

A www.tarsassuli.hu portál

2026. 09. 04. napjától érvényes

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZATA

A www.tarsassuli.hu internetes portál üzemeltetője, a **Társassuli Korlátolt Felelősségű Társaság** – székhelye: H-1125 Budapest, Istenhegyi út 50-52. C. ép. 3.; cégjegyzékszám: 01-09-422682; adószáma: 32410130-1-43; képviselő: Fegyvári-Huszár Janka ügyvezető –, mint Adatkezelő (a továbbiakban, mint: **Adatkezelő**) elkötelezett a munkatársai és üzleti partnerei, valamint velük kapcsolatba kerülő harmadik személyek (továbbiakban: **Érintettek**) személyes adatainak védelme érdekében a jelen panaszkezelési szabályzatot teszi közzé.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy az Érintettek minden szempontból elégedettek legyenek az Adatkezelő szolgáltatásaival és ügyintézésével, viszont, mint minden szervezet működése során, előfordulhatnak olyan esetek, amelyek kapcsán szükségessé válik, hogy az ügyfelek az Adatkezelő szolgáltatásaival, illetve annak működésével kapcsolatos észrevételeiket, kifogásaikat és panaszait közölhessék. A www.tarsassuli.hu teljeskörűen kivizsgálja és megválaszolja az Érintettek részéről történő, az Adatkezelői teljesítéssel összefüggő tevékenységet vagy mulasztást érintő kifogásokat (a továbbiakban együtt: **Panasz**).

I. A panaszkezelési szabályzat közzététele

A Társaság a jelen panaszkezelési szabályzatot a honlapján (www.tarsassuli.hu) teszi közzé.

Panaszt tehetnek az Adatkezelő fogyasztónak minősülő ügyfelei és fogyasztónak nem minősülő ügyfelei, illetve azok képviselői meghatalmazással rendelkező meghatalmazottjai. Az Érintett eljárhat meghatalmazott útján is. Amennyiben az Érintett meghatalmazott útján jár el, a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

II. A panasz bejelentésének módja

Az Adatkezelő az Érintettek panaszait székhelyén szóban, a székhelyre küldött levélben, valamint a honlapján közzétett email elérhetőségén fogadja.

Szóbeli panasz:

Telefonon:

A szóbeli panaszt az Érintett telefonon megetheti az Adatkezelő +36-30 200 3931 számú telefonszámán hétköznap 9:00 óra és 17:00 óra között.

Írásbeli panasz:

Postai úton:

Írásbeli panaszt az ügyfél postai úton tehet az Adatkezelő **H-1125 Budapest, Istenhegyi út 50-52. C. ép. 3.** szám alatti székhelyére címzett postai küldemény megküldésével tehet.

Elektronikus levélben:

Írásbeli panaszt az ügyfél az info@tarsassuli.hu email címre történő elektronikus üzenet útján bármikor tehet.

III. A panasz kivizsgálása

Általános szabályok

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem kerül felszámításra. A panasz kivizsgálása az összes vonatkozó körülmény figyelembevételével, illetve az Adatkezelő rendelkezésére álló és az ügyfél által ezen felül benyújtott dokumentumok alapján történik.

A panasz kivizsgálása során az Adatkezelő vizsgálja, hogy a panaszt az arra jogosult személy nyújtotta-e be, a bejelentés panasznak tekinthető-e vagy esetleg más jellegű bejelentésnek (pl. méltányossági kérelem, általános tájékoztatás kérés), illetve az Érintett megadott-e minden szükséges adatot a panasz kivizsgálásához.

Amennyiben ugyanazon ügyfél ugyanazon ügyben korábbival azonos tartalmú, az Adatkezelő által már megválaszolt panaszt terjeszt elő, anélkül, hogy a panasszal érintett ügyben bármilyen új körülmény merült fel, úgy – a jogszabályi követelmények figyelembevételével – az Adatkezelő 30 (harminc) naptári napon belül válaszol arra vonatkozóan, hogy korábbi válaszát fenntartja-e.

Szóbeli panasz:

Az Adatkezelő a személyesen tett panaszt azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja.

Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, az Adatkezelő jegyzőkönyvet vesz fel. Ha az Érintett a szóbeli panasz kezelésével nem ért egyet, az Adatkezelő a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy másolati példányát az Érintett részére átadja, míg a panaszra adandó, indokolással ellátott választ a jegyzőkönyv felvételét követő 30 naptári napon belül küldi meg.

Amennyiben jogszabály jegyzőkönyv készítését írja elő, a jegyzőkönyv legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a) az Érintett neve,
- b) az Érintett lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe,
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- d) az Érintett panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön,
- e) a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám,
- f) az Érintett által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- g) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Írásbeli panasz:

Az Adatkezelő az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő 30 napon belül megküldi az Érintettnek.

IV. A panasszal kapcsolatos adatkezelés szabályai

Az Adatkezelő a panaszkezelés során különösen a következő adatokat kérheti az Érintettől:

- a) neve,
- b) szerződésszám, ügyfélszám,
- c) lakcíme, székhelye, levelezési címe,
- d) telefonszáma,
- e) értesítés módja,
- f) panasszal érintett termék vagy szolgáltatás,
- g) panasz leírása, oka,
- h) ügyfél igénye,
- i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely az Adatkezelőnek nem áll a rendelkezésre,
- j) meghatalmazott útján eljáró Érintett esetében érvényes meghatalmazás és
- k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

Amennyiben az Adatkezelőnek a panasz kivizsgálásához az Érintett rendelkezésére álló további – különösen az ügyfél azonosításához szükséges, illetve a panasszal érintett jogviszonnyal kapcsolatos – információra van szüksége, azok beszerzése érdekében az Adatkezelő telefonon vagy írásban haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az Érintettel.

A panaszt benyújtó Érintett adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezeli az Adatkezelő.

V. Panaszkezeléshez fűződő tájékoztatási kötelezettség

Az Adatkezelő elsődleges célja, hogy az Érintettek részére kielégítő választ, tájékoztatást tudjon adni és mindkét fél részére megnyugtató módon tudja kezelni és lezárni a felmerült panaszokat, ezért az Adatkezelő kéri Tisztelt ügyfeleit, hogy elsősorban az Adatkezelő felé jelezzék panaszukat a jelen szabályzatban foglaltak alapján. Ha az Adatkezelő a panaszt elutasítja, vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 (harminc) naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelenül telne el, úgy az Érintett az alábbi szervekhez jogosult fordulni:

Fogyasztónak minősülő ügyfél:

- a) Pénzügyi Békéltető Testület – a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén; levelezési címe: HU-1525 Budapest, BKKP Pf.: 172.; telefon: +36-1-4899-700; e-mail: pbt@mnk.hu, a kérelem formanyomtatványának elektronikus elérhetősége: felugyelet.mnk.hu/pbt/bal_menu/letoltheto_dok;
- b) illetékes bíróság;
- c) Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság – Rövidített neve: NAIH, Székhelye: H-1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., Telefon: +36-1-391-1400, Telefax: +36-1-391-1410, E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Fogyasztó az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységén kívül eső célok érdekében eljáró természetes személy.

Fogyasztónak nem minősülő ügyfél a panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 naptári napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén bírósághoz fordulhat.

Az Adatkezelő a panaszra annak jellege szerint válaszol, és a válaszában megjelöli, hogy az Érintett mely jogorvoslatra jogosult szervhez fordulhat.

VI. A panasz nyilvántartása

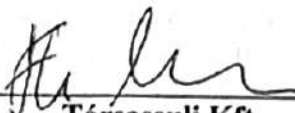
A panaszokról, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló intézkedésekről az Adatkezelő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a panasz leírását, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését;
- b) a panasz benyújtásának időpontját;
- c) a panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokát;
- d) az intézkedés teljesítésének határidejét és a végrehajtásért felelős személy/szervezeti egység megnevezését;
- e) a panaszra adott válaszlevél postára adásának dátumát.

A panaszt és az arra adott választ az Adatkezelő 3 (három) évig megőrzi.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2026. szeptember hó 4.. napján lép hatályba és hatálybalépését követően előterjesztett, illetve benyújtott panaszokra kell alkalmazni.


Társassuli Kft.
képviselőtében:
Fegyvári-Huszár Janka
ügyvezető
Adatkezelő