

NISZ BIZTONSÁGOS KÉZBESÍTÉSI SZOLGÁLTATÁS (NISZ-BKSZ)

és kapcsolódó tárhely szolgáltatások
v2.0

2018. szeptember 10.



+36 1 459 4200



info@niz.hu



niz.hu

Tartalomjegyzék

1	A SZOLGÁLTATÓ ADATAI.....	4
1.1	A szolgáltató neve, címe.....	4
1.2	Az ügyfélszolgálat elérhetősége:.....	4
1.3	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság.....	5
1.4	A Felügyelet elérhetősége.....	5
1.5	A Szolgáltató adatkezelési tájékoztatójának elérhetősége.....	6
2	AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	6
2.1	Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere.....	6
2.2	Az Általános Szerződési Feltételek hatálya.....	7
2.2.1	Személyi hatály.....	7
2.2.2	Időbeli hatály.....	7
2.2.3	Területi hatály.....	7
2.3	Közzététel.....	7
2.4	Az Általános Szerződési Feltételek módosítása.....	7
3	A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA.....	7
4	SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, IDŐSZAK, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS.....	10
4.1	A szolgáltatás minősége.....	10
4.2	Szolgáltatási időszak.....	10
4.3	A Szolgáltatás rendelkezésre állása.....	10
4.4	A szolgáltatás elérhetősége.....	10
5	A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE, FUNKCIONALITÁS.....	11
5.1	A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei.....	11
5.2	A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei.....	11
5.2.1	A hivatali tárhely igénylése, megszüntetése.....	11
5.2.2	A KÜNY-tárhely igénylése.....	12
5.2.3	A KÜNY-tárhely megszüntetése, a tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén.....	12
5.2.4	A cégkapu igénylése.....	13
5.3	A NISZ-BKSZ tárhelyek mérete.....	17



6	AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK.....	18
7	TECHNIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS, FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	19
7.1	A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok, bejelentésének módja	19
7.2	A panaszok kezelésének rendje	19
7.3	Hibaelhárítás	20
7.4	A jogviták esetén követendő eljárás	20
8	A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	20
8.1	A Szolgáltató jogai és kötelességei.....	20
8.1.1	Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai	20
8.1.2	A Szolgáltató felelősségének általános szabályai	21
8.1.3	Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai	21
8.2	Az Igénybe vevő jogai és kötelezettségei	21
8.2.1	Igénybe vevő általi alvállalkozó bevonásának szabályai	22
8.3	Az Igénybe vevő felelőssége.....	22
8.4	A Felhasználó jogai és kötelességei	23
8.5	A Felhasználó felelőssége	23
8.6	Az érintett felek felelőssége	23
8.7	Vis maior.....	23
9	ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS	24
10	TITOKTARTÁS.....	24
11	FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK.....	25

1 A SZOLGÁLTATÓ ADATAI

1.1 A szolgáltató neve, címe

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 elérhetősége:	https://tarhely.gov.hu
cégkapu regisztráció:	https://cegkapu.gov.hu

1.2 Az ügyfélszolgálat elérhetősége:

- a) Az állampolgári és gazdasági társaságok általi bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése:

Kormányzati Ügyfélvonal
Magyarországról: 1818
Külföldről: +36-1-550-1858
Fax: +36-1-550-1819
E-mail cím: ekozig@1818.hu

- b) A NISZ Zrt. által – a 309/2011. (XII. 23.) Korm.rendelet alapján – ellátott intézmények számára biztosított ügyfélszolgálat elérhetősége:

Telefon: +36-1-795-5066
Fax: +36 1-795-0430
E-mail: ugyfelszolgalat@ugyfelszolgalat.gov.hu
Nyitva tartás: Munkanapokon
Hétfőtől - Csütörtökig: 8:00-16.30 között
Pénteken: 8:00 - 14:00 között

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

- c) Az együttműködő szervek és egyéb igénybe vevő szervezetek hivatali tárhelyet, valamint a gépi cégkaput igénylő gazdálkodó szervezetek csatlakozási igényeinek fogadása (az erre a célra biztosított, aláírt csatlakozási kérdőívet szükséges megküldeni):

E-mail: szeuszugyfelszolgalat@niz.hu

Telefon: +36-1-896-1100

Nyitva tartás: Hétfőtől - Csütörtökig: 8:00-16.30 között

Pénteken: 8:00 - 14:00 között

- d) A hivatali tárhellyel, ill. gépi cégkapuval rendelkező szervezetek vonatkozásában a bejelentések, műszaki támogatás kérése a csatlakozott szervezetek által az alábbi elérhetőségeken és módon történhetnek:

NISZ Technikai Helpdesk (NISZ THD)

E-mail: helpdesk@niz.hu

1.3 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

1051 Budapest, Sas u. 19. III. em.

Telefon: +36-1-450-2598

E-mail: fogyved_kmf_budapest@bfkh.gov.hu

1.4 A Felügyelet elérhetősége

Felügyelet neve:	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet
Elérhetőségek:	https://euf.gov.hu/elerhetosegek
Cím:	1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
Levelezési cím:	1903 Budapest, Pf.: 314.
Telefonszám:	+36-1-441-1000
E-mail cím:	euf@bm.gov.hu
Internetes honlap címe:	https://euf.gov.hu



Hivatali tárhely:

EUF

1.5 A Szolgáltató adatvédelmi tájékoztatójának elérhetősége

A Szolgáltató adatvédelmi tájékoztatója a Szolgáltatás honlapján 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 a természetes és nem természetes személy ügyfél az elektronikus ügyintézésben a biztonságos kézbesítési szolgáltatás - továbbiakban: Szolgáltatás, vagy NISZ-BKSZ - igénybevételével részt vehessen az elektronikus ügyintézésben.

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 Rendelet),
- 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 - a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-re (a továbbiakban: Szolgáltató), valamint a Szolgáltatóval bármely, a jelen ÁSZF-ben szabályozott Szolgáltatás igénybevételére vonatkozóan szerződéses jogviszonyba kerülő, igénybe vevő szervezetre (beleértve a nem természetes személy ügyfelet) és ügyintézőjére, valamint természetes személy ügyfélre (a továbbiakban az ügyintéző és természetes személy ügyfél együtt: 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 módosításokat tartalmazó szövegét a Szolgáltatás oldalán közzéteszi. A Szolgáltató az ÁSZF módosítását az irányadó jogszabályok szerint megküldi az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek (a továbbiakban: Felügyelet) is.

3 A SZOLGÁLTATÁS LEÍRÁSA

A NISZ-BK SZ a meghatározott technikai előírásoknak megfelelő elektronikus dokumentumok kézbesítését biztosító szolgáltatás.

- a) a az E-ügyintézési tv.-ben és az Eüvhr.-ben meghatározott biztonságos kézbesítési szolgáltatás és
- b) az ahhoz kapcsolódó, biztonságos kézbesítési szolgáltatási címnek minősülő tárhely szolgáltatások:

ba) az elektronikus ügyintézést biztosító szervek, valamint a Kormány által kijelölt, egyéb közfeladatot ellátó szervek (a továbbiakban együtt: együttműködő szervek), ill. az E-ügyintézési tv. 42/A. § szerint igénybe vevő, nem elektronikus ügyintézést biztosító szervek számára nyújtott, elektronikus kapcsolattartásra szolgáló tárhely (a továbbiakban: hivatali tárhely),

bb) a természetes személyek számára nyújtott, a KÜNY-regisztrációhoz kapcsolódó tárhely (a továbbiakban: KÜNY-tárhely),

bc) a gazdálkodó szervezetek számára biztosított tárhely (a továbbiakban: cégkapu).

Biztonságos Kézbesítési szolgáltatás (NISZ-BKSZ)

A NISZ-BKSZ lehetővé teszi a NISZ-BKSZ tárhellyel rendelkező szervezetek és természetes személyek számára a hiteles dokumentumalapú kommunikációt. A NISZ-BKSZ a csatlakozott, együttműködő szervezetek, vagy a Szolgáltatást az E-ügyintézési tv. 42/A. § alapján igénybe vevő szervezetek megbízása alapján fogadja, és elektronikus úton e szervezetek részére továbbítja a természetes, ill. nem természetes személy ügyfél által az elektronikus ügyintézés körében a csatlakozott szervezethez intézett elektronikus dokumentumokat. Továbbá a Szolgáltatás fogadja, és a címzett ügyfélhez továbbítja a csatlakozott szervezet részéről az ügyfél felé kiadmányozott dokumentumokat. A hivatali tárhely az együttműködő szervezetek számára – biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségként – biztosítja az egymás közötti egyszerű információátadás lehetőségét.

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

- az üzenet átvételét a feladótól,
- az üzenet továbbítását a címzettnek,
- az üzenetnek a címzett, ill. a címzett által feljogosított átvevő rendelkezésére bocsátását 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 értesítését a kézbesítéssel kapcsolatos egyes tényekről,
- az üzenet fogadásának, illetve - sikeres, vagy sikertelen - kézbesítésének igazolását, erről elektronikus okirat (vevény) kiállítását,
- az üzenet és a kézbesítést igazoló okirat sértetlenségét.

A hivatali tárhelyről bármelyik tárhelyre küldhető küldemény, azonban KÜNY-tárhelyről és cégkapuról kizárólag a hivatali tárhellyel rendelkező szervezetek részére küldhető dokumentum.

Hivatali tárhely

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

Résszolgáltatások:

- az üzenet tárolása legfeljebb a jelen ÁSZF-ben meghatározott időpontig;
- viszontazonosítás;
- hivatali tárhely hozzáférési nyilvántartás;
- dokumentumfeltöltés, -küldés hivatali tárhelyre, KÜNY-tárhelyre és cégkapura;
- hivatali tárhely kereső;
- tárhely-adminisztráció;
- gépi interfész hozzáférés.

KÜNY-tárhely

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.

Résszolgáltatások:

- az üzenet tárolása legfeljebb a jelen ÁSZF-ben meghatározott időpontig;
- dokumentum feltöltés, küldés hivatali tárhelyre;
- tárhely-adminisztráció.

Cégkapu

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

Résszolgáltatások:

- az üzenet tárolása legfeljebb a jelen ÁSZF-ben meghatározott időpontig;
- dokumentumfeltöltés, -küldés hivatali tárhelyre;
- cégkapu regisztráció és annak ellenőrzése (jóváhagyás, elutasítás),
- cégkapu nyilvántartás;
- tárhely-adminisztráció;
- gépi interfész hozzáférés.



4 SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, IDŐSZAK, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

4.1 A szolgáltatás minősége

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során eleget tesz az E-ügyintézési tv.-ben és az Eüvhr.-ben meghatározott szolgáltatás nyújtására vonatkozó rendelkezéseknek, ide értve a biztonsági és minőségi követelményeket is.

4.2 Szolgáltatási időszak

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

4.3 A Szolgáltatás rendelkezésre állása

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.

A Szolgáltató a Szolgáltatás vagy az elektronikus ügyintézés szünetelését eredményező tervezett vagy nem előre tervezett technikai tevékenységről szóló tájékoztatás tekintetében az E-ügyintézési tv. 27. § és az Eüvhr. 53. §, valamint a NISZ Zrt. tájékoztatási rendje szerint jár el.

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.

4.4 A szolgáltatás elérhetősége

A Szolgáltatás a Felhasználók számára elérhető a világ bármelyik pontjáról, az interneten keresztül a jelen ÁSZF 1.1 alpontjában megadott címeken, illetve bármely más olyan szakrendszerből, amely közvetlenül kapcsolódik a BKSZ-hez.

A Szolgáltatás kizárólag abban az esetben vehető igénybe, amennyiben a Felhasználó a jelen Általános Szerződési Feltételeket tudomásul veszi, elfogadja és betartja.

5 A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE, FUNKCIONALITÁS

A Szolgáltatás célja, hogy az elektronikus kapcsolattartásban biztosított legyen a küldemények biztonságos küldése és fogadása (kézbesítés) az elektronikus kapcsolattartásban résztvevő szervezetek és természetes személyek számára.

5.1 A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

A Szolgáltatást az E-ügyintézési tv. szerinti együttműködő szervek és a 42/A. § szerinti igénybevevő szervezetek, továbbá azok ügyintézői, valamint ezen szervezetek ügyfeleinek minősülő gazdálkodó szervezetek és természetes személyek vehetik igénybe.

Természetes személy ügyintézők, ügyfelek a tárhelyek böngészős felhasználói felületének eléréséhez a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással (a továbbiakban: KASZ) kell, hogy rendelkezzenek, és e KASZ segítségével szükséges azonosítani magukat. A böngészős 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 csatlakozási szabályzatban foglaltak szerint.

A Szolgáltató a cégkapu eléréséhez is biztosít gépi interfészes kapcsolatot a gazdálkodó szervezetek számára a csatlakozási szabályzatban foglaltak szerint.

A gépi kapcsolat kiépítésének technikai feltételeit a hivatali tárhely, illetve a cégkapu gépi hozzáférési módra vonatkozó csatlakozási kérdőíve tartalmazza.

5.2 A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

5.2.1 A hivatali tárhely igénylése, megszüntetése

A Szolgáltatás igénybe vételéhez az igénybevevő szervnek csatlakoznia kell a szolgáltató rendszeréhez. Az igénybevételhez a hozzáférési módnak megfelelő csatlakozási kérdőív benyújtása szükséges, a csatlakozási kérdőívben meghatározott formában és feltételekkel.

A csatlakozott szervezetek lehetőséget kapnak a KÜNY-tárhellyel, hivatali tárhellyel, illetve cégkapuval rendelkező ügyfelektől, együttműködő szervektől érkező dokumentumok, elektronikus űrlapok fogadására, illetve az ügyfelek, együttműködő szervek számára elektronikus dokumentumok küldésére, a hitelesen dokumentált üzenetváltásra.

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.

A hivatali tárhely szervezeti postafiókja csak értesítési tárhelyet biztosít.

A hivatali tárhely megszűnik, ha az igénybe vevő szerv a hivatali tárhely megszüntetését igényli, illetve, ha a szerv megszűnik.

5.2.2 A KÜNY-tárhely igénylése

A Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás – tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány útján biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás, ügyfélkapu, részleges kódú telefonos azonosítás – természetes személy igénybe vevője jogosult egy, a Kormány rendeletében meghatározott elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz egységesen kapcsolódó biztonságos kézbesítési szolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó tárhely (KÜNY-tárhely) használatára.

Ha a természetes személy ügyfél a Kormány által kötelezően biztosítandó azonosítási szolgáltatásokra vonatkozó valamennyi regisztrációját megszünteti, a Szolgáltató felfüggeszti a szolgáltatás nyújtását mindaddig, amíg az ügyfél ismételen regisztrál valamely Kormány által kötelezően biztosítandó azonosítási szolgáltatásra.

5.2.3 A KÜNY-tárhely megszüntetése, a tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén

A KÜNY-tárhely a Felhasználó ez irányú kérelmére vagy elhalálozása esetén szűnik meg.

KÜNY-tárhely megszüntetés a Felhasználó kérésére:

- a) Ha a tárhely üres, a Szolgáltató megszünteti a tárhelyet, és erről a Felhasználót írásban tájékoztatja.
- b) Ha a tárhely nem üres, a Szolgáltató haladéktalanul figyelmeztető üzenetet küld postai úton a felhasználó címére, melyben 5 munkanapos határidővel kéri a tárhely kiürítését. E határidő leteltével megszünteti a tárhelyet. A megszüntetésre kerülő tárhelyen tárolt adatokat a szolgáltató helyreállíthatatlan módon törli.

KÜNY-tárhely megszüntetése a Felhasználó elhalálozása esetén:



- a) Ha a Szolgáltató a tárhely vizsgálat eredményeképpen megállapítja, hogy az elhalálozott Felhasználó elektronikus tárhelyén nem található dokumentum, haladéktalanul gondoskodik a tárhely megszüntetéséről.
- b) Ha Szolgáltató a tárhely vizsgálat eredményeképpen megállapítja, hogy az elhunyt tárhelyén található dokumentum, a dokumentumok letárolását követően az ügyfél tárhelyen elérhető összes adatát visszavonhatatlanul törli, és a tárhelyet haladéktalanul megszünteti.
- c) A tárhely megszüntetésével egyidejűleg a Szolgáltató a dokumentumok letárolásának tényéről tájékoztatja a KÜNY-t vezető szervet, amely a dokumentumok átvételének módjáról és helyéről tájékoztatja a hagyatéki leltár felvételére hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságot, amely a hagyatékátadás jogerőre emelkedéséről Szolgáltatót a KÜNY-t vezető szerv útján értesíti.

A Szolgáltató a hagyatékátadás jogerőre emelkedésétől számított 1 évig őrzi meg a dokumentumokat, melyeket az örökös kérelmére, e jogosultságának igazolását követően bocsátja rendelkezésére.

Ha az elhalálozás időpontjától számított 1 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 a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedésétől számított 1 éven belül a szolgáltatóhoz nem érkezik a dokumentumok átadására vonatkozó kérelem az örököstől, a Szolgáltató gondoskodik a korábban a tárhelyről letárolt dokumentumok helyreállíthatatlan módon való törléséről.

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.

5.2.4 A cégkapu igénylése

Az E-ügyintézési tv. 1. § 23. pontja szerinti gazdálkodó szervezetek a 9. § (1) pontja szerint elektronikus ügyintézésre kötelezettek. Gazdálkodó szervezet ügyfél az E-ügyintézési tv. 14. § alapján kötelezett arra, hogy hiteles kommunikációt biztosító hivatalos elektronikus elérhetőséggel rendelkezzen, ezt a célt szolgálja a cégkapu. A gazdálkodó szervezet kötelezett ezt a biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet bejelenteni az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába.

A gazdálkodó szervezetek mellett az Eüvhr. 91. §-ban meghatározott személyek is használhatnak cégkaput. Így a gazdálkodó szervezet, ill. Igénybe vevő alatt a cégkapu tekintetében a továbbiakban ezeket a személyeket is értjük, akik a regisztrációnál a saját nevükben járnak el.

A cégkapu regisztrációt az gazdálkodó szervezet nevében a szervezet képviselőjére jogosult természetes személy kezdeményezheti, a Szolgáltatás online felületén.

Az online cégkapu regisztráció során meg kell adni a cégkapu kezelésére az adott gazdálkodó szervezetnél felhatalmazott természetes személyt, azaz a cégkapumegbízottat, a kapcsolattartáshoz használandó e-mail címet, illetve a gazdálkodó szervezet adószámát, valamint a szervezetet képviselő személynek hozzá kell járulnia az adóazonosító jelének kezeléséhez. A cégkapu megbízottnak KÜNY-tárhellyel szükséges rendelkeznie.

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

5.2.4.1 Cégkapu regisztráció a cégnyilvántartásban szereplő szervezetek esetében

A cégnyilvántartásban már szereplő gazdálkodó szervezet 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:

- Miután a bejelentkezett személy hozzájárulását adta az adóazonosító jelének kezeléséhez, a bejelentkezett felhasználó a Központi Azonosítási Ügynök (a továbbiakban: KAÜ) által visszaadott egyedi felhasználó-azonosító adatával megtörténik az adóazonosító jelet nyilvántartó központi nyilvántartás Összerendelési Nyilvántartás ügynöki szolgáltatásán keresztül lekérdezése, a felhasználó adóazonosító jelének kezelése céljából.
- A bejelentkezett személy által megadott adószám alapján megtörténik a cégnyilvántartás lekérdezése.
- Sikeres lekérdezés esetén megtörténik a lekérdezett adatok alapján annak vizsgálata, hogy a természetes személy valóban a gazdálkodó szervezet törvényes képviselője-e.
- Amennyiben a bejelentkezett személy a gazdálkodó szervezet törvényes képviselője, úgy a Szolgáltató ellenőrzi, hogy létezik-e már a gazdálkodó szervezetnek végleges cégkapu-regisztrációja.
- Amennyiben már létezik a gazdálkodó szervezetnek végleges cégkapu-regisztrációja, úgy új regisztrációt nem indíthat a regisztrációt végző személy.

- Amennyiben a regisztrációt végző személy nem saját maga lesz a cégkapumegbízott, abban az esetben a cégkapumegbízottnak a regisztrációt végző személy által megadott 4T-adatait a Szolgáltató ellenőrzi az Összerendelési Nyilvántartáson keresztül. Ennek célja a cégkapumegbízotthoz tartozó egyedi felhasználói azonosító lekérdezése a cégkapu nyilvántartáshoz való hozzárendelés céljából, hogy a cégkapumegbízott a cégkaput kezelni tudja, oda elektronikus azonosítással be tudjon lépni.
- Megtörténik az érintett szervezet végleges cégkapu regisztrációja.

Együttes képviselő esetén:

- A gazdálkodó szervezet első képviselője általi regisztrációja esetén automatikusan megtörténik a felfüggesztett állapotú cégkapu regisztráció.
- A cégkapu második képviselő általi regisztrációja esetén, ha a második regisztráló személy jóváhagyja a korábbi regisztrációt, akkor a korábbi felfüggesztett állapotú regisztráció is automatikusan jóváhagyásra kerül, és végleges cégkapu regisztrációvá válik.

A sikeres regisztráció elvégzéséről a Szolgáltató tájékoztatja a regisztrációt végző személyt és a cégkapumegbízottat, a KÜNY-tárhelyére és az email címére küldött PDF visszaigazolás formájában.

Együttes cégképviselő esetén az e-mail címre és a tárhelyre küldött visszaigazolást az első regisztrációt végző képviselő is megkapja.

A visszaigazolás tartalmaz egy egyedi regisztrációs azonosítószámot, melynek birtokában információ kérhető a Kormányzati Ügyfélvonalon keresztül az érintett regisztrációval és cégkapuval kapcsolatban. A Kormányzati Ügyfélvonal elérhetőségei a jelen ÁSZF 1.2 alpontban találhatóak.

5.2.4.2 Űrlapon keresztüli cégkapu regisztráció

Online űrlap használatával történik a regisztráció:

- amennyiben a választott cégforma "egyéb cégforma", vagy
- a cégnyilvántartásban szereplő gazdálkodó szervezet esetén nem a gazdálkodó szervezet törvényes képviselője végzi a regisztrációt, hanem meghatalmazott, vagy
- ha együttes képviselő esetén a regisztrációt nemcsak a saját nevében szeretné elvégezni, hanem a másik képviselő helyett is, vagy
- ha sikertelen az 5.2.4.1. pont szerinti automatikus regisztráció.

Űrlapon keresztüli regisztráció esetén:

- ki kell tölteni az online felületen elérhető űrlapot,
- az űrlaphoz kötelező jelleggel csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely a gazdálkodó szervezet nevében cégkapu-regisztrációt kezdeményező személy/személyek képviseleti jogosultságát hitelt érdemlően igazolja, valamint a szervezet létesítő dokumentumait ([a csatolandó iratokról részletesebben itt olvashat](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/urlapos_reg_csatolmanyok.PDF) -
https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/urlapos_reg_csatolmanyok.PDF),
- meg kell adni a cégkapumegbízott adatait.

A regisztrációt a Szolgáltató véglegesíti. A Szolgáltató a sikeres regisztráció elvégzéséről tájékoztatja a regisztrációban résztvevő törvényes képviselőket (kivéve azon külföldi személyek, melyek Magyarországon lévő személyi nyilvántartásban nem szerepelnek), a regisztrációt végző személyt, valamint a cégkapumegbízottat a KÜNY-tárhelyére és email címére küldött PDF visszaigazolás formájában. Az elutasításról a regisztrációt végző személy és a regisztrációban résztvevő törvényes képviselő (kivéve azon külföldi személyek, melyek Magyarországon lévő személyi nyilvántartásban nem szerepelnek) kap értesítést a KÜNY-tárhelyére és email címére küldött PDF visszaigazolás formájában.

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

5.2.4.3 A cégkapu jogosultságkezelése

A cégkapu használatára jogosult személyek regisztrációja osztott. A cégkapu regisztrációjakor a Szolgáltató kizárólag a cégkapumegbízottat regisztrálja. A gazdálkodó szervezet nevében a Szolgáltatás igénybevételével elektronikus kapcsolattartásra jogosult további felhasználók regisztrációját, jogosultságainak beállítását a cégkapumegbízott végzi a tárhely szolgáltatások online felületén. A Szolgáltató a cégkapu használatára jogosult személyeket nyilvántartja, és biztosítja számukra a cégkapuhoz való hozzáférést a KAÜ-n keresztüli azonosítást követően. A szolgáltató a cégkapumegbízottokról történeti nyilvántartást vezet, hogy tanúsítani lehessen, adott időszakban ki volt feljogosítva a cégkapu kezelésére.

A böngészős cégkapu felületre a cégkapumegbízott és a cégkapumegbízott által rögzített további felhasználók tudnak belépni. A bejelentkezés során, a Felhasználó KAÜ-s azonosítása után megtörténik a Felhasználónak a gazdálkodó szervezettel történő összerendelésének ellenőrzése a cégkapu nyilvántartásban.

Amennyiben a bejelentkező Felhasználó az adott cégkapuhoz kapcsolt cégkapumegbízott, úgy a cégkapu adminisztrációs felületén tud további a gazdálkodó szervezet nevében eljárni jogosult személyeket is hozzárendelni a cégkapuhoz.

A cégkapumegbízott a felelős a felhasználók jogosultságainak beállításáért, valamint a jogosultságok naprakészen tartásáért.

5.2.4.4 Adatmódosítás folyamata, változások kezelése

Az e-mail cím módosítására és cégkapu Felhasználó rögzítésére vagy törlésére, jogosultságaik beállítására a Szolgáltatás online adminisztrációs felületén a cégkapumegbízottnak van lehetősége.

A gazdálkodó szervezet hosszú nevét módosítani, valamint a cégkapumegbízott személy jogosultságát megszüntetni és új cégkapumegbízottat bejelenteni csak a gazdálkodó szervezet törvényes képviselője, vagy annak meghatalmazottja jogosult a cégkapu-regisztráció online felületén.

5.2.4.5 A cégkapu megszűnése

A Szolgáltató a cégkaput megszünteti, ha azt a gazdálkodó szervezet kéri, vagy ha annak a cégkapu használatára vonatkozó jogosultsága megszűnt.

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

A cégkapu törlésére a gazdálkodó szervezet törvényes képviselője bármikor jogosult, azonban figyelembe kell vennie, hogy az elektronikus ügyintézéshez mindenképpen biztosítani kell egy másik biztonságos kézbesítési címet.

A cégkapu törlését a cégkapu-megszüntetés űrlap kitöltésével lehet kezdeményezni. A törléshez nem kell cégkapumegbízottat megadni. Együttes cégképviselő esetén a cégkapu törléséhez mind a két képviselő regisztrációs törlési igényére szükség van.

5.3 A NISZ-BKSZ tárhelyek mérete

A NISZ-BKSZ tárhely szolgáltatások részét képezi a kézbesítési, azaz az ideiglenes tárhely. A Szolgáltató biztosítja, hogy a küldemények mérettől függetlenül beérkezzenek a kézbesítési tárhelyre.

A NISZ-BKSZ tárhely szolgáltatás részét képezi a KÜNY-tárhely és a cégkapu esetében a tartós elektronikus tárhely is, melynek mérete

- KÜNY-tárhely esetén: 30 MB.

Ezt meghaladó kapacitású tartós tár egyedi igénylés után vehető igénybe, maximálisan 300 MB méretig.

A többlet tárhelyre vonatkozó igényét a felhasználó elektronikus levélben az info@magyarország.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.

- cégkapu esetén: 300 MB.

Ezt meghaladó tárhely bővítés a cégkapu esetében nem lehetséges.

A hivatali tárhely nem rendelkezik tartós tárhellyel.

Szolgáltató az ideiglenes 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 AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

Az E-ügyintézési tv. 25. § (9) bekezdésben és a 74. § (5) bekezdésben, valamint az Eüvhr. 68/A. §. (2) bekezdésben és a 84. § (4) bekezdésben meghatározott szervek számára a hivatali tárhely igénybe vétele díjmentes. A piaci szereplő részére biztosított szolgáltatásért fizetendő díj megállapításának szabályait az Eüvhr. tartalmazza.

A természetes személy ügyfelek számára egy KÜNY-tárhely, valamint a gazdálkodó szervezetek számára a cégkapu igénybe vétele díjmentes. A Szolgáltató a KÜNY-tárhelyhez tartozó maximum 30 MB, illetve a cégkapuhoz tartozó maximum 300 MB méretű tartós tárhelyet díjmentesen biztosítja.

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

7.1 A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok, bejelentésének módja

A Szolgáltatással kapcsolatos bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése jelen ÁSZF 1.2 pontjában meghatározott elérhetőségeken történhet.

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

A Szolgáltatáshoz kapcsolódóan a Szolgáltató nem nyújt személyes ügyfélszolgálat szolgáltatást. A KÜNY regisztrációs szervezetek tartanak fenn személyes ügyfélszolgálatot.

7.2 A panaszok kezelésének rendje

A Szolgáltatással kapcsolatos kérdést, hibát, panaszt a Felhasználók jelen ÁSZF 1.2 pontjában meghatározott elérhetőségeken jelenthetik be.

A bejelentés/panasz kézhezvételétől/beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül a Szolgáltató a Kormányzati Ügyfélvonal útján írásban köteles válaszolni a bejelentőnek. A Szolgáltató a Kormányzati Ügyfélvonal útján válaszadáshoz szükséges információk megadását kérheti a bejelentőtől.

Ha a Szolgáltató az ÁSZF szerint vállalt feltételeket nem biztosítja, a Felhasználó bejelentése alapján a hibát határidőben nem javítja ki, vagy a bejelentést elutasítja, a Felhasználó, illetve az Igénybe vevő a Felügyeletnél tehet panaszt, melynek elérhetősége jelen ÁSZF 1.4 pontjában található.

Természetes személy a panaszával az illetékes fogyasztóvédelmi hatósághoz is fordulhat jelen ÁSZF 1.3 pontjában megjelölt elérhetőségeken.

Fentiekén túl, a Felhasználó a Kormányzati Ügyfélvonal útján bejelentéssel (panasszal, kifogással) élhet a Szolgáltató felé, ha úgy érzi, hogy a Szolgáltatás nyújtásával összefüggő adatkezelés során sérelem érte.

A Felhasználó egyes jogainak gyakorlását a Szolgáltató, ill. a Kormányzati Ügyfélvonal a személyazonosság megfelelő igazolásához kötheti.

Amennyiben a bejelentésre/panaszra adott választ a bejelentő nem tartja kielégítőnek, vagy az alapján nem sikerül a Szolgáltató bevonásával rendezni a felmerült vitát, akkor a bejelentő az ÁSZF 7.4 pontjában foglaltak szerint peres útra terelheti az ügyet.

7.3 Hibaelhárítás

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

7.4 A 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 európai uniós és magyar jogszabályok rendelkezései irányadók, különös tekintettel a Pp., a Polgári Törvénykönyv (Ptk.), az E-ügyintézési tv., illetve az eIDAS rendelet és a GDPR rendelkezéseire.

8 A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

8.1 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 akadályja van, erről értesíti a Felhasználót.

A Szolgáltató a Felhasználók kiszolgálása érdekében ügyfélszolgálatot működtet, az 1.2 alpontban feltüntetett elérhetőségekkel.

8.1.1 Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai

Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során jogosult alvállalkozó(k) igénybe vételére. Szolgáltató az alvállalkozók tekintetében

- az alvállalkozó teljesítéséért mind minőségi követelmények, mind határidők tekintetében úgy felel, mintha a Szolgáltatást teljes egészében maga végezte volna el,
- a Szolgáltatás teljesítésébe bevont alvállalkozói tevékenységét, termékeit saját tevékenységére vonatkozó minőségbiztosítási szabványok szerint köteles ellenőrizni,
- gondoskodik róla, hogy alvállalkozója a vállalt üzleti titoktartásnak megfelelően tevékenykedjen.

8.1.2 A Szolgáltató felelősségének általános szabályai

A Szolgáltató felelőssége az általa okozott károkra terjed ki.

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.

8.1.3 Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai

Szolgáltató felelőssége nem terjed ki az Igénybe vevő, illetve a Felhasználó által megadott elektronikus levelezőrendszer működőképességére, valamint az általa megadott e-mail cím, és az általa megadott e-mail címhez tartozó postafiók befogadóképességének megfelelőségére. A Szolgáltató kizárja felelősségét minden olyan esetben, amennyiben a Szolgáltató teljesítésének megghiúsulása arra vezethető vissza, hogy az Igénybe vevő, ill. a Felhasználó által megadott e-mail cím nem működik vagy a postafiók telített, vagy az Igénybe vevő szakrendszere nem működik, afelett az Igénybe vevőnek rendelkezési joga nincs.

Szolgáltató nem felelős azért, hogy ha az Igénybe vevő vagy a Felhasználó a dokumentumokat a rendelkezésére álló időszakban nem tölti le a rendszerből.

A Szolgáltató kizárja felelősségét minden olyan esetben, ha az Igénybe vevő vagy a Felhasználó nem szakszerű, illetve nem rendeltetésszerű beavatkozására vezethető vissza a Szolgáltatással kapcsolatos hibajelenség.

Szolgáltató kizárja a felelősségét minden olyan esetben, ha az Igénybe vevő vagy a Felhasználó vírussal fertőzött dokumentumot tölt fel, és ebből az átvevő Felhasználónak vagy Igénybe vevőnek kára származik.

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

8.2 Az Igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az igénybe vevő szervezet joga, hogy a jelen ÁSZF-ben meghatározott keretek között a Szolgáltatást igénybe vegye.

Az Igénybe vevő szakrendszere az interfész dokumentáció alapján webes interfészen keresztül csatlakozhat a szolgáltatáshoz. Ennek keretében az Igénybe vevő feladata, hogy a szakrendszerét csatlakoztassa a Szolgáltatáshoz, és felkészítse a Szolgáltatás használatára és a Felhasználók számára a szakrendszerén keresztül a Szolgáltatást elérhetővé tegye. A



csatlakozáshoz szükséges a csatlakozási kérdőív megküldése a NISZ Zrt. részére a csatlakozási szabályzatban meghatározott módon.

Az Igénybe vevő kötelezettséget vállal arra, hogy a Szolgáltatás Felhasználók számára elérhetővé tétele során a mindenkor hatályos jogszabályok és a jelen ÁSZF keretei között jár el.

Az Igénybe vevő köteles a rendszerében vírusellenőrzést végezni és csak olyan állományokat a Szolgáltatónak továbbítani, amelyek már áttestek a vírusellenőrzésen. Az Igénybe vevő köteles a vírusdetektáló szoftverét és annak adatbázisát naprakészen tartani.

8.2.1 Igénybe vevő általi alvállalkozó bevonásának szabályai

Az Igénybe vevő jogosult a szolgáltatáshoz való csatlakozáshoz alvállalkozó igénybe vételére. Az alvállalkozó esetében:

- a) az alvállalkozó teljesítéséért mind minőségi követelmények, mind határidők tekintetében úgy felel, mintha a csatlakoztatást teljes egészében az Igénybe vevő maga végezte volna el,
- b) a bevont alvállalkozói tevékenységét, termékeit saját tevékenységére vonatkozó minőségbiztosítási szabványok szerint köteles ellenőrizni,
- c) az Igénybe vevő gondoskodik róla, hogy alvállalkozója a vállalt üzleti titoktartásnak megfelelően tevékenykedik,
- d) az Igénybe vevő kötelezettséget vállal arra, hogy az alvállalkozója minden esetben betartja a Szolgáltató belső szabályzataiban rá vonatkozó biztonsági követelményeket.

8.3 Az Igénybe vevő felelőssége

Az Igénybe vevő felelős mindazon kárért, amelyet a vírusellenőrzés nem megfelelő működése, ill. a saját rendszere hibás működése Szolgáltató rendszereiben okoz.

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

8.4 A Felhasználó jogai és kötelességei

A Felhasználó jogosult arra, hogy a jelen ÁSZF-ben meghatározott keretek között a Szolgáltatást igénybe vegye.

A Felhasználó köteles gondoskodni arról, hogy az értesítő e-maileket az általa megadott e-mail címen fogadni tudja.

A Felhasználó köteles a rendszerében vírusellenőrzést végezni, és csak olyan állományokat a Szolgáltatónak továbbítani, amelyek már átestek a vírusellenőrzésen. A Felhasználó köteles a vírusdetektáló szoftverét és annak adatbázisát naprakészen tartani.

8.5 A Felhasználó felelőssége

Kizárólag a Felhasználó felel az általa megadott e-mail cím megfelelőségért, az általa megadott e-mail cím postafiókjának befogadóképességéért, az általa használt elektronikus levelezőrendszer működőképességéért.

A Felhasználó felelős mindazon kárért, amelyet a vírusellenőrzés nem megfelelő működése a Szolgáltató rendszereiben okoz.

A Felhasználót büntetőjogi felelősség terheli a rendszer bizonyítható manipulálásának kísérletéért vagy szándékos károkozásért.

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.

8.6 Az érintett felek felelőssége

Kárenyhítési kötelezettség terheli a Szolgáltatásban érintett valamennyi résztvevőt.

8.7 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.



9 ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos, valamint a Szolgáltatás során tudomására jutott adatokat a GDPR-ban, valamint az Infotv.-ben foglaltaknak megfelelően kezeli.

A Szolgáltató az adatok védelme során a GDPR 32. cikkében foglaltaknak megfelelően jár el.

A NISZ-BKSZ és a kapcsolódó kézbesítési tárhely szolgáltatások nyújtásához technikailag elengedhetetlenül szükséges személyes adatok tekintetében az adatkezelési tevékenységet a Szolgáltató látja el. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikke (1) bekezdésének c) pontján alapuló törvényi rendelkezés.

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtásával összefüggő adatkezelése tekintetében az E-ügyintézési tv. 36. §-37.§ szerint jár el. A Szolgáltató birtokába kerülő személyes adatok kezelésének célja a NISZ-BKSZ és a kapcsolódó kézbesítési tárhely szolgáltatások használatának biztosítása az Igénybe vevők és a Felhasználók számára.

Az adatkezelés további részleteit – adatkezelés célja, időtartama, kezelt adatok, anonim látogatóazonosító kezelés, adatbiztonság, az érintettek jogai, jogorvoslati lehetőségei – a Szolgáltató Szolgáltatásra vonatkozó adatvédelmi tájékoztatója tartalmazza.

10 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 FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK

ÁSZF: jelen Általános Szerződési Feltételek.

Biztonságos kézbesítési szolgáltatás (BKSZ): olyan kézbesítési szolgáltatás, amely az E-ügyintézési tv. 1. § 11. pont alapján 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 megküldés időpontját és - ha azonosítható - okát tartalmazza.

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

E-ügyintézési tv.: az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény.

Eüvhr.: az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet.

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

Együttműködő szerv: az E-ügyintézési törvény 1. § 17. pontja szerinti szervek, valamint az Eüvhr. 146. §-ban meghatározott szervek.



Felhasználó (végfelhasználó): a Szolgáltatást közvetlenül igénybe vevő természetes személy, vagy az Igénybe vevő ügyintézője, illetve gépi interfész esetén az Igénybe vevő által biztosított alkalmazás.

Felügyelet: Elektronikus Ügyintézési Felügyelet.

Gazdálkodó szervezet: az E-ügyintézési törvény 1. § 23. pontja szerinti szervezet.

GDPR: 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 szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.).

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

Igénybe vevő: a Szolgáltatást igénybe vevő szervezet. (A Szolgáltatás igénybe vételére irányuló jogviszony a Szolgáltató és az Igénybe vevő között áll fent.)

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

Kiesési idő: az az időszak, amelyben a szolgáltatás ideiglenesen nem vehető igénybe.

Munkanap: a hétköznapi munkanapokról 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.

Pp.: a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény.

Szakrendszer: a Szolgáltatás igénybe vétele során a Felhasználó és a Szolgáltató között elhelyezkedő rendszer. (A Felhasználó a Szolgáltatást a Szakrendszeren keresztül veszi igénybe, a Szakrendszer kapcsolódik közvetlenül a Szolgáltatást megvalósító rendszerhez.)

Üzemzavar: az elektronikus úton történő kapcsolattartása során felmerült, az elektronikus kapcsolattartás eszközéül használt informatikai rendszer átmeneti vagy tartós meghibásodása, valamint karbantartásának időtartama, ami miatt az informatikai rendszerek nem tudják biztosítani az elektronikus tájékoztatást, az elektronikus úton történő kapcsolattartást, valamint az elektronikus irat feltöltését, letöltését, továbbítását.



NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

H-1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Vevény: a kézbesítési eseményeket, így az üzenet fogadását, illetve - sikeres, vagy sikertelen – kézbesítését, az eseményre vonatkozó adatokat igazoló elektronikus okirat (pl. tértivevény), melyet a Szolgáltató elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel hitelesít.



+36 1 459 4200



info@nisz.hu



nisz.hu