

TELJESKÖRŰ ÜGYFÉLAZONOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK
Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés
(AVDH) szolgáltatásra

2016. július 1.

v 1.3

EREDETI



+36 1 459 4200



info@nisz.hu



nisz.hu



+36 1 459 4200



info@niz.hu



niz.hu

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK	5
1.1.	A szolgáltató neve, címe	5
1.2.	Ügyfélszolgálat elérhetősége.....	5
1.2.1.	Az állampolgárok és gazdasági társaságok számára	5
1.2.2.	A hivatali felhasználók számára.....	5
1.2.3.	A csatlakozó szakrendszerek esetében	6
1.2.4.	Hivatali szakrendszerek csatlakozási igényeinek fogadása	6
1.3.	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság.....	6
1.4.	A Felügyelet elérhetősége	6
1.5.	A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatójának elérhetősége.....	7
2.	AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA	8
2.1.	Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere	8
2.2.	Az Általános Szerződési Feltételek hatálya	8
2.2.1.	Személyi hatály	8
2.2.2.	Időbeli hatály	9
2.2.3.	Területi hatály	9
2.3.	Közzététel.....	9
2.4.	Az Általános Szerződési Feltételek módosítása.....	9
3.	A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA.....	10
3.1.	Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés leírása.....	10
4.	SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, BIZTONSÁG, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS	12
4.1.	A szolgáltatás minősége	12
4.2.	Szolgáltatási időszak	12
4.3.	A Szolgáltatás rendelkezésre állása.....	12
4.4.	A Szolgáltatás elérhetősége.....	12
5.	A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE - FUNKCIONALITÁS	14
5.1.	A Szolgáltatás igénybevétele során felmerülő jogosultsági kérdések.....	14
5.2.	A szolgáltatás igénybevételének folyamata	14
5.3.	A szolgáltatás igénybevételének feltételei	15
5.3.1.	A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei	15



5.3.2.	A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei.....	15
5.4.	A felhasználói jogviszony keletkezése és megszűnése	<u>16</u> 15
6.	AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK	17
7.	A FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE	18
7.1.	A Felhasználók részére nyújtott támogatás, a panaszok, bejelentésének módja.....	18
7.2.	A panaszok kezelésének rendje.....	18
7.3.	Hibaelhárítás.....	18
7.4.	Jogviták esetén követendő eljárás	18
8.	A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....	20
8.1.	A Szolgáltató felelőssége	20
8.1.1.	Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai	20
8.1.2.	A Szolgáltató felelősségének általános szabályai	20
8.2.	A Csatlakozott Szervezet felelőssége.....	21
8.3.	A Felhasználó felelőssége	21
8.4.	Az érintett felek felelőssége	22
8.5.	A Szolgáltató jogai és kötelességei	22
8.5.1.	Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai.....	22
8.6.	A Csatlakozott Szervezet jogai és kötelességei.....	22
8.6.1.	A Csatlakozott Szervezet általi alvállalkozó bevonásának szabályai	23
8.7.	A Felhasználó jogai és kötelességei	23
8.8.	Vis maior	23
9.	ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS.....	24
9.1.	Adatvédelem.....	24
9.2.	Adatkezelés	24
9.3.	Titoktartás.....	25
10.	FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK	26



1. ÁLTALÁNOS ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK

1.1. A szolgáltató neve, címe

Szolgáltató neve:	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
Székhely:	1081 Budapest, Csokonai utca 3.
Levelezési cím:	1389 Budapest, Pf.: 133.
Telefonszám:	+36 1 459 4200
Telefax szám:	+36 1 303 1000
Internetes honlap címe:	http://www.nisz.hu/
A szolgáltatás honlapja:	https://niszavdh.gov.hu

1.2. Ügyfélszolgálat elérhetősége

1.2.1. Az állampolgárok és gazdasági társaságok számára

A Felhasználói bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése állampolgárok és gazdasági társaságok számára az alábbi elérhetőségeken, és módon történhetnek:

Kormányzati Ügyfélvonal (1818)

Telefonos és elektronikus ügyfélszolgálat

Telefon: 1818 (1.5-ös menüpont - SZEÜSZ-ök, Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások)

Külföldről: +36 (1) 550-1858

E-mail: ekozig@1818.hu

Chat: [Chat indítása](#)

1.2.2. A hivatali felhasználók számára

A NISZ Zrt. által hivatali felhasználók számára biztosított SZEÜSZ ügyfélszolgálat elérhetősége:

Telefon: +36-1 79 55066

Fax: +36 1 79 50430

E-mail: szeuszugyfelszolgalat@nisz.hu

Nyitva tartás: Munkanapokon

Hétfőtől - Csütörtökig: 8:00-16.30 között

Pénteken: 8:00 - 14:00 között



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

1.2.3. A csatlakozott szakrendszerek esetében

A webservice indítását követően csatlakozó szakrendszerek vonatkozásában a bejelentések, panaszok, műszaki támogatás kérése a csatlakozó szervezetek által az alábbi elérhetőségeken és módon történhetnek:

NISZ Technikai Helpdesk (NISZ THD)

Telefon: + 36-1- 301-3000

Fax: + 36-1- 301-3079

E-mail: helpdesk@niz.hu

Nyitva tartás: 7*24

1.2.4. Hivatali szakrendszerek csatlakozási igényeinek fogadása

A SZEÜSZ ügyfélszolgálat elérhetősége:

Telefon: +36-1 79 55066

Fax: +36 1 79 50430

E-mail: szeuszugyfelszolgalat@niz.hu

Nyitva tartás: Munkanapokon

Hétfőtől - Csütörtökig: 8:00-16.30 között

Pénteken: 8:00 - 14:00 között

Az erre a célra biztosított aláírt igénylőlap megküldésével, mely az AVDH csatlakozási szabályzat része.

1.3. Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság

Budapest Főváros Kormányhivatala

Műszaki, Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály

Fogyasztóvédelmi Osztály, Fogyasztókapcsolati Osztály

1052 Budapest, Városház utca 7.

Telefon: +36-1/450-2598

E-mail: fogyved_kmf_budapest@nfn.hu

1.4. A Felügyelet elérhetősége

Felügyelet neve: Belügyminisztérium, Elektronikus Ügyintézési-
Engedélyezési Osztály



+36 1 459 4200



info@niz.hu



niz.hu

Elérhetőség, cím: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
Levelezési cím: 1903 Budapest, Pf.: 314.
Telefonszám: +36-1-441- 1382, +36-1-999-4850
Fax szám: +36-1-441-1410
E-mail cím: euf@bm.gov.hu
Internetes honlap címe: <https://euf.gov.hu>

1.5. A Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatójának elérhetősége

A NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Adatkezelési Tájékoztatója a Szolgáltató weboldalán tekinthető meg. Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás igénybevétele kizárólag az Adatkezelési Tájékoztató tartalmának megismerése és elfogadása esetén lehetséges.



+36 1 459 4200



info@nisz.hu



nisz.hu

2. AZ ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK CÉLJA ÉS HATÁLYA

2.1. Az Általános Szerződési Feltételek célja, jogszabályi háttere

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) célja, hogy az elektronikus közigazgatási ügyintézésben az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés Szolgáltatás igénybevételével teljes körűen részt tudjon venni az elektronikus aláírással nem rendelkező természetes vagy jogi személy is. A Szolgáltatás bekapcsolódási lehetőséget biztosít az elektronikus közigazgatási ügyintézésbe azon természetes vagy jogi személy számára, akinek a benyújtandó dokumentum, vagy valamely jognyilatkozat hitelesítése igényli az elektronikus aláírást, de ilyennel nem rendelkezik és esetleg nem is kíván rendelkezni.

Jelen ÁSZF határozza meg az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (a továbbiakban: AVDH vagy Szolgáltatás) igénybevételének általános jogi és kereskedelmi feltételeit.

Legfontosabb vonatkozó jogszabályok:

- 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,
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól (Eüt.),
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól, valamint ennek végrehajtási jogszabályaiban meghatározottak szerint biztosított elektronikus aláírással kapcsolatos kormányzati hitelesítés-szolgáltatás igénybevételéről;
- 83/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

A 83/2012. (IV. 21.) Korm.rendelet 8. §-a rendelkezik a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások általános szerződési feltételeinek tartalmi követelményeiről. Ezt alapul véve a jelen ÁSZF-ben kerülnek szabályozásra az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatás igénybevételének feltételei.

2.2. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya

2.2.1. Személyi hatály

Az ÁSZF személyi hatálya kiterjed a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-re (a továbbiakban: Szolgáltatóra), valamint a jelen ÁSZF-ben szabályozott Szolgáltatást a szakrendszerükhöz csatlakoztató közfeladatot ellátó szervezetre (továbbiakban Csatlakozott Szervezet) és a szolgáltatást igénybe vevő természetes személyre (továbbiakban: Felhasználó)



is. A Felhasználó lehet a Csatlakozott Szervezet ügyfele, illetve a Csatlakozott Szervezet (hatóság) nevében eljáró személy. A szolgáltatást a Felhasználó a NISZ saját portálfelületén illetve az Csatlakozott Szervezet szakrendszerén keresztül veheti igénybe.

2.2.2. Időbeli hatály

Jelen ÁSZF a címlapon szereplő dátumtól válik hatályossá. Érvényessége visszavonáskor vagy egy módosítás hatályba lépésével szűnik meg.

2.2.3. Területi hatály

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

2.3. Közzététel

Jelen Általános Szerződési Feltételeket a Szolgáltató a szolgáltatás internetes honlapján keresztül (<https://niszavdh.gov.hu>) mindenki számára elérhetővé teszi.

2.4. Az Általános Szerződési Feltételek módosítása

A Szolgáltató az ÁSZF módosítani kívánt szövegváltozatát a módosítás hatálybalépését megelőzően legalább 8 (nyolc) naptári nappal a Szolgáltatás oldalán közzéteszi. A Szolgáltató az ÁSZF módosítását az irányadó jogszabályok szerint megküldi az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek is.



3. A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA

3.1. Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés leírása

Az AVDH szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: SZEÜSZ). A szolgáltatás nyújtható a Felhasználó nyilatkozatának hitelesítésére. A Felhasználó lehet ügyfél vagy a hatóság nevében eljáró személy.

A Szolgáltatás keretében a Szolgáltató az ügyfél által rendelkezésre bocsátott nyilatkozatot az általa igazolt természetes személyhez rendeli, majd a személyhez rendelést hitelesen igazolja. Amennyiben az AVDH a hatóság nevében eljáró személy nyilatkozatának hitelesítésére szolgál, akkor az AVDH a hivatali programrendszer által rendelkezésre bocsátott nyilatkozatot a programrendszer által igazolt hivatalos személyhez rendeli, és a személyhez rendelést hitelesen igazolja.

A Szolgáltató a nyilatkozattevő személyt (Felhasználót) legalább az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott, névhez kötött azonosítás szabályai szerint azonosítja.

A Szolgáltató a személyhez rendelésről kiállított igazolást elektronikus dokumentumba, vagy az igazolást az elektronikus dokumentumhoz kapcsolt záradékba foglalja, és azt a rendelkezésre bocsátott nyilatkozattal együtt külön jogszabályban meghatározott elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel hitelesíti.

Ügyfél Felhasználó esetében az igazolás vagy záradék tartalmazza:

- a) a nyilatkozattevő nevét és a rendelkezésére álló további igazolt azonosító adatok közül a Szolgáltató által az azonosítási szolgáltatónál vagy az összerendelési nyilvántartás igénybevételel lekérdezett adatokat (pl. A természetes személy Felhasználó természetes azonosítóit: családi és utóneve, születési családi és utóneve, a születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve), valamint
- b) a nyilatkozat további azonosító adatait.

Ha a Felhasználó (ügyfél) az a) pont alapján valamely azonosító adat feltüntetését igényelte, a hozzájárulása megadottnak tekintendő az érintett adatnak az igénybe vett azonosítási szolgáltatónál, illetve az összerendelési nyilvántartás igénybevételel történő lekérdezéséhez.

A Szolgáltató igazolását a hatóságok kötelesek elfogadni annak hiteles igazolására, hogy az érintett nyilatkozat a nyilatkozattevőtől származik, a Szolgáltató által elvégzett azonosítás szintjét is figyelembe véve.

Amennyiben a Szolgáltató részére a Felhasználó (hatóság nevében eljáró személy) személyére vonatkozó azonosító adatokat a hitelesítést kérő hivatali programrendszer adja át a hivatali programrendszerben alkalmazott hivatali felhasználó azonosítási rendszer alapján, akkor a Szolgáltató által kiállított igazolás vagy záradék tartalmazza:

- a) a nyilatkozattevő nevét, beosztását, szervezeti egységét, a megnevezését és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítóját,



b) a nyilatkozat további azonosító adatait.

Ha a dokumentumot több személyhez kell rendelni, a Szolgáltató az egyes személyekhez rendelés során a fent rögzítettek alkalmazásával jár el. A Szolgáltatás révén igénybe vehető rendszer feladata az elektronikus aláírással nem rendelkező Felhasználók számára elektronikusan aláírt dokumentumok létrehozása a közigazgatási ügyintézésben való felhasználásra.

A Szolgáltatás olyan esetekben kíván gyors bekapcsolódási lehetőséget biztosítani a Felhasználók számára az elektronikus ügyintézésbe, ahol a benyújtandó dokumentum, vagy valamely jognyilatkozat hitelesítése igényli az elektronikus aláírást, de a Felhasználó ilyenell nem rendelkezik, és esetleg nem is kíván rendelkezni.

Az elektronikus ügyintézésben jelen Szolgáltatás igénybevételével teljes körűen részt tud venni a csak elektronikus azonosítással rendelkező Felhasználó is.

A Szolgáltatás egy elektronikus aláírás-létrehozó rendszeren alapszik, amelynél az aszimmetrikus (PKI) kulcspárokkal nem rendelkező Felhasználók megbíznak egy harmadik felet elektronikus aláírás létrehozásával.

Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatás a megfelelő felhasználó azonosítási és hitelesítési lépések után végrehajtja az aláírás (struktúra) létrehozását a kijelölt dokumentumon, iraton és személyt igazoló (lekérdezett) adatokon, kiegészíti a szükséges adatokkal (időbélyeggel, visszavonási adatokkal) a létrehozott aláírás struktúrát, majd a sikeresen ellenőrzött aláírást visszaadja a Felhasználónak.

Az AVDH szolgáltatás Felhasználó számára vagy a Csatlakozott szervezet szakrendszerén, vagy a NISZ saját portálfelületén keresztül érhető el.

Szolgáltató az azonosítás és hitelesítés közben adatkezelést végez. A Csatlakozott Szervezet azon szakrendszerén, amelyen keresztül a Felhasználó elvégezheti az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés folyamatát, a Csatlakozott Szervezet köteles a Felhasználót figyelmeztetni a személyes adatok Szolgáltató általi kezeléséről. A Felhasználónak a Csatlakozott Szervezet oldalán jóváhagyólag nyilatkoznia kell személyes adatainak Szolgáltató általi kezeléséről.



4. SZOLGÁLTATÁSI MINŐSÉG, BIZTONSÁG, RENDELKEZÉSRE ÁLLÁS

4.1. A szolgáltatás minősége

A Szolgáltató a szolgáltatás nyújtása során eleget tesz a 83/2012. (IV. 21.) Kormányrendeletben meghatározott szolgáltatás nyújtására vonatkozó rendelkezéseknek, ide értve a biztonsági és minőségi követelményeket is.

4.2. Szolgáltatási időszak

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

A felhasználói bejelentések, panaszok, műszaki támogatáskérési ügyek intézésére az 1.2 pontban közzétett információk alapján van lehetőség.

4.3. A Szolgáltatás rendelkezésre állása

Az AVDH szolgáltatás dokumentumok, iratok, aláírások gépi feltöltésére, illetve letöltésére egyaránt biztosít felületet. A Szolgáltató a Szolgáltatás során a dokumentumokat, iratokat, aláírásokat a hitelesített dokumentumot eléréséről tájékoztató URL megküldését követő 24 órán keresztül őrzi meg, ideiglenes tárhelyen.

A Szolgáltatás éves garantált rendelkezésre állása: 98 %.

A Szolgáltató karbantartási, fejlesztési munkálatainak elvégzése miatt jogosult a Szolgáltatás szüneteltetésére (tervezett üzemszünet). 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 honlapon a tervezett üzemszünet, legalább 24 órával annak megkezdése előtt. A tervezett és a különleges karbantartási üzemszünet időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor sem 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.

4.4. A Szolgáltatás elérhetősége

A Szolgáltatás internetkapcsolattal rendelkező számítógépen vagy mobileszközön a világ bármely pontján igénybe vehető, a szolgáltatás honlapján, illetve az adott Csatlakozott Szervezet szakrendszerén keresztül.

Az AVDH szolgáltatás, mint olyan, kizárólag abban az esetben vehető igénybe, amennyiben a Felhasználó illetve a Csatlakozott Szervezet a jelen Általános Szerződési Feltéteket, mind a



Szolgáltató Adatvédelmi Tájékoztatóját tudomásul veszi, elfogadja és betartja. A Szolgáltató és a Felhasználó egymással az adatkezelés idejéig, tehát a nyilatkozat feltöltésétől számított 24 óráig áll jogviszonyban a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról vonatkozó rendelkezései alapján.



+36 1 459 4200



info@nisz.hu



nisz.hu

5. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE - FUNKCIONALITÁS

A Szolgáltatás célja a Felhasználók számára aláírási lehetőséget biztosítani anélkül, hogy azok külön-külön saját aláírói tanúsítvánnyal, vagy az AVDH rendszerben saját regisztrációval rendelkezzenek.

A Felhasználóknak a rendszerben egyetlen feladata van: azonosítani önmagukat.

5.1. A Szolgáltatás igénybevétele során felmerülő jogosultsági kérdések

A Szolgáltatás nem különbözteti meg a Felhasználókat jogosultsági szint szerint. Amennyiben a Szolgáltatáshoz kapcsolódó Szakrendszer jogosultsági köröket vezet be, azok csak az adott Szakrendszer keretein belül értelmezhetőek.

5.2. A szolgáltatás igénybevételének folyamata

Az igénybevétel folyamata a következő:

- a. A Felhasználó megnyitja a böngészőjében a szolgáltatást, vagy a szolgáltatás honlapján közvetlenül, vagy a Szolgáltatóval jogviszonyban álló Csatlakozott Szervezet szakrendszerén keresztül.
- b. A Felhasználó kiválasztja a saját gépéről az aláírandó egy, vagy több dokumentumot (nyilatkozatot) a feltöltő űrlapon keresztül.
- c. A Felhasználó kiválasztja az Ügyfél által felkínált lehetőségek közül a hitelesített dokumentum elvárt formátumát. A már elektronikusan aláírt, vagy AVDH-val hitelesített dokumentumok esetén a „hiteles pdf” formátum nem választható.
- d. Csatlakozott Szervezet Felhasználója abban az esetben tud dokumentumot feltölteni, ha elfogadja az Csatlakozott Szervezet Szolgáltatóra vonatkozó adatkezelési nyilatkozatát.
- e. A dokumentum feltöltése után, vagy csatlakozott szakrendszer esetében a szakrendszer által meghatározott módon a Felhasználó azonosítja magát a felkínált azonosítási módok valamelyikével.
- f. A sikeres azonosítást követően a hitelesített dokumentum – 24 órán keresztül – letölthetővé válik.
- g. A Felhasználó kérheti a dokumentum elérésének URL-jét az általa megadott e-mail címre megküldeni.
- h. A dokumentum 24 óra elteltével törlődik a Szolgáltatás rendszeréből.



5.3. A szolgáltatás igénybevételének feltételei

5.3.1. A Szolgáltatás igénybevételének műszaki feltételei

A Felhasználónak érvényes és működő e-mail címmel kell rendelkeznie, valamint internet hozzáféréssel. A Felhasználók a megfelelő szintű, sikeres azonosítás és hitelesítés után távolról – akár mobil eszközeikről – kezdeményezhetik az aláírás-létrehozási folyamatot.

Az AVDH szolgáltatás igénybevételéhez minden olyan operációs rendszer (Windows, Linux, OS X, Android, stb.) alkalmas, amely rendelkezik modern böngészővel (pl. Internet Explorer 10-től felfelé, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, stb.) és interneten keresztül fájlok küldésére és fogadására képes.

A Felhasználó által feltölthető dokumentumok mérete az alábbi táblázatnak megfelelően legfeljebb 200 MB lehet.

Feltölthető fájl maximális mérete: 200MB

fájltípus	fájlméret	aláírás típusa
pdf	<20MB	Pades, Xades (kivéve NISZ AVDH portálon), ASIC
pdf	20MB - 200MB	Xades (kivéve NISZ AVDH portálon), ASIC
. (bármilyen fájlípus)	<200MB	Xades (kivéve NISZ AVDH portálon), ASIC

A Felhasználó köteles gondoskodni arról, hogy a Szolgáltató által hitelesítéssel ellátott irat URL-jét tartalmazó e-mailt az általa megadott e-mail címen fogadni tudja, amennyiben ilyen kézbesítést jelölt meg a Szolgáltatás oldalán.

5.3.2. A Szolgáltatás igénybevételének adminisztratív feltételei

Az ügyfél Felhasználónak Ügyfélkapus regisztrációval/azonosítással kell rendelkeznie. A hivatal nevében eljáró személy Felhasználónak a csatlakozott szakrendszerhez hozzáféréssel kell rendelkeznie.

Mivel a feltölteni kívánt dokumentumok nem egyszer a hírközlési rendszerek számára túlságosan nagyméretűek (kiterjedésűek), ezért a Felhasználónak számolnia kell azzal, hogy azok hitelesítése az elektronikus hírközlési rendszer sajátosságai miatt meghiúsulhat, melyért a Szolgáltatót felelősség nem terheli.

A feltöltött dokumentum az elektronikus aláírás méretével/kiterjedésével növelten tölthető le a Felhasználó számára.



5.4. A felhasználói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az ügyfél Felhasználó egyedi felhasználói jogviszonyt keletkeztet a Szolgáltatóval a Szolgáltatás igénybevételével, mely a hitelesíteni kívánt dokumentumnak a szolgáltatás honlapjára való feltöltésével kezdődik és a Szolgáltatást követő 24 (huszonnégy) órás időtartam lejártáig tart.

A Szolgáltató teljesítése befejezettnek minősül abban az esetben, amennyiben a Felhasználó a számára biztosított ideiglenes tárhelyről nem tölti le 24 (huszonnégy) órán belül a tanúsítvánnyal ellátott dokumentumát, és az ideiglenes tárhely megszűnik.

A Felhasználó köteles gondoskodni arról, hogy a Szolgáltató által hitelesítéssel ellátott irat URL-jét tartalmazó e-mailt az általa megadott e-mail címen fogadni tudja

A Szolgáltató nem felel azért, amennyiben a Felhasználó a hitelesített dokumentum URL-jét nem jegyzi meg és/vagy az oldalról – pl. más oldalak látogatása miatt, vagy műszaki ok miatt – elnavigál, és a tanúsítvánnyal ellátott dokumentumot ezért nem tudja letölteni.



6. AZ IGÉNYBEVÉTEL PÉNZÜGYI FELTÉTELEI, DÍJAK ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

A Szolgáltató a Szolgáltatást a Csatlakozott Szervezet és a Felhasználó számára egyaránt díjmentesen biztosítja.



+36 1 459 4200



info@nisz.hu



nisz.hu

7. A FELHASZNÁLÓI TÁMOGATÁS FELTÉTELEI, VALAMINT A BEJELENTÉSEK, PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

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

A szolgáltatással kapcsolatos kérdést, hibát jelen [ÁSZF 1.2 pontjában](#) meghatározott elérhetőségeken jelentheti be.

A Szolgáltatáshoz kapcsolódóan a Szolgáltató nem nyújt személyes ügyfélszolgálat szolgáltatást.

Ha a Szolgáltató az ÁSZF szerint vállalt feltételeket nem biztosítja, a Csatlakozott Szervezet vagy a Felhasználó bejelentése alapján a hibát határidőben nem javítja ki, vagy a bejelentést elutasítja, a Csatlakozott Szervezet az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnél tehet panaszt. Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet elérhetősége jelen [ÁSZF 1.4 pontjában](#) található.

7.2. A panaszok kezelésének rendje

A Szolgáltatással kapcsolatos kérdéseket, kifogásokat és panaszokat jelen ÁSZF 1.2 pontjában meghatározott elérhetőségekre kell eljuttatni, írásos formában.

A bejelentés/panasz kézhezvételétől/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 bevonása nélkül rendezni a felmerült vitát, akkor a bejelentő a 7.4. fejezetben foglaltak szerint peres útra terelheti az ügyet.

7.3. Hibaelhárítás

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

7.4. Jogviták esetén követendő eljárás

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

Jogvita esetén a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. 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, az Eüt., 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.



8. A FELEK FELELŐSSÉGE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

8.1. A Szolgáltató felelőssége

8.1.1. Felelősség kizárása, a Szolgáltató egyes jogai

Szolgáltató kizárja felelősségét, amennyiben a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó elektronikus értesítésekhez a Felhasználó olyan elektronikus levelezési (e-mail) címet jelöl meg a Szolgáltató számára, amely:

- a) nem működik (pl. törlésre került),
- b) nem létezik (pl. a Felhasználó elírása miatt),
- c) felette nincs rendelkezési joga,
- d) a Szolgáltató értesítését nem fogadja (pl. a limitált befogadó képességű e-mail postafiók kapacitáshiánya miatt, vagy az adott elektronikus levelezőrendszer szolgáltatója által felállított korlátot meghaladja a visszaküldött levél mérete).

A Szolgáltató a saját rendszerének és biztonságának védelme érdekében megtagadja a Szolgáltatás nyújtását abban az esetben, amennyiben tudomására jut, hogy a Felhasználó által feltöltött, hitelesíteni kívánt dokumentum vírussal fertőzött.

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

8.1.2. A Szolgáltató felelősségének általános szabályai

A Szolgáltató felelőssége az általa okozott károkra terjed ki. A hitelesítés-szolgáltató a vele szerződéses jogviszonyban nem álló harmadik személlyel szemben a Polgári Törvénykönyv általános szabályai szerint felelős a minősített elektronikus aláírással vagy időbélyegzővel, illetve az ezzel ellátott elektronikus dokumentummal okozott kárért.

A Szolgáltató felelős azért, hogy az időbélyegek és tanúsítvány-állapot válaszok kibocsátása a Szolgáltatási Szabályzatában leírtaknak megfelelően történjen.

A Szolgáltató felelős az időbélyegzés és az online tanúsítvány-állapot szolgáltatások rendelkezésre állásának biztosításáért.

A Szolgáltató nem felelős azért, ha egyes Felhasználói kérelmek a Szolgáltatónak fel nem róható okból elvesznek. Különösen ilyen eset a Szolgáltatóhoz vezető adatátviteli hálózat túlterhelődése.

A Szolgáltató kizárja felelősségét, ha az aláírás-ellenőrzés lépései a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott, illetve az adott helyzetben általában elvárható módon bármi okból – beleértve a Szolgáltatónál keletkező működtetési és menedzselési problémát is – nem hajthatók végre az aláírás ellenőrzésének időpontjában, és az elektronikus aláírás, illetve az aláírással ellátott dokumentum az aláírás ellenőrzője által ennek ellenére elfogadásra kerül.



A Szolgáltató kártérítési felelőssége a Felhasználó felé a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályai szerint áll fenn.

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

A Felhasználó hozzájárulása esetén a Szolgáltató jogosult a Felhasználó kérelmében szereplő adatait – kizárólag az adott szolgáltatás érdekében – a Szolgáltatáshoz a Csatlakozott Szervezetnek és/vagy 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.

8.2. A Csatlakozott Szervezet felelőssége

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

A Felhasználó illetve a Csatlakozott Szervezet felelős mindazon kárért, amelyet a vírusellenőrzés nem megfelelő működése, ill. a saját rendszere hibás működése Szolgáltató rendszereiben okoz.

8.3. A Felhasználó felelőssége

Kizárólag a Felhasználó felel az általa megadott elektronikus levelezőrendszer működőképességért, az általa megadott e-mail cím megfeleléséért, az általa megadott e-mail cím postafiókjának befogadóképességének megfeleléséről.

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

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



8.4. Az érintett felek felelőssége

Kárenyhítési kötelezettség terheli a Szolgáltatásban érintett valamennyi résztvevőt.

8.5. 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 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 mindenkori ÁSZF-ban meghatározottak szerint jár el.

8.5.1. Szolgáltató általi alvállalkozó bevonásának szabályai

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

8.6. A Csatlakozott Szervezet jogai és kötelességei

A Csatlakozott Szervezet joga, hogy a jelen ÁSZF-ben meghatározott keretek között a Szolgáltatást igénybe vehesse. Ennek keretében a Csatlakozott Szervezet feladata, hogy a szakrendszerét csatlakoztassa a Szolgáltatáshoz és felkészítse a Szolgáltatás használatára. A Csatlakozott Szervezet a Szakrendszeren keresztül a Szolgáltatást elérhetővé teszi a Felhasználói számára.

A Csatlakozott Szervezet kötelezettséget vállal arra, hogy a Szolgáltatás Felhasználók számára elérhetővé tétele során a mindenkori jogszabályok és a jelen ÁSZF keretei között jár el.



8.6.1. A Csatlakozott Szervezet általi alvállalkozó bevonásának szabályai

A Csatlakozott Szervezet jogosult a szolgáltatáshoz való csatlakozáshoz alvállalkozó igénybe vételéhez. Az alvállalkozó esetében:

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

8.7. A Felhasználó jogai és kötelességei

A Felhasználó joga, hogy a jelen ÁSZF-ben meghatározott keretek között a Szolgáltatást igénybe vehesse.

A Felhasználó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szolgáltatás használata során a mindenkor hatályos jogszabályok és a jelen ÁSZF keretei között jár el.

A Felhasználó tudomásul veszi a Szolgáltatással készített hitelesítés jogkövetkezményeinek.

8.8. Vis maior

A hitelesítés 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 igénybe vételét akadályozza, vagy megghiúsítja.

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



9. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS

9.1. Adatvédelem

A Szolgáltató, a Csatlakozott Szervezet 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 illetve Csatlakozott Szervezet 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 a 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.

A Szolgáltató a Szolgáltatás nyújtását bizonyító elektronikus adatállományt a kiállítástól számított egy évig őrzi meg.

9.2. Adatkezelés

A Szolgáltatás igénybevételének előfeltétele, hogy a Felhasználó a Szolgáltató illetve csatlakozott szakrendszer esetében a Csatlakozott Szervezet ÁSZF-jét, valamint a Szolgáltató Adatkezelési Tájékoztatóját megismerje és elfogadja, tekintettel arra, hogy a Szolgáltató a Szolgáltatás során akképpen is elláthatja elektronikus aláírással a Felhasználó által küldött dokumentumot, hogy az Összerendelési Nyilvántartásból egyidejűleg lekérdezi a természetes személy Felhasználó természetes azonosítóit, s a dokumentumot azokkal felszereli.

A Szolgáltató a személyhez rendelésről kiállított igazolást elektronikus dokumentumba, vagy az igazolást az elektronikus dokumentumhoz kapcsolt záradékba foglalja, és azt a rendelkezésre bocsátott nyilatkozattal együtt külön jogszabályban meghatározott elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel hitelesíti.

Ügyfél Felhasználó esetében az igazolás vagy záradék tartalmazza:

- c) a nyilatkozattevő nevét és a rendelkezésére álló további igazolt azonosító adatok közül Szolgáltató által az azonosítási szolgáltatónál vagy az összerendelési nyilvántartás igénybevételével lekérdezett adatokat (pl. A természetes személy Felhasználó természetes azonosítóit: családi és utóneve, születési családi és utóneve, a születési helye és ideje, anyja születési családi és utóneve), valamint
- d) a nyilatkozat további azonosító adatait.



Ha a Felhasználó (ügyfél) az a) pont alapján valamely azonosító adat feltüntetését igényelte, a hozzájárulása megadottnak tekintendő az érintett adatnak az igénybe vett azonosítási szolgáltatónál, illetve az összerendelési nyilvántartás igénybevételével történő lekérdezéséhez.

A Szolgáltató igazolását a hatóságok kötelesek elfogadni annak hiteles igazolására, hogy az érintett nyilatkozat a nyilatkozattevőtől származik, a Szolgáltató által elvégzett azonosítási szintjét is figyelembe véve.

Amennyiben a Szolgáltató részére a Felhasználó (hatóság nevében eljáró személy) személyére vonatkozó azonosító adatokat a hitelesítést kérő hivatali programrendszer adja át a hivatali programrendszerben alkalmazott hivatali felhasználó azonosítási rendszer alapján, akkor a Szolgáltató által kiállított igazolás vagy záradék tartalmazza:

- c) a nyilatkozattevő nevét, beosztását, szervezeti egységét, a megnevezését és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítóját,
- d) a nyilatkozat további azonosító adatait.

9.3. Titoktartás

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

Nem minősül az üzleti titokvédelemi kötelezettségek sérelmének

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

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

A jelen pont alkalmazásában üzleti titoknak minősül minden, a Szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó minden közismert, vagy a Szolgáltatást végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Szolgáltató jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné.



10. FOGALMAK, MEGHATÁROZÁSOK

ÁSZF: jelen Általános Szerződési Feltételek;

Felek: a Szolgáltató és az Ügyfél együttesen;

Felhasználó (végfelhasználó): A Szolgáltatást igénybe vevő természetes személy.

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;

Kritikus időszak: azon időszak, amikor a rendszer terhelése, igénybevétele kiemeltebb;

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

Munkanap: a hétköznapi napok 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;

Ptk: Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény

Szakrendszer: a Szolgáltatás igénybe vétele során a Felhasználó és a Szolgáltató között elhelyezkedő rendszer. (A Felhasználó a Szolgáltatást nem közvetlenül, hanem a Szakrendszeren keresztül veszi igénybe, a Szakrendszer kapcsolódik közvetlenül a Szolgáltatást megvalósító rendszerhez. A Szakrendszer kapcsolódását az adott SZEÜSZ csatlakozási szabályzata tartalmazza.) A Szakrendszer szállítójával a Csatlakozott Szervezet áll szerződéses kapcsolatban.

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

SZEÜSZ: a Ket. 172. § j) pontja szerinti szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás;

Szolgáltatás: a jelen ÁSZF-ben szereplő azonosításra visszavezethető dokumentumhitelesítési (AVDH) szolgáltatás;

Szolgáltató: A Szolgáltatás nyújtását végző (arra kijelölt) szervezet – NISZ Zrt.

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

URL: más néven webcím, Uniform Resource Locator (egységes erőforrás-azonosító) rövidítése

Csatlakozott Szervezet: a Szolgáltatást a szakrendszeréhez csatlakoztató (közfeladatot ellátó) szervezet.



Üzemzavar: az elektronikus úton történő kapcsolattartása során felmerült, az elektronikus kapcsolattartás eszközeül 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.

