



SZOLGÁLTATÁSI DÍJJEGYZÉK

Jelen Szolgáltatási Díjjegyzék tartalmazza a **Pro Veritate Közhasznú Egyesület** (székhely: 2243 Kóka, Felsőhegy 2369.; a továbbiakban: Egyesület) által nyújtott egyes szolgáltatásokat, illetve azok díjait.

A jelen Szolgáltatási Díjjegyzék kizárólag elektronikus formában elérhető és letölthető az Egyesület honlapján keresztül a www.proveritate.hu oldalon.

1. Az Egyesület neve, adatai, elérhetőségei

Pro Veritate Közhasznú Egyesület

székhely: 2243 Kóka, Felsőhegy 2369.

nyilvántartó hatóság: Budapest Környéki Törvényszék

nyilvántartási szám: 13-02-0007916

adószám: 19287946-1-13

törvényes képviselője: Dr. Török Csaba elnök

Telefon: +36 70 422 9800

E-mail: info@proveritate.hu

Honlap: <https://proveritate.hu>

2. Általános rendelkezések

2.1. A jelen Szolgáltatási Díjjegyzéket kell alkalmazni

- (i) az egyedileg megrendelt, Szolgáltatási Díjjegyzék szerinti szolgáltatásokra,
- (ii) az Egyesülettől igénybe vett olyan szolgáltatásokra, amelyek díját és fizetési feltételeit a felek egyedi szerződésben nem határoztak meg, valamint
- (iii) azon szolgáltatásokra, amelyeket a felek egyedi szerződésben vagy a szerződésre vonatkozó általános szerződési feltételekben a jelen Szolgáltatási Díjjegyzékre hivatkozva határoztak meg.

2.2. A jelen Szolgáltatási Díjjegyzéket akkor kell alkalmazni, ha az Egyesület lehetővé tette, hogy annak tartalmát a másik fél megismerje.

2.3. A jelen Szolgáltatási Díjjegyzék és a felek között létrejött egyedi szerződés közötti bármilyen ellentmondás vagy eltérés esetén a szerződésben foglaltak irányadók.

2.4. A Szolgáltatási Díjjegyzék, mint ajánlat, nem kötelező érvényű. A jelen Szolgáltatási Díjjegyzék közzététele, illetve a másik fél által az Egyesület felé kinyilatkoztatott igény önmagában nem keletkeztet kötelezettséget az Egyesület részére az igényelt szolgáltatás nyújtására. A felek a szolgáltatás tekintetében akkor lépnek egymással jogviszonyba, illetve az Egyesület részéről a szolgáltatás nyújtására vonatkozó kötelezettség akkor jön létre, ha

- (i) az Egyesület a másik fél igénye alapján a szolgáltatás megrendelését elfogadja és írásban visszaigazolja azt (az észszerű határidőn belül vissza nem igazolt megrendelés az igény elutasítását jelenti), vagy
- (ii) az Egyesület a másik fél igényére tekintettel a szolgáltatás teljesítését megkezdi.

A szolgáltatás Egyesület általi rendes felmondása esetén a megrendelő kártérítésre vagy kártalanításra nem jogosult.

- 2.5. A szolgáltatások egy része kizárólag az Egyesület tagjai, közreműködői számára érhető el, az ilyen tételeket a 3. pontban csillag (*) jelöli. Az Egyesület a tagjai, közreműködői számára, vagy egyéb méltányolható okból jogosult díjkedvezményt vagy díjmentességet biztosítani.
- 2.6. Az Egyesület bármikor jogosult a Szolgáltatási Díjjegyzék egyoldalú, külön értesítés nélküli módosítására. A módosított Szolgáltatási Díjjegyzék a hatálybalépését megelőzően létrejött jogviszonyokat nem érinti.
- 2.7. Az egyes szolgáltatásokat és azok díjait a jelen Szolgáltatási Díjjegyzék tartalmazza. A díjak forintban értendők (azzal, hogy az Egyesületet ÁFA fizetési kötelezettség nem terheli). Az időalapú elszámolás megkezdett időegység alapján történik és a legkisebb számlázási egység a megadott időegység. Az Egyesület a Szolgáltatási Díjjegyzék szerinti díjköteles szolgáltatásokat az Alapszabályában meghatározott céljaival és tevékenységeivel összhangban, a vonatkozó jogszabályi keretek között nyújtja.
- 2.8. A Szolgáltatási Díjjegyzék alapján fizetendő díjak az Egyesület által kiállított számla alapján, – eltérő rendelkezés hiányában – 15 (tizenöt) napos fizetési határidővel és banki átutalással fizetendők. A pénzügyi teljesítés időpontja az adott összegnek az Egyesület bankszámláján történő jóváírás időpontja.
- 2.9. Amennyiben a fél papíralapú számla igényét előzetesen – legkésőbb a szolgáltatás Egyesület általi teljesítésének megkezdését megelőzően – nem jelzi az Egyesület felé, úgy az Egyesület elektronikus számlát bocsát ki. Papíralapú számla kibocsátására külön igény alapján, papíralapú számla kiállítási díj felszámítása mellett van lehetőség.
- 2.10. A fél bármely fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni az Egyesület részére a késedelem kezdetétől a tényleges teljesítés időpontjáig.
- 2.11. A Szolgáltatási Díjjegyzékben nem szereplő szolgáltatások díját az Egyesület egyedi ajánlatban állapítja meg.
- 2.12. Amennyiben a szolgáltatás teljesítése a megrendelő kérése alapján megkezdődött, a megrendelő a teljesítés megkezdését követően történő lemondás esetén köteles a díjnak az addig ténylegesen teljesített szolgáltatásokkal arányos részét, valamint az Egyesület felmerült költségeit megfizetni.
- 2.13. A szolgáltatással kapcsolatos észrevételek, panaszok az info@proveritate.hu e-mail címén terjeszthetők elő. Az Egyesület a panaszokat a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatai szerint kezeli.
- 2.14. A szolgáltatások nyújtása során kezelt személyes adatok kezelésére az Egyesület mindenkor hatályos adatkezelési tájékoztatója és a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok irányadók.

- 2.15. Az Egyesület szolgáltatásai nem értelmezhetők ügyvédi tevékenység vállalkásaként és nem terjednek ki az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény szerinti jogi képviselőre, büntetőeljárásban történő védelemre, jogi tanácsadásra, okiratszerkesztésre, okirat-ellenjegyzésre vagy egyéb, jogszabály alapján ügyvédi tevékenységnek minősülő szolgáltatásra.

3. Szolgáltatások és díjak

KEPZ	<u>Képzések és képzésekhez kapcsolódó szolgáltatások</u>		
001	Előadó, tanácsadó alapképzés – Jogsegély Szolgálat (3x2 órás online elméleti és gyakorlati képzés, szóbeli és/vagy írásbeli vizsga)*	/ fő	60.000,- Ft
002	Előadó, tanácsadó frissítő képzés – Jogsegély Szolgálat (önálló feldolgozással e-learning rendszerben, elméleti képzés, írásbeli teszt)*	/ fő	10.000,- Ft
003	Adatvédelmi tudatosságnövelő képzés és konzultáció (1 órás online elméleti képzés, illetve igény szerinti további konzultációk)	/ fő / óra	10.000,- Ft
004	Adatvédelmi tudatosságnövelő képzés (önálló feldolgozással e-learning rendszerben, elméleti képzés, írásbeli teszt)*	/ fő	6.000,- Ft
005	Adatvédelmi tudatosságnövelő frissítő képzés (önálló feldolgozással e-learning rendszerben, elméleti képzés, írásbeli teszt)*	/ fő	4.500,- Ft
006	Adminisztrációs feladatokat ellátó feladatkörre felkészítő alapképzés és konzultáció (1 órás online elméleti és gyakorlati felkészítés, illetve igény szerinti további konzultációk)*	/ fő / óra	6.000,- Ft
007	Képzési tanúsítvány pótlása	/ fő	2.500,- Ft
ADMN	<u>Adminisztrációs díjak, szolgáltatások</u>		
001	Papíralapú számla kiállítása	/ db	450,- Ft
002	Fizetési felszólítás	/ alkalom	750,- Ft
003	Részletfizetés engedélyezése	/ alkalom	2.000,- Ft
004	Szerződés felmondáshoz kapcsolódó többlet adminisztráció vagy ügyintézés	/ alkalom	2.500,- Ft
005	Kivonat készítés iratról	/ oldal	500,- Ft
006	Egyszerű másolat készítés iratról	/ oldal	150,- Ft
007	Hiteles másolat készítés iratról	/ oldal	2.500,- Ft
008	Kézbesítési díj (levél, postai úton, amely nem tartalmazza a postai szolgáltató felmerülő díjait)	/ küldemény	3.000,- Ft
009	Okirat pótlása	/ db	2.500,- Ft
010	Bélyegző pótlása*	/ db	12.000,- Ft
011	Egyéb eszköz pótlása	/ db	egyedi díj

012	Igazolás kiállítása	/ db	2.500,- Ft
013	Adminisztrációs díj (archívumból előkeresés, iratbetekintés, felvilágosításkérés, adatkérés, adatszolgáltatás esetén)	/ munkaóra	2.500,- Ft
014	Adminisztrációs díj (késedelmes adatszolgáltatás esetén szükségessé váló többlet-adminisztráció)	/ alkalom	2.500,- Ft
015	Adminisztrációs díj (egyéb, nem besorolt esetben) (vezető tisztségviselő)	/ munkaóra	5.000,- Ft
016	Adminisztrációs díj (egyéb, nem besorolt esetben) (más munkavállaló, közreműködő)	/ munkaóra	2.500,- Ft
REND	<u>Rendezvényen, eseményen, programban részvétel</u>		
001	Részvételi díj	/ fő	egyedi díj
002	Módosítási díj (adatmódosítás, névátírás, esemény módosítása a rendezvényre, eseményre vagy programra meghatározott határidőig, feltéve, hogy a rendezvény, esemény vagy program jellege vagy szabálya előírja)	/ fő	2.000,- Ft
003	Lemondási díj (rendes lemondás esetén, a rendezvényre, eseményre vagy programra meghatározott lemondási határidőig, feltéve, hogy a rendezvény, esemény vagy program szabálya előírja)	/ fő	részvételi díj 1%-a, de legalább 2.500,- Ft
004	Lemondási díj (rendkívüli lemondás esetén, a rendezvényre, eseményre vagy programra meghatározott lemondási határidőt követő lemondás esetén, feltéve, hogy a rendezvény, esemény vagy program szabálya előírja)	/ fő	egyedi díj
TAGS	<u>Tagsági és önkéntes jogviszonyhoz kapcsolódó szolgáltatások</u>		
001	PROVEcard kedvezménykártya kibocsátása (a jogosultnak, első alkalommal)*	/ db	ingyenes
002	Elvesztett vagy megsemmisült PROVEcard kedvezménykártya pótlása*	/ db	2.500,- Ft
003	PROVEcard kedvezménykártya leadásának elmulasztása (jogviszony megszűnése esetén, a leadás elmaradása miatt szükségessé váló adminisztráció)*	/ db	8.000,- Ft
004	Igazolás kiállítása*	/ db	ingyenes
005	Okirat pótlása*	/ db	1.000,- Ft
006	Személyes @proveritate.hu e-mail cím (a jogosultnak) 100 MB tárhellyel (alapdíj)*	/ szolgáltatás / év	3.000,- Ft
007	Személyes @proveritate.hu e-mail címhez tartozó tárhely – bővítés 200 MB-ig (alapdíjon felül)*	/ szolgáltatás / hó	300,- Ft
008	Személyes @proveritate.hu e-mail címhez tartozó tárhely – bővítés 500 MB-ig (alapdíjon felül)*	/ szolgáltatás / hó	500,- Ft
009	Személyes @proveritate.hu e-mail címhez tartozó tárhely – bővítés 1 GB-ig (alapdíjon felül)*	/ szolgáltatás / hó	900,- Ft
SZSZ	<u>Szerkesztőség szolgáltatásai</u>		
001	Ember és Jog Jogtudományi Folyóirat – publikáció (ideértve: vizsgálatot, kettős lektorálást, értékelést, közlést) és imprimatúrát követő javítás (nyomdai/kiadói	/ kézirat	ingyenes

	hiba, valamint legfeljebb 5 elütés vagy helyesírási hiba esetén)		
002	Ember és Jog Jogtudományi Folyóirat – imprimatúrát követő javítás (szerzői kezdeményezésre, legfeljebb 5 elütést vagy helyesírási hibát meghaladó kisebb javítások esetén)	/ leütés	30,- Ft, de legalább 5.000,- Ft
003	Ember és Jog Jogtudományi Folyóirat – imprimatúrát követő javítás (szerzői kezdeményezésre, új korrektúrakört vagy újratördelést igénylő javítások esetén)	/ óra	20.000,- Ft
004	Szakfordítás (szerzői kezdeményezésre)	/ leütés	8,- Ft, de legalább 5.000,- Ft
005	Rendkívüli szerkesztőségi vagy kiadói munka (a szerző külön kérésére, illetve a szerző által szolgáltatott anyag hiányossága vagy hibája miatt szükségessé váló többletmunka esetén)	/ óra	15.000,- Ft
EGYB	<u>Egyéb, máshová nem sorolt szolgáltatások</u>		
001	Kezelés, tárolás (levél, kisebb csomag, tárgy vagy eszköz)	/ nap	200,- Ft
002	Kezelés, tárolás (nagyobb csomag, tárgy vagy eszköz)	/ nap	egyedi díj

Budapest, *elektronikus aláírás szerint*