással történő fizetés esetén a Szolgáltató pénzügyi művelet feldolgozó partnere:

K&H Bank Nyrt.

cím: 1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9.

Tel.: 06-1-3289000

Weboldal: <https://www.kh.hu/csoport/bank>

Kizárólag a Szolgáltatás díjának megfizetését követően jogosult a Felhasználó időpontot foglalni, a Szolgáltatóval időpontot egyeztetni.

Ezen visszaigazoló e-mail, Szolgáltató részéről a Felhasználó által tett ajánlat elfogadásának minősül, és amely visszaigazolóval magánszemély esetében a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelete hatálya alá tartozó érvényes és hatályos szerződés jön létre Szolgáltató és Felhasználó között.

A megrendelés elektronikus úton megkötött szerződésnek minősül, amelyre a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvényben foglaltak irányadóak. A szerződés a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014 (II.26.) Kormányrendelet hatálya alá tartozik, és szem előtt tartja a fogyasztók jogairól szóló Európai Parlament és a Tanács 2011/83/EU irányelvének rendelkezéseit.

Amennyiben a megrendelés ellenértéke Szolgáltató bankszámlájára nem teljes összegben érkezik meg öt (5) banki napon belül, Szolgáltató ennek tényéről - munkanapokon 10:00 - 17:00 óra között - telefonon és elektronikus úton

értesíti a Felhasználót. Szolgáltató a szolgáltatást mindaddig jogosult visszatartani, amíg a szolgáltatás ellenértéke maradéktalanul megérkezik. Amennyiben ezen időszakban következik be esetleges csökkenő árváltozás, úgy a Szolgáltatónak nem áll módjában a különbözetet visszatéríteni.

Részteljesítés esetén, amennyiben a Felhasználóval történt kapcsolatfelvételt követő 48 órán belül a fennálló teljesítési különbözet nem érkezik meg a Szolgáltató számlájára, Szolgáltató ajánlati kötöttsége, továbbá a Felhasználó bárminemű kötelezettsége minden további feltétel nélkül automatikusan megszűnik. Ebben az esetben a szolgáltatás már megfizetett ellenértéke a Felhasználó által megadott bankszámlára 15 banki napon belül visszautalásra kerül.

Szolgáltató fenntartja magának a jogot, hogy a visszautalások teljesítésével felmerülő igazolt költségeit „egyéb adminisztratív szolgáltatás” jogcímen kiállított számla útján Felhasználóra hárítsa, mely jogosultságát a visszautalandó összegből levonással érvényesíti.

#### 4.9. Számla kiállítása (végszámla)

A végszámla a Felhasználó által megadott címre kerül kiállításra a Szolgáltató által a szolgáltatás teljesítésével egyidejűleg. A *Díjbekérő (pro forma számla) nem alkalmas számla kiállítására*, annak megfizetése a szolgáltatás igénybevételére jogosít, azonban a végszámla a szolgáltatás teljesítésével kerül kiállításra.

A pro forma (más néven díjbekérő) egy olyan bizonylat, sablon, nyomtatvány melyet megrendelést követően az eladó küld a vevő részére, ami alapján a vevő kifizetheti az általa rendelt termék vagy szolgáltatás ellenértékét. Bár a pro forma vagy díjbekérő néven kiállított bizonylat külalakban és tartalomában is nagyon hasonlít a számlához, valójában nem számla, ezért elszámolásra, ÁFA visszaigénylésre nem alkalmas! Fontos, hogy a pro forma-ra nem vonatkoznak a számlázási szabályok és semmilyen tartalmi előírása sincs, így bárhogy kinézhet.

Tartalmi különbségek a számlához képest:

- jellemzően nem található rajta ÁFA kulcsenként bontás, hiszen ÁFA elszámolásra nem alkalmas
- nincs teljesítés dátuma, csak kiállítás kelte, és fizetési határidő
- számlaszám helyett sorszáma van

Az ÁFA tv. 175. §-ában foglaltaknak megfelelően és a jelen ÁSZF elfogadásával a Felhasználó beleegyezik, hogy a Szolgáltató a teljesítést követően (tanácsadás) kizárólag elektronikus számlát állítson ki.

Az elektronikus számlát a KBoss Kft. a [szamlazz.hu](http://szamlazz.hu) **online számlázási** szolgáltatást üzemeltető minősített szolgáltató készíti el a Szolgáltató megbízásából, melyet minden Felhasználónak az általa megadott és érvényesített e-mail címére továbbítunk. A számlakészítés során átadott adatokat a [szamlazz.hu](http://szamlazz.hu) harmadik fél részére nem adja tovább, és azt megőrzi a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időtartamig. Szolgáltató által kiállított elektronikus számla egy adóigazgatási azonosításra alkalmas, az ÁFA tv. és egyéb jogszabályok által szabályozott elektronikus úton kibocsátott számviteli bizonylat.

## 5. ELÁLLÁSI JOG TERMÉSZETES SZEMÉLY, MINT FOGYASZTÓ ESETÉBEN

Az e pontban foglaltak kizárólag a szakmája, önálló foglalkozása vagy üzleti tevékenysége körén kívül eljáró természetes személyre vonatkoznak, aki szolgáltatást igénybe vesz, az áruval kapcsolatos kereskedelmi kommunikáció, ajánlat címzettje (a továbbiakban „**Fogyasztó**”).

Szolgáltató tájékoztatja a Felhasználót, mint természetes személy fogyasztót, hogy főszabály szerint **a szerződés megkötésének napjától, vagyis a Megrendelés visszaigazolásától számított 14 napon belül indokolás nélküli elállási jog, illetve indokolás nélküli felmondási jog illeti meg, azaz a megrendelt szolgáltatásától indokolás nélkül 14 napon belül elállhat vagy azt indokolás nélkül felmondhatja a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II.26.) Kormányrendelet alapján.**

### 5.1. Elállási jog alóli kivételek

Abban az esetben, ha a Felhasználó kifejezett beleegyezésével (időpontfoglalás) a szolgáltatást előbb veszi igénybe, vagyis a szolgáltatás (tanácsadás) előbb történik meg, tehát a szolgáltatásra a fenti 14 napon belül foglalt időpontot

a Felhasználó és a tanácsadás megtörténik, a szolgáltatás teljesítését követően a Felhasználó a felmondási jogát elveszíti, azaz nem élhet a fogyasztókat megillető 14 napon belüli indokolás nélküli elállási, illetve felmondási jogával. A Felhasználó, mint fogyasztó tudomásul veszi, hogy ez esetben a szolgáltatás egészének teljesítését követően felmondási jogát elveszíti a Korm.r. 29. § (1) bek. a) pontja alapján.

## 5.2. Elállási jog gyakorlásának menete

Ha a Fogyasztó (kizárólag magánszemély) elállási jogával élni kíván, elállási szándékát tartalmazó egyértelmű nyilatkozatát köteles eljuttatni Szolgáltató részére (postai úton, vagy elektronikus úton küldött levél útján; nyilatkozatminta letölthető a mindenkor hatályos Kormányrendelet <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1400045.kor> 2. számú mellékletének kitöltésével és a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) e-mailcímmre szükséges eljuttatni.

Fogyasztó határidőben gyakorolja elállási jogát, ha a fent megjelölt határidő lejárt előtt elküldi elállási nyilatkozatát a Szolgáltató részére. Fogyasztót terheli annak bizonyítása, hogy elállási jogát a 5. fejezetben meghatározott rendelkezéseknek megfelelően gyakorolta.

Postai úton történő jelzés alkalmával az elállási nyilatkozatot tartalmazó küldemény igazolható módon, ajánlott levélként való postára adásának dátumát, e-mail-ben történő értesítés esetén az e-mail küldésének idejét veszi figyelembe Szolgáltató a határidő számítás szempontjából.

Mindkét esetben a Szolgáltató e-mail üzenetben haladéktalanul visszaigazolja a Fogyasztó elállási nyilatkozatának megérkezését.

Fogyasztó elállása esetén a Szolgáltató haladéktalanul, de legkésőbb a Fogyasztó elállási nyilatkozatának kézhezvételétől számított 15 napon belül visszatéríti a Fogyasztó által teljesített valamennyi ellenszolgáltatást.

Szolgáltató a visszatérítés során az eredeti ügylet során alkalmazott fizetési móddal egyező fizetési módot alkalmaz, kivéve, ha Fogyasztó más fizetési mód igénybeviteléhez kifejezetten hozzájárulását adja, és e visszatérítési mód alkalmazásából Szolgáltatót semmilyen többletköltség nem terheli.

A Szolgáltató ügyfélszolgálatára felé írásban jelzett **pénz-visszafizetési igény** (túlfizetés, megrendelés törlése, téves összeg átutalása stb.) **teljesítésének minimális ideje az igény beérkezését követő 14 banki nap.**

## 6. SZAVATOSSÁG, KÁRTÉRÍTÉS

### 6.1. Kártérítési igény hibás teljesítés esetén

A Szolgáltató hibásan teljesít, ha a szolgáltatás a teljesítés időpontjában nem felel meg a szerződésben (ÁSZF és/vagy egyedileg meg tárgyalta szerződés) vagy jogszabályban megállapított minőségi követelményeknek.

A Szolgáltató köteles megtéríteni a Felhasználónak a hibás teljesítésből eredő kárát, kivéve, ha a hibás teljesítését kimenti.

A hibás teljesítéssel a szolgáltatás tárgyában bekövetkezett károk megtérítését a Felhasználó jogosult akkor követelheti, ha kijavításnak vagy kicserélésnek nincs helye, vagy ha a kötelezett a kijavítást vagy a kicserélést nem vállalta, e kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha a jogosultnak a kijavításhoz vagy kicseréléshez fűződő érdeke megszűnt. E kártérítési igény fogyasztói szerződés (természetes személy felhasználó) esetén a Felhasználó a szolgáltatás nyújtásától számított 2 éves elévülési határidő alatt érvényesítheti szavatossági igényeit. Nem fogyasztói szerződés esetén Felhasználó a szolgáltatás nyújtásától számított 1 éves elévülési határidő alatt érvényesítheti szavatossági igényeit.

A jogosult kártérítési igényét az ugyanabból a szerződésből eredő követeléssel szemben kifogásként akkor is érvényesítheti, ha kártérítési igénye elévült.

A Szolgáltató a kártérítés mértékét az adott szolgáltatás díjának erejéig korlátozza.

## 7. JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉGEK

### 7.1. Panaszkezelés rendje

Szolgáltató célja, hogy a Felhasználó teljes megalégedettsége mellett teljesítsen. Ettől eltérő teljesítés esetén a Szolgáltató tevékenységével kapcsolatos fogyasztói kifogásait Felhasználó a Szolgáltató e-mailcímén, a [posfai.tunde@pointman.hu](mailto:posfai.tunde@pointman.hu) terjesztheti elő.

Ha Szolgáltató a szavatossági vagy jótállási kötelezettségének a Felhasználó által érvényesíteni kívánt jogtól eltérő módon tesz eleget, ennek indokát a jegyzőkönyvben meg kell adni. A jegyzőkönyvnek tájékoztatást kell tartalmaznia arról, hogy fogyasztói jogvita esetén a Felhasználó a megyei (fővárosi) kereskedelmi és iparkamarák mellett működő békéltető testület eljárását is kezdeményezheti. A felvett jegyzőkönyv másolatát haladéktalanul, igazolható módon a Felhasználó rendelkezésére kell bocsátani.

Az írásbeli panaszt Szolgáltató annak beérkezését követően 30 napon belül köteles érdemben írásban megválaszolni és intézkedni annak közlése iránt. Amennyiben a Szolgáltató a Felhasználó panaszát elutasítja, az elutasítás indokáról és a békéltető testülethez fordulás lehetőségéről is – öt munkanapon belül, igazolható módon köteles értesíteni a Felhasználót. Szolgáltató a panaszt elutasító álláspontját indokolni köteles.

A panasz elutasítása esetén Szolgáltató az elutasítás indokáról írásban (e-mail vagy postai küldemény útján) tájékoztatja a Felhasználót. A panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát Szolgáltató öt évig megőrzi és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatja.

### 7.2. Egyéb jogérvényesítési lehetőségek

Szolgáltató és Felhasználó törekednek arra, hogy esetleges vitás ügyeket békés úton rendezzék.

Amennyiben Szolgáltató és Felhasználó között esetlegesen fennálló fogyasztói jogvita a Szolgáltatóval való tárgyalások során nem rendeződik, a következő jogérvényesítési lehetőségek állnak nyitva Felhasználó számára:

#### 7.2.1. Fogyasztóvédelmi Hatóság

Amennyiben a Felhasználó fogyasztói jogainak megsértését észleli, jogosult panasszal fordulni a lakóhelye szerint illetékes fogyasztóvédelmi hatósághoz. A panasz elbírálását követően a hatóság dönt a fogyasztóvédelmi eljárás lefolytatásáról.

A fogyasztóvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 387/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet szerint közigazgatási hatósági ügyekben első fokon a járási hivatal, illetve a megyeszékhely szerinti járási hivatal, másodfokon országos illetékességgel a Pest Megyei Kormányhivatal jár el. A járási hivatalok elérhetőségei: <http://jarasinfo.gov.hu/>

#### 7.2.2. Békéltető Testület eljárásának kezdeményezése

A békéltető testület hatáskörébe tartozik a fogyasztói jogvita bírósági eljáráson kívüli rendezése. A békéltető testület feladata, hogy megkísérelje a fogyasztói jogvita rendezése céljából egyezség létrehozását a felek között, ennek eredménytelensége esetén az ügyben döntést hoz a fogyasztói jogok egyszerű, gyors, hatékony és költségkímélő érvényesítésének biztosítása érdekében. A békéltető testület a Fogyasztó vagy a Szolgáltató kérésére tanácsot ad a fogyasztót megillető jogokkal és a fogyasztót terhelő kötelezettségekkel kapcsolatban.

Szolgáltatót a békéltető testületi eljárásban együttműködési kötelezettség terheli. Ennek keretében köteles a válaszirátát megküldeni a békéltető testület számára és a meghallgatáson egyezség létrehozatalára feljogosított személy részvételét biztosítani. Amennyiben a vállalkozás székhelye vagy telephelye nem a területileg illetékes békéltető testületet működtető kamara szerinti megyébe van bejegyezve, a vállalkozás együttműködési kötelezettsége, a Fogyasztó igényének megfelelő írásbeli egyezségkötés lehetőségének felajánlására terjed ki.

Szolgáltató székhelye szerint illetékes Békéltető Testület:

**A Budapesti Békéltető Testület székhelye:**

1016 Budapest, Krisztina krt. 99. III. em. 310.

Levelezési cím: 1253 Budapest, Pf.: 10.

E-mail cím: [bekelteto.testulet@bkik.hu](mailto:bekelteto.testulet@bkik.hu)

Fax: 06 (1) 488 21 86

Telefon: 06 (1) 488 21 31

Online adásvételi vagy online szolgáltatási szerződéssel összefüggő határon átnyúló fogyasztói jogvita esetén az eljárásra kizárólag a fővárosi kereskedelmi és iparkamara mellett működő békéltető testület illetékes.

**7.2.3. Bírósági eljárás kezdeményezése**

Felhasználó jogosult a fogyasztói jogvitából származó követelésének bíróság előtti érvényesítésére polgári eljárás keretében. Az ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény rendelkezései, valamint a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet szabályai az irányadók.

**7.2.4. Online vitarendezési platform**

A Fogyasztó panasza esetén igénybe veheti az Unió online vitarendezési platformot, így lehetősége nyílik arra, hogy online vásárláshoz kapcsolódó jogvitáit ezen keresztül rendezzék egy kérelem kitöltésével, elkerülve a bírósági eljárást. A platform igénybevétele egy egyszerű regisztrációt igényel az Európai Bizottság rendszerében ([ide kattintva](#)), ezt követően Fogyasztó a bejelentkezés után megnyíló felületen nyújthatja be panaszát az online honlapon keresztül.

Az online vitarendezési platform itt érhető el:

<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=HU>

## 8. Záró rendelkezések

### 8.1. Az Általános Szerződési Feltételek módosítása

Szolgáltató jogosult a jelen Általános Szerződési Feltételeket - Felhasználóknak a Weboldal információs felületén történő előzetes tájékoztatása mellett - egyoldalúan módosítani. A módosított rendelkezések a hatályba lépés időpontját követően a Weboldal első használata alkalmával válnak hatályossá Felhasználóval szemben, Szolgáltató azokat a módosítást követően leadott rendelések vonatkozásában alkalmazza.

### 8.2. Érvényesség

Amennyiben jelen ÁSZF bármely rendelkezése részben vagy egészben érvényét veszti, a rendelkezés érvénytelensége az egész ÁSZF érvényességét nem érinti, a szerződés, illetve annak többi része változatlan tartalommal továbbra is kötelezően érvényben marad. Ahol alkalmazható, a vonatkozó törvényi rendelkezések lépnek hatályba az érvénytelen pontok helyett.

Jelen Általános Szerződési Feltételek hatályba lépésének ideje: 2026. január 01.

Egyúttal hatályát veszti a 2024. július 01. napján kelt ÁSZF.

\* \* \*

1. számú melléklet

Elállási/Felmondási nyilatkozatminta fogyasztó esetében  
(csak a szerződéstől való elállási/felmondási szándék esetén töltsse ki és juttassa vissza)

Címzett: \*

Alulírott/ak kijelentem/kijelentjük, hogy gyakorlom/gyakoroljuk elállási/felmondási jogomat/jogunkat az alábbi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés tekintetében: \*

Szerződéskötés időpontja (megrendelés visszaigazolása): \*

A fogyasztó(k) neve:

A fogyasztó(k) címe:

A fogyasztó(k) aláírása: (kizárólag papíron tett nyilatkozat esetén):

Kelt: