MICROSEC
Számítástechnikai Fejlesztő zrt.

e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – minősített elektronikus archiválás szolgáltatásra vonatkozó – általános szerződési feltételek

e-szigno

Azonosító:	1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.17.2.0
Verzió:	2.0
Első verzió hatálybalépése:	2006-12-15
Biztonsági besorolás:	NYILVÁNOS
Jóváhagyta:	Ellbogen András
Jóváhagyás dátuma:	2012-03-30
Hatálybalépés dátuma:	2012-05-01

Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság
1031 Budapest, Záhony utca 7. D. épület

A DOKUMENTUMOT
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
Ellbogen András Mihály

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
1.0	Első változat	2006-12-15	Dr. Berta István Zsolt
1.3	Megváltozott a fogyasztóvédelem elérhetősége.	2008-01-01	Dr. Berta István Zsolt
1.4	Elírások javítása.	2008-01-01	Dr. Berta István Zsolt
1.5	Nem lépett hatályba.	2008-10-01	Dr. Berta István Zsolt
1.6	Változás a fizetési feltételekben.	2008-12-20	Dr. Berta István Zsolt
1.7	Változás a díjtételekben és a szerződés megszűnésével kapcsolatos rendelkezésekben.	2009-06-01	Dr. Berta István Zsolt
1.8	Változás 11.4. fejezetben.	2009-07-19	Dr. Berta István Zsolt
1.9	Változás a számlázási periódussal kapcsolatban.	2010-10-20	Dr. Berta István Zsolt
1.10	Változás a fizetési feltételekben.	2012-01-01	Dr. Berta István Zsolt
2.0	Cégforma változása. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.17.2.0	2012-05-01	Dr. Berta István Zsolt

© Microsec zrt. Minden jog fenntartva.

Tartalomjegyzék

1. A Szolgáltató bemutatása **5**
1.1. Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások 5
1.2. Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató 5

2. Az ÁSZF célja, hatálya és közzététele **6**
2.1. Cél 6
2.2. Hatály 6
2.3. Közzététel és értesítés 7

3. A Szerződés létrejötte **7**

4. Az Előfizető jogai **7**

5. Az Előfizető kötelességei **8**

6. A Szolgáltató jogai **8**

7. A Szolgáltató kötelességei **9**

8. Az Előfizető felelőssége **9**

9. A Szolgáltató felelőssége **9**

10. Díjak, eszköz árak és fizetési feltételek **10**
10.1. Az egyes díjtételek típusai 11
10.1.1. Tétel, illetve forgalmi díjak 11
10.1.2. Alapdíjak 11
10.1.3. Eseti díjak 11
10.2. Az egyes díjtételek 11
10.2.1. Az elektronikus archiválás szolgáltatással kapcsolatban 11
10.2.2. A számlázással kapcsolatban 13
10.3. Fizetési feltételek 13
10.4. Árlista módosítása 14
10.5. Felek együttműködése a szolgáltatás teljesítése során 15

11. A Szerződés módosítása, megszűnése **15**
11.1. Az ÁSZF és a Szolgáltatási Szabályzat módosítása 15
11.2. A Szolgáltatási Szerződés módosítása 15
11.3. A Szerződés megszűnése 15
11.3.1. Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése 15

11.3.2. A Szolgáltató megszűnése 16
11.3.3. Rendes felmondás 16
11.3.4. Rendkívüli felmondás 16
11.4. Az archivált dokumentumok kezelése a szerződés megszűnését követően . . . 16

12. Adatkezelési szabályok, titoktartási kötelezettség 17

13. Jogviták esetén követendő eljárás 17

1. A Szolgáltató bemutatása

Név:	Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság
Cégjegyzékszám:	01-10-047218 Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Székhely:	1031 Budapest, Záhony utca 7. D. épület
Telefonszám:	(+36-1) 505-4444
Telefax szám:	(+36-1) 505-4445
Internet cím:	`http://www.microsec.hu`, `http://www.e-szigno.hu`

1.1. Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások

A Microsec 2002. május 30. óta szerepel a Hatóság (illetve annak jogelődje) nyilvántartásában nem minősített szolgáltatóként a 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás, időbélyegzés és aláírás-létrehozó adat elhelyezése aláírás-létrehozó eszközön szolgáltatás (a továbbiakban eszköz szolgáltatás) vonatkozásában. Regisztrációs szám: MH 6834 1/2002.

A Microsec 2005. május 15. óta minősített szolgáltatóként is szerepel a Hatóság (illetve annak jogelődje) nyilvántartásában elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás, időbélyegzés és eszköz szolgáltatás vonatkozásában.

A Microsec minősített elektronikus archiválás szolgáltatást nyújtó szolgáltatóként is szerepel a Hatóság (illetve annak jogelődje) nyilvántartásában. (A nyilvántartásba vételről szóló határozat ügyiratszáma: HL-3549-2/2007.) Az elektronikus archiválás szolgáltatás indításának időpontja 2007. február 1.

1.2. Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató

A szolgáltató egység neve:	e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
Ügyfélszolgálati iroda:	1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási ideje:	munkanapokon 9:00-12:00 és 14-16:30 között
Ügyfélszolgálati iroda telefonszáma:	(+36-1) 505-4444
Ügyfélszolgálati iroda e-mail címe:	`info@e-szigno.hu`
A szolgáltatással kapcsolatos információk elérése:	`http://www.e-szigno.hu`
Panaszok bejelentésének helye:	Microsec zrt. 1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség:	Pest Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelőség 1052 Budapest, Városház u. 7. 1364 Budapest, Pf. 270. tel.: (+36-1) 328 0185 fax: (+36-1) 235 0856

2. Az ÁSZF célja, hatálya és közzététele

2.1. Cél

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: *ÁSZF*) célja a szolgáltatást nyújtó MICROSEC zrt. (továbbiakban: *Szolgáltató*) és a szolgáltatásra előfizető fél (továbbiakban: *Előfizető*) közötti jogviszony részletes szabályozása. A jogviszonyra az írásban létrejött Szolgáltatási Szerződés, a jelen ÁSZF és a vonatkozó Szolgáltatási Szabályzat, valamint a felek között létrejött egyéni nyilatkozatok együttesen érvényesek és irányadók. A Szerződés (a továbbiakban: *Szerződés*) keretében a Szolgáltató elektronikus archiválás szolgáltatást nyújt az Előfizető számára. A Szolgáltató minősített szolgáltatóként nyújtja az elektronikus archiválás szolgáltatást. Az elektronikus archiválás szolgáltatást a 2001. évi XXXV. törvény definiálja, és e szolgáltatás a következőket foglalja magában (a továbbiakban együttesen röviden *Szolgáltatások*):

- Az Előfizető elektronikusan aláírt dokumentumokat küldhet be a Szolgáltató által üzemeltetett archívumba. A Szolgáltató ellenőrzi a beérkező dokumentumokon szereplő elektronikus aláírást, felépíti az aláíráshoz tartozó érvényességi láncot, majd visszaigazolást küld az Előfizetőnek arról, hogy a dokumentumot befogadta.
- A Szolgáltató a Szerződés időtartama alatt folyamatosan biztosítja az archívumában szereplő elektronikus aláírások hosszú távú hitelességét.
- A Szolgáltató az archívumában biztonságosan tárolja a feltöltött dokumentumokat és érvényességi láncokat. Biztonsítja ezek bizlamasságát és sértetlenségét.
- Az Előfizető a Szerződés időtartama alatt folyamatosan elérheti a Szolgáltató archívumában szereplő dokumentumait.
- Az Előfizető kérésére a Szolgáltató igazolást bocsát ki arról, hogy az egyes dokumentumokat tárolja, és a dokumentumokon érvényes elektronikus aláírás szerepel.
- Az Előfizető kérésére a Szolgáltató törli a dokumentumokat az archívumából.

A Szolgáltatásokat a Szolgáltató az „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – minősített elektronikus archiválás szolgáltatásra vonatkozó – szolgáltatási szabályzat” (a továbbiakban: *Szolgáltatási Szabályzat*) című dokumentumban leírtak szerint nyújtja.

2.2. Hatály

a) Az ÁSZF a dokumentum címlapján feltüntetett hatálybalépési dátumtól határozatlan időre szól.

b) A Szerződés – ha a Felek eltérően nem állapodnak meg – határozatlan időre jön létre.

c) Az ÁSZF területi hatálya Magyarország területe. A Szolgáltató működésére vonatkozóan a mindenkori magyar jogszabályok az irányadóak. A Szerződés szerint elektronikusan nyújtott szolgáltatások az egész világon elérhetőek. A Szerződés szerint archivált elektronikus aláírások és időbélyegzők érvényessége független attól, hogy mely földrajzi helyen készültek, illetve mely földrajzi helyen használják őket.

2.3. Közzététel és értesítés

a) A Szolgáltató a jelen ÁSZF-et elektronikus formában közzéteszi honlapján, illetve az ÁSZF megtekinthető a Szolgáltató ügyfélszolgálati irodájában.

b) A Szolgáltató az Előfizető írásbeli értesítését az Előfizető által megadott e-mail címre küldött egyszerű, elektronikus aláírás nélküli értesítéssel is megteheti. A Szerződés felmondását a Felek egyszerű, elektronikus aláírás nélküli értesítéssel nem tehetik meg.

3. A Szerződés létrejötte

a) A jogviszony az írásban létrejött Szolgáltatási Szerződés Szolgáltató általi aláírásával keletkezik.

b) Jelen ÁSZF és a Szolgáltatások nyújtására vonatkozó Szolgáltatási Szabályzat a Szerződés mellékletét képezik. Az Előfizető a Szolgáltatási Szerződés aláírásával egyidejűleg kifejezetten elfogadja a jelen ÁSZF-ben, illetve a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltakat is.

c) A Szolgáltató a jelen ÁSZF-ben megfogalmazottaktól eltérő feltételekkel is köthet szerződést. Ilyen esetekben az ÁSZF-től való eltéréseket pontosan meg kell határozni a Szerződésben. Szolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik a Szolgáltatások teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, valamint a Szolgáltatások megfelelnek a mindenkor hatályos hatósági és jogszabályi előírásoknak.

d) Az Előfizető kijelenti, hogy rendelkezik a Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges, jelen ÁSZF-ben valamint a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott feltételekkel.

4. Az Előfizető jogai

a) Az Előfizető jogosult a Szolgáltatások igénybevételére a Szerződés szerint, ha azok igénybe vétele a Szerződés rendelkezésinek megfelelő és a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó díjak határidőre megfizetésre kerülnek.

b) Az Előfizető a Szolgáltatónak küldött, minősített elektronikus aláírással ellátott levélben jogosult rendelkezni róla, hogy halála vagy jogutód nélküli megszűnése esetén mely természetes személyek vagy jogi személyek vehetik át előfizetését és a hozzá tartozó dokumentumokat és érvényességi láncokat. Az Előfizető levelében meg kell, hogy adja a jogosult személyek nevét, egyértelmű azonosítóját és elérhetőségét. Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése esetén a Szolgáltató az Előfizető által megadott sorrendben megkeresi megjelölt személyeket, akik szerződést köthetnek a Szolgáltatóval, amelynek keretében átvehetik a megszűnt Előfizetést és a hozzá tartozó dokumentumokat és érvényességi láncokat.

5. Az Előfizető kötelességei

a) Az Előfizető köteles a Szolgáltatások igénybevétele előtt megismerni a Szolgáltatási Szabályzatot. Az Előfizető a Szolgáltatási Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szolgáltatási Szabályzat és a jelen ÁSZF feltételeit átolvasta és megismerte.

b) Az Előfizető köteles a Szolgáltató által kért, a Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges adatokat hiánytalanul megadni, valamint köteles a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatni.

c) Az Előfizető köteles a Szolgáltatásokat kizárólag a jogszabályok által megengedett vagy nem tiltott célokra, a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően használni.

d) Az Előfizető köteles biztosítani, hogy a Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges adatokhoz és eszközökhöz (jelszavakhoz, titkos kódokhoz, intelligens kártyákhoz, titkos kulcsokhoz) kizárólag az arra jogosult személyek férhessenek hozzá. Az Előfizető elismeri, hogy az előfizetéshez tartozó jelszavak, illetve tanúsítványok alapján azonosított személyek fogyasztása az Előfizető előfizetéséhez tartozik, ezt alappal akkor kifogásolhatja, ha valamely érintett tanúsítvány felfüggesztésre, vagy visszavonásra került.

e) Az Előfizető köteles biztosítani, hogy kizárólag olyan dokumentumokat töltsön fel a Szolgáltató által üzemeltetett archívumba, amelyeket a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény értelmében a Szolgáltatónak, mint adatfeldolgozónak átadhat.

f) Az Előfizető köteles a Szolgáltatót haladéktalanul írásban értesíteni, amennyiben valamely, a Szolgáltatásokkal kapcsolatos adattal – különösen az archiválás szolgáltatás során kiállított igazolással – kapcsolatban jogvita indul.

g) Az Előfizető köteles értesíteni a Szolgáltatót, amennyiben státuszában változás áll be, így különösen, ha jogutódlás mellett, vagy jogutód nélkül megszűnik.

h) Az Előfizető további kötelezettségeit a Szolgáltatási Szabályzat vagy a Szolgáltatási Szerződés, illetve egyéb nyilatkozat tartalmazhatja.

6. A Szolgáltató jogai

a) A Szolgáltató – az Előfizető értesítése mellett – jogosult megtagadni vagy korlátozni a Szolgáltatások nyújtását indokolt esetben, különösen akkor, ha a Szolgáltató észlelése vagy megállapítása szerint az Előfizető által szolgáltatott adatok nem felelnek meg a valóságnak.

b) A Szolgáltató – az Előfizető értesítése mellett – jogosult megtagadni vagy korlátozni a Szolgáltatások nyújtását, amennyiben az Előfizető veszélyezteti a Szolgáltatások biztonságát vagy rendelkezésre állását.

c) A Szolgáltató az Előfizető által megadott, illetve a Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos adatokat saját nyilvántartásában tárolhatja, valamint – jogszabályban

nem meghatározott adatkör esetén az Előfizető kifejezett hozzájárulása esetén – azokat a Szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és céllal alvállalkozóinak, megbízottainak átadhatja. Ilyen célnak minősül a Szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges eszközök előállítása, számlázás, Ügyfél elleni követelés érvényesítése, vagy a Szolgáltató termékeihez kapcsolódó marketing, reklám.

d) A Szolgáltató jogosult a Szolgáltatások nyújtását a 10.3. pontban leírt ütemben korlátozni, illetve a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben az Előfizető fizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget. Ezen korlátozás az online szolgáltatások letiltását jelenti. A Szolgáltató fenntartja a Szerződés azonnali hatályú felmondásának jogát, ha az Előfizető felszólításra sem egyenlíti ki díjhátralékát.

e) A Szolgáltató jogosult az Előfizetőt referenciaként megnevezni, feltéve, hogy a Szolgáltatási Szerződés, vagy az Előfizető írásban nem rendelkezik ettől eltérő módon.

f) A Szolgáltató további jogait a Szolgáltatási Szabályzat, vagy a Szolgáltatási Szerződés, illetve egyéb nyilatkozat tartalmazhatja.

7. A Szolgáltató kötelességei

a) A Szolgáltató köteles a Szolgáltatásokat a mindenkori Szolgáltatási Szabályzat és ÁSZF szerint nyújtani.

b) A Szolgáltatásokra irányadó jogszabályi változások esetén köteles a változásokról az Előfizetőt értesíteni.

8. Az Előfizető felelőssége

a) Az Előfizető felelős kötelezettségei betartásáért.

b) Amennyiben az Előfizető a Szerződés megszegésével, a jelen ÁSZF-ben, illetve a Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott kötelességeinek elmulasztásával, vagy a bennük foglaltak be nem tartásával kárt okoz, az ebből eredő kárért a károsult irányába a polgári jog általános szabályai szerint korlátlanul felel.

9. A Szolgáltató felelőssége

a) A Szolgáltató a vele szerződéses jogviszonyban nem álló harmadik féllel (érintett fél) szemben a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének a szerződésen kívüli károkozásról szóló szabályai (Ptk. 339. §) szerint felelős a Szolgáltatásokkal összefüggésben okozott kárért.

b) A Szolgáltató a vele szerződéses jogviszonyban álló felekkel szemben az általa okozott, a 2001. évi XXXV törvény 16/M. § (1) bekezdés szerinti károkért vállal felelősséget.

c) A Szolgáltató a kárt azt követően téríti meg, miután a kártérítési igény elbírálásához szükséges, valamint a Szolgáltató felelősségét, a kár időpontját és összegét bizonyító valamennyi dokumentum rendelkezésre áll.

d) A Szolgáltató kizárja felelősségét, ha az Előfizető nem a Szerződésben meghatározott módon, vagy jogellenesen jár el.

e) A Szolgáltató a felelősségi körén belül keletkezett, bizonyított károkért fizetendő kártérítést – a hatályos jogszabályokkal összhangban – korlátozhatja a vele szerződéses jogviszonyban álló ügyfelekkel szemben. A korlátozás mértéke az Előfizető által választott díjcsomagtól függően eltérő lehet; a korlátozás pontos összegét a Szolgáltatási Szerződés, illetve a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazhatja. A kártérítés korlátozása kiterjedhet vagyoni és nem vagyoni kárra, az elmaradt haszonra, költségekre (a veszteségek és károk minden típusára), amely a Szolgáltató hibájából ered. A Szolgáltató kárfelelősségének esetleges korlátozása a Szolgáltatások díjából biztosított kedvezményekre tekintettel, a biztosított kedvezményekhez mérten, azzal arányos módon kerülhet megállapításra. Az élet és testi épségben okozott károkra a felelősség korlátozása nem terjedhet ki.

f) A Szolgáltató felelős a rábízott dokumentumok és érvényességi láncok biztonságos megőrzéséért és a Szolgáltatási Szabályzatban leírt módon történő kezeléséért, amennyiben a dokumentumot sikeresen befogadta. A dokumentum befogadásáról a Szolgáltató a Szolgáltatási Szabályzat szerint értesítést küld az Ügyfélnek. Amennyiben a dokumentum befogadása nem sikeres, úgy a Szolgáltató nem felel a dokumentum megőrzéséért, illetve kezeléséért.

g) Azt követően, hogy az Előfizető valamely dokumentum és érvényességi lánc törlését kérte, a Szolgáltató nem felel a dokumentum és a hozzá tartozó érvényességi lánc megőrzéséért, és a dokumentumhoz tartozó aláírások hitelességének biztosításáért.

h) A Szolgáltató korlátozza felelősségét az érvényességi láncok és dokumentumok sérülése vagy megsemmisülése által okozott kár tekintetében. A korlátozás mértékét a Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.

10. Díjak, eszköz árak és fizetési feltételek

a) A Szolgáltató az általa nyújtott Szolgáltatásokért a mindenkori Árlistában, vagy az Előfizetőnek a Szolgáltatási Szerződésben egyedileg meghatározott díjakat számítja fel. Az Árlista a Szolgáltató honlapján közzétett árjegyzék, amely tartalmazza az egyes szolgáltatások egyedi illetve a csoportosított szolgáltatások összevont árát. Az Árlistában kerülnek meghirdetésre a kedvezmények, a díjak változásai.

b) A Szolgáltató az egyes Szolgáltatásokkal kapcsolatban különböző díjcsomagokat határozhat meg, amelyek eltérő felelősségvállalási korlátot tartalmazhatnak.

c) Az Előfizető által választott díjcsomagot a Szolgáltatási Szerződés vagy az elektronikusan aláírt archiválás megrendelőlap rögzíti, e díjcsomag később az Előfizető kérésére módosítható. A díjcsomag módosításáért a Szolgáltató díjat számíthat fel.

d) A Szolgáltató árainak könnyebb áttekinthetősége, illetve termékeinek és szolgáltatásainak megfelelő kombinációjának kiválasztása értekében a Szolgáltatásokat együttesen, összetett díjcsomagok (a továbbiakban *Csomagok*) keretében is kínálja,

a kínált Csomagok árait és tartalmát a Szolgáltató honlapján elérhető *Árlistájában* teszi közzé. A Csomag keretében igénybe vett Szolgáltatásokhoz kedvezményes árak és további feltételek tartoznak.

A Csomag keretében igénybe vett Szolgáltatások díjait, árait és fizetési feltételeit nem jelen ÁSZF jelen fejezete, hanem a „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – e-Szignó csomagokra vonatkozó – általános szerződési feltételek" című dokumentum határozza meg. Csomagra vonatkozó szerződés estén ezen dokumentum is a Szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és Előfizető a Szolgáltatási Szerződés aláírásával elismeri, hogy ezen általános szerződési feltételeket is megismerte és kifejezetten elfogadja.

Jelen ÁSZF jelen fejezete a közvetlenül (azaz nem Csomag keretében) igénybe vett Szolgáltatásokra vonatkozó díjakat, árakat és feltételeket határozza meg.

e) A Szolgáltató jogosult egyedi előfizetői igény esetén egyedi árakat alkalmazni.

10.1. Az egyes díjtételek típusai

A Szolgáltatások díjai lehetnek

- tétel, illetve forgalmi díjak,
- alapdíjak,
- eseti díjak.

10.1.1. Tétel, illetve forgalmi díjak

Az igénybevett szolgáltatás mennyisége alapján felszámított díj.

10.1.2. Alapdíjak

Szerződés érvényességi idejére vonatkozó fenntartási díjak, a tényleges igénybevételtől független, a Szolgáltatási szerződés keretében a Szolgáltató felelősségi körébe tartozó feladatok végzésének díjai.

10.1.3. Eseti díjak

A Szerződésben meghatározott és a Szolgáltató által alkalmazott működési feltételek az Ügyfél kérésére vagy kötelezettségére végrehajtott változtatások díja.

10.2. Az egyes díjtételek

10.2.1. Az elektronikus archiválás szolgáltatással kapcsolatban

a) Díjcsomag-váltási díj (eseti díj): A Szolgáltató e díjat számítja fel, ha az Előfizető kéri, hogy másik díjcsomagba, illetve díjcsomagokba tartozzon.

b) Hozzáférésenkénti havidíj (alapdíj): A Szolgáltató minden hónapban e díjat számítja fel minden egyes felhasználónév-jelszó párért, illetve authentikációs tanúsítványért, amellyel az Előfizető hozzáférhet a Szolgáltatásokhoz.

c) Dokumentum elhelyezési díj (forgalmi díj): A Szolgáltató e díjat minden egyes alkalommal felszámítja, amikor az Előfizetőhöz új dokumentumot helyez el az archívumban. E díj mértéke függhet a feltöltött dokumentum méretétől.

d) Érvényességi lánc felépítésének díja (forgalmi díj): Amennyiben a feltöltött dokumentum nem tartalmazza a teljes érvényességi láncot, a Szolgáltató e díjat számítja fel az érvényességi lánc felépítéséért, illetve a lánc felépítésének megkísérléséért. E díj mértéke függ attól, hogy a feltöltött dokumentum milyen aláírásokat, illetve időbélyegeket tartalmaz, illetve ezek mely hitelesítés szolgáltatók tanúsítványaira épülnek. A Szolgáltató a Szolgáltatási Szabályzatban, illetve a honlapján teszi közzé, hogy mely szolgáltatók mely egységei által kibocsátott aláírások, tanúsítványok, időbélyegek, visszavonási listák, online tanúsítvány-állapot válaszok ellenőrzését vállalja, és az egyes ellenőrzések elvégzéséhez mekkora díj tartozik. Az érvényességi lánc felépítési díj mértéke attól is függ, hogy a Szolgáltató az érvényességi láncot mely megbízható pontig építi fel. A Szolgáltató a honlapján teszi közzé, hogy mely külső megbízható pontig milyen feltételekkel vállalja az érvényességi lánc létrehozását, illetve ellenőrzését.

e) Dokumentum tárolási díj (forgalmi díj): Az Előfizetőhöz tartozó minden egyes dokumentumért a Szolgáltató e díjat számítja fel az Előfizetőnek. E díj mértéke a Szolgáltató függhet a feltöltött dokumentum méretétől.

f) Igazolás kibocsátási díj (eseti díj): Ha az Előfizető valamely dokumentummal kapcsolatban igazolás kibocsátást kéri, a Szolgáltató e díjat számítja fel. Az igazolás kibocsátásának díja az igazolás fajtájától függően különböző lehet. Az egyes igazolások fajtáját és a hozzájuk tartozó díjat a Szerződés tartalmazza.

g) Lekérdezési díj (forgalmi díj): Az Előfizető által kezdeményezett lekérdezésekért a Szolgáltató e díjat számítja fel. E díj mértéke függ a lekérdezett dokumentumok méretétől.

h) Dokumentum megjelenítésének díja (eseti díj): A Szolgáltató ezt a díjat számítja fel minden egyes alkalommal, amikor az Előfizető a Szolgáltató szoftver és hardver eszközei segítségével kívánja az archivált fájlokat megjeleníteni. E díj fájlformátumonként különböző lehet.

i) Jogosultság-változtatási díj (eseti díj): A Szolgáltató ezt a díjat számítja fel minden egyes alkalommal, amikor az Előfizető megváltoztatja az archivált e-aktákkal kapcsolatos jogosultságokat, beleértve azt az esetet, ha egy akta másik előfizetőhöz kerül át. A díj aktánként kerül felszámításra.

j) Eseti díjak: A szolgáltatásokkal kapcsolatos eseti díjak, különösen a Szolgáltató számítógépes rendszerébe való bekötéssel, ismételt bekötéssel (fizetési késedelem esetén) és az online módon biztosított egyszerűsített és részletes számlakivonatokkal, valamint a dokumentumok Előfizető kérésére történő újra-titkosításával vagy törlésével kapcsolatban.

k) Szolgáltatások újraindításának díja (eseti díj): A Szolgáltató e díjat a Szerződés ismételten történő megkötésekor számítja fel, amennyiben a korábbi szerződés két hónapnál nem régebben szűnt meg, attól függetlenül, hogy a szerződés felmondását a Szolgáltató vagy az Előfizető kezdeményezte. A Szolgáltató jogosult egyedi elbírálás alapján eltekinteni e díj felszámításától.

10.2.2. A számlázással kapcsolatban

a) Részletes számla kibocsátásának díja (eseti díj).

b) Amennyiben valamely Szolgáltatás tekintetében az elektronikus számlázás is választható, a Szolgáltató jogosult kedvezményt adni az Előfizető részére, amennyiben az Előfizető az elektronikus számlázást választja.

10.3. Fizetési feltételek

a) A Szolgáltató és az Előfizető között létrejött Szerződés alapján kiállított számla fizetési határideje a számla kiállítását követő 15. naptári nap.

b) Az Előfizető – amennyiben a Szolgáltatási Szerződés nem rendelkezik ettől eltérően – hozzájárul, hogy számára a Szolgáltató elektronikus számlát állítson ki.

c) A számla kiegyenlítése átutalással a számlán feltüntetett bankszámlára, vagy közvetlenül pénztári befizetéssel történhet.

d) Fizetési késedelem esetén késedelmi kamat kerül megállapításra, aminek mértéke a minenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

e) 30 nap fizetési késedelem esetén a Szolgáltató jogosult rendkívüli felmondással élni.

f) A számla összege ellen az Előfizető a számlán feltüntetett fizetési határnapig reklamációval élhet. Jogos reklamáció esetén a Szolgáltató új számlát állít ki a helyes összegről, amelyet az Előfizetőnek az azon feltüntetett új fizetési határidőig kell kiegyenlítenie. Ha a még ki nem fizetett, tévesen kiállított számla összege ellen az Előfizető csak a számlán feltüntetett fizetési határnapot követően él reklamációval, ebben az esetben a helyesen meghatározott összeg után az eredeti fizetési határidő szerint köteles késedelmi kamatot fizetni. Ha az Előfizető egy már megfizetett számla összege ellen szólal fel és reklamációja jogos, úgy a Szolgáltató a reklamáció kivizsgálását követően 8 napon belül jóváírja vagy visszatéríti az Előfizetőnek járó összeget. Az Előfizetőt alaptalan számlareklamáció esetén is – a ki nem egyenlített összeg erejéig – a fenti mértékű késedelmi kamatfizetési kötelezettség terheli. A Szolgáltató késedelmes fizetése esetén az Előfizető a Ptk. szerinti késedelmi kamatra jogosult.

g) A Szolgáltató a fel nem számított, vagy tévedésből be nem szedett díjat az általános elévülési határidőn belül követelheti, a tévesen felszámított, illetve beszedett díjakra egy éven belül fogad el reklamációkat.

h) A Szerződés megszűnése az Előfizető által megfizetett díjakat nem érinti.

i) A Szolgáltató havi vagy éves periódusokban bocsáthat ki számlát, a számlákat mindig hó elején bocsátja ki. Az Előfizető köteles jelezni, ha az igénybevett szolgáltatásokról nem vesz kézhez számlát. Az egyes Szolgáltatások, illetve díjcsomagok tekintetében akkor választható a havi, illetve az éves számlázási periódus, ha a Szolgáltató honlapján közzétett Árlistájában szerepel ezen lehetőség.

j) A Szolgáltatásokkal kapcsolatos eseti díjak mindig a következő esedékes számlán jelennek meg.

k) A Szolgáltatásokkal kapcsolatos alapdíjakat a Szolgáltató a szolgáltatási időszak (szolgáltatási hónap vagy szolgáltatási év) végén számítja fel. A felek szolgáltatási időszak alatt az igénybevétel kezdetétől számított következő havi vagy éves periódust (azaz nem a naptári hónapot, illetve naptári évet) értik.

l) A Szolgáltatásokkal kapcsolatos forgalmi díjakat a Szolgáltató a tárgyidőszakot követően számítja fel. A számlázási időszak a számla kibocsátását megelőző szolgáltatási hónap, illetve szolgáltatási év. A számlán az ezen időszakra vonatkozó díjak jelennek meg.

m) A forgalmi díjak az egyes számlázási időszakokban külön-külön – havi számlázás esetén havonta, éves számlázás esetén évente – kerülnek összesítésre, így sávos árazású forgalmi díjak esetén az egyik számlázási időszakban szerzett kedvezmény nem vihető át másik számlázási időszakba.

n) A Szolgáltató jogosult időközi számlát kibocsátani, ha az Előfizetőnek felszámítható forgalmi díjak elérik vagy meghaladják az Árlistában meghatározott összeget.

o) A havi számlázásról éves számlázásra történő váltás a szolgáltatás kezdetének legközelebbi havi fordulónapján hatályosul.

p) Az éves számlázásról havi számlázásra történő váltás a szolgáltatás kezdetének legközelebbi éves fordulónapján hatályosul.

q) Az Előfizető kizárólag akkor módosíthat a Szerződés keretében előfizetett Szolgáltatásokon, illetve kizárólag akkor válthat a szolgáltatásokra vonatkozó díjcsomagok között, ha nincsen díjhátraléka.

r) A már kifizetett szolgáltatási díjból a Szolgáltató nem nyújt visszatérítést, kivéve, ha a Szerződés a Szolgáltató hibájából szűnik meg. A már kifizetett szolgáltatási díjból a Szolgáltató abban az esetben sem nyújt visszatérítést, ha az Előfizető az archiválás előre kifizetett időtartama előtt kéri az archivált dokumentumok törlését.

s) A Szerződés megszűnése esetén a még ki nem fizetett díjak a Szolgáltató következő havi számlázási periódusában kerülnek kiszámlázásra, időarányosan, havi részletességgel.

10.4. Árlista módosítása

A Szolgáltató fenntartja az Árlista módosításának jogát. A módosítás hatályba lépése előtt legalább 15 nappal a módosítást a Szolgáltató a honlapján közzéteszi, valamint elektronikus levélben értesíti az érintett Előfizetőket. Az előre kifizetett szolgáltatások árát a módosítás

nem érinti. Ha az Előfizető a módosítást nem fogadja el, jogosult a Szerződést a közzétételtől számított 15 napon belül azonnali hatállyal felmondani.

10.5. Felek együttműködése a szolgáltatás teljesítése során

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

11. A Szerződés módosítása, megszűnése

11.1. Az ÁSZF és a Szolgáltatási Szabályzat módosítása

a) A Szolgáltató jogosult az ÁSZF-et és a Szolgáltatási Szabályzatot egyoldalúan módosítani.

b) A Szerződés az ÁSZF, vagy a Szolgáltatási Szabályzat változása esetén módosul.

c) A módosítást a Szolgáltató köteles a honlapján a hatálybalépés előtt legalább 15 nappal közzétenni, valamint elektronikus levélben értesíteni az Ügyfelet.

d) Ha az Előfizető a módosítást nem fogadja el, jogosult a Szerződést legkésőbb a közzétételtől vagy értesítéstől számított 15 napon belül azonnali hatállyal felmondani.

11.2. A Szolgáltatási Szerződés módosítása

a) A Felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják a Szolgáltatási Szerződést.

b) Az Előfizető, személyében bekövetkezett változása esetén jogosult átírást kezdeményezni. Az átírást a Szolgáltató akkor tagadhatja meg, ha az új előfizető nem felel meg a szerződéskötés az ÁSZF-ben, vagy a Szolgáltatási Szabályzatban foglalt feltételeinek. Az átírás teljesítéséért a Szolgáltató díjat számíthat fel, melyet az árlistában közzétesz.

11.3. A Szerződés megszűnése

A Szolgáltató és az Előfizető közötti Szerződés megszűnik:

a) az Előfizető halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével,

b) a Szolgáltató megszűnésével,

c) a Felek bármelyikének írásbeli rendes vagy rendkívüli felmondásával,

d) közös megegyezéssel.

A felmondás a másik fél általi igazolt kézhezvétellel hatályosul.

11.3.1. Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése

Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése esetén a Szerződés azonnali hatállyal megszűnik.

11.3.2. A Szolgáltató megszűnése

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

11.3.3. Rendes felmondás

A Felek bármelyike kezdeményezheti írásban a Szerződés felmondását. A Szerződés felmondási ideje 30 nap, amely a felmondás kézhezvételének napján kezdődik. Rendes felmondásnak minősül a 11.1 pontban meghatározott, az Előfizető részére biztosított felmondási jog gyakorlása.

11.3.4. Rendkívüli felmondás

a) Az Előfizető súlyos szerződésszegése esetén a Szolgáltató jogosult a Szerződést – írásos indokolás mellett – azonnali hatállyal felmondani.

b) Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az Előfizető határidőre, felszólítás ellenére nem fizeti meg a Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos díjat.

c) Emellett az Előfizető súlyos szerződésszegésének minősül az is, ha az Előfizető veszélyezteti a Szolgáltatások biztonságát vagy rendelkezésre állását.

d) A Szerződés a rendkívüli felmondás kézhezvételével, azonnali hatállyal szűnik meg.

e) Az Előfizető jogosult a Szerződés azonnali hatályú felmondására, amennyiben a Szolgáltató nem biztosítja a szerződés tárgyát képező szolgáltatások jogszabályban előírt rendelkezésre állását, vagy ha a Szolgáltató valamely más jogszabályban előírt követelményt megsért. Az Előfizető a rendkívüli felmondást írásban nyújthatja be a Szolgáltatónak.

11.4. Az archivált dokumentumok kezelése a szerződés megszűnését követően

A Szerződés megszűnését követően a Szolgáltató törli archívumából az Előfizetőhöz tartozó dokumentumokat. Az Előfizető ilyen irányú rendelkezése esetén a Szolgáltató haladéktalanul végrehajtja a törlést.

Amennyiben a szerződés megszűnésekor az Előfizető nem rendelkezik az archivált dokumentumok törléséről, a Szolgáltató értesíti az Előfizetőt, hogy a szerződés megszűnése miatt fennálló törlési kötelezettségét milyen határidővel teljesíti. A határidő 5 munkanap, amelyet az Előfizető kérésére a Szolgáltató egyedi elbírálás alapján jogosult meghosszabbítani. Amennyiben az Előfizető díjhátralékkal nem rendelkezik, a Szolgáltató ezen határidő lejárta előtt lehetőséget biztosít arra, hogy az archivált dokumentumokat az Előfizető a Szolgáltatóval egyeztetett módon átvegye. A határidő lejártát követően a Szolgáltató megsemmisíti az archivált dokumentumokat.

Amennyiben az Előfizető előre kifizette egyes dokumentumok archiválását, és a szerződés megszűnik, a Szolgáltató egyeztet az Előfizetővel, hogy a 3/2005. IHM r. 44. §-ban szereplő törlési kötelezettségének azonnal, vagy az előre kifizetett időtartam lejártát követően tegyen eleget.

Amennyiben az Előfizető az azonnali törlésről nem rendelkezik, vagy a Szerződés az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése miatt szűnik meg, a Szolgáltató az előre kifizetett időtartam lejártáig megőrzi a dokumentumokat és érvényességi láncokat, és csak ezt követően törli őket. A Szolgáltató ezen időtartam alatt is a Szolgáltatási Szabályzatban szereplő követelmények szerint biztosítja az érvényességi láncok hiteles megőrzését és bizalmasságuk fenntartását.

12. Adatkezelési szabályok, titoktartási kötelezettség

a) A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szolgáltatások nyújtása, illetve igénybevétele során tudomásukra jutott üzleti titkokat a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint megőrzik.

b) Az adatkezeléssel kapcsolatos további előírásokat tartalmaznak a Szolgáltató kötelességei és az Előfizető kötelességei című pontok és a Szolgáltatási Szabályzat.

c) A Felek a Szerződés keretében a Szolgáltatások nyújtása, illetve igénybevétele során tudomásukra jutott adatokat, információkat – jogszabályi kötelezettséget, hatósági, kormányzati, illetve bírósági kötelezést és jelen dokumentumban megadott eseteket kivéve – harmadik személynek kizárólag az érintett személyek írásbeli beleegyezésével adhatják át.

d) A Szolgáltató vállalja, hogy az archívumába feltöltött dokumentumokat bizalmasan kezeli, és munkatársai e dokumentumok tartalmát nem ismerik meg. A Szolgáltató ezen követelményeket a Szolgáltatási Szabályzat szerint teljesíti.

13. Jogviták esetén követendő eljárás

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.