

ePapír Szolgáltatás

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI
FELTÉTELEK**

2024. december 23.

v2.3.

Tartalom

1.	FOGALMAK, ÁLTALÁNOS ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK.....	5
1.1.	Fogalmak	5
1.2.	A Szolgáltató adatai.....	6
1.3.	Kapcsolattartási adatok.....	6
1.4.	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság.....	7
1.5.	Digitális Szolgáltatások Felügyelete	7
1.6.	Általános Szerződési Feltételek elérhetősége.....	7
1.7.	A Szolgáltató adatvédelmi tájékoztatójának az elérhetősége	8
2.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	9
2.1.	Bevezető rendelkezések.....	9
2.2.	Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere	9
2.3.	Az Általános Szerződési Feltételek hatálya.....	10
2.3.1.	Tárgyi hatály	10
2.3.2.	Személyi hatály	10
2.3.3.	Időbeli hatály.....	10
2.3.4.	Területi hatály	10
2.4.	Közzététel	10
2.5.	Az Általános Szerződési Feltételek módosítása	10
3.	A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, FUNKCIONALITÁSA.....	11
3.1	A szolgáltatás meghatározása.....	11
3.2	Funkcionalitás	11
4.	A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL FELTÉTELEI, FOLYAMATA	13
4.1.	A Szolgáltatás igénybevételének folyamata.....	13
4.2.	A Szolgáltatás igénybevételének feltételei	13
4.2.1.	A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei	13
4.2.2.	A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei.....	13
4.3.	A szerződéses jogviszony keletkezése és megszűnése.....	14

4.4.	A Szolgáltatás igénybevételének pénzügyi feltételei	14
5.	SZOLGÁLTATÁS ELÉRHETŐSÉGE, JOGOSULTSÁGI KÉRDÉSEK.....	15
5.1.	A Szolgáltatás elérhetősége	15
5.2.	A Szolgáltatás igénybevételével összefüggő jogosultsági kérdések	15
6.	SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, IDŐSZAK, BIZTONSÁG, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS.....	16
6.1.	A Szolgáltatás minősége.....	16
6.2.	Szolgáltatási időszak.....	16
6.3.	A Szolgáltatás rendelkezésre állása	16
6.3.1.	A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei	16
6.3.2.	A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei.....	17
7.	A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	18
7.1.	A Szolgáltató jogai és kötelességei	18
7.1.1.	Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai.....	18
7.2.	A Csatlakozó Szervezet jogai és kötelezettségei.....	18
7.3.	A Szolgáltató felelőssége.....	19
7.3.1.	Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai	19
7.3.2.	A Szolgáltató felelősségének általános szabályai	19
7.4.	A Csatlakozó Szervezet felelőssége	20
7.5.	Ügyfél felelőssége	20
7.6.	Az érintett felek közös felelőssége	20
7.7.	Vis maior	20
8.	TECHNIKAI TÁMOGATÁS, A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	21
8.1.	A Csatlakozó Szervezet és az Ügyfél részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja	21
8.2.	A panaszok, bejelentések kezelésének rendje	21
8.3.	Csatlakozó Szervezet által igénybe vehető technikai segítségnyújtás.....	21
8.4.	Hibaelhárítás	21
8.5.	A jogviták esetén követendő eljárás	21
9.	ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS.....	23
9.1.	Adatvédelem.....	23

9.2. Adatkezelés, adatfeldolgozás.....	23
9.3. Titoktartás.....	23

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.
székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.
telefon: +36 1 795 7800
e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)
ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)
ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

1. FOGALMAK, ÁLTALÁNOS ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK

1.1. Fogalmak

1. *4T*: a polgárnak a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény 4. § (4) bekezdés szerinti természetes személyazonosító adatai (családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje és anyja születési családi és utóneve);
2. *ÁSZF*: jelen Általános Szerződési Feltételek;
3. *Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzat*: a Szolgáltató által elfogadott szabályzat az ePapír Szolgáltatáshoz történő csatlakozás és a szolgáltatás nyújtására vonatkozó szabályozás tárgyában;
4. *Csatlakozó Szervezet*: Az ePapír Szolgáltatáshoz csatlakozott, annak szolgáltatását igénybe vevő elektronikus ügyintézés biztosító szervezet, amellyel az igénybevétel iránti kérelem Szolgáltató általi elfogadásával és a szervezet regisztrációjával elektronikus úton megállapodás jön létre az ePapír Szolgáltatás nyújtására vonatkozóan;
5. *Csatlakozási kérelem*: olyan kérelem, amelyen a Csatlakozó Szervezet kezdeményezi/módosítja az ePapír Szolgáltatáshoz történő csatlakozását, és amelyet elektronikus vagy postai úton nyújt be a Szolgáltató részére.
6. *Felügyelet*: Digitális Szolgáltatások Felügyelete
7. *Fél/Felek*: az ÁSZF alkalmazásában kizárólag a Csatlakozó Szervezet és a Szolgáltató (illetve Üzemeltető) külön-külön, vagy együttesen;
8. *Ügyfél*: a Csatlakozó Szervezet által biztosított elektronikus ügyintézés igénybe vevő jogi vagy természetes személy (A Szolgáltatás igénybevételére irányuló jogviszony a Szolgáltató és Csatlakozó Szervezet között áll fenn.);
9. *KEÜSZ*: a Dáptv. 47. §-ban meghatározott központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás;
10. *Kiesési idő*: az az időszak, amikor az ePapír Szolgáltatás által nyújtott szolgáltatás ideiglenesen nem vehető igénybe;
11. *ePapír Szolgáltatás*: A Dáptv. 47. § (1) bekezdés i) pontjában nevesített központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás; továbbiakban jelen ÁSZF-ben: Szolgáltatás;
12. *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;
13. *SZEÜSZ*: A Dáptv. VI. fejezetében meghatározott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás.;

14. *Szolgáltató:* az IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (IdomSoft Zrt.) a Szolgáltatás nyújtásában;
15. *Üzemeltető:* a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. az infrastruktúraüzemeltetési feladatok tekintetében;
16. *Üzemzavar:* előre nem tervezett üzemszünet vagy az ePapír Szolgáltatás korlátozott működőképességét okozó esemény, amely miatt az informatikai rendszerek nem tudják biztosítani a Szolgáltatást.

1.2. A Szolgáltató adatai

Név:	IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (IdomSoft Zrt.)
Székhely:	H-1138 Budapest, Váci út 133.
Postacím:	1394 Budapest, Pf.: 390
Cégjegyzékszám:	01-10-046896
Adószám:	23083185-2-44
Telefonszám:	+36 (1) 795 7800
Internetes honlap címe:	https://idomsoft.hu/
A szolgáltatás internetes honlapja:	https://epapir.gov.hu

1.3. Kapcsolattartási adatok

- a) A Csatlakozó Szervezetnek – illetve, annak nevében a kiadmányozásra jogosultjának – a csatlakozási kérelmet a SZEÜSZ csatlakozásokat támogató informatikai rendszerben (továbbiakban: SZEÜSZREG) kell beküldenie elektronikus dokumentum formájában.

A csatlakozási kérelem kitöltés során esetlegesen felmerülő kérdésekkel kapcsolatban, az Üzemeltető SZEÜSZ Ügyfélszolgálatát szükséges megkeresni.

E-mail: szeusz@idomsoft.hu
Telefon: + 36-1-550-3200
Nyitvatartás: Munkanapokon
Hétfőtől - Péntekig: 9:00-17.00 között

- b) Technikai problémák, bejelentések során technikai segítségnyújtás az Üzemeltető részéről:

Idomsoft Ügyféltámogatás Csoport

E-mail: helpdesk@idomsoft.hu

Nyitvatartás: 7*24

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

1.4. Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság

A természetes személy Ügyfelek a következő módokon indíthatják fogyasztóvédelmi panaszukat elsőfokú eljárás keretében személyesen, postai úton vagy e-mailben:

- bármely kormányablakban,
- a Budapest Főváros Kormányhivatala kerületi hivatalaiban.

Tájékoztató a fogyasztóvédelmi eljárásokkal kapcsolatosan:
<https://fogyasztovedelem.kormany.hu/#/nyitolap>

Budapest esetében illetékes:

Budapest Főváros Kormányhivatala Fogyasztóvédelmi Főosztály
1117 Budapest, Prielle Kornélia utca 4/b.
Telefon: 06 (1) 450-2598
E-mail: fogyasztovedelem@bfkh.gov.hu

1.5. Digitális Szolgáltatások Felügyelete

Ha a Szolgáltató nem biztosítja jelen ÁSZF teljesülését, és a Csatlakozó Szervezetnek az Üzemeltető SZEÜSZ Ügyfélszolgálatához tett bejelentése alapján a hibát a jogszabályi határidőben nem javítja ki, vagy a bejelentést elutasítja, a Csatlakozó Szervezet a Felügyeletnél panaszt tehet az alábbi elérhetőségeken:

A Felügyelet elérhetősége

Név:	Digitális Szolgáltatások Felügyelete
Elérhetőségek:	https://www.dmu.gov.hu/rolunk
Székhely:	1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
Postacím:	1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
E-mail:	dszf@dmu.gov.hu
Hivatali tárhely:	DSZF

1.6. Általános Szerződési Feltételek elérhetősége

A Szolgáltatásra vonatkozó ÁSZF elektronikus dokumentum formájában megtalálható a mindenkor hatályos Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzattal együtt a <https://szeusz.gov.hu> címen.

A Szolgáltatás igénybevétele kizárólag az ÁSZF elfogadása esetén lehetséges.

1.7. A Szolgáltató adatvédelmi tájékoztatójának az elérhetősége

A Szolgáltató adatvédelmi tájékoztatója a Szolgáltatás honlapján tekinthető meg.

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.

székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.

telefon: +36 1 795 7800

e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu

**Nyilvántartási szám:**

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)

ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)

ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

2. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK, AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA

2.1. Bevezető rendelkezések

A Szolgáltatót a Szolgáltatás nyújtására a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről szóló 320/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 6. § 8. pontja jelöli ki.

A Szolgáltató a Szolgáltatást az Digitális Szolgáltatások Felügyeletéhez történt bejelentés alapján nyújtja.

Szolgáltató a Szolgáltatást az ÁSZF, valamint a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzat alapján, az azokban foglalt szerződési feltételek mellett nyújtja. Az ÁSZF a Szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános rendelkezéseket, valamint a Szolgáltatás igénybevétele során a Felek között létrejövő jogviszonyból eredő jogokat és kötelezettségeket tartalmazza.

Amennyiben az üzleti kapcsolatok során valamely kérdésben az ÁSZF eltérően nem rendelkezik, a Ptk. és más, Magyarországon hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései alkalmazandóak.

Az ÁSZF-ben használt kifejezések a szavak általános jelentésével bírnak, kivéve az ÁSZF „Fogalmak, rövidítések” címe alatt definiált fogalmakat, amelyek az ott megadott jelentést hordozzák.

2.2. Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere

Az ÁSZF célja, hogy a Szolgáltatás a Szolgáltató által meghatározott technikai előírásoknak megfelelően, szabályozott keretek között legyen biztosítva ahhoz, hogy azokban az eljárásokban vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az Ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv felé, amelyeket gyakoriságuk vagy egyéb ok miatt nem indokolt szakrendszerrel támogatni.

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),
- A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (a továbbiakban: Ákr.),

- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról (a továbbiakban: Szaztv.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 320/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- 3/2018. (II. 21.) BM rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről.

2.3. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya

2.3.1. Tárgyi hatály

Az ÁSZF a Szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános szerződési feltételeket, valamint a Szolgáltatás igénybevétele során a Felek között létrejövő jogviszonyból eredő jogokat és kötelezettségeket tartalmazza.

2.3.2. Személyi hatály

Az ÁSZF személyi hatálya kiterjed, a Szolgáltatóra, illetve a Üzemeltetőre, valamint a Szolgáltatáshoz csatlakozó szervezetre (Csatlakozó Szervezet), valamint a Szolgáltatást igénybevevő Ügyfelekre.

2.3.3. Időbeli hatály

Az ÁSZF a címlapon megjelölt időpontban lép hatályba és új verzió kiadásakor a korábbi verzió hatályát veszti.

2.3.4. Területi hatály

Jelen ÁSZF Magyarország területén érvényes azzal, hogy az Ügyfelek a földrajzi korlátozás nélkül igénybe vehetik a Szolgáltatást.

2.4. Közzététel

Jelen Általános Szerződési Feltételeket a Szolgáltató az elektronikus tájékoztatás szabályai szerint a <http://szeusz.gov.hu/> oldalon közzéteszi.

2.5. Az Általános Szerződési Feltételek módosítása

A Szolgáltató fenntartja magának a jogot az ÁSZF egyoldalú módosítására. A módosított ÁSZF-ről a Szolgáltató elektronikus úton, a <https://szeusz.gov.hu> portálon ad tájékoztatást. A Szolgáltató az ÁSZF módosítását az irányadó jogszabályok szerint megküldi a Felügyeletnek is.

3. A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, FUNKCIONALITÁSA

3.1 A szolgáltatás meghatározása

Az Ügyfél jogosult az elektronikus ügyintézés biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni.

Az elektronikus ügyintézés biztosító szerv köteles biztosítani a Szolgáltatás útján előterjesztett beadványok befogadását, ha az adott ügytípus elektronikus úrlappal nem támogatott.

A Szolgáltatás olyan KEÜSZ, amelynek keretében a Szolgáltató biztosítja, hogy az Ügyfél megfelelő azonosítását követően az elektronikus ügyintézés biztosító szervhez szabad szöveges beadványt terjesszen elő, ha a beadvány elektronikus úton történő előterjesztését a jogszabály nem zárja ki, és a beadvány elektronikus úton történő előterjesztésére jogszabály további formai követelményt nem állapít meg.

3.2 Funkcionalitás

Az elektronikus ügyintézés még szélesebb körű elterjedése érdekében olyan, a korábbi megoldásoknál lényegesen egyszerűbb ügyintézési mód biztosítása szükséges, amely elősegíti az elektronikus ügyintézésben eddig kevésbé aktív társadalmi csoportok elektronikus ügyintézési hajlandóságát.

A Szolgáltatás:

- minden azonosított Ügyfél számára elérhető,
- egyszerűen igénybe vehető,
- biztosítja a küldő hiteles azonosítását és
- a papír alapú ügyintézés esetében megküldött szabad szöveges levél elektronikus változatának felel meg.

A Szolgáltatás célja, hogy azokban az eljárásokban vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az Ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani az elektronikus ügyintézés biztosító szerv felé, amelyeket gyakoriságuk vagy egyéb ok miatt nem indokolt szakrendszerrel, strukturált elektronikus úrlappal támogatni.

A Szolgáltatás mind az elektronikus ügyintézés biztosító szervek, mind a szervek ügyfelei számára speciális tudás, infrastruktúra vagy szoftverfejlesztés nélkül elérhető és igénybe vehető. A papír alapú levelezésnek megfelelően egyszerűen szerkeszthető felületen tudja továbbítani az Ügyfél az elektronikus ügyintézés biztosító szerv, az eljáró intézmény virtuális postaládájába (hivatali tárhelyére) a beadványát.

Az Ügyfél egy KEÜSZ-ön, a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson keresztül történő elektronikus azonosítást követően állíthatja össze a beadványt.

A beadvány összeállításához az Ügyfél kiválaszthatja a témacsoportot, ügyet és szervet, amelynek levelet akar írni, és egy szabad szöveges mezőben megírhatja, hogy milyen okból fordul az adott szervhez. Ezt követően csatolhat csatolmányokat, amelyet a beadvánnyal együtt hitelesíthet az

Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés (AVDH) KEÜSZ szolgáltatás segítségével, majd beküldheti azokat.

A beadványt a Csatlakozó Szervezet az erre a célra megjelölt hivatali tárhelyén fogadja.

A Szolgáltatás a Csatlakozó Szervezet általi használatának feltétele, hogy rendelkezzen hivatali tárhellyel.

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.

székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.

telefon: +36 1 795 7800

e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)

ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)

ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

4. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL FELTÉTELEI, FOLYAMATA

4.1. A Szolgáltatás igénybevételének folyamata

A Szolgáltatás a Csatlakozó Szervezet általi igénybevételének részletes folyamatát a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzat határozza meg.

A Csatlakozó Szervezet csatlakozási szándékát a Szolgáltatóhoz a csatlakozási kérelem kizárólag elektronikus úton történő kitöltésével, a SZEÜSZREG rendszerben, a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott módon juttatja el.

A Szolgáltatáshoz történő csatlakozás során történik meg a szervezeti regisztráció. A csatlakozás a Szolgáltatás igénylésével és a csatlakozási kérelem elfogadásával elektronikus úton jön létre a Csatlakozó Szervezettel, amennyiben teljesíti a csatlakozás jelen ÁSZF-ben és a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzatban foglalt adminisztratív és műszaki feltételeket. Ezt követően a Csatlakozó Szervezet jogosulttá válik a Szolgáltatás használatára.

4.2. A Szolgáltatás igénybevételének feltételei

4.2.1. A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételeit a szeusz.gov.hu oldalon található ePapír Szolgáltatás technikai dokumentációk tartalmazzák.

A Szolgáltatást igénybe vevő Csatlakozó Szervezetnek hivatali tárhellyel szükséges rendelkeznie, amelyen az Ügyfelek beadványait fogadni tudja.

4.2.2. A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

A Szolgáltatást a Szolgáltató a Csatlakozó Szervezet részére az ÁSZF és a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzat alapján, annak keretei között nyújtja.

A Csatlakozó Szervezet a regisztráció során, elektronikusan a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzatban foglalt módon benyújtja a kitöltött csatlakozási kérelmet és a szükséges dokumentumokat a Szolgáltató részére.

A Csatlakozó Szervezet csatlakozási kérelemben nyilatkozik a csatlakozni kívánó szervezet csatlakozás jogalapjára vonatkozóan.

A Szolgáltató ellenőrzi a csatlakozás adminisztratív és műszaki feltételeinek fennállását. Amennyiben a csatlakozás feltételei teljesülnek a Szolgáltató elfogadja a csatlakozásra vonatkozó kérelmet.

A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltétele a szolgáltatáshoz kapcsolódó SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatásokhoz (pl. Hivatali tárhely) történő egyedi csatlakozás megléte, valamint a szükséges szoftverek tekintetében a felhasználási szerződés megkötése a Csatlakozó Szervezet részéről.

4.3.A szerződéses jogviszony keletkezése és megszűnése

A Szolgáltatáshoz történő csatlakozásra vonatkozó regisztráció (csatlakozási kérelem elfogadása) egyedi szerződéses jogviszonyt keletkeztet a Szolgáltató és a Csatlakozó Szervezet között.

A regisztrációt követően a Szolgáltató jelen ÁSZF rendelkezéseinek megfelelő időszakban és rendelkezésre állás mellett folyamatosan biztosítja a Csatlakozó Szervezet részére a Szolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A jogviszony megszűnik, ha

- a) a Csatlakozó Szervezet jogutód nélkül megszűnik,
- b) a Csatlakozó Szervezet jogutóddal megszűnik (átalakul) és a jogutód szervezet(ek) nem regisztrál(nak) a Szolgáltatónál,
- c) a Csatlakozó Szervezet rendes és rendkívüli felmondásával,
- d) a Szolgáltató rendkívüli felmondásával,
- e) a Szolgáltató a Szolgáltatást megszünteti

A Csatlakozó Szervezet jogutód nélküli megszűnése, vagy a Csatlakozó Szervezet által nyújtott elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtása jogi feltételeinek megszűnése esetén, a megszűnés bejelentése a Csatlakozó Szervezet felelőssége és kötelezettsége a SZEÜSZREG rendszerben.

A Csatlakozó Szervezet jogutódlással történő megszűnése esetén a Csatlakozó Szervezet, vagy annak jogutódjának a felelőssége és kötelezettsége a bejelentés megtétele a SZEÜSZREG rendszerben. A megszűnő Csatlakozó Szervezet köteles minden szükséges intézkedést és értesítést megtenni a megszűnéséig annak érdekében, hogy a szolgáltatás nyújtásának zavartalansága a jogutódlás során biztosított legyen.

A Szolgáltatás Csatlakozó Szervezet általi, egyoldalú jognyilatkozattal történő felmondása a Szolgáltató általi igazolt kézhezvétellel hatályosul.

A Szolgáltató a jogviszonyt rendkívüli felmondással Csatlakozó Szervezet esetén az alábbi esetekben szüntetheti meg:

- a Felügyelet egyedi döntése alapján, vagy
- ha a Csatlakozó Szervezet súlyosan megsértette a Szolgáltatás igénybevételére vonatkozó előírásokat, veszélyeztetve ezzel a Szolgáltatás biztonságos működését.

4.4.A Szolgáltatás igénybevételének pénzügyi feltételei

A Szolgáltató a Szolgáltatást a Dáptv. 39. § (6) bekezdése értelmében a Dáptv. 9. § (2) bekezdésében meghatározott szervek részére, továbbá a felhasználók részére a Dáptv. 3. § (5) bekezdése alapján díjmentesen biztosítja.

5. SZOLGÁLTATÁS ELÉRHETŐSÉGE, JOGOSULTSÁGI KÉRDÉSEK

5.1. A Szolgáltatás elérhetősége

A Szolgáltatás internetkapcsolattal rendelkező számítógépen vagy mobileszközön a világ bármely pontján igénybe vehető, a szolgáltatás honlapján.

A Szolgáltatás kizárólag abban az esetben vehető igénybe, amennyiben a Csatlakozó Szervezet beküldi a kitöltött, elektronikus csatlakozási kérelmet és a szükséges dokumentumokat a SZEÜSZREG felületen, ennek során Csatlakozó Szervezet elfogadja jelen ÁSZF-et, és Adatkezelési Tájékoztatót, amely révén létrejön a Szolgáltatóval a szerződéses jogviszony.

5.2. A Szolgáltatás igénybevételével összefüggő jogosultsági kérdések

A Szolgáltatás nem különbözteti meg a Csatlakozó Szervezeteket jogosultsági szint szerint.

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.

székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.

telefon: +36 1 795 7800

e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)

ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)

ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

6. SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, IDŐSZAK, BIZTONSÁG, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

6.1. A Szolgáltatás minősége

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során eleget tesz a jogszabályokban meghatározott szolgáltatás nyújtására vonatkozó rendelkezéseknek, ideértve a biztonsági és minőségi követelményeket is.

6.2. Szolgáltatási időszak

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

6.3. A Szolgáltatás rendelkezésre állása

A Szolgáltatás éves rendelkezésre állása 98 %.

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.

A Szolgáltató a Szolgáltatás vagy az elektronikus ügyintézés szünetelését eredményező tervezett vagy nem előre tervezett technikai tevékenységről szóló tájékoztatás tekintetében a Szolgáltató 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.

6.3.1. A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

Az Ügyfélnek rendelkeznie kell Ügyfélkapu regisztrációval, illetve érvényes és működő e-mail címmel, valamint internet hozzáféréssel. Az Ügyfél a sikeres KAÜ azonosítás után távolról – akár mobilszekőről – küldhet beadványt a Csatlakozó Szervezetnek.

A Szolgáltatás igénybevételéhez minden olyan operációs rendszer (pl. Windows, Linux, OS X, Android stb.) alkalmas, amely rendelkezik böngészővel (pl. MS Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera stb.) valamint interneten keresztül fájlok küldésére és fogadására képes.

Mivel csatolmányok nem kerülnek tárolásra, ezért kizárólag a beküldési szándék visszavonhatatlan kifejezése után lehetséges feltölteni a feltételeknek megfelelő fájlokat. A csatolási funkció a fájlok darabszám korlátozása nélkül, de az összes csatolmány maximális adatmennyiségére vonatkozó felső határérték megkötéssel működik.

6.3.2. A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

Az Ügyfélnek Ügyfélkapus regisztrációval/azonosítással és ahhoz kapcsolódó biztonságos kézbesítési szolgáltatási címmel kell rendelkeznie.

Együttműködő szervnek nem minősülő gazdálkodó szervezetnek cégkapuval szükséges rendelkeznie.

A Szolgáltatást a Szolgáltató az ÁSZF és a Csatlakozó Szervezettel való csatlakozási megállapodás alapján és keretei között nyújtja. A Csatlakozó Szervezet a regisztráció során beküldi a kitöltött csatlakozási kérelmet, mely révén létrejön a Szolgáltatóval a csatlakozási megállapodás.

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.

székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.

telefon: +36 1 795 7800

e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)

ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)

ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

7. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

7.1. A Szolgáltató jogai és kötelességei

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtása során az általában elvárható gondosság mellett az ÁSZF-ben, a Szolgáltatásra vonatkozó Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzatban meghatározottak szerint és a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően jár el.

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

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 mindenkorin ÁSZF-ben meghatározottak szerint jár el.

7.1.1. Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai

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

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

7.2. A Csatlakozó Szervezet jogai és kötelezettségei

A Csatlakozó Szervezet jogosult az általa a SZEÜSZREG-en keresztül beküldött elektronikus csatlakozási kérelem Szolgáltató általi jóváhagyása után, a Szolgáltatást a jelen ÁSZF-ben és a Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint igénybe venni.

A Csatlakozó Szervezet jogosult arra, hogy kezelt adatainak szükség szerinti helyesbítését vagy módosítását kérje.

A Csatlakozó Szervezet az elektronikus csatlakozási kérelem beküldésével vállalja, hogy:

- a) a Szolgáltatásra vonatkozó dokumentumokban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el és az abban meghatározott feltételeket teljesíti;
- b) a Szolgáltatás igénybevételéhez esetlegesen szükséges további SZEÜSZ/KEÜSZ-ökhöz csatlakozik, illetőleg az igénybe venni kívánt szolgáltatások, vagy alkalmazások felhasználásához szükséges megállapodásokat saját nevében az éles rendszer üzemi igénybevételének indulásáig megkötöti;

A Csatlakozó Szervezet az elektronikus csatlakozási kérelem beküldésével tudomásul veszi, hogy a Szolgáltatást kizárólag az elektronikus csatlakozási kérelem Szolgáltató általi elfogadását követően tudja igénybe venni.

7.3. A Szolgáltató felelőssége

7.3.1. Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai

A Szolgáltató az Üzemeltető bevonásával a saját rendszerének és biztonságának védelme érdekében megtagadja a Szolgáltatás nyújtását abban az esetben, amennyiben tudomására jut, hogy a Ügyfél által feltöltött, csatolni kívánt dokumentum vírussal fertőzött. A Szolgáltató vírusellenőrzést végez a csatolt fájlokra, amely a feltöltési folyamat részeként szinkron kerül elvégzésre szerveroldalon. Vírus találat esetén, törlésre kerül a feltöltött fájl.

A Szolgáltató az Üzemeltető bevonásával jogosult a Szolgáltatás igénybevételét korlátozni/megtagadni, amennyiben az a Szolgáltató hálózatának rendeltetésszerű működését veszélyezteti.

7.3.2. A Szolgáltató felelősségének általános szabályai

A Szolgáltató felelőssége az általa okozott károokra terjed ki.

A Szolgáltató felelős azért, hogy a Szolgáltatás keretében az Ügyfél által szabályosan kitöltött beadványt és feltöltött csatolmányokat a címzett Csatlakozó Szervezet hivatali tárhelyére kézbesítse.

Szolgáltató nem felelős azért, hogy ha a címettként megjelölt Csatlakozó Szervezet a beadványt a rendelkezésére álló időszakban nem tölti le a hivatali tárhelyről.

A Szolgáltató kizárja felelősségét minden olyan esetben, ha az a Csatlakozó Szervezet / Ügyfél nem szakszerű, illetve nem rendeltetésszerű beavatkozására vezethető vissza a Szolgáltatással kapcsolatos hibajelenség.

Szolgáltató kizárja a felelősségét minden olyan esetben, ha az Ügyfél vírussal fertőzött csatolmányt tölt fel, és ebből a Csatlakozó Szervezetnek kára származik. A Szolgáltató a beadvány és a feltöltött csatolmány tartalmát nem ellenőrzi.

A Szolgáltató vagyoni és nem vagyoni felelőssége a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai szerint áll fenn.

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

7.4. A Csatlakozó Szervezet felelőssége

A Csatlakozó Szervezet köteles az általa a csatlakozási űrlapon megadott adatokat (témakör, ügkör, hivatali tárhely,) naprakészen tartani.

Csatlakozó Szervezet tudomásul veszi azt, hogy a Szolgáltató, illetve a Szolgáltatás az Ügyfél által bevitt adatokon ellenőrzéseket nem végez, miközben azokat a Csatlakozó Szervezet hivatali tárhelyére továbbítja. A Csatlakozó Szervezet feladata, hogy az Ügyfél által rögzített adatokat validálja, a megfelelő validációk meglétének ellenőrzése a Csatlakozó Szervezet felelőssége.

A Csatlakozó Szervezetet (részéről eljáró személyt) büntető jogi felelősség terheli a Szolgáltatás bizonyítható manipulálásának kísérletéért vagy szándékos károkozásért.

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

7.5. Ügyfél felelőssége

Az Ügyfelet büntetőjogi és polgárjogi felelősség terheli a rendszer bizonyítható manipulálásának kísérletéért vagy szándékos károkozásért.

7.6. Az érintett felek közös felelőssége

Kárenyhítési kötelezettség terheli a Szolgáltatásban érintett valamennyi résztvevőt.

7.7. 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.

A Felek a vis maior körülményekről egymást haladéktalanul, de legkésőbb 3 (három) napon belül értesítik.

A Szolgáltató szükség esetén az Üzemeltető bevonásával vis maior esetén haladéktalanul megteszi a szolgáltatásnyújtás zavartalansága, illetve az eset körülményeihez képest szükséges kármegelőző vagy kárelhárító intézkedéseket, és haladéktalanul tájékoztatást helyez el a rendkívüli helyzetről a Szolgáltatás honlapján, annak a Szolgáltatás elérhetőségében okozott hatásairól és arról, hogy előre láthatóan mikor lesz képes a Szolgáltatás elérhetőségét a rendelkezésre állásra meghatározottak szerint biztosítani.

8. TECHNIKAI TÁMOGATÁS, A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

8.1. A Csatlakozó Szervezet és az Ügyfél részére nyújtott támogatás, a panaszok bejelentésének módja

A Szolgáltatással kapcsolatos kérdés, hiba, panasz jelen ÁSZF 1.2 pontjában meghatározott elérhetőségeken nyújtható be. A Szolgáltatáshoz kapcsolódóan a Szolgáltató nem nyújt személyes ügyfélszolgálati szolgáltatást.

Ha a Szolgáltató az ÁSZF szerint vállalt feltételeket nem biztosítja, bejelentés alapján a hibát határidőben nem javítja ki, vagy a bejelentést elutasítja a Felügyeletnél tehető panasz, melynek elérhetősége jelen ÁSZF 1.5 pontjában található.

8.2. A panaszok, bejelentések kezelésének rendje

A Szolgáltatással kapcsolatos bejelentést, kifogást, panaszt az ÁSZF 1.2 pontjában meghatározott elérhetőségekre szükséges eljuttatni.

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

Amennyiben a választ a bejelentő nem tartja kielégítőnek, vagy az alapján nem sikerül a Szolgáltató bevonásával rendezni a felmerült vitát, akkor a bejelentő az ÁSZF 8.5 pontjában foglaltak szerint peres útra terelheti az ügyet.

8.3. Csatlakozó Szervezet által igénybe vehető technikai segítségnyújtás

A Csatlakozó Szervezet a Szolgáltatással összefüggő műszaki, technikai jellegű kérdésekben jelen ÁSZF 1.3 pontjában megjelölt elérhetőségeken fordulhatnak az Üzemeltetőhöz.

8.4. Hibaelhárítás

A Szolgáltató részére beérkező hibajelzések kivizsgálását és a hibák kijavítását a tudomására jutását követően haladéktalanul megkezdi, szükség esetén az Üzemeltető bevonásával.

8.5. A jogviták esetén követendő eljárás

Felek a Szolgáltatás igénybevételéből eredő jogvitáikat mindenkor megkísérlik békés úton, tárgyalással rendezni.

Jogvita esetén a polgári perrendtartásról szóló törvény 2016. évi CXXX. törvény 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 Polgári Törvénykönyv, a Dáptv., illetve az adatvédelmi jogszabályok – GDPR, Infotv. – rendelkezéseire.

A jelen ÁSZF-ben szereplő kifejezéseket és jogintézményeket az adott szolgáltatáshoz tartozó Csatlakozási és Szolgáltatási Szabályzat terminológiája, a magyar nyelv szabályai szerint, a szavak általánosan elfogadott mindennapi jelentése szerint, valamint a magyar jogszabályok alapján kell értelmezni. A jelen ÁSZF-ben szereplő fogalmakat a jelen ÁSZF 1.1 pontjában foglaltak szerint, az ott nem szereplő fogalmakat a magyar nyelv szabályai és a szavak általánosan elfogadott mindennapi jelentése szerint, valamint a magyar jogszabályok alapján kell értelmezni.

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.
székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.
telefon: +36 1 795 7800
e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)
ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)
ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)

9. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS

9.1. Adatvédelem

A Szolgáltató és a Csatlakozó Szervezet a Szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos, valamint a Szolgáltatás során tudomásukra jutott adatokat az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban, valamint a Dáptv.-ben foglaltaknak megfelelően kezeli.

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

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

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

9.2. Adatkezelés, adatfeldolgozás

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtásával összefüggő adatkezelése a Dáptv.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglalt adatkezelési követelményeknek megfelelően jár el, a tudomására jutott adatokat a jelen ÁSZF szerint dolgozza fel, tárolja és őrzi. Szolgáltató további adatfeldolgozót is igénybe vehet.

A Szolgáltatás nyújtásában a Szolgáltató a GDPR 4. cikkének 8. pontja szerinti adatfeldolgozóként, az Üzemeltető a további adatfeldolgozóként jár el. Adatkezelőnek az Ügyfél által a <https://epapir.gov.hu> felületen keresztül feltöltött beadvány címzettje, a Csatlakozó Szervezet minősül. Az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatást és az érintetti jogok gyakorlását az Adatkezelő biztosítja.

9.3. Titoktartás

A Szolgáltató a beadvány és csatolmányai tartalmát kizárólag a Szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben ismeri meg és használja fel, és azok megismerését harmadik személyek részére – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – nem teszi lehetővé, azok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

Nem minősül a 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 információk 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 információk megismerésére feljogosított szervezet részére történő átadása.

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

IdomSoft Zrt.

postacím: 1394 Budapest, Pf. 390.

székhely: 1138 Budapest, Váci út 133.

telefon: +36 1 795 7800

e-mail: kapcsolat@idomsoft.hu



Nyilvántartási szám:

ISO 9001: 503/1343(2)-1259(2)

ISO 14001: KIR/199(2)-174(2)

ISO/IEC 27001: ISMS/26(2)-26(2)