

Szolgáltatási kivonat

Fokozott biztonságú elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó bizalmi szolgáltatásokhoz, nem minősített időbélyegzés szolgáltatáshoz és nem minősített weboldal-hitelesítés szolgáltatáshoz

Egyedi objektum-azonosító (OID): 1.3.6.1.4.1.46800.1.5.1.3

Verziószám:1.3

Jóváhagyta: Németh Viktor Péter

Jóváhagyás dátuma: 2018.03.13.

Hatályba lépés dátuma: 2018.04.12.

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
1.0	Első változat	2016.07.01.	Németh Ágnes Krisztina Németh Viktor Péter
1.1	Módosítás a NMHH észrevételeinek megfelelően	2016.08.24.	Németh Ágnes Krisztina Németh Viktor Péter
1.2	Módosítások Hatósági észrevételek alapján	2016.09.30.	Németh Ágnes Krisztina Németh Viktor Péter
1.3	Módosítások: székhely változás, szolgáltató szabályzatok változása székhelyváltozás miatt (változott OID), ügyfélszolgálati iroda irányítószám változása. Változik a dokumentum verzió száma és OID-ja is.	2018.04.12.	Németh Ágnes Krisztina

1. Általános információ

Jelen dokumentum célja, hogy egy tömör, jól átlátható tájékoztatást adjon a Digitoll Informatikai és Szolgáltató Kft. (továbbiakban: Szolgáltató) által szolgáltatott fokozott biztonságú elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó bizalmi szolgáltatásokhoz, és fokozott biztonságú időbélyegzés szolgáltatáshoz kiadott nyilvános szabályzatairól, szolgáltatási szerződésről.

A kivonatolt szabályzatok a következők:

- Általános Szerződési Feltételek (OID: 1.3.6.1.4.1.46800.1.1.4.1.5, v1.6)
- Szolgáltatási Szabályzat (OID: 1.3.6.1.4.1.46800.1.1.1.1.7, v1.8)
- Bizalmi Szolgáltatási Rend (OID: 1.3.6.1.4.1.46800.1.1.2.1.7, v1.8)
- Időbélyegzési Rend (OID: 1.3.6.1.4.1.46800.1.1.3.1.5, v1.6)

A Szolgáltató szolgáltatásaihoz kapcsolódó dokumentumok – különösen a Bizalmi Szolgáltatási Rend, Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat és a Szolgáltatási szerződés – az alábbi internes címen érhetőek el:

<http://ds.digitoll.co.hu/dok.php?m=5>

E dokumentum a Szolgáltató szolgáltatásaira vonatkozó eljárási és működési szabályok, és ajánlások kivonatát tartalmazza. Jelen kivonat egy tájékoztató a szolgáltatás ügyfeleinek, használóinak és minden a szolgáltatási körben nem szereplő a szolgáltatások segítségével létrehozott elektronikus aláírások, bélyegzők és időbélyegzők ellenőrzésében érintett felek számára. A kivonat ismerete nem mentesít a kivonatolt szabályzatok és szerződés megismerésétől.

Jelen dokumentum érvényes a hatálybalépés dátumától, a dokumentum módosításáig, vagy visszavonásáig.

A Szolgáltató felügyeleti szerve a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (továbbiakban: Bizalmi felügyelet). Szolgáltató bizalmi szolgáltatásait 2016.07.06.-án jelentette be a Bizalmi felügyeletnek, mint nem minősített bizalmi szolgáltató.

A Bizalmi felügyelet nyilvántartásainak elérhetősége:

<http://nmhh.hu/tart/index/81/Eszolgáltatások>

A magyar bizalmi lista elérhetősége:

http://nmhh.hu/tl/pub/HU_TL.xml (géppel feldolgozható)

http://nmhh.hu/tl/pub/HU_TL.pdf (olvasható)

1.1. Szolgáltató adatai

Név:	Digitoll Informatikai és Szolgáltató Kft.
Céggjegyzék szám:	01-09-861809
Székhely:	1115 Budapest, Bartók Béla út 152/H
Ügyfélszolgálati iroda:	1115 Budapest, Bartók Béla út 152/H
Nyitva tartás:	Munkanapokon 8:30 – 15:30 óra között

Szolgáltatási kivonat

Telefonszám: (+36-1) 487 9900
Felfüggesztési ügyelet (0-24): (+36-1) 487 9978
Email cím: ugyfelszolgalat@digitoll.co.hu
digitoll@digitoll.co.hu
Internet cím: <http://www.digitoll.co.hu>
<http://ds.digitoll.co.hu>

1.2. Bizalmi szolgáltatások

A Szolgáltató az alábbi bizalmi szolgáltatásokat (továbbiakban: Szolgáltatás) illetve tevékenységeket nyújthatja, illetve végezheti a bizalmi szolgáltatási ügyfelei (továbbiakban: Ügyfél) részére, jelen Szabályzat keretein belül:

- Nem minősített elektronikus aláírás szolgáltatás;
- Nem minősített elektronikus bélyegző szolgáltatás;
- Nem minősített weboldal-hitelesítés szolgáltatás;
- Nem minősített időbélyegzés szolgáltatás.

1.3. Felek közötti kommunikáció

A Szolgáltató a Szolgáltatásairól tájékoztatás nyújthat telefonon, írásban, az internetes oldalán illetve az ügyfélszolgálati irodájában személyesen.

Az ügyfélszolgálat elérhetőségét jelen dokumentum 1.1 pontja tartalmazza. Az ügyfélszolgálati iroda minden munkanap 8:30-15:30 óra között érhető el. A Szolgáltató Visszavonási ügyeletet üzemeltet minden nap 0-24 órában a jelen dokumentum 1.1. pontjában megadott telefonszámon.

Az Ügyfél a reklamáció illetve a hiba bejelentését írásban teheti meg, a Szolgáltató ügyfélszolgálatánál személyesen átadva, postai úton, vagy elektronikus formában elektronikusan aláírva.

A Szolgáltató minden tevékenységével kapcsolatos panaszt, reklamációt és hibabejelentést nyilvántartásba vesz. A nyilvántartásba vett panaszokat a jogi szabályozásnak megfelelően 30 napon belül vizsgálja és annak eredményéről a bejelentőt tájékoztatja.

A Szolgáltató az ügyfeleit írásban tájékoztatja az esetleges módosításokról, változásokról és egyéb információkról. Ezt megteheti írásban (elektronikusan vagy postai úton) illetve közzététellel.

1.3.1. Rendelkezések a viták rendezéséről

A Szolgáltató és előfizetői (Felek) kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő jogvitáikat mindenkor megkísérlik békés úton – peren kívül – tárgyalások útján rendezni.

Felek jogosultak viták rendezése céljából békéltető testülethez fordulni.

Ennek elérhetőségei:

Név: Budapesti Békéltető Testület

Cím: 1016 Budapest, Krisztina krt. 99. III. em. 310.

Postai cím: 1253 Budapest, Pf.: 10.

Telefonszám: 06 (1) 488 21 31

Email cím: bekelteto.testulet@bkik.hu

Internet cím: <http://bekeltet.hu/>

Amennyiben a Felek közötti egyeztetés valamelyik fél által kezdeményezett egyeztetés napjától számított 30 napon belül nem vezet eredményre, arra az esetre a Felek értékhatártól függően kölcsönösen alávetik magukat a Fővárosi Bíróság / PKKB kizárólagos illetékességének.

1.4. Jogi szabályozás

A Szolgáltató tevékenységét a mindenkor hatályos magyar és egyes Uniós jogszabályoknak megfelelően végzi. A Szolgáltató szerződéseire és szabályzataira, azok teljesítésére a magyar jog az irányadó, s azok a magyar jog szerint értelmezendők.

A legfontosabb jogszabályok:

- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól (E-ügyintézési tv.)
- 24/2016. (VI. 30.) BM rendelet A bizalmi szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 910/2014/EU RENDELETE a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (eIDAS)

1.4.1. Megfelelés az alkalmazandó törvényeknek

A Szolgáltató köteles a saját mindenkori szabályzatainak (Általános Szerződési Feltételek, Szolgáltatási szabályzat, Bizalmi Szolgáltatási Rend, Időbélyegzési Rend, működési szabályzatok, Szolgáltatási szerződés) megfelelően a Szolgáltatásait nyújtani, megfigyelve a mindenkori magyar és Uniós törvényeknek és a magyar jogrendszernek.

A Szolgáltató kötelezettséget vállal, hogy minden lehetséges és törvényes eszközzel biztosítja a Szolgáltatás problémamentes működését.

1.4.2. Vis major

A Szolgáltató és előfizetői (Felek) Szolgáltatásokra kötendő szerződéseire vonatkozóan a "vis major" a Felek érdekkörén kívül álló olyan nem látható eseményt jelenti, amely a Szerződés megkötése után következik be, annak ésszerű teljesítését akadályozza, a Felek ellenőrzésén kívülálló, általuk elháríthatatlan és nem látható előre. Ebben az esetben a Felek mentesülnek szerződésszegésük jogkövetkezményei alól, ha a szerződésszegés "vis major" miatt következett be. "Vis major" esetében Felek legkésőbb 5 napon belül írásban értesítik egymást az ilyen késedelem okairól.

2. Tanúsítvánnyal és annak használatával összefüggő információk

A Szolgáltató bizalmi szolgáltatásai kapcsán az alábbi tanúsítványokat bocsátja ki ügyfelei részére:

- Személyi fokozott biztonságú aláíró tanúsítvány
- Személyi fokozott biztonságú álneves aláíró tanúsítvány
- Munkatársi fokozott biztonságú aláíró tanúsítvány
- Munkatársi fokozott biztonságú álneves aláíró tanúsítvány
- Szervezet fokozott biztonságú elektronikus bélyegző tanúsítványa
- Teszt tanúsítvány
- Weboldal-hitelesítő tanúsítvány

A tanúsítványok különböző felelősségvállalási összeggel vannak kibocsátva. Ennek mértékét a Szerződés tartalmazza.

Szolgáltató által kibocsátott tanúsítványok érvényessége – Teszt tanúsítványt kivéve -, ha szerződésben vagy egyéb megállapodásban nem szerepel másként 1 év. Teszt tanúsítványok érvényessége 30 nap.

A Szolgáltató a tanúsítványban foglalt adatokat közhiteles nyilvántartásban ellenőrzi.

A tanúsítványok érvényességének idejét és alkalmazhatóságát maga tanúsítvány tartalmazza.

2.1. Tanúsítvány használat, alkalmazási lehetőségek

A tanúsítványt csak az arra jogosultak, és csak a hatályos hazai és Uniós törvényekben és rendeletekben, a Szolgáltató szabályzataiban és a megkötött Szerződésben meghatározott célra használhatják. A tanúsítvány minden más célú használata tiltott.

2.1.1. Engedélyezett alkalmazási lehetőségek

Szolgáltató Bizalmi Szolgáltatási Rendjének érvényességi körében kibocsátott nem minősített tanúsítványok olyan elektronikus aláírások igazolására használhatók, amelyek az írásbeliség jogi követelményeit elektronikus formájú adatok vonatkozásában kielégítik, továbbá:

- az aláíró valamint bélyegző tanúsítvány alanya az elektronikus aláírás vagy bélyegző létrehozásához használt adatot kizárólag elektronikus aláírás, illetve bélyegző létrehozására használhatja.

- a weboldalak hitelesítésére kibocsátott tanúsítványok kizárólag az adott web, szerver vagy kapcsolat azonosítására és titkosítására használhatóak.

A bizalmi szolgáltatás és Szolgáltatási Szabályzat keretében a Szolgáltató által kibocsátott nem minősített tanúsítványok, generált kulcspárok, és az időbélyegzés szolgáltatás keretein belül kibocsátott időbélyegekre és a további szolgáltatásokra a következő alpontokban leírt alkalmazhatósági szabályok érvényesek. Az esetleges egyéb alkalmazási lehetőségeket illetve korlátokat a Szerződés is tartalmazhatja.

A Szolgáltató általa kibocsátott tanúsítványokhoz tartozó magánkulcsok elektronikus aláírás vagy bélyegző létrehozására, a hozzá tartozó nyilvános kulcsok, a tanúsítvány, a tanúsítvány visszavonási listák (továbbiakban: CRL), az időbélyegeket (vagy időpecsét) a létrehozott elektronikus aláírás vagy bélyegző ellenőrzésére használhatóak fel. Az időbélyegek további feladata, hogy hitelesítsenek egy adott dokumentumot vagy állományt abban a pillanatban, amikor az időpecsételés történt.

Jogi személy által kibocsátott dokumentum hitelesítésén felül az elektronikus bélyegző a jogi személy digitális eszközei, például a szoftver kód vagy a szerverek hitelesítésére is használható.

A Szolgáltató a részére kibocsátott tanúsítvánnyal hitelesíti az általa kibocsátott tanúsítványokat és azzal készíti el az időbélyegeket.

A kibocsátott tanúsítványok minden olyan informatikai alkalmazásban használhatóak, amelyek támogatják a PKI technológián alapuló aláírási és bélyegzési funkciókat.

További engedélyezett alkalmazási lehetőségeket jelen kivonat, a Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat a Bizalmi Szolgáltatási Rend, a Szerződés, az Általános Szerződési Feltételek és a vonatkozó rendeletek tartalmazhatnak.

2.1.2. Korlátozott illetve tiltott alkalmazási lehetőségek

A tanúsítványt csak az arra jogosult használhatja, és olyan céllal, amivel a tanúsítványt létrehozták. Ez a cél rögzítve van a tanúsítványban is és a Szerződésben is.

A Szolgáltató a Szerződésben leírtaknak megfelelően korlátozhatja az általa kibocsátott tanúsítványok felhasználhatóságát területi, pénzügyi és egyéb vonatkozásban. A korlátozások mértékét a Szolgáltató és hatályos hazai és Uniós jogszabályok határozzák meg.

A tanúsítványokhoz tartozó aláírás létrehozó adat tanúsítványok aláírására történő felhasználása, vagy bármilyen egyéb bizalmi szolgáltatás nyújtásához történő alkalmazása tilos.

A kibocsátott tanúsítványok használatára vonatkozó bármely korlátozás megszegése tilos. A Szolgáltató nem vállal felelősséget a kibocsátott tanúsítvány illetve a hozzá kapcsolódó magán és nyilvános kulcs kibocsátási céltől eltérő felhasználásért.

2.1.3. Szolgáltató felelősségének korlátozása

A Szolgáltató felelőssége az E-ügyintézési tv, az eIDAS és a kapcsolódó jogszabályok szerint kiadott tanúsítvány hitelességéig terjed, adott pénzügyi és idő intervallumban. Ha az elektronikusan aláírt adaton vagy dokumentumon hitelesített elektronikus aláírás szerepel és az aláírás ellenőrzésének eredményéből más nem következik, vélelmezni kell, hogy a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott. A pénzügyi felelősségvállalás mértékét az előfizetői szerződés tartalmazza.

A Szolgáltatót semmilyen felelősség nem terheli, Szerződésben feltüntetett alkalmazhatósági korlátok be nem tartatása miatt bekövetkezett káreseménnyel kapcsolatban, valamint az Alanyok magánkulcsaival, illetve aláíró eszközeivel kapcsolatos tevékenységeiért, és az Érintett felek tanúsítvány ellenőrzési és felhasználási tevékenységeiért.

A Szolgáltató a megbízhatósága biztosítása érdekében felelősségbiztosítással rendelkezik.

2.1.4. Az Alanyra és az Érintett félre vonatkozó általános szabályok, ajánlások

A kulcspár és a tanúsítvány használata során a következő pontokat kell betartani:

- az aláíró valamint bélyegző tanúsítvány alanya az elektronikus aláírás vagy bélyegző létrehozásához használt adatot kizárólag elektronikus aláírás, illetve bélyegző létrehozására használhatja.
- Az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző használója a tanúsítványt kizárólag a tanúsítványban szereplő kulcshasználatnak megfelelően használhatja.
- Csak érvényes és fel nem függesztett tanúsítvány használható fel.
- Az Alanynak vagy elektronikus bélyegző esetén a bélyegző alanyának gondoskodnia kell arról, hogy az aláírás-létrehozó adata ne kompromittálódjon. Ha esetleg ez mégis megtörténik, akkor arról a lehetőségei szerint azonnal tájékoztassa a Szolgáltatót és ne alkalmazza azt.

Annak érdekében, hogy az Érintett fél megalapozottan hagyatkozhatson a tanúsítvánnyal hitelesített kriptográfiai kulcspár használatával működő alkalmazásra, ajánlott a kulcspár megfelelő használatát és a hozzá tartozó tanúsítványt az adott helyzetben tőle általában elvárható gondossággal ellenőriznie. Az Érintett fél csak abban az esetben fogadjon el nyilvános kulcsokat, ha azokat a tanúsítványban rögzített módon alkalmazták illetve csak abban az esetben fogadja el a kulcsokhoz tartozó tanúsítványokat, ha azok érvényesek és nincsenek felfüggesztett vagy visszavont állapotban. Elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző ellenőrzése esetén, ha az ellenőrzendő elektronikus aláírás, bélyegző a hozzá kapcsolódó tanúsítvány vagy a tanúsítványlánc bármely adata a művelet érvénytelenségére utal, illetve ha az adott alkalmazásban nem elfogadható, akkor az elektronikus aláírást, az elektronikus bélyegzőt és a tanúsítvány elfogadását az Érintett félnek célszerű elutasítania.

Nem érvényes elektronikus aláírás elfogadásból eredő minden kár és kockázat az Érintett felet terheli.

3. Adatvédelem

A Szolgáltató az Ügyfél és Alany adatait a jogszabályoknak megfelelően kezeli. Az Ügyfél és Alany a tanúsítvány igénylésével járul hozzá ahhoz, hogy a személyes adatait a Szolgáltató Adatvédelmi nyilatkozatának megfelelő módon tárolja és kezelje. A Szolgáltató által kibocsátott tanúsítványok és a bennük található személyes adatok nyilvánosságra hozatala csak az Ügyfél és/vagy Alany előzetes írásos hozzájárulásával történhet meg. A hozzájárulásukat a regisztrációs folyamat részeként tehetik meg. A Szolgáltató az Ügyfél és Alany személyes adatait kizárólag csak a szolgáltatásaival összefüggésben használja fel.

A Szolgáltató Adatvédelmi nyilatkozata elérhető az alábbi címen:

<http://ds.digitoll.co.hu>

3.1. Személyi adatok bizalmas kezelése

A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a bizalmi szolgáltatás során tudomására jutott személyes adatokat a 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint megőrzi.

A Szolgáltató a Szerződés keretében a szolgáltatások nyújtása, illetve igénybevétele során tudomására jutott adatokat, információkat – jogszabályi kötelezettséget, hatósági, kormányzati, illetve bírósági kötelezést nem számítva – harmadik személynek kizárólag az érintett személyek írásbeli beleegyezésével adhatják át.

4. Az Ügyfél jogai és kötelezettségei

4.1. Az Ügyfél jogai

Az Ügyfél jogosult a Szolgáltatások igénybevételéhez, a Szolgáltatási Szerződés szerint, ha azok igénybevételéhez a Szolgáltatási Szerződés rendelkezéseinek megfelelő szolgáltatásokkal kapcsolatos díjakat határidőre a Szolgáltatónak megfizette.

Az Ügyfél jogosult a Szerződésben meghatározott tanúsítványok visszavonását, felfüggesztését, visszaállítását kérni.

Az Ügyfél jogosult az Alany(ok) körét megadni, adatait megváltoztatni, adataikat törölni, új Alannyal bővíteni az Alany(ok) listáját.

Az Ügyfél jogosult betekinteni a róla nyilvántartott adatokba.

4.2. Az Ügyfél és Alanyok kötelességei, felelősségei

Az Ügyfél és az Alany tudomásul veszik, hogy a magán kulcsukkal készített elektronikus aláírás a saját elektronikus aláírásuknak minősül, és viselik ennek jogkövetkezményeit. Elektronikus

bélyegző esetén, a tanúsítványban megnevezett alany jogi személy, így a felelősség a szervezet (jogi személy) felelős vezetőjéé.

A magánkulcs védelme és az aláírás készítése kizárólag az Ügyfél és/vagy az Alany felelőssége, így annak kompromittálódása (elveszett, ellopták), vagy jogszerűtlen használata esetén a Szolgáltatót semmilyen felelősség nem terheli.

Az Ügyfél és az Alany kötelesek a Szolgáltatásokat kizárólag a jogszabályok által megengedett vagy nem tiltott célokra, a Szolgáltató szabályzataiban (Szolgáltatási Szabályzat, Bizalmi Szolgáltatási Rend, Időbélyegzési Rend), a Szerződésben és a vonatkozó magyar és Uniós jogszabályokban foglaltaknak megfelelően használni.

A Szolgáltatás igénybevételéhez az Ügyfél és az Alany kötelessége, hogy megismerjék, elfogadják és betartsák a Szolgáltató szabályzatait (Általános Szerződési Feltételek, Szolgáltatási Szabályzat, Bizalmi Szolgáltatási Rend, Időbélyegzési Rend, működési szabályzatok, Szerződés, egyéb nyilvános szabályzat).

Az Ügyfél köteles a Szerződésben meghatározott díjakat fizetni a Szolgáltatások igénybevételéhez, a meghatározott határidőn belül. Ha ezt nem teszi, köteles vállalni érte a felelősséget, késedelmi díj fizetésére lehet kötelezni. Ennek mértékét a Polgári Törvénykönyv 6:155. §-a szerint a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat nyolc százalékponttal növelt értéke. A kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére. Ha 15 napon belül nem történik meg a díj és a késedelmi díj kifizetése, a Szolgáltató jogosult arra, hogy megtagadja vagy korlátozza az Ügyfél Szolgáltatásait.

Az Ügyfél köteles a valóságnak megfelelő adatokat hiánytalanul szolgáltatni a Szolgáltatónak a Szolgáltatások igénylése és teljesítése során. Amennyiben kiderül, hogy a benyújtott adatok nem felelnek meg a valóságnak, a Szolgáltatónak joga van felülbírálni az Ügyfél Szerződését, felszólíthat javításra, illetve azonnali hatállyal felbonthatja a Szerződést és visszavonhatja a Tanúsítványt.

Az Ügyfél köteles minden olyan változást bejelenteni, mely érinti a Szerződést, vagy bármely a Szolgáltatással kapcsolatos információt, a bejelentést írásban teszi meg, és vállalja az esetleges átírási költségeket.

Az Ügyfél felelősséget vállal a Szerződésben megnevezett Alanyért, elektronikus bélyegző esetén a bélyegző létrehozójáért, adatainak valóságáért és azok megváltozását követi és tájékoztatja erről a Szolgáltatót is.

Az Ügyfél felelős a kötelezettségeinek saját maga, illetve az Alanyai általi megszegéséért.

Az Ügyfél további kötelezettségeit a Szerződés, illetve egyéb nyilatkozat tartalmazhatja.

4.3. Alanyok külön kötelezettségei

Az elektronikusan aláírt adat, üzenet, levél vagy bármely dokumentum előállításának folyamatáért elsősorban az Alany a felelős. Az Alany birtokolja a magánkulcsot, ismeri az aláírandó adat, üzenet, levél vagy bármely dokumentum tartalmát, dönt az aláírási szándékról és üzemelteti az aláírást elvégző technikai eszközt. Így ha nem tartja be az alkalmazásra vonatkozó előírásokat (Szolgáltatási Szabályzat, Bizalmi Szolgáltatási Rend, Általános Szerződési Feltételek, Szerződés, törvényi és jogszabályi előírások) úgy az ebből származó kárért ő felel.

Elektronikus bélyegző esetén a bélyegző alanya jogi személy, így az elektronikusan aláírt adat, üzenet, levél vagy bármely dokumentum előállításának folyamatáért elsősorban a jogi személy képviselője a felelős. A képviselő birtokolja a magánkulcsot, ismeri az bélyegzendő adat, üzenet, levél vagy bármely dokumentum tartalmát, dönt az bélyegzési szándékról és üzemelteti az bélyegzést elvégző technikai eszközt. Így ha nem tartja be az alkalmazásra vonatkozó előírásokat (Szolgáltatási Szabályzat, Bizalmi Szolgáltatási Rend, Általános Szerződési Feltételek, Szerződés, törvényi és jogszabályi előírások) úgy az ebből származó kárért ő felel.

5. Díjak, fizetési feltételek

Az igénybe vehető Szolgáltatások díjai - ha a Szerződésben nincs más kikötve – a mindenkori árlistában szerepelnek, melyet a Szolgáltató közzétesz ügyfélszolgálati irodájában, illetve elektronikusan a <http://ds.digitoll.co.hu> Internetes oldalán.

A díjváltoztatások jogát a Szolgáltató fenntartja, a változásokat közzéteszi és tájékoztatja az Ügyfelet elektronikus úton a <http://ds.digitoll.co.hu> Internetes oldalán. A módosított árlista a közzététel, illetve az értesítés napjától számított 15. napon lép hatályba. Azok az Ügyfelek, akik nem fogadják el a módosításokat, jogosultak a hatályba lépés napjától számított 15 napon belül felmondani a Szerződésüket, 15 napos felmondási idővel. A felmondás magával vonja a tanúsítvány visszavonását is.

Szolgáltató, az Ügyfél által igényelt Szolgáltatások alapján kiszámlázza a díjakat. Az Ügyfél a Szolgáltató által kiállított díjbekérőt vagy számlát, annak kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles kiegyenlíteni készpénzben vagy banki átutalással a Szolgáltató a díjbekérőn, vagy számlán megjelölt bankszámláján. Ügyfél fizetési késedelme esetén Szolgáltató jogosult Ügyfél részére nyújtott Szolgáltatásait korlátozni, valamint késedelmi díjat számolni fel.

A kibocsátott számla összege ellen az Ügyfél a számlán feltüntetett fizetési határidőig írásos reklamációval élhet. A reklamációt a Szolgáltató vizsgálja, és jogos reklamáció esetén a Szolgáltató új számlát állít ki a helyes összegről, amelyet az Ügyfélnek az azon feltüntetett új fizetési határidőig kell kiegyenlítenie.

5.1. Díjvisszatérítés

Indokolt esetben a Szolgáltató a Szolgáltatások díjait egyedi elbírálás alapján, amennyiben értelmezett, arányosan visszatéríti (utalással) az Ügyfélnek. Szolgáltató jogosult az ehhez szükséges eljárási díjak összegét levonni a visszautalandó összegből.