



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

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

ÁNYK űrlap benyújtás támogatási szolgáltatásra (ÁBT) és az Elektronikus tájékoztatási szolgáltatásra

v1.5

2017. július 1.



+36 1 459 4200



info@niz.hu



niz.hu

Tartalomjegyzék

1	A SZOLGÁLTATÓ ADATAI.....	4
1.1	Cégadatok.....	4
1.2	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság	4
1.3	A Felügyelet elérhetősége	4
1.4	A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatójának elérhetősége.....	5
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.....	6
2.2.1	Személyi hatály	6
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
3.1	Az ÁNYK űrlap benyújtás támogatási szolgáltatás.....	6
3.2	Elektronikus Tájékoztatás szolgáltatás.....	7
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	Az ÁBT Szolgáltatás igénybevétele során felmerülő jogosultsági kérdések.....	9
5.2.1	Ügyfélkapuhoz tartozó tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén ...	10
6	FUNKCIONALITÁS	11
7	AZ IGÉNYBEVÉTEL TECHNIKAI FELTÉTELEI, IDEÉRTVE A MŰSZAKI ÉS ADMINISZTRATÍV FELTÉTELEKET, FELHASZNÁLÓI JOGVISZONY	12
7.1	A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei.....	12
7.2	A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei	12
7.2.1	Ügyfélkapu regisztráció	12



7.2.2	Önálló azonosítási szolgáltatás	15
7.2.3	A Hivatali Kapu	15
7.2.4	A Perkapu	15
7.2.5	Az Ügyfélkapu, és az elektronikus tárhely megszünése	16
7.3	Az Elektronikus tárhely mérete	17
8	AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK.....	17
9	TECHNIKAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS, FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	17
9.1	A csatlakozott szervek részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja	17
9.2	A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja	18
9.3	A panaszok kezelésének rendje	18
9.4	Hibaelhárítás	19
10	A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	19
10.1	A Szolgáltató felelőssége	19
10.1.1	Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai	19
10.1.2	A Szolgáltató felelősségének általános szabályai	19
10.2	A Felhasználó felelőssége	20
10.3	Az érintett felek felelőssége	20
10.4	A Szolgáltató jogai és kötelességei.....	20
10.5	A Felhasználó jogai és kötelességei	21
10.6	Vis maior.....	21
11	ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS.....	21
11.1	Adatvédelem	21
11.2	Adatkezelés	22
11.3	Titoktartás	23
12	JOGVITÁK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS.....	24
13	FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK.....	24

1 A SZOLGÁLTATÓ ADATAI

1.1 Céginformációk

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:	www.magyarorszag.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 kapcsolatban:

<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, cím:	1094 Budapest, Balázs Béla utca 35.
Levelezési cím:	1903 Budapest, Pf.: 314.
Telefonszám:	06-1-441-1450, 06-1-441-1312, 06-1-441-1024
Fax szám:	+36-1-441-1410
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 Szolgáltatás oldalán 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 az ÁNYK űrlap benyújtás támogatási és elektronikus tájékoztatás 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)
- 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 (eIDAS)
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (Infotv.)
- 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól



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, 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

3.1 Az ÁNYK űrlap benyújtás támogatási szolgáltatás

Az ÁNYK űrlap benyújtás támogatási szolgáltatás (a továbbiakban: ÁBT) a szolgáltatás által meghatározott technikai előírásoknak megfelelő elektronikus űrlapok ügyfél általi kitöltését, hatóságokhoz való azonosítással egybekötött benyújtását biztosító szolgáltatás.

A Szolgáltatás része

- a) az ügyfél azonosítását biztosító jelszavas azonosítási részszolgáltatás (a továbbiakban: ügyfélkapu),

- b) a hatóságok számára a benyújtott űrlap átmeneti tárolását biztosító tárhely, hozzárendelt jelszavas azonosításon alapuló elérhetőség ellenőrzéssel (a továbbiakban: hivatali kapu),
- c) az ügyfelek számára a hatósági válasz tárolásához tartozó, természetes személyhez rendelt – átmeneti vagy tartós - tárhely, valamint az ebbe történő elhelyezési lehetőség biztosítása,
- d) ügyfél számára biztosított, űrlaphoz rendelt hivatali tárhelyre történő űrlap feltöltési szolgáltatás, illetve hatóság számára biztosított hatóság, illetve ügyfél tárhelyére történő dokumentum feltöltési szolgáltatás (a továbbiakban: Biztonságos Elektronikus Dokumentumtovábbító Szolgáltatás, rövid neve: BEDSZ), valamint
- e) a Szolgáltatás által kezelt formátumú elektronikus űrlap megtervezését, illetve kitöltését lehetővé tevő programok biztosítása.
- f) a gazdálkodó szervezeteknek és a jogi képviselőknek az elektronikus kapcsolattartását elősegítő perkapu

3.2 Elektronikus Tájékoztatás szolgáltatás

Szolgáltató az elektronikus tájékoztatás szolgáltatáshoz kapcsolódóan az alábbi feladatokat látja el:

- a) Magyarország.hu portál üzemeltetésével a következő szolgáltatások nyújtását biztosítja:
 - 1. a központi, területi és helyi szervek, szolgáltatók, valamint az ÁNYK rendszerhez csatlakozott további szervezetek elérhetőségi adatai [postai és elektronikus cím(ek), telefonszámok (központ és ügyfélszolgálat), ügyfélfogadási idő];
 - 2. ügyleírások, letölthető elektronikus űrlapok, minták közzététele;
 - 3. elektronikus úton intézhető ügyek katalógusa, amely tartalmazza a szolgáltatást nyújtó szervek megnevezését, és elektronikus elérhetőségét;
 - 4. személyes azonosítással igénybe vehető fórum;
 - 5. bejelentések, közlések felülete, mely magában foglalja a jogszabály alapján itt közzéteendő hatósági hirdetések megjelenítését;
 - 6. a helyi ügyekbe bekapcsolódni kívánó civil szervezetek mutatója, bejelentkezési helye
- b) A Kormányzati Portál lapcsalád tartalmi működtetése
A Szolgáltató ezen feladat keretében ellátja a Kormányzati Portál lapcsalád tartalmainak felügyeletét, üzemeltetését, melyhez kapcsolódóan általános támogató szolgáltatásokat is nyújt
- c) Tartalommenedzsment feladatok ellátása különböző elektronikus közigazgatási funkciók tekintetében



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 rendelkezésre állási mutató számítása havonta a www.magyarorszag.hu honlap főoldalán közzétett, a Magyarország.hu portál üzemeltetése, az Ügyfélkapu üzemeltetés és az Elektronikus dokumentum fogadó és továbbító szolgáltatás üzemeltetése szolgáltatásokra vonatkozó üzemeltetési információk alapján történik. Számítási algoritmus:

RenDELKEZÉSRE ÁLLÁS = (43 200- UT) /43 200 * 100 %, ahol

43 200 az egy hónapban lévő percek száma,

UT = a www.magyarorszag.hu honlapon közzétett, hiba miatti kiesési időszakok egy hónapra összesített időtartama percben

Szolgáltatási szint követelmények

Szolgáltatás		RenDELKEZÉSRE ÁLLÁS ELVÁRT ÉRTÉKE
SZK1	Magyarország.hu havi rendelkezésre állása	
SZK2	Ügyfélkapu havi rendelkezésre állása	
SZK3	Elektronikus dokumentum fogadó és továbbító szolgáltatás rendelkezésre állása	
SZK1 – SZK2 - SZK3 együttes havi rendelkezésre állásának szerződött határértéke		>= 99,9 % /hó

A Szolgáltató karbantartási, fejlesztési munkáinak 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 elérhető a világ bármelyik pontjáról, az interneten keresztül. A Szolgáltatás a www.magyarorszag.hu honlapon, illetve űrlap feltöltés esetén, az ÁNYK keretprogramból való közvetlen kapcsolódáson keresztül vehető igénybe.

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

5.2 Az ÁBT Szolgáltatás igénybevétele során felmerülő jogosultsági kérdések

A Szolgáltatást természetes személy Felhasználók vehetik igénybe elektronikus közigazgatásban való részvételük érdekében. A Szolgáltatás egyes elemei használatának előfeltétele, hogy Felhasználónak érvényes Ügyfélkapu regisztrációval kell rendelkeznie.

A Felhasználónak a felhasználói nevét és jelszavát védenie kell a jogosulatlan hozzáféréstől. Az azonosítók nem megfelelő biztonságú kezeléséből származó kockázatot a Felhasználó viseli.

Ha a Felhasználó Ügyfélkapujához használt felhasználói neve jogosulatlan személy tudomására jut, a Felhasználó a felhasználói névnek a regisztrációs szervnél történő lecserélésével állítja helyre ügyfélkapuja biztonságát.

A bejelentés alapján a szolgáltató az Ügyfélkapuhoz való hozzáférést haladéktalanul megszünteti.

A Felhasználó az Ügyfélkapuhoz való hozzáférés megszüntetését követően, a regisztrációs szervnél, kérésére az ügyfélkapujához való hozzáférés céljából új felhasználói nevet és új, egyszer használatos jelszót (aktiváló kódot) kap.

5.2.1 Ügyfélkapuhoz tartozó tárhelyhez való hozzáférés a tulajdonos halála esetén

Az Ügyfélkapu a Kormány által nyújtott azonosítási szolgáltatásnak (KASZ) minősül melyhez minden esetben kapcsolódik tárhely szolgáltatás.

Ügyfélkapu 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 FUNKCIONALITÁS

Az ÁBT szolgáltatás által meghatározott technikai előírásoknak megfelelő elektronikus űrlapok ügyfél általi kitöltését, hatóságokhoz való azonosítással egybekötött benyújtását biztosító szolgáltatás.

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során a Felhasználók és a hatóságok számára az alábbi funkciókat biztosítja:

- a) az ügyfél azonosítását biztosító jelszavas azonosítási részszolgáltatás (ügyfélkapu),
- b) a hatóságok számára a benyújtott űrlap átmeneti tárolását biztosító tárhely, hozzárendelt jelszavas azonosításon alapuló elérhetőség ellenőrzéssel (hivatali kapu),
- c) a gazdálkodó szervezeteknek és a jogi képviselőknek az elektronikus kapcsolattartását elősegítő perkapu
- d) az ügyfelek számára a hatósági válasz tárolásához tartozó tárhely, valamint az ebbe történő elhelyezési lehetőség biztosítása,
- e) ügyfél számára biztosított, űrlaphoz rendelt szolgáltató tárhelyre történő űrlap feltöltési szolgáltatás, illetve hatóság számára biztosított hatóság, illetve ügyfél tárhelyére történő dokumentum feltöltési szolgáltatás (Biztonságos Elektronikus Dokumentumtovábbító Szolgáltatás, rövid neve: BEDSZ),
- f) a Szolgáltatás által kezelt formátumú elektronikus űrlap megtervezését, illetve kitöltését lehetővé tevő program biztosítása,
- g) Magyarország.hu portál üzemeltetése,
- h) a Kormányzati Portál lapcsalád tartalmi működtetése,
- i) tartalommenedzsment feladatok biztosítása.



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

7.1 A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

A Felhasználó részéről a Szolgáltatások igénybevételének nincs speciális műszaki feltétele. A Felhasználónak érvényes és működő e-mail címmel kell rendelkeznie (elektronikus tájékoztatás szolgáltatáshoz ez sem kell), Internet eléréssel rendelkező számítógéphez való felhasználó általi hozzáféréssel.

7.2 A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

7.2.1 Ügyfélkapu regisztráció

7.2.1.1 Személyes regisztráció

Az Ügyfélkapu létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti. A regisztrációhoz személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvány (*személyazonosító igazolvány, útlevél, 2001. január 1. után kiállított kártya formátumú vezetői engedély*) szükséges. Ezen kívül meg kell adnia szabadon választott egyedi felhasználói nevét és egy elektronikus levélcímet (e-mail cím) is, mivel erre a címre kapja meg az első belépéshez szükséges egyszer használatos kódját.

Amennyiben a 84/2012 (IV. 21.) Korm. rendelet 7. §-ban felsorolt bármelyik szervnél pl. okmányirodában, kormányhivatali ügyfélszolgálati irodában, adóhatóság ügyfélszolgálatán vagy külképviseleten személyesen indította regisztrációját a Felhasználó, az ügyintéző a személyazonosítást követően hitelesíti regisztrációját. Megkapja választott felhasználói nevét (ha a Felhasználó által kért felhasználói név már létezik, másikat kell választani), és miután aláírta az adatlapot, a rendszer elküldi a megadott e-mail címre az egyszer használatos (aktiváló) kódját, amelyet az Ügyfélkapu felületén aktiválnia kell (első belépés). Ezen kívül kap egy példányt az aláírt adatlapból.

Miután elektronikus levélcímére a Felhasználó megkapta egyszeri belépésre jogosító kódját, aktiválnia kell regisztrációját. Az aktiválás során meg kell adnia felhasználói nevét és egyszer használatos kódját, amit ott rögtön meg is kell változtatnia, új jelszót képezve. Az új jelszónak legalább nyolc (8) karakternek kell lennie, nem lehet benne ékezetes betű, "@" karakter, kis- és nagybetű érzékeny, tartalmaznia kell legalább két számot, valamint kis- és nagybetűt egyaránt. A jelszó nem lehet azonos a felhasználói azonosítóval.

A Felhasználónak az aktiválást el kell végeznie a regisztrációt követő 5 napon belül, különben kódja - a biztonsága érdekében – törlődik. Ebben az esetben az Elfelejtett jelszó menüpont segítségével kérhet új kódot.

Ügyfélkapus azonosításhoz a Felhasználó a Szolgáltató által biztosított bejelentkező felületen adja meg a felhasználói nevét és a jelszavát. Helyes adatok esetén a rendszer a Felhasználót azonosítja, az azonosítás eredménytelensége esetén hibajelzést ad.

7.2.1.2 Regisztráció elektronikus személyi igazolvánnyal

Amennyiben a Felhasználó rendelkezik elektronikus személyazonosító igazolvánnyal, abban az esetben online módon is regisztrálhat az Ügyfélkapuhoz. A regisztrációt elindítani az ugyfelkapu.gov.hu honlap főoldaláról elindulva a „Regisztráció” főmenü „Elektronikus személyazonosító igazolvánnyal regisztrálok” menüpontjában található „Azonosítás indítása” gombra kattintva lehet.

A megjelenő űrlapon meg kell adni az elektronikus személyazonosító igazolványon található, hat számjegyből és két betűből álló okmányazonosítót, majd a regisztrációs kódot. Utóbbi a személyazonosító igazolványnak igénylésekor kapott tizenegy, számjegyből és betűkből álló karaktersorozat.

A helyes adatok megadása után megjelenő űrlapon a Felhasználó személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban szereplő természetes személyazonosító adatai (viselt név, születési név, születési hely, születési idő, anyja neve, állampolgárság), valamint a regisztrációhoz használt okmány típusa és száma automatikusan kitöltődnek. Ezek az adatok a felületen nem módosíthatók.

A regisztrációs adatokra vonatkozó részben meg kell adni a Felhasználó választott felhasználói nevét (kis- és nagybetű érzékeny, kizárólag a magyar abc betűiből állhat, minimális hossza 4 karakter, ebből minimum háromnak különbözőnek kell).

Az „E-mail cím” mezőbe azt a címet kell megadni, amelyet az Ügyfélkapuhoz szeretne használni. Az „E-mail cím megerősítése” mezőbe ugyanezt a címet kell beírni.

Az „Előzetes értesítést kérek okmányaim lejáratáról” mező alapértelmezetten be van pipálva. A szolgáltatás minden Ügyfélkapu-regisztrációval rendelkező állampolgár számára ingyenes és az alábbi okmányok esetében használható:

- kártyaformátumú személyazonosító igazolvány,
- kártyaformátumú gépjárművezetői engedély,
- magánútlel,
- gépjármű forgalmi engedély (műszaki érvényességi idő szerint).

A regisztráció sikerességéről a Felhasználó üzenetablakban kap tájékoztatást, aktiváló kódját e-mailben küldi el a Szolgáltató.

7.2.1.3 Egyéb, a regisztrációhoz kapcsolódó feltételek

A Felhasználó jogosult több ügyfélkaput létesíteni és fenntartani azzal, hogy csak az első nyitása és fenntartása díjmentes.

A kezelőorvos által kiállított igazolás szerint személyes megjelenésében akadályozott felhasználó esetén a regisztrációs szerv a személyazonosságot a felhasználó lakóhelyén vagy tartózkodási helyén ellenőrzi.

Korlátozottan cselekvőképes személy ügyfélkapu nyitására önállóan is jogosult az általános szabályok szerint.

7.2.1.4 Külföldiek regisztrációjának eltérő szabályai

Amennyiben az ügyfélkaput létrehozni szándékozó olyan külföldi, aki nem alanya a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásnak, úgy az adatok összevetését el kell végezni a központi idegenrendészeti nyilvántartásban is.

Amennyiben az ügyfélkaput létrehozni szándékozó e nyilvántartásban sem szerepel, úgy a regisztrációt az általa bemutatott útlevél, illetve a schengeni övezetbe tartozó EGT részes állam polgára esetén az adott állam által kibocsátott személyazonosításra alkalmas okmány alapján kell elvégezni. Ebben az esetben a bemutatott dokumentum ellenőrzéséhez az okmányminták nyilvántartását kell igénybe venni.

7.2.1.5 Regisztráció külföldön

Magyarország diplomáciai és konzuli képviseletein a regisztrációs szerv előtt történt azonosítás szabályai szerint lehet ügyfélkapu nyitását kezdeményezni azzal az eltéréssel, hogy a kitöltött elektronikus űrlapot a képviseletnek a külpolitikáért felelős miniszter által erre felhatalmazott tagja kizárólag a bemutatott, személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvánnyal veti össze és ellenőrzi a bemutatott dokumentum érvényességét. Ezután az elektronikus űrlapot feldolgozásra és az ügyfélkapu létrehozására haladéktalanul megküldi a Szolgáltatónak, aki az adatokat összeveti a személyiadat- és lakcímnnyilvántartással, illetve a központi idegenrendészeti nyilvántartással.

Amennyiben az összevetés alapján az Ügyfélkapu létrehozását kérő azonosítható, vagy megállapítható, hogy azért nem szerepel egyik nyilvántartásban sem, mert nem tartozik azok hatálya alá, úgy az Ügyfélkapu létrehozásra kerül, és az egyszer használatos jelszót (aktiváló kódot) a megadott elektronikus levelezési címre 3 munkanapon belül elküldi a Szolgáltató.



7.2.2 Önálló azonosítási szolgáltatás

A hatóság az ÁBT szolgáltatás azonosítási szolgáltatását önállóan, az űrlap benyújtástól függetlenül is igénybe veheti.

Az azonosítási szolgáltatás elkülönült igénybevételéhez a szolgáltató programozott elérési felületet biztosít a hatóság részére.

Az ügyfélkapu azonosítási funkciója az azonosítás SZEÜSZ szabályai szerint elkülönülten is igénybe vehető.

7.2.3 A Hivatali Kapu

A hivatali kapu szolgál a hatóságok részére az ÁBT szolgáltatások elérésére.

A hivatali kapu használója, azon keresztül valamely szervezet nevében tevékenységet végző, kizárólag ügyfélkapuval már rendelkező (azonosított) természetes személy lehet.

Az ÁBT szolgáltatásainak igénybe vételéhez a hatóságnak csatlakoznia kell a szolgáltató rendszeréhez. A csatlakozó szervezetek a csatlakozást követően lehetőséget kapnak az ügyfélkapuval, hivatali kapuval rendelkező felhasználóktól érkező, az ÁBT szolgáltatásban rendszeresített formátumú elektronikus űrlapok fogadására, azoknak a szervezet nevében történő megválaszolására, valamint a hivatali kapuval, ügyfélkapuval rendelkező jogalanyokkal történő dokumentált üzenetváltásra.

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

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

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

Költségvetési szerv és nonprofit szervezet számára a hivatali kapu létesítése és fenntartása díjmentes.

A hivatali kapu szervezeti postafiókja csak értesítési tárhelyet biztosít.

7.2.4 A Perkapu

A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) szerinti eljárásokban a felek, illetve képviselőik (a továbbiakban együtt: fél) számára a 83/2012. (IV.



21) Korm. rendelet 120. § (2) bekezdés a), b) és d) pontja szerinti szolgáltatások elérésére az elektronikus kapcsolattartás érdekében a perkapu szolgáltatás is igénybe vehető.

A szolgáltatás részletes leírását, és igénybevételének szabályait a 83/2012. (IV. 21) Korm. tartalmazza.

7.2.5 Az Ügyfélkapu, és az elektronikus tárhely megszünése

Az Ügyfélkapu megszünék:

- a) a Felhasználó kérelmére,
- b) amennyiben az Ügyfélkapu regisztrációhoz rendelt tárhelye üres, a Felhasználó haláláról vagy elérhetetlenné válásáról való tudomásszerzést követően haladéktalanul,
- c) amennyiben az Ügyfélkapu regisztrációhoz rendelt tárhelye nem üres:
 - ca. a Felhasználó haláláról való tudomásszerzést követő 4 hónap elteltével, amennyiben örökösök nem jelentkeztek, vagy nem kérték a megszünetetés elhalasztását a hagyatéki eljárást érdemben befejező végzés jogerőre emelkedéséig,
 - cb. ha a Felhasználó a rendelkezésre álló adatok alapján személyét illetően nem azonosítható, illetve ismeretlen helyen tartózkodik, ezen tény nyilvántartásba vételét követő 1 év leteltével.

A Felhasználó az Ügyfélkapu megszünetetését a szolgáltatás honlapján elérhető elektronikus űrlap segítségével kezdeményezheti. Az Ügyfélkapu megszünetetése a regisztrációs szervnél személyesen vagy postán is kezdeményezhető.

Az Ügyfélkapu megszünetetésével az elektronikus tárhely is megszünék.

Amennyiben az elektronikus tárhely üres, a Szolgáltató az írásban kezdeményezett megszünetetést a kérelem beérkezésétől számított 3 munkanapon belül hajtja végre. A Szolgáltató a megszünetetendő Ügyfélkapun keresztül küldött elektronikus bejelentés esetén a megszünetetést haladéktalanul végrehajtja. A megszünetetés megtörténtéről a felhasználót – a kérelem benyújtásának módjától függően elektronikus levélben vagy írásban – haladéktalanul értesíti. A megszünetetésre vonatkozó kérelmet a Szolgáltató 8 évig megőrzi.

Amennyiben a tárhely nem üres, a Szolgáltató haladéktalanul figyelmeztető üzenetet küld a Felhasználó tárhelyére és elektronikus levelezési címére, melyben 22 munkanapos határidővel kéri a tárhely kiürítését. E határidő leteltével megszüneteti az ügyfélkaput és helyreállíthatatlanul törli az ott tárolt adatokat tekintet nélkül arra, hogy a tárhely kiürítésre került-e.



A Szolgáltató a megszüntetett tárhelyen tárolt információt helyreállíthatatlan módon törli.

7.3 Az Elektronikus tárhely mérete

A kézbesítési, azaz az ideiglenes tárhelyen kívül a szolgáltatás részét képezi az Ügyfélkapu regisztrációhoz rendelt tartós elektronikus tárhely is, melynek mérete 30 MB. Ezt meghaladó kapacitású tartós tár egyedi igénylés után vehető igénybe.

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.

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

8 AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

A Szolgáltató a Szolgáltatásokat az állampolgárok számára díjmentesen biztosítja, azonban csak egy ügyfélkapu létesítése és fenntartása díjmentes.

A Felhasználó azonban több ügyfélkapus regisztráció létesítését is kezdeményezheti. A második és minden további ügyfélkapus regisztrációért "kapunként" az általános tételű eljárási illetékekkel megegyező összegű **regisztrációs díjat** kell fizetni (jelenleg ez 3.000,- Ft).

Amennyiben a Felhasználó egy hivatali kapuval rendelkező, vagy azt létesíteni kívánó szervezet hivatali kapujának működtetéséhez, a hivatali kaput létesítő szervezet igazolásával, és az ennek megfelelő elektronikus levélcímmel igényel újabb Ügyfélkaput, ez az Ügyfélkapu is díjmentesen létesíthető.

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

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

A Hivatali Kapuhoz, Ügyfélkapuhoz 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.

9.2 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.

9.3 A panaszok kezelésének rendje

A Felhasználó jogorvoslással élhet, ha a jogszabályokban foglalt tájékoztatási vagy helyesbítési, illetve törlési kérelmét nem teljesítik.

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.

9.4 Hibaelhárítás

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

10 A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

10.1 A Szolgáltató felelőssége

10.1.1 Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai

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

10.1.2 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.

10.2 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 megfelelőségére.

Amennyiben a Szolgáltató teljesítésének megghiúsulása arra vezethető vissza, hogy a Felhasználó által megadott e-mail cím nem működik, afelett a Felhasználónak rendelkezési joga nincs, vagy az e-mail címhez rendelt postafiók telített, vagy a postafiók szolgáltatója által megjelölt maximális méretet meghaladja a Szolgáltató által tanúsítvánnyal felszerelt dokumentum mérete.

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.

10.3 Az érintett felek felelőssége

Kárenyhítési kötelezettség terheli a Szolgáltatásban érintett valamennyi résztvevőt.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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 szerződésszegésük jogkövetkezményei alól, ha a szerződésszegés vis maior miatt következett be.

11 ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS

11.1 Adatvédelem

Szolgáltató és a Felhasználó a Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos, valamint a Szolgáltatás során tudomására jutott adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően kezeli.

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során a Felhasználó adatfeldolgozójaként jár el [SZEÜSZR. 88. § (4) bekezdés és 89. § (4) bekezdés], a tudomására jutott adatokat a jelen ÁSZF szerint dolgozza fel, tárolja és őrzi. Szolgáltató további adatfeldolgozót is igénybe vehet.

A Szolgáltató az adatok védelme során az Infotv. 7. § -ban foglaltaknak megfelelően jár el.

A Szolgáltatás nyújtása során Felhasználó leveleinek, dokumentumainak a Szolgáltató által történő adatfeldolgozása és az elektronikus továbbítási folyamatai megfelelnek a zárt



információkezelést leíró bizalmassági, sértetlenségi és rendelkezésre állási, valamint jogi követelményeknek.

11.2 Adatkezelés

A Szolgáltatás igénybevételének előfeltétele, hogy a Felhasználó a Szolgáltató ÁSZF-jét, valamint Adatkezelési Tájékoztatóját megismerje és elfogadja.

Az ügyfélkapu regisztrációs nyilvántartásban az alábbi adatok kerülnek rögzítésre a SZEÜSZR. 123. § (5) bekezdés rendelkezései alapján:

- családi és utóneve, születési családi és utóneve;
- születési hely;
- születési idő;
- anyja születési családi és utóneve;
- állampolgárság
- elektronikus levelezési cím;
- felhasználói név.

A Felhasználónak a felhasználói nevét és jelszavát védenie kell a jogosulatlan hozzáféréstől, valamint az elektronikus levelezési címének helyességét fenn kell tartania. Az azonosítók nem megfelelő biztonságú kezeléséből eredő, valamint a téves vagy nem létező elektronikus levelezési címből származó kockázatot a Felhasználó viseli, az ebből eredő következmények elhárítása a Felhasználó feladata.

A személyes adatok kezelésének célja:

- a Felhasználó Ügyfélkapu létesítéséhez és használatához kapcsolódó azonosítása;
- az Ügyfélkapu, valamint a Szolgáltatás technikai működtetése; valamint
- az illetéktelenek személyes adatokhoz - különösen Felhasználói adatokhoz - való hozzáféréseinek megakadályozása.

Az Adatkezelő, a SZEÜSZ-t nyújtó szervezet kérelmére, az általa nyújtott elektronikus szolgáltatás teljesítése érdekében a vele az ügyfélkapu útján kapcsolatba lépő, s ily módon azonosított Felhasználó adatainak ellenőrzésére céljából, Vizsontazonosítást végez. A Vizsontazonosítás során az Adatkezelő összeveti a vizsontazonosítást kérő által megküldött felhasználói természetes személyazonosító adatokat a Felhasználó tárolt természetes személyazonosító adataival, és azok egyezésének vagy eltérésének tényéről a vizsontazonosítást kérőt tájékoztatja.



A Vizsontazonosítás az Ügyfélkapu szolgáltatása, melyet a vizsontazonosítást kérő és a vizsontazonosítást végző között csak a SZEÜSZ-ök védett adathálózati kapcsolatán keresztül lehet megvalósítani.

A Szolgáltató az Ügyfélkapuhoz tartozó elektronikus tárhely forgalmát – dokumentumok átvételének nyomon követése érdekében – folyamatosan naplózza. Ha a napló alapján a Szolgáltató megállapítja, hogy a tárhelyen 1 éven át nem volt aktivitás, megkeresi a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást kezelő szervet, és tisztázza, hogy az Ügyfélkapu tulajdonosa életben van-e. Ezt a tevékenységét évente megismétli.

11.3. Titoktartás

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

Nem minősül az üzleti titokvédelemi 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.

A hatóság az ÁBT szolgáltatás azonosítási szolgáltatását önállóan, az űrlap benyújtástól függetlenül is igénybe veheti. Az azonosítási szolgáltatás elkülönült igénybeviteléhez a Szolgáltató programozott elérési felületet biztosít a hatóság részére.

A továbbítandó személyes adatok kezelésére jogszabály alapján jogot nem szerzett igénybevitelnek történő adattovábbítás előtt, megfelelő tájékoztatás mellett, minden



esetben kérni kell a Felhasználó hozzájárulását az azonosító adatok továbbításához. Az adatok továbbítására csak a Felhasználó hozzájárulásával kerül sor.

12. 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.

13. 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;

Infotv: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;

Irat, okirat, közokirat, magánokirat: a polgári perrendtartásról szóló törvény (Pp.) szerinti irat, okirat, közokirat és magánokirat;

Kiesési idő: az az időszak, amelyben a szolgáltatások ideiglenesen nem vehető igénybe;

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;

Papíralapú dokumentum, papíralapú irat: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;

Regisztrációs szerv: a Szolgáltató szervezeti egysége, vagy jogszabályi kijelölés vagy a Szolgáltató általi megbízás alapján a Szolgáltatást igénybe vevők regisztrálásával kapcsolatos feladatokat ellátó más szerv, amely a Szolgáltató nevében a regisztrációt végzi;

Rendszergazda: az alkalmazást futtató környezet telepítését, beállítását, üzemeltetését biztosító személy;

SZEÜSZR.: a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet;

SZEÜSZ: a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 59. pontja szerinti szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás;

Szolgáltató: a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., az ÁBT szolgáltatás és az elektronikus tájékoztatási szolgáltatás nyújtója, kizárólag jelen ÁSZF-ben foglalt Szolgáltatás vonatkozásában;

Természetes azonosítók: a természetes személy családi és utóneve, születési családi és utóneve, a születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve;

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.