



NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
H-1081 Budapest, Csokonai utca 3.

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

NISZ biztonságos kézbesítési szolgáltatás

(NISZ-BKSZ)

v1.0

2018. január 1.



+36 1 459 4200



info@niz.hu



niz.hu

Tartalomjegyzék

1	A SZOLGÁLTATÓ ADATAI.....	3
1.1	Cégadatok.....	3
1.2	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság	4
1.3	A Felügyelet elérhetősége	4
1.4	A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatójának elérhetősége.....	4
2	AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA	5
2.1	Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere	5
2.2	Az Általános Szerződési Feltételek hatálya.....	5
2.2.1	Személyi hatály	5
2.2.2	Időbeli hatály.....	6
2.2.3	Területi hatály	6
2.3	Közzététel.....	6
2.4	Az Általános Szerződési Feltételek módosítása.....	6
3	A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA	6
4	SZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAK, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS	8
4.1	Szolgáltatási időszak	8
4.2	A Szolgáltatás rendelkezésre állása.....	8
5	A SZOLGÁLTATÁS ELÉRHETŐSÉGE, JOGOSULTSÁGI KÉRDÉSEK	9
5.1	A Szolgáltatás elérhetősége	9
5.2	A Szolgáltatás igénybevétele során felmerülő jogosultsági kérdések	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5.2.1	KÜNY tárhely megszüntetése, a tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén	9
6	AZ IGÉNYBEVÉTEL TECHNIKAI FELTÉTELEI, IDEÉRTVE A MŰSZAKI ÉS ADMINISZTRATÍV FELTÉTELEKET, FELHASZNÁLÓI JOGVISZONY	11
6.1	A Szolgáltatás igénybevételenek műszaki feltételei.....	11
6.2	A Szolgáltatás igénybevételenek adminisztratív feltételei	11
6.2.1	A Hivatali tárhely.....	11
6.2.2	A Cégkapu	12



6.3	Az Elektronikus tárhely mérete	16
7	AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK	16
8	TECHNIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS, FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	17
8.1	A csatlakozott szervek részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja	17
8.2	A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja	17
8.3	A panaszok kezelésének rendje	17
8.4	Hibaelhárítás	19
9	A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	19
9.1	A Szolgáltató felelőssége	19
9.1.1	Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai	19
9.1.2	A Szolgáltató felelősségének általános szabályai	19
9.2	A Felhasználó felelőssége	19
9.3	Az érintett felek felelőssége	20
9.4	A Szolgáltató jogai és kötelességei.....	20
9.5	A Felhasználó jogai és kötelességei	20
9.6	Vis maior.....	20
10	ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS.....	21
10.1	Adatvédelem	21
10.2	Adatkezelés	21
10.3	Titoktartás	21
11	JOGVITÁK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS.....	22
12	FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK	22

1 A SZOLGÁLTATÓ ADATAI

1.1 Cégszolgáltatások

Szolgáltató neve: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

Székhely: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.
Levelezési cím: 1389 Budapest, Pf.: 133.
Telefonszám: +36 1 459 4200
Telefax szám: +36 1 303 1000
Internetes honlap címe: <http://www.nisz.hu/>
A Szolgáltatás internetes elérhetőségének címe: tarhely.gov.hu

1.2 Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság

Az ügyfelek a következő módon indíthatják fogyasztóvédelmi panaszukat elsőfokú eljárás keretében személyesen, postai úton vagy e-mailben:

- bármely kormányablakban,
- a Fővárosi Kormányhivatal kerületi hivatalaiban.

Tájékoztató a fogyasztóvédelmi eljárásokkal kapcsolatosan:

<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/budapest/hirek/fogyasztovedelem>

Egyes kiemelt fogyasztóvédelmi feladatok esetében illetékes:

Budapest Főváros Kormányhivatal V. Kerületi Hivatala
Fogyasztóvédelmi Főosztály
1052 Budapest, Városház utca 7.
Telefon: +36-1/450-2598
E-mail: fogyved_kmf_budapest@bfkh.gov.hu

1.3 A Felügyelet elérhetősége

Felügyelet neve: Elektronikus Ügyintézési Felügyelet
Elérhetőség,: <https://euf.gov.hu/elerhetosegek>
Levelezési cím: 1903 Budapest, Pf.: 314.
E-mail cím: euf@bm.gov.hu
Internetes honlap címe: <https://euf.gov.hu>

1.4 A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatójának elérhetősége

A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatója a magyarorszag.hu oldalon tekinthető meg.



2 AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA

2.1 Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek vagy ÁSZF) célja, hogy az állampolgár elektronikus ügyintézésben a Biztonságos Kézbesítési szolgáltatás - továbbiakban: Szolgáltatás - igénybevételével részt vehessen az elektronikus közigazgatásban.

Jelen ÁSZF határozza meg a Szolgáltatás igénybevételének általános jogi és kereskedelmi feltételeit.

Legfontosabb vonatkozó jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR),
- Az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: eIDAS),
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól (a továbbiakban: Eüvhr.),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről (a továbbiakban: KijelölőR.).

2.2 Az Általános Szerződési Feltételek hatálya

2.2.1 Személyi hatály

Az ÁSZF személyi hatálya kiterjed a Szolgáltatóra, valamint a Szolgáltatóval bármely, a jelen ÁSZF-ben szabályozott Szolgáltatás igénybevételére vonatkozóan szerződéses jogviszonyba



kerülő, nem természetes személy ügyfélre és ügyintézőjére, valamint természetes személy ügyfélre (a továbbiakban: Felhasználó).

2.2.2 Időbeli hatály

Jelen ÁSZF hatálya a címlapon megjelölt időponttól válik hatályossá, érvényessége megszűnik visszavonáskor vagy a módosítás hatályba lépésével.

2.2.3 Területi hatály

Jelen ÁSZF Magyarország területén érvényes azzal, hogy a Felhasználók a világ bármelyik pontjáról igénybe vehetik a Szolgáltatást.

2.3 Közzététel

Jelen Általános Szerződési Feltételeket, az aktuális szolgáltatási szabályzatokat a Szolgáltató a szolgáltatások internetes honlapján keresztül mindenki számára elérhetővé teszi.

2.4 Az Általános Szerződési Feltételek módosítása

A Szolgáltató az ÁSZF módosításának hatálybalépését megelőzően legalább 8 (nyolc) naptári nappal a Szolgáltatás oldalán közzéteszi.

3 A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA

A NISZ biztonságos kézbesítési szolgáltatása (a továbbiakban: NISZ-BKSZ) a meghatározott technikai előírásoknak megfelelő elektronikus üzenetek kézbesítését biztosító szolgáltatás.

A Szolgáltatás része

- a) a Kormány rendeletében meghatározott biztonságos kézbesítési szolgáltatás (BKSZ), és ahhoz kapcsolódó tárhely szolgáltatások;
- b) az ügyfelek számára nyújtott, a KÜNY-regisztrációhoz kapcsolódó hivatalos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhely, biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím (a továbbiakban: KÜNY-tárhely),
- c) az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek, valamint a Kormány által kijelölt, közfeladatot ellátó szervek (a továbbiakban együtt: együttműködő szervek) ill. az E-ügyintézési tv. 42/A. § szerint igénybe vevő, nem elektronikus ügyintézészt biztosító szervek számára nyújtott hivatalos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhely, biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím (a továbbiakban: hivatali tárhely, vagy HKP),
- d) a gazdálkodó szervezetek számára biztosított hivatalos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhely, biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím (a továbbiakban: cégkapu).

Biztonságos Kézbesítési szolgáltatás (BKSZ)

A BKSZ az a szolgáltatás, amely lehetővé teszi a csatlakozott szervezetek és az ügyfelek egymás közötti kétirányú hiteles dokumentumalapú kommunikációját. A BKSZ a csatlakozott szervezetek megbízása alapján fogadja és elektronikus úton e szervezetek részére továbbítja az ügyfél által az elektronikus ügyintézés körében a csatlakozott szervezethez intézett elektronikus dokumentumokat, valamint fogadja és a címzett ügyfélhez továbbítja a csatlakozott szervezet részéről az ügyfél által kezdeményezett ügy kapcsán előállított válaszdokumentumokat.

Szolgáltató ebben a feladatkörben biztosítja a szolgáltatás alább felsorolt központi elemeinek üzemszerű működtetését:

- az üzenet átvétele a feladótól,
- az üzenet továbbítása a címzettek,
- az üzenetnek a címzett rendelkezésére bocsátása olyan módon, hogy a címzett a kézbesített üzenet tartalmát értelmezhető módon megismerhesse, és így az üzenetről tudomást szerezhessen (az üzenet fogadása),
- feladó vagy a címzett értesítése a kézbesítéssel kapcsolatos egyes tényekről,
- az üzenet fogadásának, illetve - sikeres, vagy sikertelen - kézbesítésének igazolása, erről elektronikus okirat kiállítása.

KÜNY-tárhely szolgáltatás

Szolgáltató ebben a feladatkörben üzemelteti a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás (KÜNY) regisztrációhoz kapcsolódó tárhely szolgáltatás infrastruktúráját beleértve a rendszer hardver, szoftver és lokális hálózati elemeit.

Részszoolgáltatások:

- az üzenet tárolása legfeljebb az általános szerződési feltételekben meghatározott időpontig;
- dokumentum feltöltés, küldés;
- tárhely-adminisztráció.

Hivatali tárhely szolgáltatás (HKP)

Szolgáltató ebben a feladatkörben üzemelteti a hivatali tárhely szolgáltatás infrastruktúráját beleértve a rendszer hardver, szoftver és lokális hálózati elemeit.

Részszoolgáltatások:



- az üzenet tárolása legfeljebb az általános szerződési feltételekben meghatározott időpontig;
- viszontazonosítás;
- hivatali tárhely hozzáférési nyilvántartás;
- dokumentumfeltöltés, -küldés;
- hivatali tárhely kereső;
- tárhely-adminisztráció;
- gépi interfész hozzáférés.

Cégkapu szolgáltatás (Cégkapu, CKP)

Szolgáltató ebben a feladatkörben üzemelteti a cégkapu szolgáltatás infrastruktúráját beleértve a rendszer hardver, szoftver és lokális hálózati elemeit.

Résszolgáltatások:

- az üzenet tárolása legfeljebb az általános szerződési feltételekben meghatározott időpontig;
- azonosítás, belépés;
- dokumentumfeltöltés, -küldés;
- cégkapu regisztráció;
- Cégkapu regisztrációk ellenőrzése (jóváhagyás, elutasítás)
- Cégkapu nyilvántartás
- tárhely-adminisztráció.

4 SZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAK, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

4.1 Szolgáltatási időszak

A Szolgáltatás elérhető a hét minden napján, 0 – 24 óráig.

4.2 A Szolgáltatás rendelkezésre állása

A Szolgáltatás elérhető a hét minden napján, 0 – 24 óráig.

A szolgáltatás éves garantált rendelkezésre állása 99,9%.



A Szolgáltató karbantartási, fejlesztési munkálatainak elvégzése miatt jogosult a Szolgáltatás szüneteltetésére (tervezett üzemszünet), amennyiben a szüneteltetést nem igénylő más gazdaságos műszaki megoldás nem áll rendelkezésre. Ha a Szolgáltatás szüneteltetésére hálózat átalakítása, felújítása, cseréje, karbantartása miatt – más műszaki megoldás hiányában – tervezetten kerül sor, ez naptári hónaponként nem haladhatja meg az 1 napot, alkalmanként a 6 órát. A Szolgáltató köteles bejelenteni a magyarorszag.hu-n a tervezett üzemszünetet - legalább 72 órával a tevékenység megkezdése előtt - a Felhasználók számára. A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

A Szolgáltató előre nem látható és elháríthatatlan külső ok (vis maior), vagy jogszabály alapján feljogosított szervek rendelkezésére tett intézkedés illetve Magyarország honvédelmi, nemzetbiztonsági, gazdasági és közbiztonsági érdekeinek a jogszabályokban előírt módon történő védelme esetében szüneteltetheti a Szolgáltatást. Tekintettel erre a körülményre, üzletmenet-folytonossági tervet a szolgáltatásra speciálisan nem állít össze a Szolgáltató.

5 A SZOLGÁLTATÁS ELÉRHETŐSÉGE, JOGOSULTSÁGI KÉRDÉSEK

5.1 A Szolgáltatás elérhetősége

A Szolgáltatás a Felhasználók számára elérhető a világ bármelyik pontjáról, az interneten a <https://tarhely.gov.hu> honlapon, illetve űrlap feltöltés esetén az ÁNYK keretprogramból való közvetlen kapcsolódáson keresztül.

A Szolgáltatás igénybevételével a Felhasználó mind jelen Általános Szerződési Feltéteket, mind a Szolgáltató Adatvédelmi Tájékoztatóját elfogadja.

5.2 KÜNY tárhely megszüntetése, a tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén

A KÜNY-regisztrációhoz kapcsolódó hivatalos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhelyhez kapcsolódó felhasználási jogosultság a felhasználó ez irányú kérelmére szűnik meg.

Ha az elektronikus tárhely szolgáltatás használatához való jogosultság megszűnik, és

- a) a tárhely üres, a szolgáltató megszünteti a tárhelyet, és erről a felhasználót írásban tájékoztatja,

- b) a tárhely nem üres, a tárhely szolgáltatója haladéktalanul figyelmeztető üzenetet küld postai úton a felhasználó címére, melyben 21 napos határidővel kéri a tárhely kiürítését. E határidő leteltével megszünteti a tárhelyet,
- c) a tárhely nem üres és a regisztráció a felhasználó halála miatt szűnik meg, a szolgáltató a lentiekben leírtak szerint jár el.

A megszüntetésre kerülő tárhelyen tárolt adatokat a szolgáltató helyreállíthatatlan módon törli.

A szolgáltató a regisztrációhoz tartozó elektronikus tárhely forgalmát - dokumentumok átvételének nyomon követése érdekében - folyamatosan naplózza. Ha a napló alapján a szolgáltató megállapítja, hogy a tárhelyen egy éven át nem volt aktivitás, megkeresheti a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szervet, és tisztázhatja, hogy a tárhely tulajdonosa életben van-e. Ezt a tevékenységét évente megismételheti.

Ha a szolgáltató a tárhely vizsgálat eredményeképpen megállapítja, hogy az elhalálozott felhasználó elektronikus tárhelyén nem található dokumentum, haladéktalanul gondoskodik a tárhely megszüntetéséről.

Ha szolgáltató a tárhely vizsgálat eredményeképpen megállapítja, hogy az elhunyt tárhelyén található dokumentum, a dokumentumok azonnali letárolását követően haladéktalanul gondoskodik a tárhely megszüntetéséről.

A tárhely megszüntetésével egyidejűleg a szolgáltató a dokumentumok átvételének módjáról és helyéről tájékoztatja a KÜNY adatbázis adatkezelőjét, amely megkeresi a hagyatéki leltár felvételére hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságot.

Ha az elhalálozás időpontjától számított 5 éven belül jelentkezik az örökös, a szolgáltató a személyazonosságának, valamint az öröklés tényének vagy öröklésre való jogosultságának ellenőrzését követően az örökössel egyeztetett módon, a költséghatékonyság figyelembevételével biztosítja az elhunyt tárhelyén található dokumentumok átadását.

Ha az elhalálozás időpontjától számított 5 éven belül nem jelentkezik az örökös, a szolgáltató gondoskodik a korábban a tárhelyről letárolt dokumentumok helyreállíthatatlan módon való törléséről.



6 AZ IGÉNYBEVÉTEL TECHNIKAI FELTÉTELEI, IDEÉRTVE A MŰSZAKI ÉS ADMINISZTRATÍV FELTÉTELEKET, FELHASZNÁLÓI JOGVISZONY

6.1 A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

A Szolgáltatást a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással (a továbbiakban: KASZ) rendelkező és e KASZ segítségével magát azonosító természetes személyek vehetik igénybe. Az igénybevételnek nincs külön műszaki feltétele azon túl, hogy a Felhasználó hozzá kell, hogy férjen internet eléréssel rendelkező számítógéphez, és érvényes e-mail címmel kell rendelkeznie.

A Szolgáltató gépi interfészes kapcsolatot biztosít a hivatali tárhelyhez, melynek eléréséhez biztonságos hálózati kapcsolat kiépítése szükséges a szolgáltatást igénybe venni kívánó együttműködő szervek, és a Szolgáltató között. A kapcsolat kiépítésének technikai feltételeit a csatlakozási kérdőív tartalmazza.

Szolgáltató felelőssége nem terjed ki a Felhasználó által megadott elektronikus levelezőrendszer működőképességére, az általa megadott e-mail cím megfelelőségére, az általa megadott e-mail cím postafiókjának befogadóképességének megfelelőségre.

A Szolgáltatás a Felhasználók számára elérhető a világ bármelyik pontjáról, az interneten a <https://tarhely.gov.hu> honlapon, illetve űrlap feltöltés esetén az ÁNYK keretprogramból való közvetlen kapcsolódáson keresztül.

6.2 A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

6.2.1 A Hivatali tárhely

A Szolgáltatás igénybe vételéhez a hatóságnak csatlakoznia kell a szolgáltató rendszeréhez. A csatlakozó szervezetek a csatlakozást követően lehetőséget kapnak a KÜNY-tárhellyel, hivatali tárhellyel, illetve Cégekpuval rendelkező felhasználóktól érkező, a Szolgáltatásban rendszeresített formátumú elektronikus űrlapok fogadására, azoknak a szervezet nevében történő megválaszolására, valamint az ügyfelekkel történő dokumentált üzenetváltásra.

A hivatali tárhely működőképességéhez szükséges, hogy a szervezet a titkosító kulcspárjának nyilvános részét a szolgáltató kulcstárában közzétegye.

A szolgáltató a hivatali tárhely kezelésére felhatalmazott képviselőkről történeti nyilvántartást vezet, hogy tanúsítani lehessen, hogy adott időszakban ki volt feljogosítva a hivatali tárhely kezelésére, illetőleg az adott szervezet képviselőinek nyilvántartására.

A hivatali tárhellyel rendelkező szervezetek teljes nevét, rövidített nevét és a Szolgáltatásban használt azonosítóját a szolgáltató az elektronikus tájékoztatás szabályai szerint közzéteszi.

Az E-ügyintézési tv. 1. § 17. pont a)–i) alpontja szerinti szervek és a költségvetési szervek vagy nonprofit szervezetnek minősülő együttműködő szervek számára a hivatali tárhely létesítése és fenntartása díjmentes.

A hivatali tárhely szervezeti postafiókja csak értesítési tárhelyet biztosít.

6.2.2 A Cégek

Az E-ügyintézési törvény 9. § (1) pontja szerint az E-ügyintézési tv. 1. § 23. pontja szerinti gazdálkodó szervezetek elektronikus ügyintézésre kötelezettek. A Vhr. Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatásként határozta meg a gazdálkodó szervezetek számára biztosítandó tárhelyet, hogy számukra a kapcsolattartás az elektronikus ügyintézés során biztonságos kézbesítési címen keresztül valósuljon meg.

A Cégek célja ezért, hogy az Igénybe vevők számára biztonságos kézbesítési szolgáltatási címként funkcionáljon, és ezen belül biztosítsa:

- hogy az Igénybe vevő elektronikus ügyintézését biztosító szervek számára biztonságos kézbesítési szolgáltatáson keresztül küldeményeket tudjon feladni a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra vonatkozó szabályok szerint,
- az elektronikus ügyintézését biztosító szervek küldeményeit a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra vonatkozó szabályok szerint fogadni tudja és
- a küldött és fogadott küldemények tárolása biztosított legyen.

A Szolgáltató a fogadott és feladott küldeménye tárolására 300 MB méretű tárhelyet biztosít minden Igénybe vevő számára. Szolgáltató a tárhelyen a küldeményeket 30 napig tárolja, ezt követően visszaállíthatatlanul törli.

A Szolgáltatás keretében nincs méretkorlát meghatározva, azaz bármekkora küldemény elküldhető, illetve fogadható. A Szolgáltatás keretében biztosított feladási lehetőség ugyanakkor nem garantálja, hogy a címzett a küldemény fogadását biztosítja.

6.2.2.1 Regisztráció a Szolgáltatásra

Az Igénybe vevő nevében a Cégekura történő regisztrációt az Igénybe vevő képviselőjére jogosult természetes személy kezdeményezheti.

A Cégekura történő regisztráció osztott. A Szolgáltató kizárólag a Szolgáltatás kezelésére az adott Igénybe vevőnél felhatalmazott természetes személyt, azaz a Cégekumegbízottat tartja nyilván, az adott Igénybe vevő nevében a Szolgáltatás igénybevételével elektronikus



kapcsolattartásra jogosult további felhasználók regisztrációját a Cégekumegbízott végzi a Szolgáltatáson belül.

A Cégekumegbízott a Szolgáltatás online felületén kezdeményezheti a regisztrációt.

Az online regisztráció során meg kell adni a kapcsolattartáshoz használandó e-mail címet, illetve az Igénybe vevő adószámát, valamint a hozzájárulást az adóazonosító jel kezeléséhez.

A regisztráció KAÜ-n keresztüli azonosításhoz kötött. A KAÜ-n keresztüli azonosítás során a Szolgáltató az azonosítási szolgáltatótól megkapja a regisztrációt végző személy személyazonosító adatait, azaz a nevét, lakcímét, születési helyét is idejét, valamint anyja leánykori nevét (a továbbiakban. 4T adatok).

A regisztráció feltétele, hogy a Felhasználó elfogadja az ÁSZF-et.

6.2.2.1.1 Regisztráció menete a Cégnylvántartásban szereplő szervezetek esetében

A cégnylvántartásban már szereplő Igénybe vevő esetén a regisztráció automatikusan történik meg az alábbiak szerint:

Amennyiben a választott cégforma "cégjegyzékben szereplő cég", és a törvényes képviselő végzi a regisztrációt, vagy együttes képviselet esetén kizárólag csak saját nevében kívánja a regisztrációt elvégezni, akkor:

- a bejelentkezett személy miután hozzájárulását adta az adóazonosító jelének kezeléséhez, a bejelentkezett felhasználó KAÜ által visszaadott egyedi felhasználó-azonosító adatával megtörténik az ÖNY+ webszolgáltatáson keresztüli lekérdezése, a felhasználó adóazonosító jelének megszerzése céljából.
- a bejelentkezett személy által megadott adószám alapján megtörténik a Cégnylvántartás webszolgáltatáson keresztüli lekérdezése,
- pozitív válasz esetén megtörténik a lekérdezett adatok alapján annak vizsgálata, hogy valóban az Igénybe vevő törvényes képviselője-e,
- amennyiben a bejelentkezett személy az Igénybe vevő törvényes képviselője, úgy leellenőrzésre kerül, hogy létezik-e az Igénybe vevőnek végleges Cégekumegbízott regisztrációja,
 - amennyiben már létezik az Igénybe vevőnek végleges Cégekumegbízott regisztrációja, úgy a regisztrációt végző személynek nyilatkoznia kell arról, hogy megtiltja-e a leendő Cégekumegbízott cím Rendelkezési Nyilvántartás rendszerbe történő bejelentését, illetve meg kell adnia a cégekumegbízott 4T-adatait és az általános kapcsolattartási e-mailcímét. Amennyiben a regisztrációt végző személy nem saját maga lesz a cégekumegbízott, abban az esetben a 4T-adatok ellenőrzésre kerülnek az ÖNY+

webszolgáltatáson keresztül. Ennek célja a cégkapumegbízotthoz tartozó egyedi felhasználó-azonosító lekérdezése.

- megtörténik az érintett szervezet végleges Cégkapu-regisztrációja.

Együttes képviselet esetén:

- az Igénybe vevő első képviselő általi regisztrációja esetén automatikusan megtörténik a felfüggesztett állapotú Cégkapu regisztráció
- a második képviselő általi regisztrációja esetén, ha a második regisztráló személy jóváhagyja a korábbi regisztrációt a korábbi felfüggesztett állapotú regisztráció is automatikusan jóváhagyásra kerül, és végleges Cégkapu-regisztrációvá válik,

A sikeres regisztráció elvégzéséről tájékoztatásra kerül a Cégkapumegbízott ügyfélkapu tárhelyre küldött és email címére küldött PDF visszaigazolás formájában.

Az e-mailés és ügyfélkapus visszaigazolást, együttes cégképviselet esetén, az első regisztrációt végző képviselő is megkapja.

A visszaigazolás tartalmaz egy egyedi regisztrációs-azonosítószámot, melynek birtokában információ kérhető a 1818 ügyfélszolgálaton keresztül az érintett regisztrációval és cégkapuval kapcsolatban.

6.2.2.1.2 Úrlapon keresztüli regisztráció

Amennyiben a választott cégforma "egyéb cégforma", vagy a Cégnyilvántartásban szereplő Igénybe vevő esetén nem az Igénybe vevő törvényes képviselője végzi a regisztrációt, hanem meghatalmazott, ha együttes képviselet esetén a regisztrációt nem csak a saját nevében szeretné elvégezni, hanem a másik képviselő helyett is, vagy ha sikertelen az 5.1.1. pont szerinti regisztráció, a Cégkapumegbízott megerősítését követően űrlap használatával folytatódik a regisztráció.

Űrlapon keresztüli regisztráció esetén:

- ki kell tölteni az online felületen elérhető űrlapot,
- csatolni kell az űrlaphoz az Igénybe vevő létezését, nyilvántartásba vételét igazoló hatósági, vagy bírósági igazolást, a meghatalmazást, valamint papír alapú meghatalmazás esetén a meghatalmazó(k) aláírási címpéldányát,
- meg kell adni a Cégkapumegbízott adatait.

A regisztrációt a Szolgáltató véglegesíti, a sikeres regisztráció elvégzéséről tájékoztatásra kerül a törvényes képviselő, a regisztrációt végző személy, valamint a Cégekumegbízott ügyfélszolgálat tárhelyre-, és email címére küldött PDF visszaigazolás formájában.

A visszaigazolás tartalmaz egy egyedi regisztrációs-azonosítószámot, melynek birtokában információ kérhető a 1818 ügyfélszolgálaton keresztül az érintett regisztrációval és cégkapuval kapcsolatban.

6.2.2.2 A Szolgáltatás igénybevételének folyamata

A bejelentkezés során, a Felhasználó KAÜ-s azonosítása után megtörténik a Felhasználó Igénybe vevővel történő összerendelés ellenőrzése a Cégekumegbízott nyilvántartásban. Ez alapján a Felhasználó vagy be tud lépni a Cégekumegbízott tárhelyre vagy amennyiben a hozzáférési jogosultsága már nem áll fenn, erről hibaüzenetet kap vissza.

Amennyiben a bejelentkező Felhasználó az adott Cégekumegbízotttal kapcsolatos Cégekumegbízott, úgy a Cégekumegbízott adminisztrációs felületén tud további az Igénybe vevő nevében eljárni jogosult személyeket is hozzárendelni a Cégekumegbízotttal.

A Cégekumegbízott a felelős a Felhasználók jogosultságainak beállításáért, valamint a jogosultságok naprakészen tartásáért.

6.2.2.2.1 Adatmódosítás folyamata, változások kezelése

Adatmódosításra és Felhasználó rögzítésére vagy törlésére a Szolgáltatás online adminisztrációs felületén a Cégekumegbízotttal van lehetősége.

A Cégekumegbízotttal személy jogosultságát megszüntetni és új jogosultat bejelenteni csak az Igénybe vevő törvényes képviselője jogosult.

6.2.2.3 A Cégekumegbízott tárhely megszüntetése

A Szolgáltató a Szolgáltatást megszünteti, ha azt az Igénybe vevő kéri, vagy ha annak a Szolgáltatás használatára vonatkozó jogosultsága megszűnt.

A megszüntetésre vonatkozó állapot bekövetkezéséről a rendelkezési nyilvántartást vezető szerv a Szolgáltatót tájékoztatja.

A Cégekumegbízotttal regisztráció törlésére az Igénybe vevő törvényes képviselője bármikor jogosult, azonban figyelembe kell vennie, hogy az elektronikus ügyintézéshez mindenképpen biztosítani kell egy másik biztonságos kézbesítési címet.

A Cégekumegbízotttal- regisztráció törlését a Cégekumegbízotttal- megszüntetés űrlap kitöltésével lehet kezdeményezni. A törléshez nem kell Cégekumegbízotttal megadni. Együttes cégekumegbízotttal



esetén a Cégek regisztráció törléséhez mind a két képviselő regisztrációs törlési igényére szükség van.

6.3 Az Elektronikus tárhely mérete

A kézbesítési, azaz az ideiglenes tárhelyen kívül a szolgáltatás részét képezi a tartós elektronikus tárhely is, melynek mérete

- KÜNY tárhely esetén: 30 MB,
- Cégek esetén: 300 MB.

Ezt meghaladó kapacitású tartós tár egyedi igénylés után vehető igénybe.

A többlet tárhelyre vonatkozó igényét a felhasználó elektronikus levélben az info@magyarorszag.hu címen jelentheti be.

A Szolgáltató a tárhely kapacitásának bővítését - szabad kapacitás esetén – az igény bejelentésének időpontjától számított 3 munkanapon belül végzi el. A megnövelt kapacitású tárhely hozzáférhetőségéről a Szolgáltató haladéktalanul automatikus értesítést küld a felhasználó számára.

A tartós tár maximális mérete 300 MB. Ezt meghaladó tárhely bővítés nem lehetséges.

Szolgáltató a tárhelyen a küldeményeket 30 napig tárolja, ezt követően visszaállíthatatlanul törli.

A Szolgáltatás keretében nincs méretkorlát meghatározva, azaz bármekkora küldemény elküldhető, illetve fogadható. A Szolgáltatás keretében biztosított feladási lehetőség ugyanakkor nem garantálja, hogy a címzett a küldemény fogadását biztosítja.

7 AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

A Szolgáltató a Szolgáltatást és a Szolgáltatáshoz tartozó maximum 300 MB méretű tárhelyet díjmentesen biztosítja. A Szolgáltató biztosítja, hogy a küldemények mérettől függetlenül is beérkezzenek a tárhelyre.



8 TECHNIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS, FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

8.1 A csatlakozott szervek részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja

A Szolgáltatáshoz csatlakozott szervek számára a bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése az alábbi elérhetőségeken, és módon történhetnek:

NISZ Technikai Helpdesk (NISZ THD)

Telefon: + 36-1- 301-3000

Fax: + 36-1- 301-3079

E-mail: helpdesk@nisz.hu

Az e-mailen küldött bejelentés/panasz kizárólag a visszaigazolása után tekinthető beérkezettnek.

8.2 A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja

A Felhasználói bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése ügyében kizárólag az alábbi elérhetőségeken, és módon történhetnek:

A Kormányzati Ügyfélvonal telefonszáma:

Magyarországról: 1818

Külföldről: +36 (1) 550-1858

A Kormányzati Ügyfélvonal fax száma: +36 (1) 550-1819

A Kormányzati Ügyfélvonal email címe: ekozig@1818.hu

Az e-mailen küldött bejelentés/panasz kizárólag a visszaigazolása után tekinthető beérkezettnek.

A Szolgáltatáshoz kapcsolódóan a Szolgáltató nem nyújt személyes ügyfélszolgálat szolgáltatást, csak regisztrációs szervezetet tart fenn.

8.3 A panaszok kezelésének rendje

A Szolgáltatással kapcsolatos kérdést, hibát, panaszt a Felhasználók jelen ÁSZF 1.1 pontjában meghatározott elérhetőségeken jelenthetik be. A Szolgáltatáshoz kapcsolódóan a Szolgáltató nem nyújt személyes ügyfélszolgálat szolgáltatást.



Ha a Szolgáltató az ÁSZF szerint vállalt feltételeket nem biztosítja, a Felhasználó bejelentése alapján a hibát határidőben nem javítja ki, vagy a bejelentést elutasítja, az Igénybe Vevő a Felügyeletnél tehet panaszt, melynek elérhetősége jelen ÁSZF 1.3 pontjában található.

Természetes személy Igénybe Vevő panaszával az illetékes fogyasztóvédelmi hatósághoz is fordulhat jelen ÁSZF 1.2 pontjában megjelölt elérhetőségeken. Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Amennyiben a Felhasználó úgy véli, hogy az Adatkezelés vagy az Adatfeldolgozás során jogait megsértették, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A Hatóság eljárásának feltételei és elérhetősége a <http://www.naih.hu> címen található.

Fentiekén túl, a Felhasználó a Kormányzati Ügyfélvonal (a továbbiakban: KÜ) útján bejelentéssel (panasszal, kifogással) élhet, ha

1. véleménye szerint adatainak kezelésével kapcsolatban sérelem érte, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve
2. jogszabályba ütköző adatkezelést észlel.

A Felhasználó egyes jogainak gyakorlását a KÜ a személyazonosság megfelelő igazolásához kötheti.

A bejelentés tartalmától, és a bejelentésben foglalt kifogás jellegétől függően az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó a bejelentés vizsgálatát köteles haladéktalanul megkezdeni, és a vizsgálatot lefolytatni és a vizsgálatát lezáró indokolt döntését 30 (harminc) napon belül meghozni.

Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az Adatkezelő felel az Adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

8.4 Hibaelhárítás

Szolgáltató a részére beérkező hibajelzések kivizsgálását és a hibák kijavítását a tudomására jutását követően haladéktalanul megkezdi.

9 A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

9.1 A Szolgáltató felelőssége

9.1.1 Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai

A Szolgáltató jogosult a Szolgáltatás igénybevételét korlátozni/megtagadni az Felhasználók vonatkozásában, akik a Szolgáltató hálózatának rendeltetésszerű működését veszélyeztetik.

9.1.2 A Szolgáltató felelősségének általános szabályai

A Szolgáltató felelőssége a Felhasználók felé 0,- Ft, azaz nulla forint kártérítési összeghatárig terjed. A Szolgáltató – bizonyított helytállási kötelezettsége esetén – csak ezen összeghatárig köteles a kárt megtéríteni. Ezen korlátokat meghaladó ügyletekben kibocsátott követelésekért, illetve az így okozott károkért a Szolgáltató nem felel.

A Felhasználó hozzájárulása esetén Szolgáltató jogosult a Felhasználó kérelmében szereplő adatait – kizárólag az adott szolgáltatás érdekében – a vele szerződéses kapcsolatban álló alvállalkozójának továbbítani.

A Szolgáltató a vagyoni felelősségre vonhatóság, az általa okozott károkkal kapcsolatos saját felelősség, illetve a neki okozott károkért járó kártérítés megállapíthatósága, dokumentálása és bizonyíthatósága érdekében naplózza tevékenységeit, védi a naplóbejegyzések sértetlenségét és hitelességét, valamint hosszú távon megőrzi (archiválja) azokat.

9.2 A Felhasználó felelőssége

Szolgáltató felelőssége nem terjed ki a Felhasználó által megadott elektronikus levelezőrendszer működőképességére, valamint az általa megadott e-mail cím, és az általa megadott e-mail cím postafiókjának befogadóképességének megfelelésére.

Amennyiben a Felhasználó jelen ÁSZF-ben megfogalmazott kötelességeinek elmulasztásával, be nem tartásával kárt okoz, az ebből eredő kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.



9.3 Az érintett felek felelőssége

Kárenyhítési kötelezettség terheli a Szolgáltatásban érintett valamennyi résztvevőt.

9.4 A Szolgáltató jogai és kötelességei

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során az általában elvárható gondosság mellett az ÁSZF-ben és annak mellékleteiben foglaltakat köteles betartani.

A Szolgáltató, amennyiben a Szolgáltatás igénybevételének akadálya van, erről értesíti a Felhasználót.

A Szolgáltató a Felhasználók kiszolgálása érdekében a hivatalok számára telefonos ügyfélszolgálatot működtet, illetve külső szervezet révén az állampolgárok számára is biztosítja a telefonos ügyintézés lehetőségét.

A Szolgáltató a rendelkezésére bocsátott, illetve tudomására jutott adatokat – jogszabályi kötelezettséget és jelen ÁSZF-ben megadott eseteket kivéve – harmadik személynek kizárólag az érintett személyek beleegyezésével adhatja át.

A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a hatályos vonatkozó jogszabályok, valamint a mindenkori ÁSZF-ben meghatározottak szerint jár el.

9.5 A Felhasználó jogai és kötelességei

A Felhasználó jogosult arra, hogy kezelt adatainak szükség szerinti helyesbítését vagy módosítását kérje, akár személyesen, akár elektronikus úton. Amennyiben az ügyfél személyes adatainak módosítását, helyesbítését a regisztrációs szervnél kezdeményezi, az azonosítás a természetes személyazonosító adatok segítségével történik.

9.6 Vis maior

A szolgáltatással kapcsolatos jogviszonyokban vis maiornak minősül minden olyan a Felek érdekkörén, és ellenőrzésén kívül álló, a Szolgáltatás igénybevétele során bekövetkező, előre nem látható esemény, amely a Felek által elháríthatatlan, és a Szolgáltatás igénybevételét akadályozza, vagy megghiúsítja.

A Felek mentesülnek szerződészegésük jogkövetkezményei alól, ha a szerződészegés vis maior miatt következett be.



10 ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS

10.1 Adatvédelem

A Szolgáltató az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglaltaknak megfelelően a Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos, valamint a Szolgáltatás során tudomására jutott adatokat adatfeldolgozóként dolgozza fel.

A Szolgáltatás nyújtása során az Igénybe vevő dokumentumainak a Szolgáltató által történő adatfeldolgozása és az elektronikus továbbítási folyamatai megfelelnek a zárt információkezelést leíró bizalmassági, sértetlenségi és rendelkezésre állási, valamint jogi követelményeknek.

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtását bizonyító elektronikus adatállományt – vevényeket - megőrzi.

Szolgáltató további adatfeldolgozót is igénybe vehet.

Szolgáltató az üzenetekkel csak a jelen ÁSZF-ben meghatározott műveletek elvégzésére jogosult.

10.2 Adatkezelés

A Szolgáltató a Felhasználók regisztrációja során a regisztrációs adatok tekintetében az E-ügyintézési tv. 36. §-ban foglaltaknak megfelelően adatkezelőként jár el, a tudomására jutott adatokat a jelen ÁSZF szerint kezeli, tárolja és őrzi. Szolgáltató további adatfeldolgozót is igénybe vehet.

10.3 Titoktartás

A Szolgáltató a tudomására jutott üzleti titkokat kizárólag a Szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben ismeri meg és használja fel, és a tudomására jutott bármilyen üzleti titkok megismerését harmadik személyek részére – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – nem teszi lehetővé.

Nem minősül az üzleti titokvédelmi kötelezettségek sérelmének

- a) az olyan adatok, tények és információk megismerésének lehetővé tétele, amelyek nyilvánosak, vagy amelyek nyilvánosságát jogszabály írja elő, vagy amelyet a másik Fél hozzájárulásával már nyilvánosságra hoztak,

- b) az üzleti titok jogszabály, hatósági határozat vagy bírósági ítélet kötelezése alapján a másik Fél egyidejű értesítése mellett történő átadása,
- c) jogszabályi feltételek fennállása és erre irányuló megkeresés alapján az üzleti titok megismerésére feljogosított szervezet részére történő átadása.

A jelen pontban meghatározott kötelezettségek a Felhasználó és a Szolgáltató alkalmazottait, tagjait és megbízottjait a Felekkel azonos módon terhelik.

A jelen pont alkalmazásában üzleti titoknak minősül minden, a Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatosan végzett tevékenység során az egyik szerződő Féllel összefüggésben a másik Fél tudomására jutó, illetve birtokukba került minden információ, know-how, szabadalmaztatott eljárás, dokumentum, adat és rajz, melyet az érintett Fél nem minősített kifejezetten nyilvánosnak.

11 JOGVITÁK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

A Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a Szolgáltatás igénybevételéből eredő jogvitákat mindenkor megkísérlik békés úton, tárgyalással rendezni.

Jogvita esetén a polgári perrendtartásról szóló törvény (Pp.) mindenkor hatályos rendelkezései szerint illetékes bíróság jár el.

A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók, különös tekintettel a Polgári Törvénykönyv, illetve az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseire.

A jelen ÁSZF-ben szereplő kifejezéseket és jogintézményeket az adott szolgáltatáshoz tartozó szolgáltatási szabályzat terminológiája, a magyar nyelv szabályai szerint, a szavak általánosan elfogadott mindennapi jelentése szerint, valamint a magyar jogszabályok alapján kell értelmezni.

12 FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK

Általános nyomtatványkitöltő (ÁNYK): olyan program, amellyel az általános nyomtatványtervezővel tervezett elektronikus űrlap kitölthető és ellenőrizhető, a BEDSZ szolgáltatással beküldhető, szükség esetén a kitöltött űrlap kinyomtatható;

Általános nyomtatványtervező: olyan program, amellyel elkészíthető és később gondozható az elektronikus űrlap, amely az általános nyomtatványkitöltővel kitölthető és beküldhető;



ÁSZF: jelen Általános Szerződési Feltételek.

Átvételi elismervény: elektronikusan aláírt, a küldemény fogadását elismerő elektronikus dokumentum, melyet a Szolgáltató állít elő és a Letöltési igazolás részeként a feladó rendelkezésére bocsát.

Biztonságos kézbesítési szolgáltatás (BKSZ): olyan kézbesítési szolgáltatás, amely az elektronikus küldemény kézbesítésével kapcsolatosan az alábbi feltételek mindegyikének teljesülését biztosítja:

- a) ha a küldőtől átvett üzenetet változatlan formában a címzett rendelkezésére bocsátották, akkor erről a küldő számára legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumba foglalt igazolás álljon rendelkezésre,
- b) az üzenet és a kézbesítést igazoló okirat észrevétlenül nem megváltoztatható sem a kézbesítés során, sem a kézbesítést követően,
- c) az üzenet átvevője csak a címzett vagy a feljogosított helyettes átvevő lehet, és a tényleges átvevő személyét az átvétellel kapcsolatos okirat igazolja,
- d) a feladónak okirati bizonyíték áll rendelkezésére (tértivevény) arról az esetről is, ha a kézbesítés a megadott időn belül sikertelen; az igazolás a megghiúsulás időpontját és - ha azonosítható - okát tartalmazza.

Biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím: a biztonságos kézbesítési szolgáltatáshoz kapcsolódó, címezhető elektronikus elérhetőség.

Elektronikus ügyintézészt biztosító szerv: az E-ügyintézési törvény 1. § 17. pontja szerinti szervek.

Felügyelet: Elektronikus Ügyintézési Felügyelet.

Gazdálkodó szervezet: Az E-ügyintézési törvény 1. § 23. pontja szerint szervezet.

Gazdálkodó szervezet nevében eljárni jogosult személy: az adott gazdálkodó szervezet nevében a cégkapu igénybevételel elektronikus kapcsolattartásra jogosult további felhasználó.

Hivatali tárhely: a kijelölt szolgáltató által az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek számára nyújtott hivatalos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhely, biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím.

KAÜ: az E-ügyintézési törvény szerinti Központi Azonosítási Ügynök központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás.



Munkanap: a hétköznapok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. § (1) bekezdése szerinti *munkaszüneti* napok kivételével, az ágazati miniszter által az adott évre vonatkozóan kiadott, a munkaszüneti napok körüli munkarendet meghatározó rendeletében foglaltakra is tekintettel.

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény.

KEÜSZ: az E-ügyintézési törvény szerinti központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás.

Tanúsítvány: az elektronikus aláírás tanúsítvány, az elektronikus bélyegző tanúsítvány és a weboldal-hitelesítő tanúsítvány, valamint mindazon, a bizalmi szolgáltatás keretében a szolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely tartalmazza a tanúsítványra vonatkozó érvényesítési adatot és a tanúsítvány használatához szükséges kapcsolódó adatokat, és amely elektronikus dokumentum megbízhatóan védve van a kibocsátáskor és az érvényességi ideje alatt rendelkezésre álló technológiákkal elkövetett hamisítás ellen.

