



DOQdrive
Digital Original Quality

DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

DOQDRIVE BUSINESS

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

- JOGI SZEMÉLYEK RÉSZÉRE -

V.L

**Kiadta:
Hortobágyi Ágoston ügyvezető**

	Hatályba lépett	Hatályát veszette
v.1	2019. május 15.	hatályos



DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK
A DOQDRIVE ALKALMAZÁS ÉS A HOZZÁ KAPCSOLÓDÓ DOQDRIVE BUSINESS SZOLGÁLTATÁSOK
IGÉNYBE VÉTELÉRŐL**

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: **ÁSZF**) célja, hogy meghatározza a DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: **Szolgáltató**), valamint az általa a jelen ÁSZF 1.7. pontban meghatározott, az Európai Unió bármely tagállamának tagállami joga által létrehozott és elismert, az Európai Unió területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személyek számára nyújtott DOQDrive Business szolgáltatás igénybe vevőjének (a továbbiakban: **Ügyfél**) (a továbbiakban együttesen: **Felek**) jogait és kötelezettségeit.

Jelen szerződési feltételek a Szolgáltató által, több szerződés megkötése céljából egyoldalúan, a másik fél közreműködése nélkül előre kerülnek meghatározásra, melyet a felek egyedileg nem tárgyalnak meg. Szolgáltató Magyarországon bejegyzett jogi személy, így tagállami joga Magyarország joga – így jelen szerződési feltételekre irányadónak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) vonatkozó rendelkezéseit határozza meg. A Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy a jelen ÁSZF elfogadásával egyidejűleg azt az Ügyfél magára nézve kötelezőnek ismeri el és a szolgáltatás teljesítése során a jelen ÁSZF rendelkezéseit irányadónak kell tekinteni.

Szolgáltató felhívja ügyfele figyelmét, hogy a jelen szerződési feltételek alapján igénybe vehető szolgáltatás elsődlegesen a magyar jogrendszer alapján lett kialakítva. Bár Magyarország az Európai Unió tagja, a szolgáltatásra vonatkozóan az egyes uniós tagállamok saját jogrendszere esetlegesen eltérő rendelkezéseket tartalmazhat. Szolgáltató azt garantálja Ügyfele számára, hogy a jelen szerződési feltételek alapján igénybe vehető szolgáltatása a magyar jogrendszer alapján alkalmas az itt részletezettek szerinti joghatások kiváltására és egyben felhívja a figyelmet, hogy más állami jogrendszerekben ettől eltérő szabályozások is lehetnek. Szolgáltató az egyes jogrendszerek közötti különbségekből fakadó eltérésekért felelősségét kizárja. Az Ügyfél felelőssége, hogy megvizsgálja, a szolgáltatás a saját személyi joga alapján is megfelelő-e a jelen ÁSZF-ben részletezettek szerint számára. Ügyfél ezt a jelen ÁSZF elfogadásával elfogadja.

Jelen ÁSZF nem minősül fogyasztói szerződésnek, hiszen Vállalkozás és Vállalkozás között létrejött szerződéses viszonyban nem értelmezhető a fogyasztói minőség, lásd jelen ÁSZF 1.7. pontját.

Szolgáltató kijelenti, Ügyfél pedig magára nézve kötelezően elismeri, hogy a Felek közötti kommunikációs csatorna elsődlegesen az e-mail.

A Szolgáltató ezúton tájékoztatja az Ügyfelét, hogy:

- az ÁSZF kizárólag elektronikus formában érhető el;
- az ÁSZF alapján történő szerződéskötés nyelve a magyar – amennyiben jelen ÁSZF más nyelvre is lefordításra kerül és a fordítások között eltérés van, akkor is a magyar nyelvű szöveg az irányadó;
- az ÁSZF alapján létrejövő szerződés az ÁSZF 2. pontjában szereplők szerint elektronikus úton kerül megkötésre;
- az ÁSZF teljes terjedelmében az alábbi linken tölthető le:
<http://doqdrive.com/businessaszf2019.pdf>

Jelen ÁSZF-ben használt rövidítések, fogalmak és jogszabályok jegyzéke:

Jelen Általános Szerződési Feltételekben használt rövidítések, személyek és jogszabályok jegyzéke:

Alkalmazás	a ~ <i>Szolgáltató</i> által üzemeltetett DOQDrive alkalmazás
ÁSZF	Általános Szerződési Feltételek
Bizalmi törvény	az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
dokumentum	szöveg, hang-, képi vagy audiovizuális felvétel formájában tárolt állomány

eIDAS rendelet	a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról szóló 910/2014/EU rendelet
elektronikus dokumentum	elektronikus formában, különösen szöveg, hang-, képi vagy audiovizuális felvétel formájában tárolt bármilyen állomány
Felek	a ~Szolgáltató és az ~Ügyfél együttesen
GDPR	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)
hitelesítés	olyan elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi az elektronikus adatok eredetének és sértetlenségének az igazolását;
Honlap	http://doqdrive.com/
ITM rendelet	a digitális archiválás szabályairól szóló 1/2018. (VI. 29.) ITM rendelet
Kormányrendelet	az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
Ptk.	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Pp.	a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény
Rendelet	a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet
Szolgáltató	DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság.
Termék	a ~Szolgáltató által üzemeltetett ~Alkalmazás segítségével igénybe vehető szolgáltatás
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ügyfél	jelen ÁSZF 1.7. pontban meghatározott, az Európai Unió bármely tagállamának tagállami joga által létrehozott és elismert, az Európai Unió területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személynek nyújtott elektronikus másolatkészítési és hitelesítési, illetve digitális archiválási szolgáltatás igénybevevője

1. ÁLTALÁNOS ADATOK, ELÉRHETŐSÉGEK

1.1. A Szolgáltató neve és címe

DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.
Cégjegyzékszám: Cg.01-09-930144

1.2. Az Ügyfélszolgálat elérhetősége

Személyes ügyintézés

Ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási időben állnak az Ügyfelek rendelkezésére. A Központi Ügyfélszolgálati iroda címe és nyitva tartása:
1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.
Munkanapokon: 09:00-16:00

Telefonos ügyintézés

Telefonon keresztül az Ügyfélszolgálat +36 70 311 0864 számon hívható, amelyen egyben a hibajelentések is megtehetőek.
A telefonszám minden magyarországi hálózathoz normál díjjal hívható.

Elektronikus úton

A Szolgáltató lehetővé teszi az Ügyfelek részére az online, interneten történő ügyintézés is. Ennek lehetőségét a Szolgáltató azonban kizárólag az érvényes és hatályos megbízással rendelkező és a szolgáltatást igénybe vevő Ügyfelek számára biztosítja a „BELÉPÉS a DOQdrive alkalmazásba” menüpont alatt.

Írásban

Postai úton: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.

E-mailen: info@doqdrive.com

1.3. Hibabejelentő elérhetősége

Az Ügyfél a szolgáltatással kapcsolatos bármilyen észlelt hibát a Szolgáltató által működtetett, az 1.2. pontban felsorolt címeken, telefonszámon, illetve e-mail címen jelentheti be. Szolgáltató emellett biztosít az Alkalmazás használatával elérhető hibabejelentési lehetőséget is.

1.4. Szolgáltató internetes honlapjának elérhetősége

<http://doqdrive.com/>

1.5. Szolgáltató és a szolgáltatás felügyeleti szerveinek elérhetősége

Gazdasági Versenyhivatal

honlap: www.gvh.hu

e-mail: ugyfelszolgalat@gvh.hu

cím: 1054. Budapest, Alkotmány u. 5.

tel: (+36 1) 472 8851

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

honlap: www.naih.hu

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

tel: (+36 1) 391 1400

Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

honlap: <http://fovarositorvenyszek.birosag.hu/jarasbirosagok/fovarosi-torvenyszek-cegbirosaga>

cím: 1051 Budapest, Nádor u. 28.

tel.: (+36 1) 354 4800

Pest Megyei Békéltető Testület

Címe: 1119 Budapest, Etele út 59-61. II. em. 240.

Telefon- és faxszámok: (+36-1) 269-0703 / (+36-1) 784-3076 / (+36-1) 784-3149

E-mail cím: pmbekelteto@pmkik.hu

Levelezési cím: Pest Megyei Békéltető Testület, 1364 Budapest, Pf.: 81

1.6. Az ÁSZF elérhetősége

A Szolgáltató jelen ÁSZF-et Honlapján a <http://doqdrive.com/businessaszf2019.pdf> oldalon és az Ügyfélszolgálatán elérhetővé teszi, azt bárki korlátozás nélkül megismerheti.

1.7. Az ÁSZF hatálya

Tárgyi hatály

Jelen ÁSZF a Szolgáltató itt megnevezett szolgáltatására terjed ki:

- az ÁSZF 3.1. pontjában részletezett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolatkészítés jogi személyek részére
- az ÁSZF 3.2. pontjában részletezett elektronikus dokumentumok hitelesítése jogi személyek részére
- az ÁSZF 3.3. pontjában részletezett digitális archiválási adatfeldolgozás jogi személyek részére
- az ÁSZF 3.4. pontjában részletezett e-szerződés modulként jogi személyek részére

Személyi hatály

Szolgáltató jelen ÁSZF alapján, a 3. pontban meghatározott szolgáltatást nyújtja Ügyfelei részére. Az ÁSZF hatálya kiterjed mind a Szolgáltatóra, mind az Ügyfélre.

Az Ügyfél az Európai Unió bármely tagállamának tagállami joga által létrehozott és elismert, az Európai Unió területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személy (a továbbiakban: **jogi személy**) lehet. Jelen ÁSZF szerint Ügyfél nem lehet természetes személy – Szolgáltató szolgáltatását természetes személyek számára az alábbi linken letölthető információk szerint biztosítja:
<http://doqdrive.com/businessaszf2019.pdf>

Időbeli hatály

Jelen ÁSZF hatálya 2019. május 15-től visszavonásig hatályos.

2. AZ ELŐFIZETŐI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE ÉS FELTÉTELEI

A jelen ÁSZF-ben meghatározott szolgáltatást igénybe venni kívánó jogi személy (jelen pontban: Ajánlattevő) és Szolgáltató között az Előfizetői Szerződés megkötésével jön létre előfizetői jogviszony. A szolgáltatás tárgyában létrejött Előfizetői Szerződés az Egyedi Szolgáltatási Szerződésből és a Szolgáltató jelen ÁSZF-éből áll. A Szolgáltató az Egyedi Szolgáltatási Szerződés-mintáját jelen ÁSZF 1. sz. mellékleteként teszi közzé.

2.1. Az Előfizetői Szerződés megkötésének előfeltételei

Ahhoz, hogy az Ajánlattevő ajánlatot tehesen Szolgáltató részére, először Ajánlattevő képviselője köteles a Szolgáltató által biztosított DOQDrive Private felhasználói fiókot létrehozni. A DOQDrive Private a Szolgáltató által természetes személyek számára biztosított szolgáltatás.

2.2. Az Előfizetői Szerződés megkötésének folyamata, az Ajánlattétel

A DOQDrive Private alkalmazás segítségével bármely regisztrált felhasználó elindíthatja az Előfizetői Szerződés megkötésének folyamatát. Jelen pont szerint a leendő Ügyfél Ajánlattevőnek minősül, Ajánlattevőt bárki képviselheti a regisztráció során, Ajánlattevő képviselőjének nem kell cégképviselőre jogosult személynek lennie, de Szolgáltató vizsgálja az alább részletezettek szerint, hogy a felhasználó rendelkezik-e az Ajánlattevőtől érvényes meghatalmazással az ajánlat megtételére.

Ajánlattevő képviselője automatikusan főmenedzseri kapcsolattartóvá válik – ettől a Felek az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben eltérhetnek.

Az Ajánlat megtételéhez a képviselő köteles az alábbi adatokat megadni:

- Ajánlattevő jogi személy neve,
- Ajánlattevő jogi személy székhelye,
- Ajánlattevő jogi személy adószáma és cégjegyzékszama,
- Ajánlattevő bankszámlaszáma,
- választani kívánt szolgáltatói csomag (ettől azonban a felek egyedileg eltérhetnek).

Az Ajánlatnak emellett az alábbiakat kell tartalmaznia:

- Ajánlattevő az ajánlat megtételétől számított 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonatát,
- Ajánlattevő képviseletére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy az azzal egyenértékű, ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmentáját.
- amennyiben Ajánlattevő képviselője nem cégjegyzésre jogosult személy, úgy Ajánlattevő cégjegyzésre jogosult személyétől származó, nevére szóló, teljes bizonyító erővel rendelkező magánokirati meghatalmazás a képviseleti jogról.

Amennyiben Ajánlattevő képviselője nem cégjegyzésre jogosult személy, úgy a cégjegyzésre jogosult személyétől származó, nevére szóló, teljes bizonyító erővel rendelkező magánokirati meghatalmazást a Szolgáltató csak az általa a Honlapján nyilvánosságra hozott minta-meghatalmazás minta alkalmazásával fogadja el!

Ajánlattevő a jelen pontban meghatározott dokumentumokat köteles Szolgáltató részére a szolgáltató által biztosított DQODrive Private alkalmazás használatával megküldeni.

2.3. Az Ajánlat Szolgáltató általi vizsgálata

A Szolgáltató az Ajánlatot megvizsgálja.

Szolgáltató az Ajánlatot az alábbi esetekben bármelyikében elutasítja, ha:

- Ajánlattevő nem létező jogi személy, azaz székhelye szerinti ország cégjegyzékében nem bejegyzett gazdasági társaság,
- Ajánlattevő nem jelen ÁSZF személyi hatálya alá tartozó személy,
- az Ajánlat elfogadása Szolgáltató részéről bűncselekményt, közigazgatási szabálysértést vagy egyéb jogszabálysértést valósítana meg.

Szolgáltató az ajánlatot az alábbi esetek bármelyikében elutasíthatja:

- az Ajánlat tartalma nem felel meg az ÁSZF-be foglaltaknak
- Ajánlattevő csődeljárás, felszámolás vagy végelszámolás alatt áll,
- Ajánlattevővel szemben végrehajtási eljárás van folyamatban,
- Ajánlattevő az általános piacgazdasági követelményeket sérti,
- Ajánlattevő ajánlattétele során rosszhiszeműen jár el.

Szolgáltató az Ajánlatot a szerződéskötési szabadság okán indokolás nélkül is elutasíthatja.

Szolgáltató az Ajánlat pontosítására hívhatja fel Ajánlattevőt, ha:

- az Ajánlat tartalma nem felel meg az ÁSZF-be foglaltaknak, így különösen abban az esetben, ha az Ajánlatban tartalma hibás vagy hiányos.

2.4. Ajánlattétel és az ajánlati kötöttség beállta

Amennyiben Ajánlattevő a 2.2. pontban meghatározott Ajánlatát a 2.2. pontban meghatározott módon megküldi Szolgáltató részére, az Ajánlat a Ptk. 6:64. § szerinti ajánlatnak, azaz a szerződés megkötésére irányuló szándékának egyértelműen kifejező és a lényeges kérdésekre kiterjedő jognyilatkozatának minősül.

Az ajánlattételi kötöttség az alábbiak szerinti köti Ajánlattevőt:

2.4.1. Nem személyesen történő (távollevők között tett) Ajánlat esetén:

Az Ajánlat Szolgáltatóhoz történő kézbesítésétől számított tizedik munkanapig Szolgáltató köteles elvégezni az ajánlat teljesíthetősége érdekében szükséges 2.3 pont szerinti vizsgálatot és nyilatkozni a megrendelés elfogadásáról vagy visszautasításáról.

Az Ajánlat Szolgáltatóhoz történő kézbesítéssel válik hatályossá.

A Szolgáltató részére az elektronikus vagy postai úton eljuttatott és hatályosult Ajánlat Szolgáltató általi elfogadásának határideje tíz munkanap. Ez a határidő jelen ÁSZF szerint akkor is köti Ajánlattevőt, amennyiben az Ajánlat e határidőt nem tartalmazza, lévén az a jelen ÁSZF szerint meghatározott határidő. Így a Ptk. 6:65. § (4) szerint Ajánlattevő ezen időszakban kötött az Ajánlatához, azt nem módosíthatja vagy vonhatja vissza.

2.4.2. Az ajánlati kötöttség megszűnése

Az ajánlati kötöttség megszűnik, ha:

- a 2.4.1. pont szerint a jelenlévők között tett Ajánlatot a Szolgáltató késedelem nélkül nem fogadja el,

- a 2.4.2. pont szerint a távollévők között tett Ajánlatot Szolgáltató az Ajánlat hatályosulásától számított öt munkanapon belül nem fogadja el vagy
- az Ajánlatot a Szolgáltató a 2.3. pont szerint elutasítja,

2.5. Az Előfizetői Szerződés létrejötte

Az Előfizetői Szerződést az alábbi két elemből áll:

- a Felek által cégszerűen aláírt Egyedi Szolgáltatási Szerződésből és
- Szolgáltató mindenkor hatályos ÁSZF-éből.

Az Előfizetői Szerződés akkor jön létre, ha a Szolgáltató az Ajánlatot elfogadta és a Felek az Egyedi Szolgáltatási Szerződést cégszerűen aláírták. Az Ajánlattevő az Előfizetői Szerződés létrejöttével Ügyfélle válik.

Szolgáltató az Előfizetői Szerződés létrejöttekor létrehozza az Ügyfél egyedi, bizalmasan kezelt felhasználói fiókját és tárhelyét (a továbbiakban: tárhely).

Az Egyedi Előfizetői Szerződés létrehozása során a Pp. 325. § (1) f) szerinti teljes bizonyító erejű magánokirattá válik és megfelel az írásbeliség Ptk. által meghatározott feltételeinek.

Ügyfél a szolgáltatást csak és kizárólag a Szolgáltató által biztosított felület használatával tudja igénybe venni.

2.6. A szerződés időtartama

A szerződés időtartamáról az Ügyfél és a Szolgáltató az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben nyilatkozik azzal, hogy határozott idejű szerződés esetén a legrövidebb szerződéses időszak minimum egy naptári hónap lehet. Ennél kevesebb időre a Szolgáltató nem szerződik.

3. A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA

Az Előfizetői Szerződés megkötésével az Ügyfél jogosulttá válik a jelen ÁSZF 3. pontjában meghatározott szolgáltatás igénybevételére. Szolgáltató a szerződés alapján az alkalmazás „Business” funkciójának segítségével egyedi dedikált hozzáférést biztosít Ügyfele részére a szolgáltatásához.

Az Előfizetői Szerződés megkötésének nem feltétele, hogy az Ajánlattevő rendelkezék azokkal az elektronikus másolat készítéséhez szükséges eszközökkel, amik a jelen ÁSZF-ben meghatározott szolgáltatáshoz való kapcsolódáshoz és a szolgáltatással érintett elektronikus másolatok elkészítéséhez szükségesek, így például internetkapcsolattal, digitalizáló berendezéssel (szkenner, fényképezőgép, telefon stb.), de Szolgáltató felhívja a figyelmet, hogy szolgáltatása ezen eszközök nélkül nem lesz ténylegesen igénybe vehető.

A Szolgáltató kifejezetten felhívja a figyelmet, hogy elektronikus másolatot készítő eszközt és internetkapcsolatot a Szolgáltató senki számára nem biztosít. Szolgáltató ezen eszköz (szkenner, fényképezőgép, telefon stb.) meghibásodásából fakadó károkért nem felel.

Felek az igénybe vett szolgáltatást, annak díját és tényleges tartalmát kötelesek az Egyedi Szolgáltatási Szerződésbe foglalni.

A szolgáltatást a szerződés teljes időtartama alatt, a Felek közötti Előfizetői Szerződés feltételei szerint veheti igénybe az Ügyfél.

Szolgáltató jelen ÁSZF 3.1., 3.2. és 3.3. pontjában meghatározott szolgáltatásokat nyújtja. Ügyfél az Előfizetői Szerződés megkötésével egyidőben meghatalmazza Szolgáltatót, hogy:

- biztosítsa, hogy az Ügyfél nevében eljárva az általa a tárhelybe feltöltött dokumentumra kerülő elektronikus aláírás és időbélyegző alkalmassá tegye a dokumentumot arra, hogy a dokumentumon tett minden további módosítás érzékelhető legyen,
- a digitálisan archivált elektronikus dokumentum utólagos módosítás és sérülés elleni védelem érdekében ellenőrizze az elektronikus aláírás érvényességét, és Ügyfél erre vonatkozó külön nyilatkozata esetén az elektronikus dokumentum tárhelyen való megőrzésének teljes ideje alatt gondoskodjon az elektronikus aláírás érvényességének fenntartásáról, lévén Szolgáltató nem minősül bizalmi szolgáltatónak, Ügyfél pedig a megőrzésre szánt dokumentum megőrzésére így nem bizalmi szolgáltató útján gondoskodik,
- az Ügyfél által a tárhelyébe feltöltött dokumentumot olyan módon őrizze meg digitális archiválási szolgáltatásának nyújtása során, hogy az védje az elektronikus dokumentumot a törlés, a megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés, az utólagos módosítás és sérülés, valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen.

Szolgáltató jelen ÁSZF 3.1., 3.2. és 3.3. pontjában meghatározott szolgáltatásokat nyújtja. Ügyfél az Előfizetői Szerződés megkötésével egyidőben általánosságban meghatalmazza Szolgáltatót, hogy az Ügyfél eseti megbízása alapján a nevében eljárva:

- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolatot a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) láthatja el,
- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolatot a Kormányrendelet 55. § (4) szerint minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással láthatja el,
- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolatot a Kormányrendelet 55. § (2) szerint elektronikus időbélyegzővel láthatja el,
- az elektronikus előállított dokumentumra minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezhet el és azt időbélyegzővel láthatja el.

Ügyfél eseti megbízásának az számít, amennyiben a szolgáltatás igénybe vétele során a jelen ÁSZF 3.1., 3.2. és 3.3. pontjában meghatározott szolgáltatást az ott meghatározott módon ténylegesen igénybe veszi.

A Szolgáltató szolgáltatása nyújtása során a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatosan a GDPR rendelkezéseinek megfelelő előírásokat alkalmazza jelen ÁSZF 10. pontja szerint.

Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy a szolgáltatásának nyújtása során teljesítési segédként igénybe veszi a DO-Q-MENT Datenverarbeitung GmbH (A-Schottenfeldgasse 85/1, 1070 Wien) szolgáltatását. Erre az Ügyfél jelen ÁSZF elfogadásával kifejezetten meghatalmazza a Szolgáltatót, hogy a szolgáltatás nyújtása során az Ügyfél által rá ruházott jogot továbbruházza a GmbH-ra. A Szolgáltató az Ügyfél által rá ruházott jogot azonban más, akár természetes, akár jogi személy számára nem ruházhatja tovább sem megbízási, sem más jogviszony alapján. Amennyiben ezt Szolgáltató megteszi, úgy megszegi a saját ÁSZF-ét és az ebből eredő károkért teljes felelősséget köteles vállalni az Ügyfél felé.

Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy 3.1. és 3.2. pontokba foglalt szolgáltatása a Pp. 323. § szerinti közokiratokra nem terjed ki! Közokiratot és elektronikus közokiratot is csak a Pp.-ben nevesített szervezetek, így bíróság, közjegyző vagy más hatóság, illetve közigazgatási szerv ügykörén belül, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő módon állíthat ki.

Papíralapon kiállított közokiratról elektronikus másolatot az Ügyfél a Pp. 327. § szerint nem készíthet úgy, hogy az joghatás kiváltására alkalmas legyen, ugyanis a jogszabály kimondja, hogy a jogi személy által készített másolat bizonyító ereje nem egyezik meg az okiratéval, ha a másolat közokiratról készült. Közokiratról elektronikus másolatnak csak abban az esetben van az eredeti közokiratéval azonos bizonyító ereje a Pp. 324. § (1) alapján, ha a másolatot közokirat kiállítására jogosult vagy megőrzésére hivatott szerv, továbbá ha ezek ellenőrzése mellett más személy vagy szervezet készítette, valamint, ha azt a Bizalmi törvény szerinti hiteles másolatkészítés központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás szabályai szerint készítették.

Ugyanígy nem válik közokirattá és így nem hitelesíthető az elektronikus dokumentum, mert a Pp. 323. § (4) alapján elektronikus okirat csak akkor válik elektronikus közokirattá, ha azon a közokirat kiállítására jogosult helyezi el minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást, bélyegzőjét és időbélyegzőjét.

Az Ügyfél ezért a 3.1. és 3.2. pontokba foglalt szolgáltatást csak és kizárólag a Pp. 326. § szerinti egyszerű magánokiratokra nyújtja, amelyek a szolgáltatás igénybe vételével válnak a Pp. 325. § szerinti teljes bizonyító erejű magánokirattá.

Az Ügyfél a 3.3. pontba foglalt szolgáltatást azonban elektronikus közokiratra nézve is igénybe veheti az ott foglaltak szerint.

Jelen ÁSZF elfogadásával az Ügyfél ezt tudomásul veszi.

A Szolgáltatást Ügyfél részéről elsődlegesen a főmenedzseri kapcsolattartója veheti igénybe. Főmenedzser azonban bárkit, aki rendelkezik saját DOQDrive Private felhasználói fiókkal, az Ügyfél felhasználói közé vehet az egyedi azonosítójának megadásával. Annak felelőssége, hogy kit tesz a főmenedzseri kapcsolattartó az Ügyfél felhasználójává, a főmenedzseri kapcsolattartóé. Szolgáltató nem vizsgálja, hogy a fiókhoz hozzárendelt felhasználónak van-e jogviszonya az Ügyféllel és emiatt felelősséget nem vállal.

Szolgáltató azt biztosítja a főmenedzseri kapcsolattartó részére, hogy bármikor visszavonhassa az adott felhasználótól a jogot az Ügyfél felhasználójának lenni. Ezt a főmenedzseri kapcsolattartó manuálisan, a szolgáltatás igénybe vétele során állíthatja be és ügyintézheti.

3.1. Elektronikus másolatkészítési szolgáltatás

Jelen pont a papíralapon előállított dokumentumokra vonatkozatható szolgáltatás. Az Alkalmazás használatával az Ügyfél köteles kiválasztani, hogy elektronikus másolatot kíván készíteni. Az Ügyfél erről az alkalmazás használatával nyilatkozik. Hogy az Ügyfél a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatást kívánja-e aktuálisan igénybe venni, Ügyfél kizárólagos döntése és felelőssége. A nyilatkozattól függően vonatkozik ugyanis a továbbiakban a dokumentumra a jelen ÁSZF meghatározott pontja szerinti szolgáltatás

Az elektronikus másolat készítésének szabályai

Az elektronikus másolatkészítés során a papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a dokumentum és az elektronikus másolat a Kormányrendelet 2. § 5. pontja szerinti képi megfelelést. A Kormányrendelet 55. § (1) bekezdése szerinti másolatkészítő az Ügyfél, a másolatkészítéssel kapcsolatos egyes kötelezettségei ellátásával azonban jelen ÁSZF szerint megbízza Szolgáltatót.

Az elektronikus másolat készítésének folyamata

Ügyfél a papíralapú dokumentumról történő digitalizálás során elkészíti az elektronikus másolatot, megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelést.

Képi megfelelésnek minősül az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét.

Az Ügyfél ezt követően feltölti tárhelyére a papíralapú dokumentum elektronikus másolatát. Az Ügyfél által a Szolgáltató rendszerébe feltöltött elektronikus másolat minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú aláírással és elektronikus időbélyegzővel történő ellátása előtt az Ügyfél 168 órán belül köteles ellenőrizni az elektronikus másolatot. Az Ügyfél a Szolgáltató rendszerének használatával köteles ellenőrizni, hogy az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal, ezáltal vállalva a képi megfelelésért való felelősséget.

Az ellenőrzésre elektronikus másolatonként a feltöltéstől számított 168 óra áll rendelkezésre. Az ellenőrzés megtételéig a feltöltött elektronikus másolatot a Szolgáltató – az eseti megbízás hiányában – minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú aláírással és elektronikus időbélyegzővel nem látja el, így ahhoz jelen ÁSZF szerinti joghatások nem fűződnek, a Szolgáltató az ellenőrzésig csak tárolja az elektronikus másolatot. Az ellenőrzésre rendelkezésre álló idő alatt Szolgáltató megjelöli az Ügyfél számára a még ellenőrzésre váró másolatot.

Amennyiben az ellenőrzésre rendelkezésre álló idő alatt az Ügyfél nem ellenőrzi az elektronikus másolatot, úgy az elektronikus másolat ellenőrzéséig Szolgáltató korlátozza a szolgáltatást, az Ügyfél új dokumentumot (sem a jelen pont szerinti elektronikus másolatot, sem a 3.2. pont szerinti elektronikus dokumentumot, sem a 3.3. pont szerinti szolgáltatást igénybe veendő dokumentumot) nem tud feltölteni.

Az ellenőrzési folyamatot az Ügyfél az ellenőrzendő elektronikus másolat kijelölését követően a „Hitelesítés” menüpontot választva tudja megkezdeni. Amennyiben az Ügyfél nem kívánja a dokumentum jelen pont szerint a Kormányrendelet szerinti digitalizálását, úgy csak a 3.3. pont kettő szerinti digitális archiválási folyamatot tudja megkezdeni, erről lásd bővebben a 3.3. pontot!

A „Hitelesítés” menüpont választása az adott elektronikus másolattal kapcsolatosan az Ügyfél eseti megbízásának minősül. Ügyfél a „Hitelesítés” menüpont választásával nyilatkozik arról, hogy az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal, és ezzel egyidejűleg esetileg megbízza a Szolgáltatót, hogy nevében eljárva az elektronikus másolatot lássa el:

- a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”),
- a Kormányrendelet 55. § (4) szerinti minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és
- a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti elektronikus időbélyegzővel.

Szolgáltató minden olyan adattal ellátja az elektronikus másolatot, amely a joghatás kiváltásához szükséges.

Az elektronikus időbélyegzőben szereplő dátum az időbélyeg elektronikus másolatra kerülésének pillanata lesz, így az elektronikus másolat ettől a pillanattól válik a Kormányrendelet 2. § 4. szerinti hiteles elektronikus másolattá és alkalmassá a hozzá kapcsolódó joghatások kiváltására. Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy a számítástechnikai folyamatok miatt a „Hitelesítés” menüpont választása és az elektronikus időbélyegző elektronikus másolatra kerülése közben a rendszer sajátosságai miatt előre meg nem határozható idő telhet el. Szolgáltató igyekszik rá, hogy az előre meg nem határozható idő a lehető legkevesebb legyen, de jelen ÁSZF-ével hívja fel az Ügyfél figyelmét, hogy minden esetben ellenőrizze, hogy az időbélyegzőben milyen dátum szerepel, mert csak attól a pillanattól kezdve válik alkalmassá a joghatás kiváltására az elektronikus másolat. A Szolgáltató a két pillanat között eltelt időből fakadó vagy arra visszavezethető körülményekkel kapcsolatosan minden felelősséget kizár – ezt az Ügyfél az ÁSZF elfogadásával kifejezetten elfogadja.

Az így létrejövő elektronikus másolat bizonyító ereje megegyezik az eredeti papíralapú dokumentum bizonyító erejével a Bizalmi törvény 12. § (2) a) szerint, a papíralapú dokumentumokról készített elektronikus másolat ugyanis az elektronikus úton történő másolat készítésének szabályai szerinti készült hiteles másolat. Az így elkészült elektronikus másolat hiteles elektronikus másolatként a Pp. 325. § (1) szerint teljes bizonyító erejű magánokirattá válik.

Szolgáltató ezért felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy az Ügyfél által még ellenőrizetlen elektronikus másolat a Pp. 325. § (1) szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak nem minősül, így a teljes bizonyító erejű magánokirat által kiváltható joghatás kiváltására sem alkalmas.

Bár a Kormányrendelet 55. § (5) megengedi, hogy több dokumentumon is elhelyezhető legyen egy elektronikus aláírás vagy bélyegző, illetve egy időbélyegző, a Szolgáltató szolgáltatása során ilyen lehetőséget azonban nem biztosít. Ezt Ügyfél tudomásul veszi.

Szolgáltató az elektronikus másolatot olyan dokumentumformátumban hozza létre, ami lehetővé teszi a hiteles elektronikus másolat az ITM rendeletben meghatározott módon történő hosszú távú megőrzését. Az elektronikus másolat elkészítését követően megtörténik a dokumentum 3.3. pont szerinti digitális archiválása.

Az Ügyfél kötelezettsége: a Kormányrendelet 55. § (6) és (8) szerinti másolatkészítési szabályzat

A jelen pont szerinti, a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolatkészítési szolgáltatás igénybe vétele során az Ügyfél minősül másolatkészítőnek. Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy mint másolatkészítő, a Kormányrendelet 55. § (6) és (8) szerinti másolatkészítési szabályzattal köteles rendelkezni! A másolatkészítési szabályzat elkészítése és Ügyfél szervezetrendszer szerinti kiadmányozása Ügyfél felelőssége és kötelezettsége.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy a másolatkészítési szabályzatát a Kormányrendelet 55. § (8) alapján nyilvánosan, elektronikus úton köteles közzétenni.

Az Előfizetői Szerződés megkötését követően Ügyfél haladéktalanul köteles másolatkészítési szabályzatában Szolgáltatót mint az alábbi feladatokkal megbízott kötelezettet feltüntetni:

- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) történő ellátója,
- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (4) szerinti minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő ellátója,
- a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti elektronikus időbélyegzővel történő ellátója.

Ügyfél a Kormányrendelet 55. § (7) szerint köteles a másolatkészítő rendszerének olyan részletességű dokumentációjával rendelkeznie, amelyből a rendszerrel szemben a Kormányrendeletben megállapított követelmények teljesülése megállapítható, vagy a rendszer gyártója vagy forgalmazója által kiállított, a megfelelésre vonatkozó igazolással. Szolgáltató ezt a dokumentációt az Előfizetői Szerződés részeként átadja az Ügyfélnek.

Szolgáltató az Ügyfél számára jelen ÁSZF 3. sz. mellékletében egy MINTA másolatkészítési szabályzatot hoz nyilvánosságra. A MINTA másolatkészítési szabályzat ebben a formájában joghatás kiváltására nem alkalmas, a MINTA másolatkészítő szabályzat a másolatkészítő folyamatai alapján történő perszonalizálása és szabályzatként való kiadása kötelező! A MINTA szabályzat csak az Ügyfél helyzetét kívánatig segíteni a jelen pontban előírt kötelezettség betartása céljából. A MINTA másolatkészítési szabályzat tartalmáért a Szolgáltató felelősséget nem vállal.

A Szolgáltató az elektronikus másolatkészítési szolgáltatása során történő eljárásáról mindenkor hatályos ÁSZF-ében ad az Ügyfél számára felvilágosítást. Amennyiben az ÁSZF vonatkozó részét Szolgáltató módosítja, úgy erről jelen ÁSZF-ben meghatározott határidőn belül értesíti az Ügyfelet, hogy az a másolatkészítési szabályzatát időben és megfelelően módosíthassa.

A Szolgáltató az ÁSZF-módosítás nem megfelelő elvégzésének kivételével az Ügyfél oldalán a Kormányrendelet 55. § (6) és (8) szerinti másolatkészítési szabályzat hiányából vagy nem megfeleléséből fakadó mindennemű felelősséget kizár, ezt Ügyfél elfogadja.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy az általa a jelen ÁSZF szerint alkalmazott technológia az aláírás megtörténtének tárgyévétől számított 11 évig rendelkezik technológiai és jogi erővel. Amennyiben ennél hosszabb ideig áll az Ügyfél érdekében a dokumentum joghatás kiváltására alkalmasságának léte, úgy az Ügyfél a Szolgáltató szolgáltatásával a dokumentumot újra elláthatja a megfelelő aláírással és időbélyeggel – ez az ún. „felülbélyegezés”. Az azonban az Ügyfél felelőssége, hogy melyik

dokumentumait kívánja felülbélyegezni. A felülbélyegezés elmaradásából fakadó bármilyen következményekért Szolgáltató felelősséget nem vállal!

3.2. Elektronikus dokumentum hitelesítése

Jelen pont csak elektronikus úton előállított elektronikus dokumentumokra vonatkoztatható szolgáltatás. Az Alkalmazás használatával az Ügyfél köteles kiválasztani, hogy elektronikus másolatot kíván készíteni. Az Ügyfél erről az alkalmazás használatával nyilatkozik. Hogy az Ügyfél a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatást kívánja-e aktuálisan igénybe venni, Ügyfél kizárólagos döntése és felelőssége. A nyilatkozattól függően vonatkozik ugyanis a továbbiakban a dokumentumra a jelen ÁSZF meghatározott pontja szerinti szolgáltatás.

Az elektronikus dokumentum hitelesítésének szabályai

Jelen szolgáltatás alapját az eIDAS rendelet az egész Európai Unióban alkalmazandó és közvetlenül hatályos alapelve nyújtja: az eIDAS rendelet 63. preambulumbekzdése kimondja, hogy egy elektronikus dokumentum joghatása nem tagadható meg kizárólag annak elektronikus formátuma okán, majd ezt megismétli a 46. cikk, miszerint „Az elektronikus dokumentum joghatása és bírósági eljárásokban bizonyítékként való elfogadhatósága nem tagadható meg kizárólag amiatt, hogy az elektronikus formátumú.”.

Amennyiben az Ügyfél számára törvény vagy jogos érdekéből fakadó érdeke megkívánja, hogy az elektronikus úton előállított elektronikus dokumentumról bizonyítani tudja, hogy az elektronikus dokumentum tartama az előállítás vagy egy kiválasztott és dokumentált pillanat óta nem változott, úgy Ügyfél ezen kötelezettségét vagy jogos érdekét a jelen pont szerinti szolgáltatás igénybe vételével is megvalósíthatja.

A Kormányrendelet 12. § (1) szerint hiteles az az elektronikus dokumentum, amely teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül és – ha jogszabály így rendelkezik – időbélyegzővel látták el.

A Pp. 325. § (1) f) szerint teljes bizonyító erejű a magánokirat, ha az elektronikus okiraton az aláíró a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírását vagy bélyegzőjét helyezte el, és – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – azon időbélyegzőt helyez el.

Annak okán azonban, hogy az Ügyfélnek ne kelljen vizsgálni, hogy egy-egy adott elektronikus dokumentum hitelesítése során van-e olyan jogszabály, amely úgy rendelkezik, hogy időbélyegzővel kell az elektronikus dokumentumnak ellátottnak lennie, ezért Szolgáltató az Ügyfél megbízásából hitelesített minden elektronikus dokumentumot ellát időbélyegzővel is, így ezt a feltételt minden jelen szolgáltatással érintett dokumentum teljesíti.

Szolgáltató jelen pont szerinti szolgáltatása nyújtása során az Ügyfél által számára átadott dokumentumra Ügyfél nevében eljárva minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást és időbélyegzőt helyez el.

A dokumentumra a jelen pont szerint rákerülő minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás és időbélyegző azt tanúsítja, hogy a dokumentum adattartalmában a hitelesítés pillanatától kezdve változás nem történt.

Így abban az esetben, ha egy elektronikus úton előállított elektronikus dokumentum papíralapon bár sosem létezett, az elektronikus úton előállított elektronikus dokumentum is képes joghatások kiváltására, ha az Ügyfél igénybe veszi Szolgáltató jelen pont szerinti szolgáltatását és jelen pont szerint a szerződés megkötésével megkötött általános megbízási jogviszony alapján esetileg megbízza Szolgáltatót, hogy nevében az elektronikus úton előállított elektronikus dokumentumát hitelesítse, azaz

- az Ügyfél által ellenőrzött és Szolgáltató rendszerébe feltöltött elektronikus dokumentumra minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezzen el és

- az elektronikus dokumentumot időbélyegzővel lássa el.

Az elektronikus dokumentum hitelesítésének folyamata

Az Ügyfél feltölti tárhelyére a hitelesíteni kívánt elektronikus dokumentumot. Az Ügyfél által a Szolgáltató rendszerébe feltöltött elektronikus dokumentumok minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel történő ellátása előtt az Ügyfél 168 órán belül köteles ellenőrizni a hitelesíteni kívánt elektronikus dokumentumot. Az Ügyfél a Szolgáltató rendszerének használatával nyilatkozni köteles, hogy valóban az általa feltöltött elektronikus dokumentumot kívánja-e hitelesíteni.

A nyilatkozat megtételére dokumentumonként a feltöltéstől számított 168 óra áll rendelkezésre. A nyilatkozat megtételéig a feltöltött elektronikus dokumentumot a Szolgáltató – az eseti megbízás hiányában – minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú aláírással és elektronikus időbélyegzővel nem látja el, így ahhoz jelen ÁSZF szerinti joghatások nem fűződnek. A Szolgáltató a nyilatkozat megtételéig csak tárolja az elektronikus, ám de hitelesnek ezáltal nem minősülő dokumentumot. A nyilatkozat megtételére rendelkezésre álló idő alatt Szolgáltató megjelöli az Ügyfél számára a még ellenőrzésre váró másolatot.

Amennyiben a nyilatkozat megtételére rendelkezésre álló idő alatt az Ügyfél nem nyilatkozik róla, hogy valóban az általa feltöltött elektronikus dokumentumot kívánja-e hitelesíteni, úgy a nyilatkozat megtételéig a Szolgáltató korlátozza a szolgáltatást, az Ügyfél új dokumentumot (sem a jelen pont szerinti elektronikus dokumentumot, sem a 3.1. pont szerinti elektronikus másolatot, sem a 3.3. pont szerinti szolgáltatást igénybe veendő dokumentumot) nem tud feltölteni.

Ügyfél a „Hitelesítés” menüpont kiválasztásával tud nyilatkozni az egyes elektronikus dokumentumokkal kapcsolatosan, hogy valóban az általa feltöltött dokumentumot kívánja-e hitelesíteni. Amennyiben az Ügyfél nem kívánja a dokumentum hitelesítését, úgy csak a 3.3. pont kettő szerinti digitális archiválási folyamatot tudja megkezdeni, erről lásd bővebben a 3.3. pontot!

A nyilatkozat megtételével az Ügyfél arról nyilatkozik, hogy az általa feltöltött dokumentum hitelesíthető, azaz tartalmazza azokat az adatokat, amelyek miatt az Ügyfél az elektronikus dokumentumot hitelesíteni kívánja. Szolgáltató nem ellenőrzi az elektronikus dokumentum adattartalmát, így minden felelősséget kizár azzal kapcsolatosan, ha az elektronikus dokumentum nem tartalmaz bármilyen olyan adatot, amelyre később az Ügyfélnek bármilyen okból kifolyólag szüksége lehet. Szolgáltató jelen pont szerint azt vállalja, hogy a hitelesített elektronikus dokumentum adattartalmában a hitelesítés pillanatától kezdve változás nem történt.

A „Hitelesítés” menüpont választása az adott elektronikus dokumentummal kapcsolatosan az Ügyfél eseti megbízásának minősül. Ügyfél a „Hitelesítés” menüpont választásával nyilatkozik arról, hogy valóban az adott elektronikus dokumentumot kívánja hitelesíteni és ezzel egyidejűleg esetileg megbízza a Szolgáltatót, hogy nevében eljárva a Szolgáltató:

- az adott elektronikus dokumentumon minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást helyezzen el és
- az adott elektronikus dokumentumot az elektronikus dokumentumot időbélyegzővel lássa el.

Az így elkészült hiteles elektronikus dokumentum a Pp. 325. § (1) szerint teljes bizonyító erejű magánokirattá válik, a Kormányrendelet 12. § (1) a) szerint pedig hiteles elektronikus dokumentumnak minősül.

Szolgáltató ezért felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy „függő időszakban” lévő elektronikus dokumentum a Pp. 325. § (1) szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak nem minősül, így a teljes bizonyító erejű magánokirat által kiváltható joghatás kiváltására sem alkalmas.

Bár a Kormányrendelet 55. § (5) megengedi, hogy több dokumentumon is elhelyezhető legyen egy elektronikus aláírás vagy bélyegző, illetve egy időbélyegző, a Szolgáltató szolgáltatása során ilyen lehetőséget azonban nem biztosít. Ezt Ügyfél tudomásul veszi.

Szolgáltató rendszerében csak olyan elektronikus dokumentumot fogad el, ami lehetővé teszi a hiteles elektronikus dokumentum az ITM rendeletben meghatározott módon történő hosszú távú megőrzését. A hitelesítést követően elindul a dokumentum 3.3. pont szerinti digitális archiválása.

Szolgáltató azonban felhívja az Ügyfél figyelmét az alábbiakra:

Számlák és egyes elektronikus dokumentumok hitelességének biztosításához külön jogszabályok egyéb rendelkezéseket, így különösen feltételeket is megállapíthatnak a Szolgáltató által biztosított szolgáltatás által nyújtottakon túl! Szolgáltató ezért felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy az elektronikus dokumentumok, így kifejezetten számviteli bizonylatok esetében minden esetben vizsgálja meg, hogy az általa elérni kívánt célnak megfelel-e Szolgáltató jelen pontba foglalt szolgáltatása, azaz elegendő-e, ha a hiteles elektronikus dokumentum azt bizonyítja, hogy a hitelesített elektronikus dokumentum adattartalmában a hitelesítés pillanatától kezdve változás nem történt. Így például a 2007. évi CXXVII. törvény 168/A. § (1) azt mondja ki, hogy a számla kibocsátásának időpontjától a számla megőrzésére vonatkozó időszak végéig biztosítani kell a számla eredetének hitelességét, adattartalma sértetlenségét és olvashatóságát. Mivel a számla kibocsátása nem a Szolgáltató rendszerével történik, így amennyiben Ügyfél számlára veszi igénybe a jelen pont szerinti szolgáltatást, úgy Szolgáltató csak a hitelesítés pillanatától tudja bizonyítani, hogy a számla adattartalmában változás nem történt. A számla eredetének hitelessége és a számla kibocsátásának időpontja és a hitelesítés időpontja között eltelt időre nézve ez Ügyfél kötelezettsége.

Az ilyen, különleges dokumentumok esetén jogszabály által előírt külön feltételek nem teljesítéséből fakadó károkért a Szolgáltató a felelősséget kizárja, ezt Ügyfél elfogadja.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy az általa a jelen ÁSZF szerint alkalmazott technológia az aláírás megtörténtének tárgyévétől számított 11 évig rendelkezik technológiai és jogi erővel! Amennyiben ennél hosszabb ideig áll az Ügyfél érdekében a dokumentum joghatás kiváltására alkalmasságának léte, úgy az Ügyfél a Szolgáltató szolgáltatásával a dokumentumot újra elláthatja a megfelelő aláírással és időbélyeggel – ez az ún. „felülbélyegezés”. Az azonban az Ügyfél felelőssége, hogy melyik dokumentumait kívánja felülbélyegezni. A felülbélyegezés elmaradásából fakadó bármilyen következményekért Szolgáltató felelősséget nem vállal!

3.3. Digitális archiválás

Jelen pont bármilyen elektronikusan létező dokumentumra, akár közokiratokra is vonatkoztatható szolgáltatás.

A digitális archiválás szabályai

Ha az Ügyfél számára jogszabály iratnak vagy okiratnak a megőrzését, illetve eredeti példány megőrzését írja elő, Ügyfél a megőrzési kötelezettségét elektronikus úton is teljesítheti. E kötelezettség teljesítéséhez Szolgáltató az ITM rendelet szerint nyújtja jelen szolgáltatását.

Az Ügyfél azonban nem csak jogszabályi előírásból fakadó kötelezettsége teljesítéséhez veheti igénybe a jelen pont szerinti szolgáltatást, hanem bármilyen olyan elektronikus dokumentum megőrzése céljából, amely elérhetőségéhez érdeke fűződik.

Az Ügyfél, mint az ITM rendelet szerinti megőrzésre kötelezett az alábbiakra köteles:

- a megőrzési kötelezettség lejártáig folyamatosan köteles biztosítani, hogy az elektronikus dokumentum megőrzése olyan módon történjen, amely védi az elektronikus dokumentumot a törlés, a megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés, az utólagos módosítás és sérülés, valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen,

- köteles biztosítani, hogy az őrzött elektronikus dokumentum értelmezhetősége, olvashatósága - például a dokumentum megjeleníthetőségét lehetővé tevő szoftver- és hardverkörnyezet biztosításával - a megőrzési kötelezettség időtartama alatt megmaradjon.

Ügyfél, mint megőrzésre kötelezett jelen pont szerint megbízza a Szolgáltatót, hogy az általa a tárhelyébe feltöltött az elektronikus dokumentum megőrzése olyan módon történjen, amely védi az elektronikus dokumentumot az adatvédelmi és adatbiztonsági incidensektől.

Szolgáltató nem vizsgálja, hogy az Ügyfélnek a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentummal kapcsolatosan az elektronikus dokumentum megőrzését jogszabály írja elő vagy saját jogos érdeke. Szolgáltató azt sem vizsgálja, hogy a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentumra milyen megőrzési kötelezettsége áll fent az Ügyfélnek.

Szolgáltató éppen ezért a szolgáltatását az elektronikus dokumentum tárhelyre történő feltöltésétől az elektronikus dokumentum tárhelyről való törléséig nyújtja. Törlést az Ügyfél kezdeményezhet, valamint a szolgáltatás ÁSZF szerinti megszűnése esetén történhet. Azt Szolgáltató nem vizsgálja, hogy akár az Ügyfél kérelme alapján, akár a szolgáltatás nyújtásának megszűnése miatt törölt elektronikus dokumentumra vonatkozik-e az Ügyfélnek még megőrzési kötelezettsége: amennyiben a törlésből fakadóan Ügyfelet bármilyen kár éri, a Szolgáltató az ezzel kapcsolatos minden felelősségét kizárja. Ügyfél ezt elfogadja.

A jelen pont szerinti szolgáltatás igénybevétele során az Ügyfél köteles biztosítani, hogy az őrzött elektronikus dokumentum értelmezhetősége, olvashatósága - például a dokumentum megjeleníthetőségét lehetővé tevő szoftver- és hardverkörnyezet biztosításával - a megőrzési kötelezettség időtartama alatt megmaradjon. Éppen ezért Szolgáltató nem vizsgálja a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentum kiterjesztését, lévén az a hétköznapiakban legelterjedtebb formátumokból (például .pdf) akár az egész világon egyedül csak az Ügyfél által használt, értelmezhető és olvasható formátumok terjedhet. Éppen ezért Ügyfél köteles biztosítani a szoftver- és hardverkörnyezetet, hogy jogszabályból fakadó hatósági ellenőrzés, jogérvényesítés vagy bármilyen eljárás során a dokumentum olvasható legyen. [Például: a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (IV. 30.) NGM rendelet 18. § (1) szerint az elektronikus formában megőrzött számla és nyugta ellenőrzése során az adóalany köteles az adóhatóság részére a helyszínen biztosítani a számla és a nyugta olvashatóságához szükséges technikai eszközöket, rendelkezésre bocsátani e technikai eszközök használatára vonatkozó dokumentációt, továbbá megadni e technikai eszközök használatához szükséges felvilágosítást.]

Szolgáltató ezért nem vizsgálja a tárhelybe feltöltött és így digitális archiválási szolgáltatására átadott dokumentumok Szolgáltató vagy bárki általi olvashatóságát, a dokumentum értelmezhetőségének és olvashatóságának biztosítása Ügyfél kötelezettsége és felelőssége, a Szolgáltató az ezzel kapcsolatos minden felelősségét kizárja. Ügyfél az Előfizetői Szerződés megkötésével ezt elfogadja.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy az általa a jelen ÁSZF szerint alkalmazott technológia az aláírás megtörténtének tárgyévétől számított 11 évig rendelkezik technológiai és jogi erővel! Amennyiben ennél hosszabb ideig áll az Ügyfél érdekében a dokumentum joghatás kiváltására alkalmasságának léte, úgy az Ügyfél a Szolgáltató szolgáltatásával a dokumentumot újra elláthatja a megfelelő aláírással és időbélyeggel – ez az ún. „felülbélyegezés”. Az azonban az Ügyfél felelőssége, hogy melyik dokumentumait kívánja felülbélyegezni. A felülbélyegezés elmaradásából fakadó bármilyen következményekért Szolgáltató felelősséget nem vállal!

A digitális archiválás folyamata

Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy nem minősül az ITM rendelet 2. § 1. szerinti bizalmi szolgáltatónak, így archiválási szolgáltatását nem bizalmi szolgáltatóként nyújtja – az Ügyfél azonban megőrzésre kötelezettként a dokumentumok megőrzésére nem bizalmi szolgáltató útján is gondoskodhat az ITM rendelet szerint.

Ügyfél az elektronikus dokumentum tárhelybe való feltöltésével, a papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolat 3.1. pont szerinti elkészítésével vagy az elektronikus dokumentum 3.2. pont szerinti hitelesítésével az adott dokumentumra nézve esetileg megbízza a Szolgáltatót, hogy:

- az elektronikus dokumentum megőrzése olyan módon történjen, amely védi az elektronikus dokumentumot a törlés, a megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés, az utólagos módosítás és sérülés, valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen.

A digitális archiválási szolgáltatás az elektronikus dokumentum jelen ÁSZF 3.1. vagy 3.2. pontja szerinti szolgáltatást követően történik. Abban az esetben azonban, ha az Ügyfél a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentum kapcsán nem kívánja igénybe venni a 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatást (mert például a feltöltött elektronikus dokumentum nem lehet az 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatás tárgya, mert például elektronikus közokirat; a feltöltött elektronikus dokumentum az azt kiállító személy által hitelesített, például elektronikus számla vagy az Ügyfél által feltöltött elektronikus dokumentum megőrzése fontos az Ügyfél számára, de nem szükséges teljes bizonyító erejű magánokirattá válnia), abban az esetben a dokumentum kijelölését követően az „Ellenőrzés” gombra kattintva igénybe veheti a dokumentumra vonatkozóan jelen 3.3. pont szerinti digitális archiválási szolgáltatást. A szolgáltatás igénybe vételére a dokumentum feltöltését követő 168 óra áll rendelkezésre, az Ügyfél ennyi időn belül köteles a feltöltött dokumentum kapcsán meggyőződni arról, hogy a feltöltött dokumentum valóban az a dokumentum, amelyre vonatkozóan a digitális archiválási szolgáltatást az Ügyfél igénybe kívánja venni. Amennyiben az Ügyfél az „Ellenőrzés” gomb megnyomásával elindítja a folyamatot és nyilatkozik róla, hogy a feltöltött dokumentum a számára megfelelő dokumentum, úgy a szolgáltatás nyújtását a dokumentum vonatkozásában megkezdi a Szolgáltató.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy akár közokiratra nézve is igénybe veheti a jelen pont szerinti szolgáltatást. Szolgáltató azonban felhívja Ügyfél figyelmét, hogy a jelen pont szerinti szolgáltatás semmilyen joghatással nem ruházza fel a digitálisan archivált elektronikus dokumentumot, lévén a joghatás kiváltására csak akkor alkalmas az adott elektronikus dokumentum, ha vagy már a tárhelyre való feltöltés pillanatában is az (mert például a Pp. 323. § szerinti elektronikus közokirat), vagy mert a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatás igénybevételével vált joghatás kiváltására alkalmassá (mert például a Pp. 325. § szerinti teljes bizonyító erejű magánokirat).

Azon dokumentumok esetében, amelyek archiválására 2018. július 1-jét megelőzően a digitális archiválás szabályairól szóló 114/2007. (XII. 29.) GKM rendelet alapján, jelen ÁSZF korábbi verziói alapján került sor, az azokkal kapcsolatos további szolgáltatás a jelen ÁSZF-ben foglaltak szerint, az ITM rendeletben foglaltaknak megfelelően történik.

3.4. E-szerződés modul

Az e-szerződés segítségével az Ügyfél olyan, elektronikusan létező szerződést köthet, amely ezt követően teljes bizonyító erejű magánokirattá válik. Ennek feltételei:

- a szerződés csak és kizárólag két aláíró fél között köttethetődik,
- az Ügyfél aláírásra jogosult képviselője rendelkeznie kell a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság (1031 Budapest, Záhony utca 7. D. ép.) által biztosított és névre szóló elektronikus aláírásával,
- a szerződés másik felének rendelkeznie kell DOQDrive hozzáféréssel.

Az e-szerződés modul csak és kizárólag a Szolgáltató által biztosított webes felület alkalmazásával vehető igénybe.

Az e-szerződés modulban az Ügyfél képviselője az elektronikusan létező szerződést ellátja saját aláírásával, ezáltal ugyanolyan joghatást hozzáfűzvé, mint ha a szerződés papíralapon létezne és lenne általa aláírva. Ügyfél képviselője köteles DOQDrive Private hozzáféréssel rendelkeznie, lévén ez a szolgáltatás sem vehető igénybe az azon szolgáltatáshoz tartozó dedikált személyazonosítás nélkül.

A másik szerződő fél a szerződést a DOQDrive szolgáltatás igénybe vételével a szolgáltatás ÁSZF-ében foglaltak szerint ellátja elektronikus aláírással, ezáltal ugyanolyan joghatást hozzáfűzvé, mint ha a szerződés papíralapon létezne és lenne általa aláírva.

Szolgáltató azt nem vizsgálja és ebből fakadó minden felelősségét kizárja, hogy az Ügyfél oldalán az aláíró az adott szerződést cégjogi és egyéb előírások alapján ténylegesen aláírhatta-e és az aláíró személye alapján alkalmas-e a joghatás kiváltására.

Az e-szerződés modul részleteit (így például az aláírók személye, az aláírások ténye, fajtája stb.) az Ügyfél és a Szolgáltató az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben részletezhetik.

3.5. A szolgáltatásra igénybe vételére vonatkozó szabályok

Főszabály szerint a Szolgáltató egyben mind a jelen ÁSZF 3.1., 3.2. és 3.3. pontjában meghatározott szolgáltatást nyújtja. Ügyfél egyedi igénye esetén, egyedi szerződéskötés szerint a jelen ÁSZF 3.1. vagy 3.2. pontjában meghatározott szolgáltatás önállóan is igényelhető. Amennyiben a Felek az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben rögzítik, hogy az Ügyfél csak a jelen ÁSZF 3.1. vagy 3.2. pontjában meghatározott szolgáltatást veszi igénybe, úgy Ügyfél köteles gondoskodni az időbélyegzővel és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok mentéséről és biztonságos tárolásáról. Ebben az esetben a Szolgáltató a 3.1. pont szerinti elektronikus másolat elkészítésétől vagy az elektronikus dokumentum 3.2. pont szerinti hitelesítésétől számított 168 órán keresztül biztosít tárolási kapacitást (ideiglenes tárhelyet) a dokumentum tárolására – a 168 óra elteltével Szolgáltató visszavonhatatlanul törli rendszeréből a dokumentumot. Szolgáltató nem ellenőrzi, hogy a jelen pontban meghatározott időintervallum során Ügyfél gondoskodott-e a dokumentum mentéséről és tárolásáról, ez az Ügyfél kötelessége és felelőssége – ezzel kapcsolatosan a Szolgáltató minden felelősségét kizárja, ezt Ügyfél az Előfizetői Szerződés megkötésével elfogadja.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy nem minősül az ITM rendelet 2. § 1. szerinti bizalmi szolgáltatónak, a 3.1. és 3.2. pont szerinti szolgáltatását azonban a Bizalmi törvény és az eIDAS rendelet hatálya alá tartozó partnerének, szerződéses jogviszony alapján, a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaságnak (1031 Budapest, Záhony utca 7. D. ép.) által biztosított szolgáltatásának igénybe vételével biztosítja.

4. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE A WEBES FELÜLET HASZNÁLATÁVAL

Szolgáltató az Alkalmazást mellett webes felületet is biztosít szolgáltatása igénybevételéhez. A webes felületen regisztráció azonban nem végezhető, a webes felületet az Ügyfél csak és kizárólag az Alkalmazáson keresztüli regisztrációt követően tudja elérni és használni.

5. A SZOLGÁLTATÁS BIZTONSÁGA

Szolgáltató gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Garantálja, hogy az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkorai fejlettségére, minden esetben azt az informatikai megoldást választja, amely az adatok magasabb szintű védelmét biztosítja.

Az adatokat Szolgáltató a Microsoft Azure infrastruktúráján tárolja.

A szolgáltatás nyújtása során a rendszer az arra jogosult személyek számára elérhető a hét minden napján 0-24 óráig. Szolgáltató ezen időtartamban áll rendelkezésre a szerződés tárgyát képező szolgáltatások

nyújtására, az alább felsorolt egyéb feltételekkel. A Szolgáltató szolgáltatásában egy naptári évben maximum 5%-os kimaradási idő történhet.

Amennyiben a Szolgáltató tervezett, karbantartási célú leállást eszközöl, úgy a leállásról Ügyfeleit legalább 168 órával a tervezett leállás előtt tájékoztatja a honlapján közzétett hirdetéssel, valamint az Ügyfél kapcsolattartásra megjelölt elérhetőségein közvetlenül megküldött tájékoztatóval. A közzétett és megküldött tájékoztató kiterjed a leállás indokára és tervezett időpontjára (leállás kezdő- és záróidőpontja nap, óra, perc pontossággal). A karbantartási célú leállás, amennyiben az Ügyfelek legalább 168 órával a tervezett leállás előtt tájékoztatva lett, nem számít bele az éves szinten maximum 5%-os kimaradási időbe.

Szolgáltató a leállás idején is garantálja az dokumentumok biztonságos tárolását.

A leállás során az Ügyfél nem tudja elérni a tárhelyét és a dokumentumait, ezt az Ügyfél jelen ÁSZF elfogadásával elfogadja. Az előzetes kihirdetett leállás miatt a Szolgáltató a leállás idejére történő szolgáltatáskimaradás miatt nem vonható felelősségre.

6. FELELŐSSÉG

Szolgáltató az elektronikus másolatot készítő eszköz (így különösen de nem kizárólagosan okoseszközök, szkener, személyi számítógép) meghibásodásából fakadó károkért nem felel. Meghibásodásnak minősül az eszköz által a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges átadott adatok (így különösen GPS-koordináták) Ügyfél által történő átírása vagy vírus, egyéb szoftveres meghibásodás vagy adatmódosítást okozó program futtatásából fakadó valótlan adatszolgáltatása is. Ügyfél köteles a szolgáltatás igénybe használata előtt minden esetben ellenőrizni, hogy az elektronikus másolatot készítő eszköz nem vírusos, az eszköz által használt adatok (így különösen GPS-koordináták) megfelelnek a valóságnak. Az elektronikus másolatot készítő eszköz rendeltetészerű működése és működtetés, az eszköz által szolgáltatott adatok valóságtartalmának biztosítása az Ügyfél kizárólagos felelőssége.

7. ÜGYFÉLKAPCSOLAT, HIBAEHÁRÍTÁS, PANASZKEZELÉS, JOGVITÁK

7.1. Panaszkezelési szabályozás célja

Szolgáltató a szerződésbe foglalt feladatának ellátása során biztosítja az Ügyfelek vagyoni érdekeinek védelméhez, a megfelelő tájékoztatáshoz, valamint a hatékony jogorvoslathoz való jogának érvényesülését.

A panaszkezelési szabályozás rendelkezéseit kell alkalmazni az Ügyfelek írásban, telefonon, szóban vagy elektronikus úton előterjesztett, vagy más szerv által továbbított azon beadványokra, amelyek panasznak minősülnek.

A szabályozás személyi hatálya a Szolgáltató valamennyi szervezeti egységére és alkalmazottjára, tárgyi hatálya a Szolgáltató szolgáltatásához, szolgáltatással összefüggő tevékenységével kapcsolatban a jelen szabályozás hatálybalépését követően szóban vagy írásban tett panasz eljárási rendjére terjed ki.

7.2. Alapelvek

A Szolgáltató kiemelt feladatként kezeli az Ügyfelek felvetéseinek gyors kivizsgálását és a feltárt hibák orvoslását. A beérkezett észrevételeket rendszeresen elemezi, és ennek eredményeit felhasználja szolgáltatásainak és ügyfélkezelési rendjének továbbfejlesztéséhez.

A panaszkezelésnek gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt mielőbb orvosolni szükséges.

A Szolgáltató a beérkező panaszok kezelése során szakszerű, érdemi, kifejtő és naprakész válaszadásra törekszik, amely megfelel a közérthetőségi elvárásoknak.

7.3. Panaszok kezelésének szabályai

Az Ügyfél a Szolgáltató szolgáltatására vagy a szolgáltatással közvetlen kapcsolatban álló magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban vagy írásban közölheti a Szolgáltatóval.

A szóbeli panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és szükség szerint orvosolni kell.

Ha az Ügyfél a panasz kezelésével nem ért egyet vagy a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a Szolgáltató a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról haladéktalanul köteles jegyzőkönyvet felvenni, és annak egy másolati példányát:

- személyesen közölt szóbeli panasz esetén helyben az Ügyfélnek átadni,
- telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén az Ügyfélnek legkésőbb 30 napon belül köteles érdemi válasszal egyidejűleg megküldeni.

A panaszról felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

- az ügyfél neve, lakcíme,
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja,
- az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke,
- a Szolgáltató nyilatkozata az ügyfél panaszával kapcsolatos álláspontjáról, amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása lehetséges,
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz kivételével – az ügyfél aláírása,
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje,
- telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén a panasz egyedi azonosítószáma
- a határozott igény megjelölését
- a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolata.

Az írásbeli panaszt a Szolgáltató a beérkezését követően 30 napon belül írásban érdemben megválaszolja és intézkedik annak közlése iránt. Ennél rövidebb határidőt csak jogszabály, hosszabb határidőt csak törvény állapíthat meg. A panaszt elutasító álláspontját a Szolgáltató indokolni köteles.

A válaszadási határidő helyszíni vizsgálat vagy valamely hatóság megkeresésének szükségessége esetén egy alkalommal legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbítható.

A válaszadási határidő meghosszabbításáról és annak indokáról a bejelentőt írásban, a válaszadási határidő letelte előtt tájékoztatni kell.

A Szolgáltató a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig őrzi meg.

A panasz elutasítása esetén a Szolgáltató köteles az ügyfelet írásban tájékoztatni arról, hogy panaszával - annak jellege szerint - mely hatóság vagy a békéltető testület eljárását kezdeményezheti.

7.4. Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

Szóbeli panasz:

- a) személyesen az Ügyfélszolgálati pontokon, ügyfélszolgálati időben.
- b) telefonon: telefonos ügyintézés jelen ÁSZF 1.2. pontjában meghatározott telefonszámon biztosított.

A szóbeli panaszról jegyzőkönyv készül, így az így rögzített panaszra a továbbiakban az írásbeli panaszokra vonatkozó szabályok az irányadóak.

Írásbeli panasz

- személyesen leadható: az Ügyfélszolgálati pontokon
- postai úton: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.
- e-mailen: info@doqdrive.com

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke a bejelentő aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panaszkérelemben a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

A panaszt benyújtó személy adatait a GDPR rendelkezéseinek és saját adatvédelmi szabályzatának megfelelően kezeli a Szolgáltató. A panaszos személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szervezet részére továbbíthatóak.

Ez alól kivételt képez, ha nyilvánvalóvá vált, hogy:

- a panaszos rosszhiszeműen járt el és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el,
- másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott.

Ilyen esetekben a panaszos adatai az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatók.

7.5. Panaszkezelés folyamatának bemutatása

A panasz benyújtását követően a Szolgáltató elsődleges feladata az iktatás.

A panasz iktatása után megkezdődik a panaszügy kivizsgálása. A vizsgálati szakaszban kerülhet sor a hiányzó információk, illetve szakvélemény beszerzésére.

Amennyiben valamennyi, a panaszbejelentés szempontjából fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul és sor kerül a döntéshozatalra.

A döntésnek három fajtája van:

- panasz elfogadása
- panasz részbeni elfogadása
- panasz elutasítása

A döntéshozatalt a panasz eljárás befejezéseként az ügyfélválasz elkészítése és megküldése követi a jogszabály által meghatározott, illetve a bejelentő által igényelt közzési formában (írásban, faxon, e-mailben stb.).

Szóbeli bejelentés esetén a panasztevőt tájékoztatni kell az ügyben illetékes ügyintéző elérhetőségéről.

A szóbeli bejelentésekről – kérelemre, vagy erre utaló magatartás esetén – az 2. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával az ügyben illetékes szervezeti egység panaszt felvevő dolgozójának feljegyzést kell készíteni. A feljegyzésről a panaszt felvevő dolgozónak tájékoztatni kell a Szolgáltató vezetőjét, aki dönt a panasz további intézéséről.

Az e-mailen érkezett bejelentést, javaslatot vagy panaszt elektronikus úton kell intézni (továbbítani, megválaszolni). Az e-mailen továbbított vagy megválaszolt panasz akkor tekinthető bizonyíthatóan elintézettnek (továbbítottnak, megválaszoltnak), ha az ügyintéző igazolni tudja, hogy a címzett a választ megkapta, vagy elolvasta.

7.6. A panasz vizsgálatának mellőzése

Mellőzhető a panasz vizsgálata:

- névtelen bejelentés esetén;
- ha a panasztevő a sérelmezett tevékenységről, mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő a panaszát;
- az ugyanazon panaszostól származó ismételt, korábbival azonos tartalmú panasz esetén. Nem tartozik ide az olyan eset, amikor a panasztevő egy ügy elintézését nem tartja kielégítőnek, ezért a panasz felülvizsgálatát kéri. Az ilyen eseteket az eredeti ügygel összefüggő folyamodványnak kell tekinteni.

A felsorolt esetekben az illetékes ügyintéző dönt arról, hogy az adott ügyben indít-e vizsgálatot.

A tudomásszerzéstől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

A panasz, illetőleg a közérdekű bejelentés alapján – ha az helytállónak bizonyul – gondoskodni kell:

- a jogszerű helyreállításáról, vagy az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról,
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A panaszost nem érheti hátrány a panasz megtétele miatt.

Az ügyintézőt a Szolgáltató mindenkori ügyvezetője jelöli ki.

A panasz érdemi elintézésében nem vehet részt az, akitől az ügy elfogulatlan elintézése nem várható el.

A panaszügy elintézése két részből áll: kivizsgálás és megválaszolás.

A kivizsgáló feladata az ügy megvizsgálása és a tényállás megállapítása alapján a szükséges szakmai intézkedések meghatározása, végrehajtása.

A válaszadó feladata a panaszos irányába történő válaszadás.

A kivizsgáló a panasz kivizsgálása alapján tett vagy javasolt intézkedést a 30 napos határidő lejártá előtt köteles érdemi elbírálásra az ügyvezető elé terjeszteni, aki a döntés után köteles tájékoztatni a válaszadót. A panaszos tájékoztatása a válaszadó feladata.

A vizsgálat eredményéről (a tett intézkedésekről, vagy annak mellőzéséről az állásfoglalás indokait is ismertetve) a bejelentőt – lehetőség szerint – írásban kell tájékoztatni. Amennyiben ennek feltételei nem biztosítottak, a bejelentő szóban is tájékoztatható, melynek megtörténtéről az ügy iratanyagán, vagy azt kiegészítve, feljegyzést kell készíteni, a tájékoztató személy aláírásával. A szóbeli tájékoztatást követően azt írásban is meg kell ismételni, amennyiben a bejelentő ezt kéri.

7.7. Az ügyvezető elbírálása és megválaszolása alá tartozó esetek:

- az ügyvezetőhöz címzett valamennyi beadványnál,
- az írott vagy elektronikus sajtóban nyilvánosságra hozott, vagy a média által a Szolgáltatóhoz válaszadás igényével megküldött panaszok esetében,
- valamely felügyeleti szerv által kivizsgálás és válaszadás céljából a Szolgáltatóhoz továbbított panasz esetében.

7.8. Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségekről

A panasz elutasítása esetén a Szolgáltató írásban tájékoztatja jogorvoslati álláspontjáról az ügyfelet, hogy panaszával – annak jellege szerint – milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat. Az ügyfelet ezek a lehetőségek akkor is megilletik, ha a panasz kivizsgálására előírt harmincnapos törvényi válaszadási határidő eredménytelenül telt el.

8. DÍJAK, DÍJSZABÁS, DÍJFIZETÉS

Az Ügyfél szolgáltatásának díját az Egyedi Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.

8.1. Számlázási időszak

A Szolgáltató havonta egyszer számlát állít ki az esedékes díjakról és egyéb fizetési kötelezettségekről. A Szolgáltató számlázási időszaka a naptári hónap első nap 0:00 órájától az utolsó nap 24:00 órájáig tart (a továbbiakban: tárgyhónap).

Szolgáltató fenntartja magának a jogot, hogy az új Ügyfelek vagy az újonnan igényelt szolgáltatás esetében számlaösszevonást alkalmazzon.

Amennyiben a fizetési határnap munkaszüneti napra esik, a fizetés határnapja a következő munkanap.

8.2. Díjkiegyenlítés

A Szolgáltató a fizetendő díjakról számlát bocsát ki az Ügyfél számára, melyet a számlán feltüntetett határidőig köteles az Ügyfél kiegyenlíteni. Szolgáltató A Szolgáltató számláját a feltüntetett befizetési határidő előtt 8 nappal küldi meg az Ügyfél részére - Szolgáltató kizárólag elektronikus számlát állít ki, melyet rendszerén keresztül továbbít az Ügyfél számára. Ettől a Felek a Szolgáltatási Szerződésben közös megegyezéssel eltérhetnek.

8.3. A díjfizetés módjai

Az Ügyfél saját választása szerint az alábbi módokon kizárólag pénzügyintézeteken keresztül egyenlítheti ki számláit.

Pénzügyintézeteken keresztül történő fizetési módok:

- az Ügyfél által adott megbízás alapján pénzügyintézetnél vezetett folyószámláról csoportos beszedési megbízás - két egymást követő sikertelen beszedési kísérlet esetén azonban Szolgáltató postai készpénz-átutalási megbízáson jogosult beszédni az elmaradt szolgáltatási díjakat, az ezzel kapcsolatosan felmerült költségeit pedig az Ügyfélre terheli,
- az Ügyfél részéről történő banki átutalás.

Amennyiben az Ügyfél nem gondoskodik a pénz rendeltetésének egyértelmű azonosítására vonatkozó adatok közléséről, az ebből eredő következményekért az Ügyfél felelősséggel tartozik.

8.4. A díj nemfizetésének jogkövetkezménye

A fizetési határidő eredménytelen elteltét követően az Ügyfél 15 napon túli nemfizetése esetén Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy az Ügyfél jelen ÁSZF szerinti jogosultságait és hozzáférését a hátralék megfizetéséig tiltsa. A tiltott időszakban az Ügyfél új dokumentum feltöltését nem kezdeményezheti, a feltöltött dokumentumaihoz nem fér hozzá. A fizetési határidő eredménytelen elteltét követő 30. napon Szolgáltató fizetési meghagyást bocsájt ki az Ügyféllel szemben.

9. SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZŪNÉSE

9.1. Az ÁSZF módosítása

Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy jelen ÁSZF-et egyoldalúan módosítsa, erről azonban előzetesen tájékoztatja Ügyfeleit az alábbiak szerint:

Szolgáltató jogosult az ÁSZF-et egyoldalúan módosítani, ez esetben köteles azonban az ÁSZF megváltozását a módosítás hatályba lépését megelőzően 15 nappal az ügyfélszolgálatán és egyéb elérhetőségein közzétenni.

Szolgáltató az ÁSZF módosításáról köteles az Ügyfelet a módosítás hatályba lépését megelőzően 15 nappal értesíteni.

Az ÁSZF módosításáról szóló értesítésnek a következő tartalmi elemekkel kell rendelkeznie:

- utalást az ÁSZF módosítására;
- a módosítások lényegének rövid leírását,
- a módosítások hatályba lépésének időpontját;
- a közzétett általános szerződési feltételek elérhetőségét;

Az ÁSZF módosításával egyenértékűnek számít, ha a Szolgáltató az Ügyfél által igénybe vett szolgáltatás díját módosítja. Bár a díjak nem képezik az ÁSZF részét, ám Szolgáltató a szolgáltatási díjak módosítása esetén értesítést küld Ügyfelei részére a módosított díj összegéről azzal, hogy a szolgáltatás díjának módosítása az Ügyfél által előre már kifizetett szolgáltatások díját a módosítás nem érintheti.

9.2. Eltérés az ÁSZF-től

A Szolgáltató és az Ügyfél egyező akarattal, az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben eltérhetnek jelen ÁSZF-től.

9.3. Eltérés az Egyedi Szolgáltatási Szerződéstől

A Szolgáltató az Ügyfél kérésére az ÁSZF-ben foglaltak szerint módosíthatja az Egyedi Szolgáltatási szerződést.

9.4. Az Előfizetői Szerződés megszűnése, megszüntetése

A határozott időre kötött szerződés megszűnik a határozott idő leteltével.

Az Előfizetői Szerződés megszűnésével egyidejűleg a szerződésből eredő valamennyi fizetési kötelezettség esedékessé válik.

Megszűnés közös megegyezéssel

Az előfizetői jogviszony megszűnik a felek által meghatározott időpontban, amennyiben erről a felek egybehangzóan, szóban vagy írásban, megállapodnak.

Ügyfél általi rendes felmondás

Az Ügyfél a határozatlan idejű Előfizetői Szerződést bármikor, indoklás nélkül felmondhatja 15 napos felmondási idővel. Az Ügyfél 15 napos felmondási időnél hosszabb felmondási időben a Szolgáltatóval egyedileg is megállapodhat, mely esetben az Ügyfél köteles megjelölni a megszüntetés dátumát. Az Ügyfél által a megszüntetés dátumaként megjelölt nap a felmondás közlésétől számított 15. és 45. nap közé eshet.

Ügyfél általi azonnali hatályú felmondás

Amennyiben az ÁSZF Szolgáltató általi egyoldalú módosítása az Ügyfél hátrányos rendelkezéseket tartalmaz, az Ügyfél jogosult a szerződést további jogkövetkezmények nélkül felmondani az ÁSZF-módosításról szóló szolgáltatói értesítést követő 15 napon belül.

Szolgáltató általi felmondás Ügyfél díj nemfizetése esetén

Szolgáltató a szerződést 30 napos felmondási idővel mondhatja fel, amennyiben az Ügyfél nem egyenlítette ki az esedékes díjat a jogkövetkezményekre figyelmeztető első értesítés kiküldését 15 nappal követő második értesítés megtörténtét követően sem.

A szerződés megszűnésére minden más esetben a Ptk. szabályai az irányadóak.

10. ADATKEZELÉS, ADATFELDOLGOZÁS

Jelen 10. pont akkor válik alkalmazandóvá, amikor az Ügyfél olyan elektronikus másolatot vagy elektronikus dokumentumot ad át Szolgáltató részére a jelen ÁSZF-ben foglalt 3.1., 3.2. és 3.3. szolgáltatások igénybe vétele során, amely legalább egy természetes személy legalább egy személyes adatát tartalmazza.

Ebben az esetben jelen 10. pontot egyben a GDPR 28. cikk (3) szerinti jogi aktusnak kell tekinteni, amelyet az adatkezelő és az adatfeldolgozó kötött egymással, valamint amely köti az adatfeldolgozót az adatkezelővel szemben.

10.1. Az adatkezelői és adatfeldolgozói jogviszony tisztázása

A GDPR 4. cikk 2. szerint adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

A GDPR 4. cikk 8. szerint adatfeldolgozó pedig az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

A szolgáltatás igénybevétele során minden dokumentum az Ügyfél, Szolgáltató a szolgáltatások nyújtása során a dokumentum adattartamában szereplő egyetlen adaton, így kifejezetten a személyes adatokon műveletet nem végez. A dokumentumon szereplő személyes adatok az Ügyfél és a Szolgáltató közötti jelen jogviszonyán kívüli, egyéb jogviszonyban állnak az Ügyfélnél rendelkezésre, így az Ügyfél ezen személyes adatok tekintetében Szolgáltatótól független adatkezelőnek minősül. Ezen személyes adatok kezelésének célját, valamint az adatkezelés minden körülményét az Ügyfél határozta meg, lévén adatkezelőként saját szabályozása szerint kezel személyes adatokat, amely személyes adatokat papíralapú dokumentum, papíralapú közokirat, papíralapú, teljes bizonyító erejű magánokirat, papíralapú számviteli bizonylat vagy elektronikus dokumentum formájában tárol. Ezen dokumentumok bármelyikére igénybe veheti jelen ÁSZF előírásai szerint Szolgáltató szolgáltatását.

Szolgáltató az Ügyfél által végzett egy vagy több adatkezelési műveletbe csak és kizárólag úgy kapcsolódik, hogy a szolgáltatás jellegéből adódóan ideig tárolja azokat a dokumentumokat, amelyek személyes adatokat tartalmaznak. A Szolgáltató így ezen időszakban az egyes személyes adatokra nézve közvetve megvalósít adatkezelői tevékenységet: tárolja a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat. Bár az adatkezelés során a személyes adat tárolása adatkezelői feladat, ám egyes feladatokkal, így a személyes adat tárolásával megbízhat harmadik felet, aki így az adatkezelő nevében végzi az adott műveletet. Ezért a jelen ÁSZF alapján létrejövő jogvissonnyal az Ügyfél a szolgáltatás igénybevétele során megbízza Szolgáltatót a személyes adatot (is) tartalmazó dokumentum tárolásával, azaz azzal, hogy a nevében adatkezelői feladatot lásson el. Az Ügyfél és Szolgáltató között megkötött jogvissonnyal így egy adatkezelő-adatfeldolgozó jogviszony jön létre, amelyben az Ügyfél által kezelt és a Szolgáltató részére átadott személyes adatokat tartalmazó dokumentumok esetén az Ügyfél az adatkezelő, a Szolgáltató az adatfeldolgozó.

A Szolgáltatónak arra tényleges ráhatása nincsen, hogy Ügyfél milyen dokumentumot ad át Szolgáltató számára, így mely adatkezelési műveletébe vonja be adatfeldolgozóként. Szolgáltató ezért nem is képes rá, hogy meghatározza az adatkezelés bármely feltételét (így különösen nem az adatkezelés célját), így nem lép adatkezelői státuszba.

A Szolgáltató és az Ügyfél között létrejött jogvissonnyal, a szolgáltatás igénybevétele során így Ügyfél minősül Adatkezelőnek, Szolgáltató minősül Adatfeldolgozónak.

Szolgáltató kijelenti, hogy szolgáltatása jellegéből fakadóan nem csatlakozott a GDPR 42. cikk szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmushoz, lévén ilyen nem létezik. Ezt Ügyfél az ÁSZF elfogadásával tudomásul veszi.

Ügyfél jelen ÁSZF elfogadásával kijelenti, hogy az adatkezelési eljárásait és a konkrét adatkezeléseit Szolgáltatótól független adatkezelőként végzi, tehát minden olyan dokumentum, amely személyes adatot tartalmaz, számára adatkezelőként áll rendelkezésre. Abban az esetben, ha ezen személyes adatokat Ügyfél a GDPR 4. cikk 8. szerint adatfeldolgozóként kezeli, köteles a GDPR 28. cikk (2) szerint az ezen jogviszonya szerinti adatkezelőtől előzetesen írásban felhatalmazást szerezni, hogy Szolgáltató szolgáltatását e személyes adatokat tartalmazó dokumentumokra nézve igénybe venni.

Ügyfél jelen ÁSZF elfogadásával kijelenti, hogy minden dokumentummal, amelyre nézve igénybe veszi a Szolgáltató szolgáltatását, jogszerűen veheti igénybe Szolgáltató szolgáltatását. Szolgáltató vélelmezi, hogy az Ügyfél csak olyan dokumentumot ad át részére, amelyet jogszerűen adhat át tárolásra. Amennyiben ezt a szabályt Ügyfél megsérti és ezzel megsérti az adatvédelmi jogi előírásokat vagy bármely más féllel kötött jogviszonyát, az ebből eredő teljes felelősséget köteles viselni, a Szolgáltató mentesül a felelősség alól. Ügyfél ezt jelen ÁSZF elfogadásával elismeri.

10.2. Az adatfeldolgozói jogviszony részletezése

Mivel jelen ÁSZF elfogadásával e 10. pontot egyben a GDPR 28. cikk (3) szerinti jogi aktusnak kell tekinteni, ezért a GDPR előírásai szerint a Szolgáltató és Ügyfél az alábbiak szerint rögzítik az adatfeldolgozás részleteit:

- *az adatfeldolgozás tárgya:* az Ügyfél által a Szolgáltató szolgáltatása során a Szolgáltató számára átadott személyes adatot tartalmazó elektronikus másolat vagy elektronikus dokumentum tárolása.
- *az adatfeldolgozás időtartama:*
 - o abban az esetben, ha az Ügyfél a 3.3. pont szerinti szolgáltatást igénybe veszi, úgy az adatkezelés időtartama főszabály szerint a 9.4. pont szerinti szerződés megszűnéséig tart, azaz Szolgáltató a számára átadott dokumentumokat a 9.4. pontban meghatározott ideig tárolja.
 - o a 3.3. pont szerinti szolgáltatás igénybe vétele során azonban az Ügyfél bármikor jogosult arra, hogy a dokumentumot törölje Szolgáltató rendszeréből, így ha ezt az Ügyfél megteszi, úgy az adatkezelés a törlésig tart.
 - o abban az esetben, ha az Ügyfél a 3.4. pont szerint nem veszi igénybe a 3.3. pont szerinti szolgáltatást, úgy a Szolgáltató a dokumentum minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel történő ellátásától számított 168 órán keresztül biztosít tárolási kapacitást (ideiglenes tárhelyet) a dokumentum tárolására – a 168 óra elteltével Szolgáltató visszavonhatatlanul törli rendszeréből a dokumentumot,
- *az adatfeldolgozás jellege és célja:* az Ügyfél által kezelt személyes adatokat tartalmazó irat, okirat, illetve dokumentum eredeti példányának megőrzése és annak bizonyíthatóságának garantálása, hogy az elektronikus dokumentum tartama az előállítás vagy egy kiválasztott és dokumentált pillanat óta nem változott.
- *az adatfeldolgozásban érintett személyes adatok típusa:* bármely olyan személyes adat, amelyet az Ügyfél által a Szolgáltató számára átadott dokumentum tartalmaz.
- *az érintettek kategóriái:* minden olyan természetes személy, akinek személyes adatát az Ügyfél saját adatkezelési szabályai szerint jogszerűen kezeli és akinek bármely személyes adata a Szolgáltatónak átadott dokumentumon szerepel.

Az adatkezelő és adatfeldolgozó kötelezettségeit és jogait meghatározó szabályokat a 10.3-10.7. pontok tartalmazzák.

10.3. Az adatfeldolgozói jogai és kötelezettségei

A Szolgáltató adatfeldolgozóként a jelen ÁSZF-ben foglaltak szerint biztosítja az adatkezelő Ügyfelet, hogy szolgáltatása megfeleljen a GDPR-ban foglalt követelményeknek.

Szolgáltató adatfeldolgozóként az alábbi kötelezettségek teljesítését vállalja az adatfeldolgozás során:

- a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli. Írásbeli utasításnak jelen ÁSZF-ben foglalt szolgáltatás igénybevétele során tett bármely, a dokumentumra vonatkozó, Ügyfél által végzett tevékenység. A dokumentum tárolására vonatkozó írásbeli utasításnak minősül, ha az Ügyfél a dokumentumot feltölti Szolgáltató rendszerébe és a dokumentum rendszerből való visszavonhatatlan törlésére vonatkozó írásbeli utasításnak minősül, ha az Ügyfél a dokumentumot törli vagy törölteti a rendszerből. Szolgáltató garantálja, hogy szolgáltatása során egyetlen dokumentumra vonatkozóan sem végez ezen túl semmilyen műveletet. Szolgáltató ezért kijelenti, hogy szolgáltatását csak úgy nyújtja Ügyfél számára, hogy ezen túl további, az adatfeldolgozással kapcsolatos további írásbeli utasítást nem fogad el Ügyféltől. Ügyfél ezt tudomásul veszi és az ÁSZF elfogadásával lemond az adatkezeléssel kapcsolatos további írásbeli utasítási jogáról, Felek ugyanakkor kijelentik, hogy ez a korlátozás nem minősül az adatkezelés céljainak és eszközeinek Szolgáltató általi meghatározásának. Nem tartozik azonban ebbe a körbe az adatkezelés során az érintetti joggyakorlással kapcsolat jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó írásbeli igény a további pontok alapján.
- Szolgáltató garantálja az Ügyfél számára, hogy minden olyan személy, aki részt vesz a szolgáltatása nyújtásában, így az adatfeldolgozásban, titoktartási kötelezettség hatálya alatt áll. Szolgáltató egyébiránt azt is garantálja Ügyfél számára – lévén ez a szolgáltatásának egyik legfontosabb pillére–, hogy az általa a számára átadott dokumentumok tartalmát (így magukat a konkrét személyes adatokat) sem maga a Szolgáltató, sem egyetlen, a szolgáltatás nyújtásában részt vevő személy sem ismerheti meg.
- Szolgáltató garantálja, hogy szolgáltatása megfelel a GDPR 32. cikkének, amely adatbiztonsági szabályokat jelen ÁSZF 5. „A szolgáltatás biztonsága” pontban részletez.
- Szolgáltató úgy alakítja ki szervezetrendszerét és eljárásait, hogy a 10.5. pont szerint támogassa az Ügyfelet az érintetti jogok biztosítása során.
- Szolgáltató úgy alakítja ki szervezetrendszerét és eljárásait, hogy a 10.6. pont szerint támogassa az Ügyfelet az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos jogszabályi előírások betartásában.
- Szolgáltató az Ügyfél és közte lévő szerződés 9.4. pontban részletezett megszűnése esetén visszaállíthatatlanul törli az Ügyfél által részére átadott, azaz a rendszerbe feltöltött dokumentumokat.
- Szolgáltató biztosítja Ügyfél számára, hogy a rendszerbe feltöltött, a Szolgáltató részére átadott dokumentumokat– az 5. pontban foglalt korlátozásokkal – bármikor letölthesse, így az az Ügyfél részére rendelkezésre áll.
- Szolgáltató biztosítja az Ügyfél számára, hogy a rendszerbe feltöltött, a Szolgáltató részére átadott dokumentumok Szolgáltató általi tárolását bármikor megszüntethesse, azaz rendelkezzen azok törléséről.
- ha a Szolgáltató hatáskörében a számára átadott személyes adat a GDPR 4. cikk 12. szerinti adatvédelmi incidensben válik érintetté, úgy a Szolgáltató az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti azt az Ügyfélnek.
- amennyiben jelen ÁSZF szerint létrejött jogviszonnyal kapcsolatosan a GDPR szerinti felügyeleti hatóság megkeresi Szolgáltatót, úgy Szolgáltató köteles együttműködni a hatósággal. Az együttműködéssel kapcsolatosan kifogással nem élhet az Ügyfél.
- Szolgáltató jelen ÁSZF nyilvánosságra hozatalával az Ügyfél rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozói jogviszonyhoz tartozó jogok és kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges.

10.4. További adatfeldolgozó bevonása az adatkezelésbe

Mivel Szolgáltató a számára az Ügyfél által átadott dokumentumokat a Microsoft Azure infrastruktúráján tárolja, így a Szolgáltató által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozója Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Írország.

Jelen további adatfeldolgozók Szolgáltató általi igénybe vételéhez Ügyfél az ÁSZF elfogadásával a GDPR 28. cikk (2) szerint írásban hozzájárul.

Szolgáltató egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az általa az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozó is betartja a Szolgáltató és Ügyfél között jelen ÁSZF alapján létrejött szerződés szabályait és megfelel a GDPR-ból fakadó adatvédelmi előírásoknak. Amennyiben a Szolgáltató által az adatkezelésbe adatfeldolgozóként bevont, jelen ÁSZF-ben nevesített adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, úgy a Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik az Ügyfél felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért. Ezt Szolgáltató jelen ÁSZF szerint kijelenti és vállalja.

Amennyiben Szolgáltató a jelen 10.4. pontban nevesített adatfeldolgozón túl további újabb adatfeldolgozót kíván bevonni az adatkezelésbe, úgy Ügyféltől köteles eseti vagy általános felhatalmazást kérni.

10.5. Érintetti jogok biztosítása

Ügyfél az általa kezelt személyes adatok tekintetében köteles biztosítani a GDPR III. fejezetébe foglalt érintetti jogokat. Ezen érintetti jogok biztosítása az adatkezelő kötelezettsége, az érintetti jogok gyakorlására irányuló kérését az érintett az adatkezelőnek nyújthatja be.

Amennyiben az érintett olyan jogával kíván élni (így logikailag elsősorban a GDPR 17. cikkében részletezett törléshez való jog), amely jog biztosítása során szükséges a Szolgáltató által tárolt dokumentummal kapcsolatos bármely művelet, úgy az alábbi eljárás lefolytatására köteles az Ügyfél és a Szolgáltató közösen:

- Ügyfél megvizsgálja, hogy az érintetti jogérvényesítési igény vonatkozik-e bármely olyan személyes adatra, amelynek az elektronikus tárolását Szolgáltató végzi,
- Ügyfél ezt követően megvizsgálja, hogy Szolgáltató bevonása nélkül képes-e az érintetti jogot biztosítani, például azzal, hogy Ügyfél maga távolítja el az elektronikus másolatot Szolgáltató rendszeréből,
- amennyiben Ügyfél csak és kizárólag Szolgáltató bevonásával tudja az érintetti jogot biztosítani, úgy írásban jelen ÁSZF 1.2. pontjában foglalt elérhetőségein megkeresést intéz Szolgáltatóhoz a konkrét érintetti jog megjelölésével és annak leírásával, hogy Szolgáltató milyen intézkedést köteles megtenni az érintetti jog biztosítása érdekében.
- Szolgáltató a megkeresés kézhezvételét követően 5 munkanapon belül dokumentáltan megteszi az Ügyfél által megjelölt intézkedést, kivéve, ha az Ügyfél által megjelölt intézkedés megvalósítása sértené a GDPR vagy a magyar adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit, ebben az esetben azonban felhívja ennek tényére az Ügyfél figyelmét.

10.6. Adatvédelmi incidens

Abban az esetben, ha a Szolgáltató hatáskörében a számára átadott személyes adat a GDPR 4. cikk 12. szerinti adatvédelmi incidensben válik érintetté, úgy a Szolgáltató az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti azt az adatkezelőnek.

10.7. Ügyfél jogai és kötelezettségei adatkezelőként

Ügyfél köteles minden olyan adatkezelésével kapcsolatos szabályozó dokumentumán (így különösen, de nem kizárólagosan a GDPR 13. cikk szerinti tájékoztató) Szolgáltatót adatfeldolgozóként feltüntetni, amely adatkezelésbe azzal, hogy a személyes adatot tartalmazó dokumentumot átad Szolgáltató részére, adatfeldolgozójává teszi Szolgáltatót. Amennyiben ezt Ügyfél nem teszi meg, úgy az érintetti jogok jelen megsértésével okozott károkért Szolgáltató minden felelősséget kizár.

Előfordulhat, hogy az Ügyfél több adatkezelésbe is adatfeldolgozóként vonja be a Szolgáltatót, mert például a szolgáltatást igénybe veszi munkaszerződések, szállítói szerződések, számlák, önéletrajzok hitelesítése és/vagy tárolása céljából is. Ebben az esetben minden eltérő célú adatkezelése esetén köteles Szolgáltatót adatfeldolgozójaként feltüntetni szabályozó dokumentumaiban.

Abban az esetben, amennyiben a Szolgáltatónak átadott személyes adatokat Ügyfél nem adatkezelőként, hanem a GDPR 4. cikk 8. szerint adatfeldolgozóként kezeli, úgy köteles a GDPR 28. cikk (2) szerint az ezen jogviszonya szerinti adatkezelőtől előzetesen írásban felhatalmazást szerezni, hogy Szolgáltató szolgáltatását e személyes adatokat tartalmazó dokumentumokra nézve igénybe vehesse. Amennyiben ezt a szabályt Ügyfél megsérti és ezzel megsérti az adatvédelmi jogi előírásokat vagy bármely más fellel kötött jogviszonyát, az ebből eredő teljes felelősséget köteles viselni, a Szolgáltató mentesül a felelősség alól.

10.8. Az adatkezelési tevékenység GDPR 30. cikk (2) szerinti nyilvántartása

Azért, hogy Szolgáltató megfeleljen a GDPR 30. cikk (2) szerinti nyilvántartás-vezetési kötelezettségének, az alábbi nyilvántartást készíti el az Ügyfél részére végzett adatfeldolgozó tevékenységeről.

Szolgáltató kijelenti, Ügyfél elfogadja, hogy jelen ÁSZF 10.8. pontja a GDPR 30. cikk (2) szerinti nyilvántartásnak minősül, amelynek adatai nem változhatnak meg az Ügyfél és Szolgáltató között jelen ÁSZF alapján létrejövő jogviszony fennállása alatt.

A nyilvántartás adatai:

AZ ADATFELDOLGOZÓ NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE:

a Szolgáltató, azaz DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

székhely: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.

cégjegyzékszám: Cg.01-09-930144

AZ ADATKEZELŐ NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGEI, AMELYNEK A NEVÉBEN AZ ADATFELDOLGOZÓ ELJÁR

az Ügyfél, amennyiben legalább egy olyan elektronikus másolatot vagy elektronikus dokumentumot ad át Szolgáltatónak részére, amely legalább egy természetes személy legalább egy személyes adatát tartalmazza.

AZ ADATFELDOLGOZÓ KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

név: Hortobágyi Ágoston ügyvezető

e-mail cím: info[kukac]doqdrive[pont]com

AZ ADATFELDOLGOZÓ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK NEVE ÉS ELÉRHETŐSÉGE

név: dr. Pataki Gábor adatvédelmi szakjogász

e-mail cím: gabor[pont]pataki[kukac]doqdrive[pont]com

AZ ADATKEZELŐ NEVÉBEN VÉGZETT ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG KATEGÓRIÁI

Elektronikus adattárolás: az Ügyfél által a Szolgáltató szolgáltatása során a Szolgáltató számára átadott személyes adatot tartalmazó elektronikus másolat vagy elektronikus dokumentum tárolása.

A SZEMÉLYES ADATOK HARMADIK ORSZÁGBA VAGY NEMZETKÖZI SZERVEZET RÉSZÉRE TÖRTÉNŐ TOVÁBBÍTÁSA

Szolgáltató sem harmadik országba, sem nemzetközi szervezet részére nem adja át az Ügyfél egyetlen dokumentumát sem. Amennyiben a személyes adatot Ügyfél harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja bármilyen joggal átadni, úgy Ügyfél az adatot a rendszerből exportálhatja és saját jogon teheti meg az adattovábbítást. Szolgáltató adattovábbítást az Ügyfél által adatkezelte adatokra nézve nem végez.

A GDPR 32. CIKK (1) BEKEZDÉSÉBEN EMLÍTETT TECHNIKAI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Szolgáltató gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Garantálja, hogy az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és

alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére, minden esetben azt az informatikai megoldást választja, amely az adatok magasabb szintű védelmét biztosítja.

Az adatokat ezért Szolgáltató a Microsoft Azure infrastruktúráján tárolja, így a Szolgáltató által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozója a Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Írország.

A szolgáltatás nyújtása során az elektronikus információs rendszer az arra jogosult személyek számára elérhető a hét minden napján 0-24 óráig. Szolgáltató ezen időtartamban áll rendelkezésre a szerződés tárgyát képező szolgáltatások nyújtására, az alább felsorolt egyéb feltételekkel. Éves szinten összesen legfeljebb 8 órányi leállás történhet meg.

Amennyiben a Szolgáltató tervezett, karbantartási célú leállást eszközöl, úgy a leállásról Ügyfeleit legalább 168 órával a tervezett leállás előtt tájékoztatja a honlapján közzétett hirdetéssel, valamint az Ügyfél kapcsolattartásra megjelölt elérhetőségein közvetlenül megküldött tájékoztatóval. A közzétett és megküldött tájékoztatás kiterjed a leállás indokára és tervezett időpontjára (leállás kezdő- és záróidőpontja nap, óra, perc pontossággal).

Szolgáltató a leállás idején is garantálja az dokumentumok biztonságos tárolását.

A leállás során az Ügyfél nem tudja elérni a tárhelyét és a dokumentumait.

AZ ADATFELDOLGOZÁSBA BEVONT TOVÁBBI ADATFELDOLGOZÓ NEVESÍTÉSE

Szolgáltató a számára az Ügyfél által átadott dokumentumokat a Microsoft Azure infrastruktúráján tárolja, így a Szolgáltató által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozója a Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Írország.

10.9. Felelősség

Amennyiben Szolgáltató tevékenységének ellátása során jelen ÁSZF előírásainak betartásával jár el, úgy Szolgáltató tevékenységéért Ügyfél úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Szolgáltató tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Ügyfelet terheli.

Amennyiben Szolgáltató túlterjeszkedik jelen ÁSZF-ben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Ügyfélnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

Ügyféllel szemben Szolgáltató a teljes tevékenységének ellátásáért kártérítési felelősséggel tartozik.

Felek a szerződés megsértéséből eredő, egymásnak okozott valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

11. ADATKEZELÉS A SZOLGÁLTATÓ ÁLTAL SAJÁT JOGON, ADATKEZELŐKÉNT KEZELT SZEMÉLYES ADATOKKAL KAPCSOLATOSAN

Szolgáltató adatkezelőként szolgáltatása nyújtása során az Ajánlattevő képviselőjének és az Ügyfelet képviselő természetes személy kapcsolattartók adatait kezeli, akiknek az adatai az Ügyfél és a Szolgáltató között megkötendő Egyedi Szolgáltatási Szerződés (1. sz. melléklet) kerülnek feltüntetésre.

Mivel mind az Ajánlattevő képviselőjének személye, mind az Ügyfél képviselőjének személye azonosítható, ezért az így megadott adatok személyes adatok, az adatok kezelése pedig adatkezelést valósít meg.

Az Ajánlattevő képviselője adatait a regisztrációval maga adja meg Szolgáltatónak abból a célból, hogy mint későbbi Főmenedzser, igénybe vegye a Szolgáltató szolgáltatását. Az adat forrása ebben az esetben az érintett.

Az Ügyfél kapcsolattartóinak adataira nézve azonban, mivel az Egyedi Szolgáltatási Szerződést az Ügyfél nevében a cégképviselőre jogosult személy írja alá, ezért ezen jogviszony során a Szolgáltatónak átadott személyes adatok nem közvetlenül az érintettől vagy érintettektől származnak. A Szolgáltató ezért a GDPR 14. cikk szerint ezúton tájékoztatja az érintetteket a személyes adataik kezeléséről – és mivel a személyes adataikat az Ügyfél cégképviselőre jogosult személye adja át a Szolgáltató részére, ezért a szerződés aláírásával felelősséget vállal arra, hogy jelen tájékoztatót megismerteti az általa megadott személyes adatok érintettjeivel. Ezzel kapcsolatosan Ügyfél vállalja a teljes felelősséget, Szolgáltató pedig a tájékoztatással kapcsolatos minden további felelősségét kizárja. Ezt Ügyfél az Egyedi Szolgáltatási Szerződés aláírásával elfogadja.

Mivel a személyes adatokat Szolgáltató nem az érintettől szerezte meg, ezért az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

11.1. Az adatkezelőnek a kiléte és elérhetőségei:

A Szolgáltató, azaz DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság
székhely: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2.
cégjegyzékszám: Cg.01-09-930144

11.2. Az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei

név: Hortobágyi Ágoston ügyvezető
e-mail cím: info[kukac]doqdrive[pont]com

11.3. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei, ha van ilyen:

név: dr. Pataki Gábor adatvédelmi szakjogász
e-mail cím: gabor[pont]pataki[kukac]doqdrive[pont]com

11.4. A személyes adatok kezelésének célja:

A személyes adatok kezelésének célja az Ügyfél által jelen ÁSZF szerint igénybe vett szolgáltatás Ügyfél által megjelölt személyeknek történő előkészítése (Ajánlattevő képviselője), biztosítása, az Egyedi Szolgáltatási Szerződés szerinti kapcsolattartás (Ügyfél kapcsolattartója).

11.5. A személyes adatok kezelésének jogalapja

Harmadik fél, az Ügyfél jogos érdeke a GDPR 6. cikk (1) f) szerint: azzal, hogy az Ügyfél és a Szolgáltató között szerződés jön vagy jöhet létre (Ajánlattevő kapcsolattartója esetén), a szolgáltatás biztosítása az Ügyfél által megjelölt személyek számára az Ügyfél jogos érdeke.

11.6. A harmadik fél jogos érdeke

Amennyiben Ügyfél igénybe veszi Szolgáltató szolgáltatását, a szolgáltatás tényleges igénybe vételéhez természetes személy közreműködők közreműködésére van szüksége. Szolgáltató számára irreleváns, hogy Ügyfél kiket jelöl meg az általa igénybe vett szolgáltatás során különböző jogosultságokkal rendelkező kapcsolattartóknak, ezen közreműködők személyéről értelemszerűen saját szempontrendszer (pl. bizalom, titoktartási szerződés, munkaviszony stb.) alapján az Ügyfél dönt. A szolgáltatás jellege miatt Szolgáltató főszabály szerint vélelmezi, hogy csak és kizárólag olyan személyt jelöl meg közreműködőként az Ügyfél, akinek erről magának is tudomása van.

Mivel Ügyfél szerződésben határozza meg Szolgáltató számára, hogy kik lesznek a szolgáltatás igénybe vétele során a részéről közreműködő személyek – ezen személyek személyes adatai így közvetlenül Ügyféltől származnak. Ügyfélnek a szolgáltatás igénybe vétele során jogos érdeke, hogy a szolgáltatást a közreműködők használni tudják – ennek biztosításához azonban a szerződésben és jelen 11. pontban meghatározott személyes adatokra szüksége van Szolgáltatónak.

A fentiek miatt Szolgáltató vélelmezi az Ügyfél és az érintett szándékegyeségét a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatosan, amely így – hivatkozva jelen 11. pontban kinyilvánított az Ügyfél azon kötelezettségeire, hogy az adat megadása előtt jelen tájékoztatót meg kell ismertetnie az érintettel – az adatkezelésre is kiterjed. Mivel azonban az adatkezeléshez közvetlenül az érintettől nem szerzi meg Szolgáltató a hozzájárulást, ezért alkalmazza a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdekre vonatkozó jogalapot.

A vélelem megdönthető, az érintett bármikor tiltakozhat a 11.10.7. pont szerint személyes adatai kezelése ellen. Ebben az esetben Szolgáltató a személyes adatok kezelését megszünteti és egyidőben felhívja az Ügyfél figyelmét annak tényére, hogy a személyes adatok kezelése nélkül a szolgáltatás adott közreműködő személyre nézve a továbbiakban nem nyújtható.

11.7. Az érintett személyes adatok kategóriái

Az érintett neve, e-mail címe, telefonszáma, az Ügyfélnél betöltött pozíciója, a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges személyéhez kötött jogosultságok, a szolgáltatás során általa végzett minden művelet naplóadata.

11.8. Az adatkezelő adatkezelési folyamatába adatfeldolgozóként bevont harmadik fél

Az Egyedi Szolgáltatási Szerződés elektronikus példányát a Szolgáltató a Microsoft Azure infrastruktúráján tárolja, így a Szolgáltató által az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozója a Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Írország.

11.9. A személyes adatok tárolásának időtartama

Az Ügyfél és a Szolgáltató között fennálló jogviszonyból fakadó jogok és kötelezettségek elévülése: Szolgáltató minden Ügyfelével megkötött Egyedi Szolgáltatási Szerződést és az ahhoz kapcsolódó minden naplóadatot a szerződés megszűnésétől származó tizedik év végéig irattároz és kezel.

11.10. Az érintetti jogok részletezése

A GDPR 15-21. cikkei szerint az érintett az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet a Szolgáltató adatkezelései során:

- az érintett kérheti a 11.10.1. pont szerint tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- az érintett kérheti a 11.10.2. pont szerint személyes adatainak helyesbítését,
- az érintett kérheti a 11.10.3. pont szerint személyes adatainak törlését,
- az érintett kérheti a 11.10.4. pont szerint személyes adatai kezelésének korlátozását,
- az érintett tiltakozhat a 11.10.5. pont szerint személyes adatai kezelése ellen.

A Szolgáltató annak érdekében, hogy az érintettek jogaikkal élhessenek, jelen 11.10. pontban rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és eljárási szabályokat.

A Szolgáltató minden esetben törekszik arra, hogy az általa az érintettnek adott tájékoztatás minden esetben a GDPR által meghatározott szabályok teljesítése mellett is a lehetőségekhez mérten tömör, átlátható, érthető, könnyen hozzáférhető, világos és közérthető legyen.

A Szolgáltató az érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

Amennyiben az érintett kéri a szóbeli tájékoztatást, úgy személyazonossága igazolását követően a Szolgáltató erre felhatalmazott munkatársa a tájékoztatást szóban is megadhatja.

A Szolgáltató az érintett számára tájékoztatást csak és kizárólag abban az esetben nyújt, ha a Szolgáltató erre felhatalmazott munkatársa meggyőződött az érintett személyazonosságáról.

Az érintett személyazonosságáról való meggyőződésnek számít, ha a Szolgáltató erre felhatalmazott munkatársa előtt:

- az érintett személyazonosságát a hatályos magyar jog szerinti személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával (így különösen, de nem kizárólagosan személyazonosító igazolvánnyal, útlevelemmel, vezetői engedéllyel) igazolja,
- az érintett személyazonosságát az Európai Unió joga szerint személyazonosság igazolására alkalmas okmány bemutatásával igazolja,
- az érintett kérelme a Szolgáltató előtt már korábbi ügyből ismert, az érintetthez köthető e-mail címről érkezik,
- az érintett kérelme a Szolgáltató által biztosított, zárt, a megfelelő személyazonosítás megtörténte után használható csatornán érkezik.

A Szolgáltató nem fogadja el a személyazonosítás telefonos úton történő egyetlen formáját sem, így telefonon semmilyen, az érintett telefonon nem kezdeményezheti a 11.10. pontba foglalt jogainak érvényesítését.

Amennyiben a személyazonosság igazolása nem történik meg, a Szolgáltató az érintetti joggyakorlási kérelmet elutasítja.

A Szolgáltató az érintettet a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja a 11.10. pontba foglalt jogaikkal kapcsolatos kérelem esetén.

A kérelem Szolgáltatóhoz való beérkezésének az számít, ha az igényt az érintett:

- szóban személyesen Szolgáltató erre felhatalmazott munkatársa előtt elmondja, aki elvégzi a személyazonosítást,
- az írásba foglalt igény Szolgáltatói elérhetősége megérkezik.

A határidőt a Szolgáltató maximum további két hónappal meghosszabbítja, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma azt indokolja.

A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben a Szolgáltató nem intézkedik az érintett kérelmére, úgy az érintett a 11.9.7. pontba foglalt jogorvoslati joggal élhet a Szolgáltató ellen.

A Szolgáltató az érintetti jogokkal kapcsolatos tájékoztatást és intézkedéseket díjmentesen végzi.

Az érintetti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás és intézkedés megtételéért a Szolgáltató adatvédelmi tisztviselője felelős.

11.10.1. Az érintett tájékoztatása a rá vonatkozó adatkezelésről („hozzáférés”)

Amennyiben az érintett a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési joggal kíván élni, úgy a Szolgáltató az alábbiakról tájékoztatja válaszában:

- az adatkezelés célja vagy céljai,
- az érintett személyes adatok kategóriái,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat a Szolgáltató már közölte vagy a jövőben közölni fogja,
- a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- a helyesbítési jog gyakorlásának szabályai,
- a törlési jog gyakorlásának szabályai,
- az adatkezelés korlátozására irányuló jog gyakorlásának szabályai,

- a tiltakozási jog gyakorlásának szabályai,
- a felügyeleti hatósághoz való panasz benyújtásának joga,
- ha a személyes adatok forrás nem az érintett, a forrásra vonatkozó minden elérhető információ,
- amennyiben az adatkezelés automatizált döntéshozatalon alapszik, úgy ennek ténye, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk.

A Szolgáltató e tájékoztatás során az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett kérelmére az érintett rendelkezésére bocsátja.

A Szolgáltató egyetlen munkatársa sem ad tájékoztatást a Szolgáltató által kezelt konkrét személyes adatról telefonos úton.

11.10.2. Az érintett helyesbítéshez való joga

Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését kéri és a személyes adat rendelkezésre áll, a Szolgáltató a személyes adatot helyesbíti és azzal egyidőben tájékoztatja az érintettet a helyesbítés tényéről és időpontjáról.

Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését kéri és nem áll rendelkezésre a személyes adat, amelyre a már kezelt adatot helyesbíteni kell, hiánypótlásra hívja fel a Szolgáltató az érintettet.

11.10.3. Az érintett törléshez való joga

A Szolgáltató az általa kezelt személyes adatot késeledelem nélkül törli, amennyiben az alábbi feltételek egyike megvalósul:

- A személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azt a Szolgáltató kezeli.
- A Szolgáltató tudomására jut, hogy a személyes adat kezelése jogellenes.

A személyes adatot a Szolgáltató olyan módon törli, hogy helyreállítása többé ne legyen lehetséges.

Amennyiben a személyes adat a személyes adatot hordozó adathordozóról nem törölhető, a Szolgáltató a személyes adat adathordozóját megsemmisíti.

11.10.4. Az adatkezelés korlátozásához fűződő érintetti jog

Az érintett kérelmezheti a Szolgáltatónál a rá vonatkozóan a Szolgáltató által tárolt személyes adatok megjelölését jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

A Szolgáltató az érintett kérelmére akkor korlátozza az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek egyike fennáll:

- az érintett kérelmében vitatja a rá vonatkozó személyes adatok pontosságát, ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, ameddig a Szolgáltató ellenőrzi a személyes adatok pontosságát,
- az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- bár a Szolgáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt meghatározott cél eléréséhez már nincs szüksége a személyes adat kezelésére, de az érintett kérelmében igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez.

Amennyiben a személyes adat kezelését korlátozza a Szolgáltató, úgy a korlátozás időtartama során csak az érintett hozzájárulásával vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve a valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

A korlátozás nem vonatkozik az adat tárolására mint adatkezelési műveletre, azt a korlátozás alatt is köteles megtenni a Szolgáltató.

Amennyiben az adatkezelés korlátozását a Szolgáltató feloldja, azzal egyidejűleg ennek tényéről tájékoztatja az érintettet, akinek a kérésére a korlátozás megtörtént.

11.10.5. Tiltakozás a személyes adat kezelése ellen

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak jelen 11.10. pont szerinti kezelése ellen.

Amennyiben érintett tiltakozik személyes adatai kezelése ellen, úgy Szolgáltató a személyes adatokat nem kezeli tovább és ennek tényéről tájékoztatja az Ügyfelet.

11.10.6. Az adathordozhatósághoz való érintetti jog gyakorlása

Az érintettet nem illeti meg az adathordozhatósághoz való érintetti jog, mert az adatkezelés nem a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul.

11.10.7. Jogorvoslat

Az érintett a GDPR 77. cikk (1) bekezdése alapján a Szolgáltató adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a felügyeleti hatósághoz fordulhat.

Az érintett a GDPR 79. cikk (1) bekezdése szerint a Szolgáltató adatkezelési eljárásával kapcsolatos jogsértés miatt a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszékhez fordulhat.

11.11. A személyes adatok forrása

Az Ügyfél: a személyes adatokat Ügyfél az Egyedi Szolgáltatási Szerződés kitöltésével és Szolgáltatónak történő megküldésével adja át Szolgáltató részére.

A Szolgáltató tájékoztatja továbbá az érintetteket, hogy az adatokat – az e pontban megjelölt adatfeldolgozón kívül - harmadik fél előtt nem tárja fel, az adatot harmadik fél részére nem továbbítja, automatizált döntéshozatalt nem végez

12. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEK ÉS FELELŐSSÉGEK

A Szolgáltató biztosítja az Ügyfél részére az egyedi Előfizetői Szerződés fennállta alatt a díj-, illetve szolgáltatáscsomag váltást. A lefelé történő módosításra a tárgyévben egy alkalommal van lehetőség díjmentesen.

A Szolgáltató szolgáltatásával (késedelmes vagy hibás teljesítés esetén) az Ügyfél vagyonában okozott kárt köteles megtéríteni, az elmaradt haszon kivételével. A Szolgáltató mentesül a kártérítési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a késedelem elkerülése, illetőleg a hibátlan teljesítés érdekében úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Nem kell a Szolgáltatónak megtérítenie a kárnak azt a részét, amely abból származott, hogy az Ügyfél nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben elvárható.

Ügyfél nem veheti igénybe rosszhiszeműen Szolgáltató szolgáltatását. Rosszhiszeműnek minősül különösen, ha Szolgáltató szolgáltatását sajátjaként továbbértékesíti vagy megpróbálja továbbértékesíteni. A rosszhiszemű igénybevételből eredő kárát Szolgáltató megtérítheti és az Ügyféllel szembeni polgári jogi igényeit Szolgáltató érvényesítheti.

13. FOGALMAK

Jelen ÁSZF használatában a fogalmak megegyeznek a vonatkozó jogszabályokban rögzített fogalmakkal.

14. TITOKTARTÁS

A szolgáltatási megbízási szerződés megkötésekor Szolgáltató, mint Titoktartásra kötelezett kijelenti és elismeri, hogy jelen ÁSZF szerint megkötött Előfizetői Szerződés teljesítése körében a Szolgáltató előtt feltárt és a jövőben feltárandó információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb a gazdasági társaság működésére vonatkozó információk, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatok, a Ptk. 2:47. §-ban meghatározott üzleti titkok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

A szerződés létrejöttével a Szolgáltató elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja harmadik fél rendelkezésére vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt az Ügyfél cégképviselőre jogosult személyének erre felhatalmazó előzetes beleegyezése nélkül. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az olyan információkra, amelyek köztudomásúak, nyilvánosak, illetőleg amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy kiadását jogszabály, vagy hatósági rendelkezés teszi kötelezővé, az előírt mértékben és személyek részére. Nem minősül harmadik személynek a Szolgáltató munkavállalója és a Szolgáltató kötelezettsége teljesítéséhez igénybe vett más jogszálló.

Szolgáltató elfogadja továbbá, hogy valamennyi információ tulajdonosa az Ügyfél.

15. IRÁNYADÓ JOG, ILLETÉKESÉG

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Szolgáltató és az Ügyfél a vonatkozó hatályos jogszabályok, így különösen a Ptk. és a GDPR rendelkezéseit alkalmazza.

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére a Felek alávetik magukat a Pp. 25. §-ban meghatározott általános illetékesség szerinti bíróság eljárásának.

ÁSZF 1. sz. melléklet

Egyedi Szolgáltatási Szerződés¹

Jelen szerződés egyrészről a DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság (1134 Budapest, Tüzér utca 30. Üzlet 2., cégjegyzék szám: Cg.01-09-930144, adószám: 11686729-2-41, képviseli Hortobágyi Ágoston ügyvezető), a továbbiakban **Szolgáltató**, valamint

{Cégnév}

(székhely:
cégjegyzék szám:
adószám:
képviselet:),

mint **Előfizető** (a továbbiakban együttesen mint: **Felek**) között az alábbi napon és az alábbi feltételekkel jött létre:

1. A szerződés keretében a Szolgáltató a jelen szerződésben megjelölt díjsomagot, az Általános Szerződési Feltételekben (továbbiakban ÁSZF) részletezett feltételekkel nyújtja az Előfizető részére.

{Díjsomag neve}

A csomag tartalma és ára a jelen Szerződés hatályba lépésekor:

- Maximum havi oldal feltöltése
- Hitelesítés (.....digitális aláírás és időbélyeg)
- Legfeljebb választható dokumentum típus
- Szabadszavas visszakeresés (full text OCR)
- Maximumfelhasználó
- Saját indexálási lehetőség
- Adatbázis építés
- Dokumentum feltöltő applikáció (IOS, Android, Windows)
- Outlook O365 integráció
- IBM Amsterdam felhő tárhely GB-ig

A(z) **{Díjsomag neve}** ára:- Ft/hó +
ÁFA,

Szerződés érvénybe lépése
.....

Szerződés időtartama
.....

30 napos díjvisszafizetési garanciát kérek: **{igen/nem}**

¹ A sárgával jelölt kipontozott részek a Szolgáltató és az Ügyfél egyedi megállapodása alapján kerülnek kitöltésre.

A díjsomagban foglalt egyéb szolgáltatások és díjak a jelen Szerződés hatályba lépésekor:

30 napos tesztidőszak havi díja,- Ft/hó
Papírmentes Posta csomag (üzleti partnereknek)	a díjsomag tartalmazza
Díjmentes <u>távoli</u> segítségnyújtás (email, telefon, távoli asztal) perc
Díjmentes <u>helyszíni</u> segítségnyújtás*
Távoli segítségnyújtás (email, telefon, távoli asztal) díja,- Ft/óra
Helyszíni <u>rendszer</u> tanácsadói segítségnyújtás díja (gazdasági folyamatok felmérése, rendszer beállítása, betanítása),- Ft/óra*
Helyszíni <u>senior üzleti tanácsadói</u> segítségnyújtás díja (Rendszer tanácsadás + technológia tanácsadás, jogi tanácsadás),- Ft/óra*

* A helyszíni segítségnyújtás óradíjai a kiszállási díjat nem tartalmazzák

- Kiszállási díj Budapestre díjmentes
 Kiszállási díj Budapesten kívülre (oda-vissza útra),- Ft/km
- A szolgáltatások díját az Előfizető fizeti meg, kivéve, ha az Előfizető költségviselőt jelölt meg. A költségviselő tartozásaiért az Előfizető készfizető kezességét vállal, melyet a jelen szerződés aláírásával kifejezetten elismer.
 - A számlázási periódus egy (naptári) hónap. A Szolgáltató szolgáltatásáról minden hónap 5. napjáig számlát állít ki Előfizető részére, a tárgyi naptári hónapra vonatkozó szolgáltatás díjáról. A kiállított havi számlát a Szolgáltató szolgáltatásán keresztül, e-számla formájában továbbítja az Előfizető jelen Szerződés 11. pontjában megadott Pénzügyi kapcsolattartója számára. Az így elküldésre kerülő havi számlák postázási és átvételi ideje a rendszerben rögzítésre kerülnek. A számlát az Előfizető (vagy az által megjelölt költségviselő) a számla kiküldésétől számított napon belül köteles megtéríteni Szolgáltató jelen szerződés 10. pontjában megjelölt bankszámlaszámára.
 - A szolgáltatások igénybe vételének általános szerződési feltételeit Szolgáltató a mindenkor hatályos ÁSZF tartalmazza.
 - Előfizető tudomásul veszi, hogy Szolgáltató mindenkor hatályos ÁSZF-e jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi, mely elérhető és ingyenesen letölthető a Szolgáltató honlapjáról. Az Előfizető a jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a szerződés aláírásakor hatályos ÁSZF-et megismerte és kifejezetten elfogadja.
 - Az Előfizető tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató a mindenkor hatályos ÁSZF-ben meghatározottak alapján, így különösen a díjfizetés elmaradása miatt, jogosult a szolgáltatást felfüggeszteni, illetve szüneteltetni.
 - Az Előfizetőnek a Szolgáltatóval való kapcsolattartója jogosult a szerződés hatálya alatt az Előfizető nevében eljárni (adatváltozások, tanúsítvány visszavonás, felfüggesztés, visszaállítás, Aláírók és alanyok listájának módosítása).
- Kapcsolattartók adatai:

Szolgáltató részéről:

név: **Hortobágyi Ágoston**
 telefonszám: +36 70 311 08 64
 e-mail cím: info@doqdrive.com

Előfizető részéről:

név: **xXx**
 telefonszám: **xXx**
 e-mail cím: **xXx**

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Szolgáltatót az Előfizető Ptk. 3:116. § (1) szerint vezető tisztségviselője vagy képviselőre feljogosított munkavállalója által írásban a Szolgáltatónak küldött tájékoztatással értesítheti. Előfizető köteles hitelt érdemlően (így aláírási címpéldány, teljes bizonyító erejű magánokirat vagy közokirat becsatolásával) bizonyítani az őt képviselő személy képviselői jogkörét. Amennyiben a bizonyítás nem történik meg hitelt érdemlően, úgy az Előfizető érdekében Szolgáltató jogosult a változást megtagadni és újabb nyilatkozattételre felkérni az Előfizetőt.

- A jelen Szerződésben rögzített árakat közös megegyezéssel módosíthatják.

9. A Szolgáltató kártérítési felelősségét a kiválasztott díjsomagtól függően, az árlistán meghatározott mértékben korlátozza az egyes szolgáltatásokkal kapcsolatban.
10. A szolgáltatás ellenértékét az Előfizető a Szolgáltató számlája alapján – a számlán feltüntetett fizetési határnapig – az Erste Banknál vezetett 11600006-00000000-65333404 számú bankszámlájára átutalással fizeti meg.
11. Az Előfizető jelen pontban megjelölt kapcsolattartói jogosultak az alábbiakra:
 - A Pénzügyi kapcsolattartó a szolgáltatás számlázásához (számlafogadás, számlareklamáció, behajtás) tartozó ügyeket jogosult az Előfizető nevében intézni.
 - A Főmenedzser jogosult a szerződés hatálya alatt rendszerben a további hozzáférési jogokat (al-menedzser, users) kiosztani.

Az alábbi táblázat tartalmazza a kapcsolattartók adatait.

Kapcsolattartó	Név	Email címe	Telefonszáma
Pénzügyi kapcsolattartó	+36.
Főmenedzser kapcsolattartó	+36.

Előfizető tudomásul veszi, hogy a mindenkori hatályos ÁSZF szerinti „függő időszak” során a Főmenedzseri kapcsolattartó jogosult az általa vagy bárki, az Előfizető nevében eljáró személy által az Előfizető tárhelyére feltöltött dokumentum ellenőrzéséről nyilatkozatot tenni, miszerint az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal. A nem Főmenedzseri kapcsolattartó csak a saját maga által az Előfizető tárhelyére feltöltött elektronikus dokumentum ellenőrzéséről tehet nyilatkozatot, miszerint az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal. Előfizető tudomásul veszi, hogy ezen jogosultságok csak abban az esetben alkalmasak joghatás kiváltására, ha az ilyen jogosultsággal rendelkező személyeket Előfizető saját Másolatkészítési szabályzatában név szerint feltünteti.

12. A szolgáltatás nyújtásának kezdete a mindenkori hatályos ÁSZF szerint az Előfizető egyedi, bizalmasan kezelt felhasználói fiókjának és tárhelyének létrehozásának napja.
13. A szerződés az 1. pontban megjelölt időtartamra szól. A szerződés felmondásának, illetve megszüntetésének módjait és következményeit a mindenkori hatályos ÁSZF szabályozza.
14. Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató felfüggesztheti, illetve korlátozhatja a Szolgáltatások nyújtását a mindenkori hatályos ÁSZF-ben meghatározottak szerint.
15. Jelen szerződés aláírásakor Előfizető átad Szolgáltató részére egy olyan hivatalos dokumentumot, amely hiteles tanúsítja, hogy a szerződést Előfizető részéről aláíró természetes személy Előfizető cégképviselőjére jogosult személy. A dokumentum a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
16. A Szolgáltató a szerződés aláírásakor átveszi az Előfizetőtől a 15. pontban meghatározott dokumentumot.
17. Az előre kifizetett szolgáltatási díjből a Szolgáltató nem nyújt visszatérítést, kivéve, ha a szerződés a Szolgáltató szerződésszegése miatt szűnik meg.

Kelt:

Előfizető²
.....
.....
.....

Szolgáltató
Hortobágyi Ágoston
ügyvezető
DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia
Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

² Cégszerű aláírást kérünk. Kérjük az aláírási címpéldány másolatát csatolni!

ÁSZF 2. sz. melléklet

 DOQdrive Digital Original Quality	FELJEGYZÉS	1. oldal (1)
---	-------------------	--------------

1.	Panasztevő neve és azonosíthatóságát lehetővé tevő egyéb, a panasztevő által megadott adatok: Panasztevő elérhetősége(i): Panasztétel helye: Ideje: A panaszt felvevő személye: A panasz leírása: Dátum / Aláírás:		
2.	DÖNTÉS A PANASZRÓL:		A DÖNTÉS IGAZOLÁSA:
	Reklamáció, kérelem		DÁTUM/ ALÁÍRÁS:
	Nem-megfelelőség		DÁTUM/ ALÁÍRÁS:
	Egyéb		DÁTUM/ALÁÍRÁS:
3.	INTÉZKEDÉS ÉS ANNAK IGAZOLÁSA:		

ÁSZF 3. sz. melléklet

Papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítési szabályzat

MINTA

!A MINTA joghatás kiváltására nem alkalmas, a MINTA a Másolatkészítő folyamatai alapján személyre szabása és szabályzatként való kiadása kötelező!

Másolati rendet alkalmazó **jogi személy neve, adatai elérhetőségei** (a továbbiakban: Másolatkészítő)

A Másolatkészítő az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) és a digitális archiválás szabályairól szóló 1/2018. (VI. 29.) ITM rendeletben (a továbbiakban: ITM rendelet) foglaltakkal összhangban az alábbi szabályzatot alkotja a papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolatkészítés tekintetében.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed: **(...)**

A szabályzatban használt fogalmak

- *digitalizálás*: olyan eljárás, amely az analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá alakítja át;
- *biteles elektronikus másolat*: valamely nem elektronikus dokumentumról e rendelet szabályai szerint készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
- *képi megfelelés*: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- *másolatkészítő rendszer*: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, valamint ezek együttese;
- *tartalmi megfelelés*: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum – a joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;
- *zárt rendszer*: rendeltetése szerint elkülönült elektronikus információs rendszer, amely kizárólagosan a speciális igények kielégítését, az e célra létrehozott szervezet és technika működését szolgálja, működése jogszabályon vagy meghatározott résztvevők közötti megállapodáson alapul, és harmadik felet nem érint.

Üzleti titkok kezelése

Amennyiben Másolatkészítő jelen szabályzatban foglaltakkal összefüggésben üzleti titkok kezelését valósítja meg, úgy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény rendelkezései szerint jár el.

Személyes adatok kezelése

Amennyiben Másolatkészítő jelen szabályzatban foglaltakkal összefüggésben 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) 4. cikk 1. pontjában, illetve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 2. pontjában definiált személyes adat kezelését valósítja meg, a személyes adat kezelése pedig a GDPR és/vagy az Infotv. hatálya alá tartozik, úgy a személyes adatok kezelése során az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján jár el.

Másolatkészítő képviselője

Másolatkészítő nevében az alábbi személyeket oszthatnak ki „Másoló” státuszt:

- **név, beosztás**

- név, beosztás

Elektronikus másolat készítésére a Másolatkészítő által feljogosított személyek köre

A Másolatkészítő az alábbi személyeket látja el az elektronikus másolat készítésének az alábbi pontban felsorolt jogosultságokkal:

- név
 - o státusz: Másoló
 - elektronikus másolat készítésére a Másolatkészítő által feljogosított személy
 - o jogosultsága(i):
 - elektronikus másolat készítésére papíralapú dokumentumról
 - o jogosultság megadásának időpontja:
 - xXx

- név
 - o Státusz: Másoló
 - o jogosultsága(i):
 - xXx
 - o jogosultság megadásának időpontja:
 - xXx

- DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

- o jogosultságai:
 - a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) történő ellátója,
 - a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (4) szerinti minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő ellátója,
 - a papíralapú dokumentumról az Ügyfél által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti elektronikus időbélyegzővel történő ellátója,
 - az elektronikus dokumentum digitális archiválásával az ITM rendelet szerint
- o jogosultság megadásának időpontja:
 - xXx

A másolatkészítő rendszer Kormányrendelet 55. § (7) szerinti részletességű dokumentációja jelen másolatkészítési szabályzat elválaszthatatlan 1. sz. mellékletét képezi.

A másolatkészítő rendszer dokumentációja, a másolatkészítés rendje

- Másoló elkészíti az elektronikus másolatot.
- Másoló az elektronikus másolatot az alábbi eszközök igénybevételével készítheti el:
 - o xXx
 - o xXx
 - o xXx
 - o xXx
 - o xXx
- Másoló megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelését.
- Képi megfelelésnek minősül az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét
- Másoló (felhasználónév és jelszó segítségével) belép a **DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** által biztosított felületre, ahonnan eléri a Másolatkészítő egyedi, dedikált tárhelyét és feltölti a tárhelyre a papíralapú dokumentum elektronikus másolatát
- A feltöltött elektronikus másolat minősített tanúsítványon alapuló legalább fokozott biztonságú aláírással és elektronikus időbélyegzővel történő ellátása előtt Másoló 168 órán belül köteles ellenőrizni az elektronikus másolatot.

- Amennyiben Másoló 168 óra alatt az ellenőrzést nem végzi el és ezzel Másolatkészítőnek kárt okoz, úgy az általános munka- és polgári jogi szabályok szerint felel mulasztásáért, lévén az így nem ellenőrzött dokumentumhoz joghatások nem fűződnek és a **DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** által biztosított tárhelyre Másolatkészítő egyetlen Másolója sem tud új dokumentumot feltölteni.
- Másoló az ellenőrzési folyamatot az ellenőrzendő elektronikus másolat kijelölését követően a „Hitelesítés” menüpontot választva kezdi meg.
- A „Hitelesítés” menüpont választása az adott elektronikus másolattal kapcsolatosan az Másolatkészítő **DO-Q-MENT Digitális Irat-archiváló és Stratégia Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** adott eseti megbízásának minősül.
- Másoló a „Hitelesítés” menüpont választásával nyilatkozik arról, hogy az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal, és ezzel egyidejűleg esetileg megbízza a Szolgáltatót, hogy Másolatkészítő nevében eljárva az elektronikus másolatot lássa el:
 - o a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”),
 - o a Kormányrendelet 55. § (4) szerinti minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és
 - o a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti elektronikus időbélyegzővel.
- Az elektronikus időbélyegzőben szereplő dátum az időbélyeg elektronikus másolatra kerülésének pillanata lesz, így az elektronikus másolat ettől a pillanattól válik a Kormányrendelet 2. § 4. szerinti hiteles elektronikus másolattá és alkalmassá a hozzá kapcsolódó joghatások kiváltására.
- Az így létrejövő elektronikus másolat bizonyító ereje megegyezik az eredeti papíralapú dokumentum bizonyító erejével a Bizalmi törvény 12. § (2) a) szerint, a papíralapú dokumentumokról készített elektronikus másolat ugyanis az elektronikus úton történő másolat készítésének szabályai szerinti készült hiteles másolat. Az így elkészült elektronikus másolat hiteles elektronikus másolatként a Pp. 325. § (1) szerint teljes bizonyító erejű magánokirattá válik.

Felelősség

Minden, a másolatkészítésben résztvevők a vonatkozó jogszabályi előírások (Polgári Törvénykönyv, Munka Törvénykönyve) alapján a tevékenységéért felelősséggel tartoznak. A hiteles másolatkészítés során az elkülönült szerepek biztositják a felelősség megosztását.

(...)