

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



Azonosító:	1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.17.1.4
Verzió:	1.4
Első verzió hatálybalépése:	2006-12-15
Biztonsági besorolás:	NYILVÁNOS
Jóváhagyta:	Ellbogen András
Jóváhagyás dátuma:	2007-12-18
Hatálybalépés dátuma:	2008-01-01

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
1.0	Első változat	2006-12-15	Dr. Berta István Zsolt
1.3	Megváltozott a fogyasztóvédelem elérhetősége.	2008-01-01	Dr. Berta István Zsolt
1.4	Elírások javítása.	2008-01-01	Dr. Berta István Zsolt

@ COPYRIGHT 2006, Microsec Kft. Minden jog fenntartva

Tartalomjegyzék

1. A Szolgáltató bemutatása	4
1.1. Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások	4
1.2. Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató	4
2. Az ÁSZF célja, hatálya és közzététele	5
2.1. Cél	5
2.2. Hatály	5
2.3. Közzététel	5
3. A Szerződés létrejötte	6
4. Az Előfizető jogai	6
5. Az Előfizető kötelességei	6
6. A Szolgáltató jogai	7
7. A Szolgáltató kötelességei	7
8. Az Előfizető felelőssége	7
9. A Szolgáltató felelőssége	7
10. Díjak, eszköz árak és fizetési feltételek	8
10.1. Az egyes díjtételek	8
10.2. Fizetési feltételek	9
10.3. Felek együttműködése a szolgáltatás teljesítése során	10
11. A Szerződés módosítása, megszűnése	10
11.1. Az ÁSZF módosítása	10
11.2. A Szerződés módosítása	10
11.3. A Szerződés megszűnése	10
11.3.1. Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése	11
11.3.2. A Szolgáltató megszűnése	11
11.3.3. Rendes felmondás	11
11.3.4. Rendkívüli felmondás	11
11.4. Az archivált dokumentumok kezelése a szerződés megszűnését követően	11
12. Adatkezelési szabályok, titoktartási kötelezettség	12
13. Jogviták esetén követendő eljárás	12

1. A Szolgáltató bemutatása

Név: MICROSEC Számítástechnikai Fejlesztő Kft.
 Cégjegyzék szám: 01-09-078353 a Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság
 Székhely: 1022 Budapest, Marcibányi tér 9.
 Telephely: 1031 Budapest, Záhony u. 7, Graphisoft Park, D épület
 Telefonszám: (+36-1) 505-4444
 Telefax szám: (+36-1) 505-4445
 Internet cím: <http://www.microsec.hu>, <http://www.e-szigno.hu>
 Minősítések: ISO 9001:2000, ISO 27001

1.1. Elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások

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

A Microsec Kft. 2005. május 15. óta minősített szolgáltatóként is szerepel a Nemzeti Hírközlési Hatóság nyilvántartásában elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás, időbélyegzés és eszköz szolgáltatás vonatkozásában.

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

1.2. Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató

A szolgáltató egység neve:	e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
Ügyfélszolgálati iroda:	1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási ideje:	munkanapokon 9:00-12:00 között
Ügyfélszolgálati iroda telefonszáma:	(+36-1) 505-4444
Ügyfélszolgálati iroda e-mail címe:	info@e-szigno.hu
A szolgáltatással kapcsolatos információk elérése:	http://www.e-szigno.hu
Panaszok bejelentésének helye:	MICROSEC Számítástechnikai Fejlesztő Kft. 1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség:	NFH Közép-magyarországi Regionális Felügyelősége 1052 Budapest, Városház u. 7. 1364 Budapest, Pf. 270. tel.: +361 318 2681 fax: +361 318 1639

2. Az ÁSZF célja, hatálya és közzététele

2.1. Cél

Jelen dokumentum (a továbbiakban: *ÁSZF*) célja a szolgáltatást nyújtó MICROSEC Kft. (továbbiakban: *Szolgáltató*) és a szolgáltatásra előfizető fél (továbbiakban: *Előfizető*) közötti jogviszony részletes szabályozása. A szolgáltatási szerződés (a továbbiakban: *Szerződés*) keretében a Szolgáltató elektronikus archiválás szolgáltatást nyújt az Előfizető számára. A Szolgáltató minősített szolgáltatóként nyújtja az elektronikus archiválás szolgáltatást. Az elektronikus archiválás szolgáltatást a 2001. évi XXXV. törvény definiálja, és e szolgáltatás a következőket foglalja magában (a továbbiakban együttesen röviden *Szolgáltatások*):

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

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

2.2. Hatály

Az ÁSZF személyi hatálya mind az Előfizetőre, mind a Szolgáltatóra kiterjed.

Az ÁSZF területi hatálya Magyarország területe.

Az ÁSZF a dokumentum címlapján feltüntetett hatálybalépési dátumtól határozatlan ideig hatályos. A hatályosság megszűnik az ÁSZF újabb változatának hatályba lépésekor vagy a Szolgáltatások nyújtásának beszüntetésekor.

2.3. Közzététel

A Szolgáltató jelen ÁSZF közzétételéről a következő formákban gondoskodik:

- Elektronikus formában közzéteszi az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató honlapján.
- Nyomtatott formában megtekinthető a Szolgáltató ügyfélszolgálati irodájában.

3. A Szerződés létrejötte

Jelen ÁSZF a Szerződéssel, valamint a szolgáltatás nyújtására vonatkozó Szolgáltatási Szabályzattal együtt érvényes, az ÁSZF és a Szolgáltatási Szabályzat a Szerződés mellékletét képezik. Az Előfizető a Szerződés megkötésével egyben elfogadja a jelen ÁSZF-ben, illetve a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltakat is.

A Szolgáltató a jelen ÁSZF-ben megfogalmazottaktól eltérő feltételekkel is köthet szerződést. Ilyen esetekben az ÁSZF-től való eltéréseket pontosan meg kell határozni a Szerződésben.

Szolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik a Szolgáltatások teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.

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

4. Az Előfizető jogai

- a) Amennyiben az Előfizető a Szerződést és az annak mellékleteiben foglaltakat betartja, és az Előfizető határidőre megfizeti a Szolgáltatáshoz kapcsolódó díjat, az Előfizető jogosult a Szolgáltatások igénybevételére a Szolgáltatási Szabályzat szerint.

5. Az Előfizető kötelességei

- a) Az Előfizető köteles a Szolgáltatások igénybevétele előtt megismerni a Szolgáltatási Szabályzatot.
- b) Az Előfizető köteles a Szolgáltató által kért, a Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges adatokat hiánytalanul megadni, valamint köteles a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatni.
- c) Az Előfizető köteles a Szolgáltatásokat kizárólag a jogszabályok által megengedett vagy nem tiltott célokra, a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően használni.
- d) Az Előfizető köteles biztosítani, hogy a Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges adatokhoz és eszközökhöz (jelszavakhoz, titkos kódokhoz, intelligens kártyákhoz, titkos kulcsokhoz) kizárólag az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. Az Előfizető köteles a hozzá tartozó jelszavak, illetve tanúsítványok alapján azonosított felek fogyasztását saját fogyasztásának elismerni.
- e) Az Előfizető köteles biztosítani, hogy kizárólag olyan dokumentumokat töltsön fel a Szolgáltató által üzemeltetett archívumba, amelyeket a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény értelmében a Szolgáltatónak, mint adatfeldolgozónak átadhat.
- f) Az Előfizető köteles a Szolgáltatót haladéktalanul írásban értesíteni, amennyiben valamely, a Szolgáltatásokkal kapcsolatos adattal – különösen az archiválás szolgáltatás során kiállított igazolással – kapcsolatban jogvita indul.
- g) Az Előfizető köteles értesíteni a Szolgáltatót, amennyiben jogutód nélkül megszűnik.

- h) Az Előfizető további kötelezettségeit a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

6. A Szolgáltató jogai

- a) A Szolgáltató jogosult megtagadni vagy korlátozni a Szolgáltatások nyújtását indokolt esetben, különösen akkor, ha a Szolgáltató észlelése vagy megállapítása szerint az Előfizető által szolgáltatott adatok nem felelnek meg a valóságnak.
- b) A Szolgáltató jogosult megtagadni vagy korlátozni a Szolgáltatások nyújtását, amennyiben az Előfizető veszélyezteti a Szolgáltatások biztonságát vagy rendelkezésre állását.
- c) A Szolgáltató az Előfizető által megadott, illetve a Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos adatokat saját nyilvántartásában tárolhatja, valamint – az Előfizető beleegyezésével – azokat a Szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben és céllal alvállalkozóinak átadhatja.
- d) A Szolgáltató jogosult a Szolgáltatások nyújtását a 10.2. pontban leírt ütemben felfüggeszteni, illetve a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben az Előfizető nem fizeti meg a 10.2. pontban leírt határidőig az igénybe vett Szolgáltatásokhoz kapcsolódó összeget.
- e) A Szolgáltató jogosult az Előfizetőt referenciaként megnevezni, feltéve, hogy a szolgáltatási szerződés nem rendelkezik ettől eltérő módon.
- f) A Szolgáltató további jogait a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

7. A Szolgáltató kötelességei

- a) A Szolgáltató köteles a Szolgáltatásokat a mindenkor érvényes Szolgáltatási Szabályzat szerint nyújtani. A Szolgáltató köteles az általában elvárható gondosság mellett a Szerződésben és annak mellékleteiben foglaltakat betartani.

8. Az Előfizető felelőssége

- a) Az Előfizető felelős kötelezettségei betartásáért.
- b) Amennyiben az Előfizető a Szerződés megszegésével, a jelen ÁSZF-ben megfogalmazott kötelességeinek elmulasztásával, vagy a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak be nem tartásával kárt okoz, az ebből eredő kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

9. A Szolgáltató felelőssége

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

- b) A Szolgáltató a vele szerződéses jogviszonyban álló felekkel szemben az általa okozott, a 2001. évi XXXV törvény 16/M. § (1) bekezdés szerinti károkért vállal felelősséget.
- c) A Szolgáltató a kárt azt követően téríti meg, miután a kártérítési igény elbírálásához szükséges, valamint a Szolgáltató felelősségét, a kár időpontját és összegét bizonyító valamennyi dokumentum rendelkezésre áll.
- d) A Szolgáltató kizárja felelősségét, ha az Előfizető nem a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott módon jár el.
- e) A Szolgáltató a felelősségi körén belül keletkezett, bizonyított károkért fizetendő kártérítést – a hatályos jogszabályokkal összhangban – korlátozhatja a vele szerződéses jogviszonyban álló ügyfelekkel szemben. A korlátozás mértéke az Előfizető által választott díjsomagtól függően eltérő lehet; a korlátozás pontos összegét a Szerződés, illetve a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza. A kártérítés korlátozása érvényes a veszteségek és károk minden típusára, amely a Szolgáltató hibájából ered. A Szolgáltató a felelősség fenti korlátozásához mérten, azzal arányos módon állapította meg a szolgáltatások díját.
- f) A Szolgáltató felelős a rábízott dokumentumok és érvényességi láncok biztonságos megőrzéséért és a Szolgáltatási Szabályzatban leírt módon történő kezeléséért, amennyiben a dokumentumot sikeresen befogadta. A dokumentum befogadásáról a Szolgáltató a Szolgáltatási Szabályzat szerint értesítést küld az Ügyfélnek. Amennyiben a dokumentum befogadása nem sikeres, úgy a Szolgáltató nem felel a dokumentum megőrzéséért, illetve kezeléséért.
- g) Azt követően, hogy az Előfizető valamely dokumentum és érvényességi lánc törlését kérte, a Szolgáltató nem felel a dokumentum és a hozzá tartozó érvényességi lánc megőrzéséért, és a dokumentumhoz tartozó aláírások hitelességének biztosításáért.
- h) A Szolgáltató korlátozza felelősségét az érvényességi láncok és dokumentumok sérülése vagy megsemmisülése által okozott kár tekintetében. A korlátozás mértékét a Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.

10. Díjak, eszköz árak és fizetési feltételek

A Szolgáltató különböző díjsomagokat határozhat meg, amelyek eltérő felelősségvállalási korlátot tartalmazhatnak. Az Előfizető által választott díjsomagot a Szerződés rögzíti, e díjsomag később az Előfizető kérésére módosítható.

10.1. Az egyes díjtételek

A következő tételek szerepelnek a Szerződésben rögzített díjsomagban:

- a) Díjsomag-váltási díj: A Szolgáltató e díjat számítja fel, ha az Előfizető kéri, hogy másik díjsomagba, illetve díjsomagokba tartozzon.

- b) Hozzáférésekénti havidíj: A Szolgáltató minden hónapban e díjat számítja fel minden egyes felhasználónév-jelszó párért, illetve autentikációs tanúsítványért, amellyel az Előfizető hozzáférhet a Szolgáltatásokhoz.
- c) Dokumentum elhelyezési díj: A Szolgáltató e díjat minden egyes alkalommal felszámítja, amikor az Előfizetőhöz új dokumentumot helyez el az archívumban. E díj mértéke függhet a feltöltött dokumentum méretétől.
- d) Érvényességi lánc felépítésének díja: Amennyiben a feltöltött dokumentum nem tartalmazza a teljes érvényességi láncot, a Szolgáltató e díjat számítja fel az érvényességi lánc felépítéséért, illetve a lánc felépítésének megkísérléséért. E díj mértéke függ attól, hogy a feltöltött dokumentum milyen aláírásokat, illetve időbélyegeket tartalmaz, illetve ezeket mely hitelesítés szolgáltatók tanúsítványaival készítették el. A Szolgáltató a Szolgáltatási Szabályzatban, illetve a honlapján teszi közzé, hogy mely szolgáltatók mely egységei által kibocsátott aláírások, tanúsítványok, időbélyegek, visszavonási listák, online tanúsítvány-állapot válaszok ellenőrzését vállalja, és az egyes ellenőrzések elvégzéséhez mekkora díj tartozik. Az érvényességi lánc felépítési díj mértéke attól is függ, hogy a Szolgáltató az érvényességi láncot mely megbízható pontig építi fel. A Szolgáltató a honlapján teszi közzé, hogy mely külső megbízható pontig milyen feltételekkel vállalja az érvényességi lánc létrehozását, illetve ellenőrzését.
- e) Dokumentum tárolási díj: Az Előfizetőhöz tartozó minden egyes dokumentumért a Szolgáltató e díjat számítja fel az Előfizetőnek. E díj mértéke a Szolgáltató függhet a feltöltött dokumentum méretétől.
- f) Igazolás kibocsátási díj: Ha az Előfizető valamely dokumentummal kapcsolatban igazolás kibocsátást kéri, a Szolgáltató e díjat számítja fel. Az igazolás kibocsátásának díja az igazolás fajtájától függően különböző lehet. Az egyes igazolások fajtáját és a hozzájuk tartozó díjat a Szerződés tartalmazza.
- g) Lekérdezési díj: Az Előfizető által kezdeményezett lekérdezésekért a Szolgáltató e díjat számítja fel. E díj mértéke függ a lekérdezett dokumentumok méretétől.
- h) Dokumentum megjelenítésének díja: A Szolgáltató ezt a díjat számítja fel minden egyes alkalommal, amikor az Előfizető a Szolgáltató szoftver és hardver eszközei segítségével kívánja az archivált fájlokat megjeleníteni. E díj fájlformátumonként különböző lehet.
- i) Eseti díjak: A szolgáltatásokkal kapcsolatos eseti díjak, különösen a Szolgáltató számítógépes rendszerébe való bekötéssel, ismételt bekötéssel (fizetési késedelem esetén) és az online módon biztosított egyszerűsített és részletes számlakivonatokkal, valamint a dokumentumok Előfizető kérésére történő újra-titkosításával kapcsolatban.

10.2. Fizetési feltételek

A Szolgáltató és az Előfizető között létrejött Szolgáltatási Szerződés alapján kiállított számlát az Előfizető a számlán feltüntetett fizetési határnapig köteles átutalással vagy pénztári befizetéssel kiegyenlíteni. Bármely fizetési késedelem esetén a Szolgáltató jogosult felfüggeszteni a Szolgáltatások nyújtását az Előfizető részére. 30 nap fizetési késedelem esetén a Szolgáltató jogosult rendkívüli felmondással élni.

A számla összege ellen az Előfizető a számlán feltüntetett fizetési hatánapig reklamációval élhet. Jogos reklamáció esetén a Szolgáltató új számlát állít ki a helyes összegről, amelyet az Előfizetőnek az azon feltüntetett új fizetési határidőig kell kiegyenlítenie. Ha a még ki nem fizetett, tévesen kiállított számla összege ellen az Előfizető csak a számlán feltüntetett fizetési hatánapot követően él reklamációval, ebben az esetben a helyesen meghatározott összeg után az eredeti fizetési határidő szerint köteles késedelmi kamatot fizetni. Ha az Előfizető egy már megfizetett számla összege ellen szólal fel és reklamációja jogos, úgy a Szolgáltató a reklamáció kivizsgálását követően 8 napon belül jóváírja vagy visszatéríti az Előfizetőnek járó összeget. Fizetési késedelem esetén mind a Szolgáltató, mind az Előfizető a ki nem egyenlített összeg után a fizetési határidőt követő első naptól a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő, de minimum 10% késedelmi kamattal megfizetésére kötelesek. Az Előfizetőt alaptalan számlareklamáció esetén is – a ki nem egyenlített összeg erejéig – a fenti mértékű késedelmi kamattal kötelezettség terheli.

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

10.3. Felek együttműködése a szolgáltatás teljesítése során

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

11. A Szerződés módosítása, megszűnése

11.1. Az ÁSZF módosítása

A Szolgáltató jogosult az ÁSZF-et egyoldalúan módosítani. A módosítást a Szolgáltató köteles a honlapján a hatálybalépés előtt legalább 15 nappal közzétenni. Ha az Előfizető a módosítást nem fogadja el, jogosult a Szerződést legkésőbb a közzétételtől számított 15 napon belül azonnali hatállyal felmondani.

11.2. A Szerződés módosítása

A Felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják a Szerződést.

11.3. A Szerződés megszűnése

A Szolgáltató és az Előfizető közötti Szerződés megszűnik:

- a) az Előfizető halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a Szolgáltató megszűnésével,
- c) a Felek bármelyikének írásbeli rendes vagy rendkívüli felmondásával,
- d) közös megegyezéssel.

11.3.1. Az Előfizető halála vagy jogutód nélküli megszűnése

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

11.3.2. A Szolgáltató megszűnése

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

11.3.3. Rendes felmondás

A Felek bármelyike kezdeményezheti írásban a Szerződés felmondását. A Szerződés felmondási ideje 30 nap, amely a felmondás kézhezvételének napján kezdődik.

11.3.4. Rendkívüli felmondás

Az Előfizető súlyos szerződésszegése esetén a Szolgáltató jogosult a Szerződést – írásos indoklás kíséretében – azonnali hatállyal felmondani.

Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az Előfizető a 10.2 pontban szereplő határidőig nem fizeti meg a Szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos összeget. Emellett az Előfizető súlyos szerződésszegésének minősül az is, ha az Előfizető veszélyezteti a Szolgáltatások biztonságát vagy rendelkezésre állását.

A Szerződés a rendkívüli felmondás kézhezvételével egy időben megszűnik.

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

11.4. Az archivált dokumentumok kezelése a szerződés megszűnését követően

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

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

12. Adatkezelési szabályok, titoktartási kötelezettség

- a) A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szolgáltatások nyújtása, illetve igénybevétele során tudomásukra jutott üzleti titkokat a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvényben foglaltak szerint, a személyes adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánításáról szóló 1992. évi LXIII. törvényben foglaltak szerint megőrzik.
- b) Az adatkezeléssel kapcsolatos további előírásokat tartalmaznak a Szolgáltató kötelességei és az Előfizető kötelességei című pontok és a Szolgáltatási Szabályzat.
- c) A Felek a Szerződés keretében a Szolgáltatások nyújtása, illetve igénybevétele során tudomásukra jutott adatokat, információkat – jogszabályi kötelezettséget és jelen ÁSZF-ben megadott eseteket kivéve – harmadik személynek kizárólag az érintett személyek írásbeli beleegyezésével adhatják át.
- d) A Szolgáltató vállalja, hogy az archívumába feltöltött dokumentumokat bizalmasan kezeli, és munkatársai e dokumentumok tartalmát nem ismerik meg. A Szolgáltató ezen követelményeket a Szolgáltatási Szabályzat szerint teljesíti.

13. Jogviták esetén követendő eljárás

Az erre vonatkozó rendelkezéseket a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.