



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

DOQDRIVE BUSINESS

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

JOGI SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

v.3.1

**Kiadta:**  
**Hortobágyi Ágoston ügyvezető**

	Hatályba lépett	Hatályát veszttette
v.1	2019. május 15.	2020. április 14.
v.2	2020. április 15.	2020. november 12.
v.2.1	2020. november 13.	2021. április 14.
v.3	2021. április 15.	2021. október 14.
v3.1	2021. október 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 megvizsgálni, hogy számára a szolgáltatás a saját személyi joga alapján is megfelelő-e a jelen ÁSZF-ben részletezettek szerint. 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:  
<https://doqdrive.com/altalanos-szerzodesi-feltetelek/>

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

Ajánlattevő	a ~Szolgáltatást igénybe venni kívánó jogi személy
Alkalmazás	a ~Szolgáltató által üzemeltetett <b>DOQDrive</b> mobilalkalmazás
ÁSZF	jelen 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
Egyedi Szolgáltatási Szerződés	az ~ÁSZF 1. sz. mellékletében rögzített minta alapján megkötött szerződés
elektronikus dokumentum	elektronikus formában, különösen szöveg, hang-, képi vagy audiovizuális felvétel formájában tárolt bármilyen állomány
Előfizetői Szerződés	az ~Ügyfél és a ~Szolgáltató által megkötött ~Egyedi Szolgáltatási Szerződés és a ~Szolgáltató ~ÁSZF-e együttesen
Felek	a ~Szolgáltató és az ~Ügyfél együttesen
Fgytv.	a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény
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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
hitelesítés	olyan elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi az elektronikus adatok eredetének és sértetlenségének az igazolását
Honlap	<a href="http://doqdrive.com/">http://doqdrive.com/</a>
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
modul	az egyes ~szolgáltatási elemek
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, amely egyben a ~Rendelet szerinti vállalkozásnak minősül
Szolgáltatás	az ~ÁSZF 3.1., 3.2., 3.3. és 3.4. pontjába foglalt ~szolgáltatási elemek együttesen
szolgáltatási elem	az ~ÁSZF 3.1., 3.2., 3.3. és 3.4. pontja egyedileg
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
tárhely	az ~Ügyfél számára a ~Szolgáltató biztosított digitális felület, amelyre a szolgáltatási elemek igénybe vétele során tölthet fel ~elektronikus dokumentumokat
Ügyfél	az az Európai Unió bármely tagállamának tagállami joga által létrehozott és elismert, az Európai Unió területén székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezet, amely a 2. pont szerinti eljárás során megköti az ~ÁSZF 3. pontjában rögzített ~Szolgáltatás nyújtására irányuló szerződéses jogviszonyt a ~Szolgáltatóval
webAlkalmazás	az <a href="http://app.doqdrive.com">app.doqdrive.com</a> webes felület

## 1 Általános adatok, elérhetőségek

### 1.1 A Szolgáltató neve és székhelye

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

Szolgáltató rövidített elnevezése: DO-Q-MENT Digitális Kft

Szolgáltató székhelye: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. üzlet. ép. 2.

Szolgáltató cégjegyzékszáma: 01-09-930144

## 1.2 Az Ügyfélszolgálat elérhetősége

### *Személyes ügyintézés*

A Szolgáltató Ügyfélszolgálati irodájában személyes ügyintézésre előzetes időpontegyeztetés alapján a 1134 Budapest, Tüzér utca 30. üzlet. ép. 2. címen van lehetőség. Időpontot e-mailben vagy telefonon lehet egyeztetni Szolgáltatóval.

### *Telefonos ügyintézés*

Telefonon keresztül a Szolgáltató a Honlapján „Elérhetőségeink” pont alatt nyilvánosságra hozott telefonszámok segítségével érhető el. Az így nyilvánosságra hozott telefonszámok mindegyike minden magyarországi hálózathoz normál díjjal hívható.

### *Elektronikus úton történő ügyintézés*

Elektronikus úton a Szolgáltató az [info@doqdrive.com](mailto:info@doqdrive.com) e-mail címen érhető el. Emellett az Ügyfél az Alkalmazáson keresztül is felveheti elektronikus úton a kapcsolatot a Szolgáltatóval, amely elektronikus úton történő ügyintézésnek minősül.

### *Postai úton történő ügyintézés*

Postai úton a Szolgáltató az 1134 Budapest, Tüzér utca 30. üzlet. ép. 2. címen érhető el.

## 1.3 Hibabejelentés

Az Ügyfél a Szolgáltatással kapcsolatos észlelt bármilyen hibát a Szolgáltató által működtetett, az 1.2. pontban felsorolt ügyintézési utakon vagy az Alkalmazás használatával jelentheti be.

## 1.4 Szolgáltató honlapjának elérhetősége

<http://doqdrive.com/>

## 1.5 Szolgáltató felügyeleti szerveinek elérhetősége

### **Gazdasági Versenyhivatal**

honlap: [www.gvh.hu](http://www.gvh.hu)

e-mail: [ugyfelszolgalat@gvh.hu](mailto:ugyfelszolgalat@gvh.hu)

cím: 1054. Budapest, Alkotmány u. 5.

tel: (+36 1) 472 8851

### **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto: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](mailto:pmbekelteto@pmkik.hu)

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

## 1.6 Az ÁSZF elérhetősége

A Szolgáltató az ÁSZF-et Honlapján elektronikus formátumban elérhetővé teszi, azt bárki korlátozás nélkül megismerheti.

## 1.7 Az ÁSZF hatálya

### *Tárgyi hatály*

Az ÁSZF tárgyi hatálya a Szolgáltató Szolgáltatására és az azzal kapcsolatos folyamatokra terjed ki.

### *Személyi hatály*

Az ÁSZF személyi hatálya kiterjed az Ajánlattevőre, az Ügyfélre és a Szolgáltatóra.

### *Időbeli hatály*

Az ÁSZF hatálya 2021. október 15-étől visszavonásig tart. Jelen, v.3.1 verziószámú ÁSZF hatályba lépésével hatályát veszíti a v.3 verziószámú ÁSZF.

## 2 Az Előfizetői Szerződés megkötése és feltételei

Az Előfizetői Szerződés megkötésével Ajánlattevő és Szolgáltató között jöhet 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 tehessen 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 cégképviseletre 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 aláírásmintáját,
- 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 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 büncselekményt, közigazgatási szabálysértést vagy egyéb jogszabálysértést valósítana meg.

Szolgáltató az ajánlatot az alábbi esetek bármelyikében elutasíthatja, ha:

- az ajánlat tartalma nem felel meg az ÁSZF-ben 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-ben 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. pont szerinti 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:

#### ***A 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.

### 2.5 Az ajánlati kötöttség megszűnése

Az ajánlati kötöttség megszűnik, ha:

- a jelenlévők között tett ajánlatot a Szolgáltató késedelem nélkül nem fogadja el,



- a 2.4.1. 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.

## 2.6 Az Előfizetői Szerződés létrejötte

Az Előfizetői Szerződés az alábbi két elemből áll:

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

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

Szolgáltató az Előfizetői Szerződés létrejöttékor létrehozza az Ügyfél tárhelyét.

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 Alkalmazás és webAlkalmazás használatával tudja igénybe venni.

## 2.7 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.

## 2.8 A szolgáltatás tartalma

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

Az Előfizetői Szerződés megkötésének nem feltétele, hogy az Ajánlattevő rendelkezzen 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.

## 3 A szerződéses jogviszony

Az Előfizetői Szerződés létrejötte esetén az Ügyfél jogosulttá válik az ÁSZF 3.1., 3.2., 3.3. és 3.4. pontjában meghatározott modulokból álló Szolgáltatás igénybe vételére. A modulok a Szolgáltatás szolgáltatási elemeinek minősülnek.

Ügyfél a Szolgáltatás igénybe vétele során döntésétől függően veszi igénybe az egyes szolgáltatási elemeket.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy nem minősül az ITM rendelet 2. § 1. szerinti bizalmi szolgáltatónak, a 3.1., 3.2. és 3.4. pont szerinti szolgáltatási elemek biztosításához azonban igénybe veszi a Bizalmi törvény és az eIDAS rendelet hatálya alá tartozó szerződött bizalmi szolgáltató partnere, a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság (Cg. 01-10-047218, adószám: 23584497-2-41) szolgáltatását.

### ***Az Előfizetői Szerződés tartalma***

Az Előfizetői Szerződés megkötésével Ügyfél és Szolgáltató megállapodnak abban, hogy:

- Ügyfél eseti megbízása alapján Szolgáltató biztosítja számára az 1. modulba foglalt szolgáltatási elemet,
- Ügyfél eseti megbízása alapján Szolgáltató biztosítja számára a 2. modulba foglalt szolgáltatási elemet,
- Szolgáltató biztosítja Ügyfél számára a 3. modulba foglalt szolgáltatási elemet és
- Ügyfél eseti megbízása alapján Szolgáltató biztosítja számára a 4. modulba foglalt szolgáltatási elemet.

Ügyfél eseti megbízásának az adott modulokban részletezett jognyilatkozat minősül.

### ***A Szolgáltatás nyújtása során megvalósuló adatfeldolgozás***

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

### ***Közokiratokkal kapcsolatos korlátozások***

Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét, hogy a 3.1. és a 3.2. pontokba foglalt szolgáltatási elemek a Pp. 323. § szerinti közokiratokra joghatás kiváltására alkalmas módon nem tudnak kiterjedni!

Közokiratot és elektronikus közokiratot ugyanis csak a Pp.-ben nevesített szervezetek, így bíróság, közjegyző vagy más hatóság, illetve közigazgatási szerv ügykörén belül, a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő módon állíthat ki.

Közokiratról elektronikus másolatot az Ügyfél nem készíthet úgy, hogy az joghatás kiváltására alkalmas legyen. A Pp. 327. § kimondja, hogy a 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.

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 aláírását, bélyegzőjét és időbélyegzőjét.

A Szolgáltató ezért a 3.1., 3.2. és 3.4. pontokba foglalt szolgáltatási elemet csak és kizárólag magánokiratokra nyújtja.

Az Ügyfél a 3.3. pontban foglalt szolgáltatási elemet azonban elektronikus közokiratra nézve is igénybe veheti az ott foglaltak szerint.



### ***A főmenedzseri kapcsolattartóra vonatkozó előírások***

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 ügymintézheti.

### **3.1 1. modul: Elektronikus másolatkészítési szolgáltatás**

Jelen modul a papíralapon előállított dokumentumokra vonatkozatható szolgáltatási elem.

Ügyfél az Alkalmazás vagy a webAlkalmazás használatával köteles kiválasztani, hogy egy papíralapon előállított dokumentumról elektronikus másolatot kíván készíteni. Az Ügyfél erről az Alkalmazás vagy a webAlkalmazás használatával nyilatkozik.

Az Alkalmazás használata esetén a feltöltendő dokumentum jellegénél kell kiválasztani a „Papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolat” opciót.

A webAlkalmazás használata esetén az „Új scan készítése” opciót kell kiválasztani.

Hogy az Ügyfél a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatási elemet kívánja-e az adott dokumentumra nézve igénybe venni, Ügyfél kizárólagos döntése és felelőssége. A nyilatkozattól függően vonatkozik ugyanis a továbbiakban a dokumentumra az ÁSZF meghatározott pontja szerinti szolgáltatási elem.

#### ***Az elektronikus másolat készítésének szabályai***

Az elektronikus másolat készítése során a papíralapú dokumentumról történő digitalizálás 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 ÁSZF szerint esetileg megbízza Szolgáltatót.

#### ***Az elektronikus másolat készítésének folyamata***

Ügyfél a papíralapú dokumentumról történő digitalizálás során a papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot készít. Az Ügyfél a digitalizálást elvégezheti bármilyen erre alkalmas eszközzel vagy a webAlkalmazás segítségével a papíralapú dokumentum beszkennelésével.

Abban az esetben, ha az Ügyfél a papíralapú dokumentum digitalizálást nem a webAlkalmazás segítségével szkenneli be, úgy a digitalizált másolat kell feltöltse az Alkalmazásba.

Amennyiben a digitalizált másolat bekerült az Alkalmazásba vagy a webAlkalmazásba, Ügyfél köteles megállapítani 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 az Alkalmazás vagy a webAlkalmazás használatával köteles ellenőrizni, hogy az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal, ezáltal vállalva a képi megfelelésért való felelősséget.

Amennyiben Ügyfél megállapítja a képi megfelelést, a „Hitelesítés” opció választásával nyilatkozik arról, hogy az elektronikus másolat megegyezik a papíralapú dokumentummal, és ezzel egyidejűleg eseti megbízást ad a Szolgáltató számára, 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 a Szerződésbe foglalt megállapodás alapján kapott eseti megbízás teljesítése során 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” opció választása és az elektronikus időbélyegző elektronikus másolatra kerülése közben a rendszer sajátosságai miatt előre meg nem határozható idő telhet el. Szolgáltató törekszik rá, hogy az előre meg nem határozható idő a lehető legrövidebb legyen, de felhívja Ügyfél figyelmét, hogy minden esetben ellenőrizze az időbélyegzőben szereplő dátumot, 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 szerint készült hiteles másolat. Az így elkészült elektronikus másolat hiteles elektronikus másolatként a Pp. 325. § (1) szerint teljes bizonyító erejű magánokirattá válik.

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 kívánja 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 megfelelőségéből 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!

### ***A dokumentumtípus szerepe és jogi értelmezése***

Ügyfél számára tárhelyén mappák állnak rendelkezésére a Szolgáltatás igénybe vétele során a tárhelyre feltöltött dokumentumok rendszerezésére. Az alappappák alapbeállítás szerinti neve „Hiteles írat” és „Hiteles kép”. Ezeket a mappákat Ügyfél tárhelyén a Dokumentumtípusok között találja – a mappák nevét azonban szabadon megváltoztathatja.

Szolgáltató azonban felhívja Ügyfél figyelmét, hogy ezek a mappák csupán a dokumentumok rendszerezését hivatottak elősegíteni, önmagukban joghatást nem váltanak ki. Az, hogy az Ügyfél milyen mappában rendszerezi a dokumentumait, jogilag irreleváns. Az, hogy az adott dokumentumhoz milyen joghatás fűződik, az a megfelelő szolgáltatási elem (1-4. modulok) kiválasztásától és helyes használatától függ.

Az Ügyfél a webAlkalmazás használata során kell kiválassza, a dokumentumot melyik mappába kívánja elhelyezni („Válassz dokumentum típust”), de az, hogy a dokumentumra nézve a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatási elemet kívánja-e igénybe venni, az az ÁSZF-ben részletezett lépések alapján döntendő el! Szolgáltató ezért felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy minden esetben mérje fel, hogy melyik szolgáltatási elemet kívánja igénybe venni és ezáltal milyen joghatásra van szüksége.

### 3.2 Elektronikus dokumentum hitelesítése

Jelen pont csak elektronikus úton előállított elektronikus dokumentumokra vonatkoztatható szolgáltatási elem. Az Alkalmazás vagy a webAlkalmazás használatával az Ügyfél köteles kiválasztani, hogy elektronikus dokumentumot kíván hitelesíteni.

Az Alkalmazás használata esetén a feltöltendő dokumentum jellegénél kell kiválasztani a „Hitelesítendő elektronikus dokumentum” opciót.

A webAlkalmazás használata esetén az „Új kép készítése” opciót kell kiválasztani.

Hogy az Ügyfél a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatást kívánja-e az adott dokumentumra nézve igénybe venni, Ügyfél kizárólagos döntése és felelőssége. A nyilatkozattól függően vonatkozik ugyanis a továbbiakban a dokumentumra az ÁSZF meghatározott pontja szerinti szolgáltatási elem.

#### *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 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 úgy 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 eseti megbízása alapján hitelesített minden elektronikus dokumentumot ellát időbélyegzővel is, így ezt a feltételt minden jelen szolgáltatási elemmel érintett dokumentum teljesíti.

Szolgáltató jelen pont szerinti szolgáltatási elem nyújtása során az Ügyfél által számára átadott dokumentumra Ügyfél nevében, eseti megbízása alapján eljárva minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást és időbélyegzőt helyez el.

Az elektronikus dokumentumra a jelen pont szerint rákerülő minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás és időbélyegző azt tanúsítja, hogy az elektronikus 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 szolgáltatási elemét és a Szerződésbe foglalt megállapodás alapján eseti megbízást ad a Szolgáltató számára, hogy nevében eljárva 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 az Alkalmazás vagy a webAlkalmazás használatával nyilatkozni köteles, hogy valóban a feltöltött elektronikus dokumentumot kívánja-e hitelesíteni.

Ügyfél a „Hitelesítés” opció kiválasztásával tud nyilatkozni az egyes elektronikus dokumentumokkal kapcsolatosan, hogy valóban a feltöltött dokumentumot kívánja-e hitelesíteni.

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 annak garانتálását és bizonyíthatóságát vállalja, hogy az elektronikus dokumentum adattartalmában a hitelesítés pillanatától kezdve változás nem történt.

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

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

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 pontban 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 megkötésével elfogadja.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy az általa az 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!

Ügyfél azon dokumentumait tudja felülbélyegezni, amelyeket olyan mappában tárol, amelyre az adott Dokumentumtípusok mappa tulajdonságai között a „Felüldőbélyegezés” funkció aktív. Ez a webAlkalmazás Beállítások/Dokumentumtípusok menüpontban állítható be.

### ***A dokumentumtípus szerepe és jogi értelmezése***

Ügyfél számára tárhelyén mappák állnak rendelkezésére a Szolgáltatás igénybe vétele során a tárhelyre feltöltött dokumentumok rendszerezésére. Az alapmappák alapbeállítás szerinti neve „Hiteles irat” és „Hiteles kép”. Ezeket a mappákat Ügyfél tárhelyén a Dokumentumtípusok között találja – a mappák nevét azonban szabadon megváltoztathatja.

Szolgáltató azonban felhívja Ügyfél figyelmét, hogy ezek a mappák csupán a dokumentumok rendszerezését hivatottak elősegíteni, önmagukban joghatást nem váltanak ki. Az, hogy az Ügyfél milyen mappában rendszerezi a dokumentumait, jogilag irreleváns. Az, hogy az adott dokumentumhoz milyen joghatás fűződik, az a megfelelő szolgáltatási elem (1-4. modulok) kiválasztásától és helyes használatától függ.

Az Ügyfél a webAlkalmazás használata során kell kiválassza, a dokumentumot melyik mappába kívánja elhelyezni („Válassz dokumentum típust”), de az, hogy a dokumentumra nézve a 3.1. vagy a 3.2. pont szerinti szolgáltatási elemet kívánja-e igénybe venni, az az ÁSZF-ben részletezett lépések alapján döntendő el! Szolgáltató ezért felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy minden esetben mérje fel, hogy melyik szolgáltatási elemet kívánja igénybe venni és ezáltal milyen joghatásra van szüksége.

### **3.3 3. modul: Digitális archiválás**

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

#### ***A digitális archiválás szabályai***

Jelen pont bármilyen elektronikusan létező dokumentumra, tehát akár elektronikus közokiratokra is vonatkoztatható szolgáltatási elem.

#### ***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 szolgáltatási elemét.

Az Ügyfél azonban nem csak jogszabályi előírásból fakadó kötelezettsége teljesítéséhez veheti igénybe a jelen pont szerinti szolgáltatási elemet, 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 hardverkönyezet biztosításával - a megőrzési kötelezettség időtartama alatt megmaradjon.

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

Szolgáltató nem vizsgálja, hogy az Ügyfélnek a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentummal kapcsolatosan az elektronikus dokumentum megőrzéséhez milyen érdeke fűződik. Szolgáltató azt sem vizsgálja, hogy a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentumra milyen megőrzési kötelezettsége áll fenn az Ügyfélnek.

Szolgáltató éppen ezért a szolgáltatását az Ügyfél által az elektronikus dokumentum tárhelyre történő feltöltésétől az elektronikus dokumentum tárhelyről való az Ügyfél általi 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 hardverkönyezet biztosításával - a megőrzési kötelezettség időtartama alatt megmaradjon. Éppen ezért Szolgáltató nem vizsgálja a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentum kiterjesztését, lévén az a hétköznapi legelterjedtebb formátumoktól (például .pdf) akár az egész világon egyedül csak az Ügyfél által használt, értelmezhető és olvasható formátumokig terjedhet. Éppen ezért Ügyfél köteles biztosítani a szoftver- és hardverkönyezetet, 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 a szolgáltatási elem igénye vételével ezt elfogadja.

### ***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 szolgáltatónak nyújtja – az Ügyfél azonban megőrzésre kötelezettként a dokumentumok megőrzéséről 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 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 ÁSZF 3.1. vagy 3.2. pontja szerinti szolgáltatási elem igénybe vételét követően történik. Amennyiben az Ügyfél a tárhelyre feltöltött elektronikus dokumentum kapcsán nem kívánja igénybe venni a 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatást (például a feltöltött elektronikus dokumentum nem lehet az 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatás tárgya, mert 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), a dokumentum feltöltésével veheti igénybe a digitális archiválási szolgáltatást.

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, Szolgáltató által nyújtott szolgáltatás igénybe vételével került sor, az azokkal kapcsolatos további szolgáltatás az ÁSZF-ben foglaltak szerint, az ITM rendeletben foglaltaknak megfelelően történik.

#### ***A csak archiválandó dokumentumokra vonatkozó szabályok***

Szolgáltató a 3.3. pont szerinti szolgáltatási elemét főszabály szerint azon dokumentumokra nyújtja, amelyek a 3.1, 3.2. vagy 3.4. pont szerinti szolgáltatási elemekben is érintettek.

Ügyfélnek azonban lehetősége van arra is, hogy csak feltöltsön egy dokumentumot a tárhelyére, amelyre a 3.1, 3.2. vagy 3.4. pont szerinti szolgáltatási elemet nem veszi igénybe.

Ügyfél számára tárhelyén két mappa áll rendelkezésére a Szolgáltatás igénybe vétele során a tárhelyre feltöltött dokumentumok rendszerezésére. Ennek a két mappában az alapbeállítás szerinti neve „Hiteles irat” és „Hiteles kép”. Ezeket a mappákat Ügyfél tárhelyén a Dokumentumtípusok között találja – a mappák nevét azonban szabadon megváltoztathatja.

Amennyiben Ügyfél csak digitális archiválást szeretne igénybe venni az adott dokumentumra, akkor a mappa beállításában inaktívvá kell tennie a „Hitelesítés” funkciót. Ez a webAlkalmazás Beállítások/Dokumentumtípusok menüpontban állítható be. Ebben az esetben az adott mappába feltöltendő dokumentumok csak digitálisan lesznek archiválva.

Annak okán azonban, mert az Ügyfél a későbbiekben az így feltöltött dokumentumokra is igénybe veheti a 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatási elemet, a feltöltés során nyilatkozni köteles a dokumentum jellegéről. Így amennyiben a későbbiekben mégis igénybe venni rá a 3.1. vagy 3.2. pont szerinti szolgáltatási elemet, úgy ezen nyilatkozatától függően történik meg az a jövőben.

Az ilyen („Hitelesítés” funkció nélküli) mappába feltöltött dokumentumot „Hitelesítés” helyett „Ellenőrizni” tudja az Ügyfél. Ez azonban a mappabeállítás megváltoztatásával bármikor módosítható.

#### **3.4 4. modul: E-szerződés**

Jelen pontban – a hétköznapi szóhasználat okán – a Szolgáltató a szerződés szót alkalmazza. Ez nem jelenti azonban azt, hogy csak a polgári jog által elismert szerződésekre vonatkozatható az E-szerződés

modul. Jelen pontban foglalt szolgáltatás minden kötelmet keletkeztető, írásba foglalt jognyilatkozatra nyújtja a Szolgáltató, függetlenül attól, hogy egyoldalú jognyilatkozat vagy többoldalú jognyilatkozat.

Bár jelen pont szerződést említ, azt – amennyiben a kötelmi jog szabályai lehetővé teszik – bármely olyan kötelembre érteni kell, amelyre a szolgáltatási elem jellegét fogva értelmezhető!

Az E-szerződés modul segítségével az Ügyfél olyan, elektronikusan létező szerződést köthet vagy olyan egyoldalú jognyilatkozatot tehet elektronikusan dokumentumba foglaltan, amely dokumentum ezt követően teljes bizonyító erejű magánokirattá válik. Ez alól kivételt jelent az olyan jognyilatkozat tartalmazó szerződés vagy egyoldalú jognyilatkozat, amelyhez jogszabály teljes bizonyító erejű alakszerűséget ír elő – erről lásd bővebben a korlátozásokról szóló részt!

Az E-szerződés modul csak és kizárólag a webAlkalmazás segítségével vehető igénybe, az Alkalmazás ezt a modult nem kezeli.

Ügyfél tárhelyére feltölti azt az elektronikus dokumentumot, amely a megteendő jognyilatkozatot tartalmazza. Ezt követően nyilatkozni köteles róla a webAlkalmazás segítségével, hogy egyoldalú nyilatkozat vagy szerződés a feltöltött elektronikus dokumentum típusa.

Szerződés esetén meg kell jelölnie, hogy melyik partnerével kíván kétoldalú jognyilatkozatot tenni. Partner lehet bármely két DOQDrive felhasználó, legyen az a felhasználó az ÁSZF szerinti természetes személy Ügyfél vagy a Szolgáltató által jogi személyek számára biztosított szolgáltatást igénybe vevő jogi személy Ügyfél. A partnerré válás lépéseiről az Alkalmazás és a webAlkalmazás nyújt tájékoztatást.

A feltöltött, a jognyilatkozatot tartalmazó elektronikus dokumentum Ügyfél tárhelyén az E-szerződések között „Aláírásra vár” besorolás alá kerül.

Ügyfél a feltöltött, „Aláírásra vár” besorolás alatt található dokumentumot köteles megvizsgálni, hogy azt a jognyilatkozatot tartalmazza-e, amelyet az Ügyfél meg akar tenni. Ennek felelőssége kizárólag az Ügyfelet terheli, a jognyilatkozat tartalmát Szolgáltató nem vizsgálja.

Amennyiben Ügyfél meggyőződött róla, hogy az elektronikus dokumentum a megfelelő jognyilatkozatot tartalmazza, Ügyfél eseti megbízást adhat a Szerződésbe foglalt megállapodás alapján a Szolgáltató számára, hogy nevében eljárva a jognyilatkozatot tegye meg, azaz lássa el aláírással a dokumentumot.

Amennyiben az Ügyfél kiválasztja az „Aláírás” opciót, az opció kiválasztásával ad eseti meghatalmazást a Szolgáltató számára, hogy nevében eljárva a jognyilatkozatot az alábbiak szerint tegye meg:

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

A Szolgáltató az E-szerződés modul biztosításával vállalja, hogy az elektronikus aláírással ellátott egyoldalú jognyilatkozatot vagy szerződést olyan elektronikus dokumentumként bocsájtja az Ügyfél és partnere rendelkezésére, amely alkalmas:

- a jognyilatkozatban foglalt tartalom változatlan visszaidézésére,
- a nyilatkozattevő személyének azonosítására és
- a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására.

Szolgáltató azt nem vizsgálja és ebből fakadó minden felelősségét kizárja, hogy az Ügyfél oldalán az aláíró az adott szerződést a polgári jog és a szerződés tartalma, felei szerint meghatározott cég- és egyéb ágazati vagy tagállami jogszabályok előírásai alapján ténylegesen aláírhatta-e és az aláíró személye alapján alkalmas-e a joghatás kiváltására. A Szolgáltató nem vizsgálja, hogy az Ügyfél jogosult-e az elektronikusan létező szerződés aláírására, így például, de nem kizárólag, az adott ügyben köthet-e szerződést és a szerződés tartalma alapján alkalmas-e a joghatás kiváltására. A Szolgáltató E-szerződés modul szolgáltatásának biztosításával azt vállalja, hogy akként helyezi el az elektronikus aláírást, hogy az

megfeleljen a Pp. szerinti teljes bizonyító erejűség elvárásnak. Az, hogy a dokumentum tartalma és az azt aláíró személy által való aláírása együttesen alkalmasak-e joghatás kiváltására, arra vonatkozóan a Szolgáltató mindennemű felelősségét kizárja!

#### 4 A szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó szabályok

Főszabály szerint a Szolgáltató a jelen ÁSZF 3.1., 3.2., 3.3. és 3.4. pontjában meghatározott szolgáltatási elemeket egyben nyújtja. Ettől Ügyfél egyedi igénye Felek az Egyedi Szolgáltatási Szerződésben eltérhetnek.

Szolgáltató felhívja Ügyfél figyelmét, hogy nem minősül az ITM rendelet 2. § 1. szerinti bizalmi szolgáltatónak, a 3.1., 3.2. és 3.4. 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 (Cg. 01-10-047218 , adószám: 23584497-2-41) által biztosított szolgáltatásának igénybe vételével biztosítja.

##### 4.1 Felhasználói kézikönyv

A Szolgáltatás igénybe vételének megkönnyítése céljából Szolgáltató Felhasználói kézikönyvet alkotott, amelyben bemutatja a Szolgáltatás igénybe vételének minden lépését. A Felhasználói kézikönyv a webAlkalmazásból érhető el a „Segítség” menüpontra kattintva.

Amennyiben a Felhasználói kézikönyv és az ÁSZF között eltérés van, az ÁSZF szabályai az irányadóak. Bár az esetleges ellentmondásokat Szolgáltató kellő gondossággal igyekszik elkerülni, ám az ÁSZF elsődlegességének oka, hogy a Felhasználói kézikönyv egy segédlet, a szerződéses jogviszony tartalmát azonban az ÁSZF határozza meg.

##### 4.2 A szolgáltatás igénybe vétele Outlook-bővítménnyel

A Szolgáltató az ÁSZF 3.1 verziószámú változatának kihirdetését követően, annak hatályba lépésétől számítottan lehetővé teszi Ügyfél részére immár azt is, hogy a szolgáltatást ún. Outlook-bővítmény használatával is igénybe vegye. Ez egy kényelmi funkció, amely elsősorban az Microsoft Outlook terméket használó Ügyfelek számára könnyíti meg a hatékony levelezést.

A Microsoft Outlook termékbe a beépülő bővítmény lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy az Outlook terméke közvetlenül kommunikáljon az Ügyfél tárhelyével.

A Szolgáltató által nyilvánosságra hozott Outlook-bővítmény tehát azzal járul hozzá a hatékony levelezéshez, hogy a Microsoft Outlook elhagyása nélkül közvetlenül igénybe vehető egy e-mailben érkezett csatolmányra az ÁSZF 3.1., 3.2. és 3.3. pontjába foglalt szolgáltatás, valamint egy e-mail csatolmányába közvetlenül betölthető az Ügyfél tárhelyén tárolt bármely dokumentum.

Bár az Outlook-bővítményt bárki telepítheti a saját Microsoft Outlookjába, az csak a jelen ÁSZF-be foglalt szerződéses jogviszony létrejötte esetén lesz ténylegesen használható a Microsoft Outlook használója számára, hiszen az Outlook-bővítmény használatához a felhasználónak be kell jelentkeznie a DoqDrive Business felhasználói fiókjába.

Az Outlook-bővítmények telepítéséről, kezeléséről kérjük, tájékozódjon a Microsoft saját honlapján. Jelen ÁSZF kiadásakor magyar nyelven az alábbi linken mutatja be a Microsoft a bővítmények kezelésével kapcsolatos tudnivalókat (arra vonatkozóan azonban Szolgáltató – tekintettel arra, hogy a honlap tőle független – nem tud felelősséget vállalni, hogy a jövőben is mindig elérhető lesz jelen hivatkozás alatt): [Microsoft: telepített bővítmények](#)

#### 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 hozzáférhetlenné 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 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 tájékoztatás 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 a dokumentumok biztonságos tárolását.

A leállás során az Ügyfél nem tudja elérni a tárhelyét és a dokumentumait, ezt az Ügyfél jelen ÁSZF elfogadásával elfogadja. Az előzetesen 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 vétele 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 rendeltetésszerű működése és működtetése, az eszköz által szolgáltatott adatok valóságtartalmának biztosítása az Ügyfél kizárólagos felelőssége.

## 7 Ügyfélkapcsolat, hibaelhárítás, panaszkezelés, jogviták

Szolgáltató jelen panaszkezelési szabályozása nem minősül a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény szerinti panaszkezelésnek tekintettel arra, hogy Ügyfél nem minősül fogyasztónak, az ugyanis csak természetes személy lehet. Annak érdekében azonban, hogy mert a Szolgáltató kiemelt feladatként kezeli az Ügyfelek felvetéseinek gyors kivizsgálását és a feltárt hibák orvoslását, a panaszkezelési folyamatát a lehető legrészletesebben alakítja ki a jelen ÁSZF szerinti szerződéses kapcsolatra nézve is.

### 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

Szolgáltató a beérkezett észrevételeket rendszeresen elemzi, 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 az érdemi válasszal egyidejűleg megküldeni.

A panaszról felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

- az Ügyfél neve, székhelye,
- 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 dokumentum 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

- személyesen az Ügyfélszolgálati ponton, ügyfélszolgálati időben.
- telefonon: telefonos ügyintézés jelen ÁSZF 1. pontjában meghatározott telefonszámon biztosított.

A szóbeli panaszról jegyzőkönyv készül. Az így rögzített panaszra a továbbiakban az írásbeli panaszra vonatkozó szabályok az irányadó.

##### Írásbeli panasz

- személyesen leadható: az Ügyfélszolgálati ponton
- postai úton: 1134 Budapest, Tüzér utca 30. üzlet. ép. 2.
- e-mailen: [info@doqdrive.com](mailto:info@doqdrive.com)

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke a bejelentő aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén a panaszkérelemnél 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 A panaszkezelésre vonatkozó adatkezelési tájékoztatás

A panaszok kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztatást az ÁSZF 4. sz. melléklete tartalmazza.

#### 7.6 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.

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

A szóbeli bejelentésekről – kérelemre vagy erre utaló magatartás esetén – jelen ÁSZF 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.

### 7.7 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 üggyel 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 állapot 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 mindenkor ügyvezetője jelöli ki.

A panasz érdemi elintézésében nem vehet részt az, akitől az ügy elfogulatlan elintézése nem várható el. A kijelölt ügyintéző köteles haladéktalanul bejelenteni, ha az ügyben elfogult. A bejelentés elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

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 kivizsgáló a panasz kivizsgálása alapján tett vagy javasolt intézkedést a 30 napos határidő lejártá előtt köteles érdemi elbírálásra az ügyvezető elé terjeszteni. A döntésről a kivizsgáló feladata a panaszos irányába történő válaszadás.

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.

### 7.8 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.

### 7.9 Tájékoztatás jogorvoslati lehetőségekről

A panasz elutasítása esetén a Szolgáltató írásban tájékoztatja jogorvoslati álláspontjáról az ügyfelet, hogy panaszával – annak jellege szerint – milyen szervezethez, 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 állít ki számlát 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. A Szolgáltató a 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 pénzügyintézetten keresztül egyenlítheti ki számláit.

Pénzügyintézetten 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 hozzáféréseit 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 megszűnése

Szolgáltató az alábbi szabályokat alkalmazza az ÁSZF és a szerződéses jogviszony módosítására, valamint a szerződésese jogviszony megszűnésére, megszüntetésére vonatkozóan.

#### 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 egyoldalú 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 Ügyfélre nézve 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., 3.3. és 3.4. 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 Ügyfélé, 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 jellegeből adódó 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 jogviszonnal 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 jogviszonnal 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 jogviszonyban, 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 jelen 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:*
  - abban az esetben, ha az Ügyfél a 3.3. pont szerinti szolgáltatási elemet 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.
  - 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.
  - abban az esetben, ha az Ügyfél a 3.4. pont szerint nem veszi igénybe a 3.3. pont szerinti szolgáltatási elemet, 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 adatfeldolgozó jogai és kötelezettségei

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

Szolgáltató adatfeldolgozóként az alábbi kötelezettségek teljesítését vállalja az adatfeldolgozás során:

- a személyes adatokat kizárólag az Ügyfél mint 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 Ügyfél által a számára átadott dokumentumok tartalmát (így magukat a konkrét személyes adatokat) az Ügyfél tudta és eseti jóváhagyása nélkül 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 az 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 jogviszonnal 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 a Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park Leopardstown Dublin 18, D18 P521 Írország.

Jelen további adatfeldolgozó 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 joggal 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 adatkezelésébe 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 féllel 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 adatfeldolgozói tevékenységéről.

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. ép. 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 Szolgáltató részére, amely legalább egy természetes személy legalább egy személyes adatát tartalmazza.

### **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 jogalappal 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 mindenkor 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 Szerződésben (jelen ÁSZF 1. sz. melléklete) 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 cégeképviselőre jogosult személy írja alá, ezért az 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 cégeképviselőre 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 az 5. sz. mellékletben rögzített információkat.

## 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 vagyonaiban 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 jogalany.

Szolgáltató elfogadja továbbá, hogy valamennyi információ tulajdonosa az Ügyfél.

## **15 Irányadó jog, illetékesség**

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.



**16 1. sz. melléklet: Egyedi Szolgáltatási Szerződés<sup>1</sup>**

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

.....Kft.

székhely: .....  
 cégjegyzék szám: .....  
 adószám: .....  
 képviseli: .....

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.

..... egyedi díjsomag

**A csomag tartalma és ára a jelen Szerződés hatályba lépésekor:**

**Alapcsomag:**

Havonta feltölthető oldalszám maximum: 300 db  
 Dokumentumonként hitelesítés (elektronikus aláírás és időbélyeg)  
 Dokumentum típusok száma: 3 db  
 Belső adminisztrátorok száma cégen belül: 3 db  
 Partnerkapcsolatok száma (belső, zárt csatornás kommunikáció): 10 db  
 Saját indexálási lehetőség  
 Adatbázis építés  
 Dokumentum feltöltő, visszakereső és hitelesítő applikáció (IOS, Android,)  
 Ára: **29.900 Ft/hó + ÁFA**

**Alapcsomagon felüli extra szolgáltatások:**

**E-szerződés csomag**

Havonta megköthető e-szerződések száma: 20 db  
 Ára: **19.900 Ft/hó + ÁFA**

Extra oldalszám (X db):	<b>ÁR</b>
Extra dokumentumszám hitelesítése (x db):	<b>ÁR</b>
Extra dokumentum típus szám (x db):	<b>ÁR</b>
Extra belső adminisztrátor szám (x fő):	<b>ÁR</b>
Extra partnerkapcsolatok száma (x db):	<b>ÁR</b>
E- szerződés csomagon felüli szerződések száma (x db):	<b>ÁR</b>
Egyoldalú nyilatkozatok száma (x db):	<b>ÁR</b>
Oldalankénti OCR és OCR sablonok száma (x db):	<b>ÁR</b>

A(z) ..... egyedi díjsomag ára: **x Ft/hó + ÁFA,**

Egyszeri, rendszer beállítási díj: **x Ft + ÁFA**

<sup>1</sup> A sárgával jelölt részek a Szolgáltató és az Ügyfél egyedi megállapodása alapján kerülnek kitöltésre.

Szerződés érvénybe lépése 2021 [hónap] [nap]  
Szerződés időtartama határozatlan  
30 napos díjvisszafizetési garanciát kérek: igen/nem

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

Díjmentes <u>távoli</u> segítségnyújtás (email, telefon, távoli asztal)	<b>3*30 perc</b>
Távoli segítségnyújtás (email, telefon, távoli asztal) díja	<b>9.000,- Ft/óra*</b>
Helyszíni <u>rendszer-tanácsadói</u> segítségnyújtás díja ( <i>gazdasági folyamatok felmérése, rendszer beállítása, betanítása</i> )	<b>15.000,- Ft/óra*</b>
Helyszíni <u>senior üzleti tanácsadói</u> segítségnyújtás díja ( <i>Rendszer-tanácsadás + technológia tanácsadás, jogi tanácsadás</i> )	<b>30.000,- Ft/óra*</b>
Saját, céges aláíró tanúsítvány, az e-szerződés igénybe vételéhez szükséges	<b>40.000,- Ft/év*</b>
Saját, céges aláíró tanúsítvány integrálása a rendszerbe	<b>20.000,- Ft/db*</b>

*\* A helyszíni segítségnyújtás óradíjai a kiszállási díjat nem tartalmazzák / az árak nettó díjak*

Kiszállási díj Budapestre	<b>díjmentes</b>
Kiszállási díj Budapesten kívülre (oda-vissza útra)	<b>120 Ft/km</b>

2. 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.

3. 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 **15** napon belül köteles megtéríteni Szolgáltató jelen szerződés 10. pontjában megjelölt bankszámlaszámára.

4. A szolgáltatások igénybevételének általános szerződési feltételeit Szolgáltató a mindenkor hatályos ÁSZF tartalmazza.

5. 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.

6. 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.

7. 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](mailto:info@doqdrive.com)**

Előfizető részéről:

név: .....  
 telefonszám: .....  
 e-mail cím: .....

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.

8. 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			
Főmenedzser kapcsolattartó			

Előfizető tudomásul veszi, hogy a mindenkor 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 mindenkor 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 mindenkor hatályos ÁSZF szabályozza.

14. Késedelmes fizetés esetén a Szolgáltató felfüggesztheti, illetve korlátozhatja a Szolgáltatások nyújtását a mindenkor 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.

18. Egyedi megállapodások: .....

Kelt: Budapest, .....

\_\_\_\_\_  
Előfizető<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
Szolgáltató  
Hortobágyi Ágoston  
Ügyvezető – DO-Q\_MENT Digitális Kft.

<sup>2</sup> Kérjük az aláírási címpéldányt elektronikus formában eljuttatni! A szerződés elektronikus formában is érvényes!



### 18 3. sz. melléklet: Másolatkészítési szabályzat minta

Papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítési szabályzat

#### MINTA

*LA 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 a 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 személyek 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 jogával, 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
    - elektronikus másolat készítésére a Másolatkészítő által feljogosított személy
  - 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 a Másolatkészítő által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) történő ellátása,
    - a papíralapú dokumentumról a Másolatkészítő által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (4) szerinti minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással történő ellátása,
    - a papíralapú dokumentumról a Másolatkészítő által készített elektronikus másolat a Kormányrendelet 55. § (2) szerinti elektronikus időbélyegzővel történő ellátása,
    - az elektronikus dokumentum digitális archiválása 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 az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. 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 részvevő a vonatkozó jogszabályi előírások (Polgári Törvénykönyv, Munka Törvénykönyve) alapján a tevékenységéért felelősséggel tartozik. A hiteles másolatkészítés során az elkülönült szerepörök biztosítják a felelősség megosztását.

(...)

## 19 4. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató a panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelésről

A panaszt benyújtó személy adatait az alábbiak szerint kezeli a Szolgáltató:

**Az adatkezelőnek a kiléte:** Szolgáltató.

**Az adatkezelő elérhetőségei:** ld. ÁSZF 1. pont

**Az adatvédelmi tisztviselő:**

dr. Pataki Gábor adatvédelmi szakjogász

gabor[pont]pataki[kukac]doqdrive[pont]com

**A személyes adatok kezelésének célja:**

Az előterjesztett panasz kivizsgálása, megválaszolása és az az alapján megteendő intézkedés megtétele.

**A személyes adatok kezelésének jogalapja:**

A Szolgáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) c) szerint, amely jogi kötelezettséget az Fgytv. 17/A. § határozza meg.

**Az adat megadásának elmaradásának következménye:**

Szolgáltató felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy mivel személyes adatok szolgáltatásának kötelezettsége jogszabályon alapul, ezért a személyes adatok nélkül a panasz csak általánosságban vizsgálható ki, ezért a személyes adatokat nem tartalmazó panasz esetén a Szolgáltató a panaszt nem tudja kivizsgálni az Fgytv. 17/A. § (5)-ben foglalt kötelezettsége okán.

**Címzettek, adatfeldolgozók, harmadik országbeli adatkezelők vagy nemzetközi szervezetek:**

Az adatkezelésbe Szolgáltató adatfeldolgozót nem von be, az adatokat harmadik fél címzett részére, harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbítja. Az adatokat a Szolgáltató azon munkatársai ismerhetik meg, akik a panaszkezelésért felelősek.

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.

**A személyes adatok tárolásának időtartama:**

Az Fgytv. 17/A. § (7) szerint a Szolgáltató panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát három évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni.

**Automatizált döntéshozatal ténye:**

Szolgáltató tájékoztatja az érintettet, hogy az adatkezelés során automatizált döntéshozatali mechanizmust nem alkalmaz.

**Jogérvényesítés, az érintetti jogok:**

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

- az érintett gyakorolhatja hozzáféréshez való jogát, azaz kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- az érintett kérheti személyes adatainak törlését,
- az érintett kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását.

Az érintett az adathordozhatósághoz és a tiltakozáshoz való jogaival az adatkezelés jogalapja miatt nem élhet, azokat a GDPR ugyanis a 6. cikk (1) c) szerinti jogalap esetén nem biztosítja.

A Szolgáltató annak érdekében, hogy az érintettek jogaikkal élhessenek, a 6. sz. mellékletben részletezi az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és eljárási szabályokat.

**Jogorvoslat, a bírósághoz vagy hatósághoz fordulás joga:**

Az Ügyfél a GDPR 77. cikk (1) bekezdése alapján a Szolgáltató adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a felügyeleti hatósághoz, amely jelen adatkezelések esetén a magyar felügyeleti hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

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

## 20 5. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztatás a szerződéses kapcsolattartók számára

A szerződéses jogviszonyban a kapcsolattartókra vonatkozó adatokat az alábbiak szerint kezeli a Szolgáltató:

**Az adatkezelőnek a kiléte:** Szolgáltató.

**Az adatkezelő elérhetőségei:** ld. ÁSZF 1. pont

**Az adatvédelmi tisztviselő:**

dr. Pataki Gábor adatvédelmi szakjogász

gabor[pont]pataki[kukac]doqdrive[pont]com

**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).

**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.

**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 szándékosságát a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatosan, amely így – hivatkozva jelen 11. pontban kinyilvánított az Ügyfél azon kötelezettségére, 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 személyes adatai kezelése ellen. Ebben az esetben Szolgáltató a személyes adatok kezelését megszünteti és egyidejűleg felhívja az Ügyfél figyelmét arra a tényre, hogy a személyes adatok kezelése nélkül a szolgáltatás adott közreműködő személyre nézve a továbbiakban nem nyújtható.

**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.

**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.

#### **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 számított tizedik év végéig irattároz és kezel. A határidő elteltét követően Szolgáltató az adatokat jellegüktől függően törli vagy megsemmisíti.

#### **Automatizált döntéshozatal ténye:**

Szolgáltató tájékoztatja az érintettet, hogy az adatkezelés során automatizált döntéshozatali mechanizmust nem alkalmaz.

#### **Jogérvényesítés, az érintetti jogok:**

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

- az érintett gyakorolhatja hozzáféréshez való jogát, azaz kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- az érintett kérheti személyes adatainak törlését,
- az érintett tiltakozhat a rá vonatkozó adatkezelés ellen,
- az érintett kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását.

Az érintett az adathordozhatóságához való jogával az adatkezelés jogalapja miatt nem élhet, azt a GDPR ugyanis a 6. cikk (1) F) szerinti jogalap esetén nem biztosítja.

A Szolgáltató annak érdekében, hogy az érintettek jogaikkal élhessenek, a 6. sz. mellékletben részletezi az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és eljárási szabályokat.

#### **Jogorvoslat, a bírósághoz vagy hatósághoz fordulás joga:**

Az érintett a GDPR 77. cikk (1) bekezdése alapján a Szolgáltató adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a felügyeleti hatósághoz, amely jelen adatkezelések esetén a magyar felügyeleti hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság 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.

#### **A személyes adatok forrása**

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 harmadik fél előtt nem tárja fel, az adatot harmadik fél részére nem továbbítja.

## 21 6. sz. melléklet: Az érintetti jogok bemutatása

A Szolgáltató annak érdekében, hogy az érintettek jogaikkal élhessenek, jelen mellékletben rögzíti az érintetti joggyakorlással kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és eljárási szabályokat. Az érintetti jogok a Szolgáltató minden, a Szolgáltatásának nyújtásával kapcsolatos adatkezelésekre az értelemszerű eltérésekkel irányadó.

### Általános szabályok

A Szolgáltató 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. Az érintett telefonon nem kezdeményezheti érintetti 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 az érintetti joggal 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 elérhetőségre megérkezik.

A határidőt a Szolgáltató maximum további két hónappal meghosszabbítja, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma azt indokolja, de erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, a késedelem okainak megjelölésével tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben a Szolgáltató nem intézkedik az érintett kérelmére, úgy az érintett a felügyeleti adatvédelmi hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat 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.

### **Az érintett tájékoztatáshoz való joga**

Amennyiben a személyes adatokat a Szolgáltató az érintettől szerzi, úgy a GDPR 13. cikkében rögzített kötelezettségét az ÁSZF-ben rögzített adatkezelési tájékoztatók nyilvánosságra hozatalával és érintett számára történő megismertetésével teljesíti.

Amennyiben a személyes adatokat a Szolgáltató nem az érintettől szerzi, úgy a GDPR 14. cikkében rögzített kötelezettségét az ott foglaltak szerint és határidővel teljesíti azzal, hogy az érintett számára megfelelő tájékoztatást nyújt a nem tőle szerzett információkról. Szolgáltató azonban kijelenti, a Szolgáltatása nyújtása során nem kér és szerez információkat az érintettre nézve harmadik féltől.

### **Az érintett hozzáféréshez való joga**

Amennyiben az érintett a GDPR 15. cikke szerinti hozzáférési jogával kíván élni, úgy a Szolgáltató megvizsgálja, hogy kezel-e az érintettől személyes adatot.

Amennyiben nem, úgy erről tájékoztatja az érintettet.

Amennyiben igen, úgy az alábbiakról tájékoztatja az érintettet 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 forrása 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.

### **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.

### **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.
- Az érintett visszavonja az adatkezelést megalapozó hozzájárulását, amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.
- Az érintett kéri az adatkezelés megszüntetését a Szolgáltatással összefüggésben, tekintettel arra, hogy a Szolgáltatás információs társadalommal összefüggő szolgáltatás.
- Az érintett eredményesen tiltakozik az adatkezelés ellen.
- A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell
- 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.

A Szolgáltató azonban a GDPR 17. cikk (3) alapján biztosított jogával élve nem törli az adatot, amennyiben az adat kezelése szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a GDPR 9. cikk (2) bekezdése h) és i) pontjának, valamint a GDPR 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az érintett törléshez való joga valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

### **Az érintett adatkezelés korlátozásához fűződő joga**

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 közérdekből 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.

### **Az érintett tiltakozáshoz való joga**

Az érintettet az alábbi adatkezelések esetén illeti meg a tiltakozás joga:

- az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történik vagy
- az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) vagy f) pontján alapul.

Amennyiben az adatkezelés közvetlen üzletszerzés érdekében történik, úgy Szolgáltató az adatkezelést megszünteti, e célból a továbbiakban az adatokat nem kezeli.

Amennyiben az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) vagy f) pontján alapul, Szolgáltató megvizsgálja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják-e, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. Amennyiben nem, úgy a tiltakozás eredményes.

### **Az érintett adathordozhatósághoz való joga**

Az érintettet az alábbi adatkezelések esetén illeti meg a tiltakozás joga:

- az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) a) vagy b) pontján alapul és
- az adatkezelés automatizált módon történik

Amennyiben az érintettet megilleti az adathordozhatósághoz való jog, úgy érintett jogosult arra, hogy személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. A Szolgáltató ezt elsősorban .xml, .csv, .pdf vagy .doc formátumban teljesíti a kérelemmel érintett személyes adatok jellegétől függően.

Az érintett kérelmezheti továbbá a Szolgáltatótól, hogy annak technikailag megvalósíthatósága esetén az általa kezelt személyes adatokat egy másik, az érintett által egyértelműen megjelölt adatkezelőnek továbbítsa.