

## A MIKROCREDIT ZÁRTKÖRŰ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

### ELEKTRONIKUS AZONOSÍTÁSÚ SZOLGÁLTATÁSOK ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI

Hatályos: 2019. június 29-től

#### 1. Hatály

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: „ÁSZF” vagy „Általános Szerződési Feltételek”) hatálya a MikroCredit Zrt. (Székhely: 1123 Budapest, Alkotás utca 50., Cégjegyzékszám: 01-10-049458, Adószám: 26113906-2-43) által az Ügyfelei részére az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 2015. évi CCXXII. törvény alapján nyújtott bizalmi szolgáltatásra terjed ki.

A jelen Általános Szerződési Feltételek a MikroCredit Zrt. (továbbiakban „Szolgáltató” vagy „MikroCredit”) és az Ügyfél között az Ügyfél aláírásának hitelesítése tárgyában létrejövő jogügyletek általános feltételeit tartalmazza, amelyek mind a Szolgáltatóra, mind az Ügyfélre nézve kötelezők.

A Szolgáltató és az Ügyfél között a Bizalmi szolgáltatás igénybevételével jelen Általános Szerződési Feltételek alapján szerződés (a továbbiakban: „Szerződés”) jön létre. A Szerződés tárgya az eIDAS (EU 910/2014) 3. cikk 16. a) pontja szerinti következő nem minősített Bizalmi szolgáltatására vonatkozik: elektronikus aláírás elhelyezése.

A Szerződéssel kapcsolatosan az Általános Szerződési Feltételekben, valamint Magyarország vonatkozó jogszabályaiban – így különösen a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvben (továbbiakban Ptk.), az E-ügyintézési törvényben (2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól), és az ahhoz kapcsolódó más hatályos jogszabályokban és rendelkezésekben – foglaltak az irányadók.

#### 2. Definíciók

**Aláírási csomag:** az Ügyfél általi elektronikus aláírási folyamatot reprezentáló adatcsomag amely tartalmazza az aláírási folyamat összes releváns lépésének egyértelműen megfeleltethető, az Alkalmazás és a Szolgáltató között zajlott, a teljes aláírási folyamatra kiterjedő kommunikációt és köztes adatállományt, többek között a Felkínált Dokumentumot, az Aláírt Dokumentumot, az aláírási folyamat közben alkalmazott időbélyegeket úgy, hogy ezek alapján az elektronikus aláírás létrejöttek és elhelyezésének a folyamata, a Dokumentumok tartalmi egyezősége egyértelműen és hitelt érdemlően ellenőrizhető.

**Aláírt dokumentum:** az a Dokumentum, amelyen az Ügyfél elektronikus aláírása elhelyezésre került.

**Bizalmi szolgáltatás:** az eIDAS Rendelet 3. cikk 16. pontja szerinti szolgáltatás.

**Bizalmi szolgáltatási rend:** azon szabályok összessége, amely meghatározza a Szolgáltató és az Ügyfél között a Bizalmi szolgáltatás nyújtására irányuló jogviszony feltételrendszerét.

**Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat:** a bizalmi szolgáltató nyilatkozata az egyes bizalmi szolgáltatások nyújtásával kapcsolatosan alkalmazott részletes eljárási vagy más működési követelményekről.

**Bizalmi szolgáltatási ügyfél:** a bizalmi szolgáltatóval szolgáltatási szerződést kötő személy.

**Bizalmi szolgáltató:** az eIDAS Rendelet 3. cikk 19. pontja szerinti bizalmi szolgáltató.

**Elektronikus azonosítás:** az eIDAS Rendelet 3. cikk 1. pontjában meghatározott folyamat.

**Fokozott biztonságú elektronikus aláírás:** az eIDAS Rendelet 3. cikkének 11. pontja szerinti aláírás.

**Természetes személy:** nem gazdálkodó szervezetként eljáró, a polgári törvénykönyvről szóló törvény szerinti természetes személy.

**MikroCredit Zrt.:** MikroCredit Zártkörű Részvénytársaság, mint bizalmi szolgáltató (eIDAS Rendelet 3.cikk 19.).

**Munkanap:** adott hét hétköznapjai, kivéve, ha azok munkaszüneti napra esnek, illetve a Pénzügyminiszter rendeletében meghatározott, adott tárgyévre vonatkozó áthelyezett munkanapok.

**Ügyfél:** az a természetes személy, aki a MikroCredit Kft-vel, mint bizalmi szolgáltatóval szerződést köt bizalmi szolgáltatás igénybevételére.

### 3. Bizalmi szolgáltatás - elektronikus aláírás elhelyezése

#### 3.1. Személyazonosság ellenőrzése

A Szolgáltató végrehajtja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (továbbiakban „Pmt.”) meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket az általa üzemeltetett - FaceKom VideoChat típusú - auditált elektronikus hírközlő eszközzel.

#### 3.2. Az elektronikus aláírás létrejöttének és elhelyezésének folyamata

A Szolgáltatás igénybevételéhez az Ügyfélnek a Szolgáltató rendszerébe történő belépését követően - a bizalmi szolgáltatás megkezdését megelőzően - a visszakereshetőség biztosításával el kell fogadnia a következőket:

- i) Az Általános Szerződési Feltételeket;
- ii) Az Adatvédelmi Tájékoztatót;
- iii) A Bizalmi Szolgáltatási Rend-et;
- iv) A Bizalmi Szolgáltatási Szabályzatot.

Ezen nyilatkozatok megtételével az Ügyfél a Szolgáltató között szolgáltatási szerződés jön létre bizalmi szolgáltatás nyújtása tárgyában. A Szolgáltató Bizalmi szolgáltatást jogi, vagy természetes személy részére képviselőt ellátó személynek nem nyújt.

#### 3.3. Ügyfél oldali aláírás

Az aláírás és annak menete egy összetett, több fázisból álló informatikai folyamat, ami az Ügyfél Applikációja és a Szolgáltató szervere között zajlik.

Az aláírási folyamat három fázisból áll, melyek a következők:

- i) M1: Első, aláírással kapcsolatos üzenetküldés az Applikáció és a Szolgáltató szervere között;
- ii) **Kétfaktoros** autentikáció;
- iii) M2: aláírással kapcsolatos üzenetküldés az Applikáció és a Szolgáltató szervere között;

Az aláírási folyamat csak akkor kezdhető meg, ha az Ügyfél végigolvasta (kötelezően végig görgette) a Felkínált Dokumentumot. Ezután aktiválódik az “Aláírás gomb”, aminek megnyomásával elkezdődik az aláírási folyamat.

Az első fázis során aszimmetrikus kulcspár, azaz az Ügyfél Applikációja egy RSA-2048 algoritmusnak megfelelő “publikus” és “privát” kulcspárt generál.

A második fázis során megtörténik az autentikáció. A Szolgáltatói oldal szervere fogadja az első fázisban generált üzenetet, és generál egy verifikációs kódot, amit SMS-ben kiküld az Ügyfél telefonszámára.

Az Ügyfél az Applikáción keresztül az **kétfaktoros** autentikáció képernyőn megadja a következő autentikáció adatokat:

- i) Az Ügyfél felhasználóneve;
- ii) Az Ügyfél jelszava;
- iii) Az SMS-ben kapott verifikációs kód (TOKEN).

Az applikáció HTTPS titkosított csatornán elküldi az autentikáció adatokat a Szolgáltató szerverének ellenőrzésre. A Szolgáltató ellenőrzi TOKEN az adott ügylethez való megfelelését, valamint a felhasználónév és jelszó egymáshoz tartozását és a felhasználói fiók érvényességét. Esetleges elgépelés esetén az Ügyfélnek lehetősége van újra próbálkozni a TOKEN lejáratáig. Sikeres ellenőrzés után az Applikáció folytatja az aláírási folyamatot.

A harmadik fázis során az applikáció előállítja az ügyfél aláírásának törzsét alkotó - a Szolgáltatási Rendben részletezett - struktúrát. Ezt követően a Szolgáltatási Rendben részletezettek szerint megtörténik a második, aláírással kapcsolatos üzenetküldés, időbélyegzés.

### 3.4. Aláírás ellenőrzése

A Szolgáltató elvégzi az Ügyfél aláírásának ellenőrzését a Szolgáltatási Rendben szabályozott módon.

### 3.5. Szolgáltató általi véglegesítés

A Szolgáltató a Felkínált Dokumentum alapján - azt változatlanul felhasználva - létrehozza az Aláírt Dokumentumot, amit a Szolgáltató számára a saját nevére előzőleg kiállított, érvényes, minősített elektronikus bélyegző tanúsítvánnyal bélyegez és minősített időbélyeggel látja el, amely aláírásnál a vizuális reprezentáció részeként feltüntetve az ügyfél JSON aláírás hash értékét, és az ügyfél felhasználónevét. Ezt követően a Szolgáltató az Applikáción keresztül:

i) Felajánlja letöltésre az Aláírt Dokumentumot és ennek letöltését naplózza.

ii) Letölti az Ügyfél eszközére az Aláírási Csomagot, így a folyamat összes lépése és azok ellenőrzése az Ügyfél számára is elvégezhető.

Fenti lépéssel véget ért az elektronikus aláírás létrejöttének és elhelyezésének folyamata.

### 3.6. Archiválás és tárolás

Amennyiben az Ügyfél az Applikáción keresztül igénybe veszi a Szolgáltatást akkor az Ügyfél Applikációt futtató informatikai eszközére az Aláírási Csomag kerül letöltésre.

A jogszabályi követelményeknek megfelelően az elektronikus aláírási folyamat során keletkező Aláírási Csomagot a Szolgáltató köteles megőrizni és a megfelelő belső eljárásrendek alapján archiválni, illetve a jogszabályok által meghatározott tárolási idő elteltével azokat fizikailag is törölni.

A Szolgáltató a jelen ÁSZF szerinti Szolgáltatással kapcsolatban keletkezett vagy megszerzett adatokat a jogszabályokban - különösen a pénzmossási, adatvédelmi és könyvelési jogszabályokban - előírt kötelező megőrzési idő elteltével köteles törölni.

Tekintettel arra, hogy a Szolgáltató nem nyújt minősített bizalmi szolgáltatást, illetve, hogy a Szolgáltatási Rend szerinti Szolgáltatás keretében nem kerül sor tanúsítvány kibocsátásra, az E-ügyintézési tv. 84. § szerinti 10 éves megőrzési időt nem általánosan, csak a jelen Szolgáltatási Rend és a szolgáltatási szabályzat 5.3. pontjában körülírt napló-komponensek esetén köteles alkalmazni.

## 4. Ellenszolgáltatás

A Szolgáltató a Szolgáltatást az Ügyfél részére díjmentesen nyújtja.

## 5. Felelősség

Az Ügyfél köteles az Applikációt és a Szolgáltató által biztosított Szolgáltatásokat rendeltetésszerűen használni, illetve igénybe venni, és minden tőle elvárható intézkedést megtenni a biztonsági előírások betartása érdekében, különösen az általa használt informatikai végpontok védelmét érintően. Az Ügyfél által e körben bárkinek okozott kárért az Ügyfél teljes körű felelősséggel tartozik.

## 6. Tájékoztatás és kapcsolattartás

A Szerződés és a kapcsolattartás nyelve a magyar. A hatályos Általános Szerződési Feltételeket, a Bizalmi Szolgáltatási Rendet, az

Adatvédelmi Tájékoztatót és mindezek módosításait a Szolgáltató a Szolgáltatást igénybevételét megelőzően az Ügyfél részére elérhetővé teszi, annak érdekében, hogy azokat az Ügyfél a Bizalmi szolgáltatás igénybevételének előfeltételeként elfogadja. A Szolgáltató a weboldalán ezeket a dokumentumokat mindenki számára elérhetővé teszi úgy, hogy a tárolt adatok változatlan formában és tartalommal történő megjelenítését garantálja.

## 7. Panaszkezelés

A Szolgáltatóval, valamint a Szolgáltatással kapcsolatban felmerült panaszok szóban vagy írásban az alábbi módokon nyújthatók be:

- szóban a 06-1-889-2200 telefonszámon;
- elektronikus levélben az [panasz@minicolcson.hu](mailto:panasz@minicolcson.hu) e-mail címre megküldve;
- postai úton a Szolgáltató központjának címezve (1123 Budapest, Alkotás utca 50.)
- személyesen a Szolgáltató ügyfélszolgálati irodáiban.

Az Ügyfél panaszát a MikroCredit vizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontjáról és intézkedéseiről (indokolással ellátva) írásban tájékoztatja az Ügyfelet a panasz beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül, egyúttal megalapozott panasz esetén a szükséges intézkedéseket megteszi.

A panasz elutasítása esetén az Ügyfél jogosult az illetékes békéltető testülethez fordulni, illetve a felügyeletet ellátó Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósághoz.

A Szolgáltató panaszkezelési eljárásának részletes szabályait a MikroCredit Zrt. Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza, amely a <https://www.minicolcson.hu/info-documents> oldalon érhető el.

## 8. Megszűnés

Amennyiben a Szolgáltató a jelen ÁSZF tárgyát képező szolgáltatási tevékenységével fel kíván hagyni, erről a döntéséről legkésőbb a tevékenység megszüntetésekor értesíti az Ügyfeleket és a Bizalmi Felügyeletet az E-ügyintézési törvény 88. § (1) bekezdésének megfelelően. Amennyiben a Szolgáltató ellen megszüntetési eljárás indult, a Szolgáltató haladéktalanul tájékoztatja a Bizalmi Felügyeletet az E-ügyintézési törvény 89. § (4) bekezdésének megfelelően.

A Szolgáltató a jelen ÁSZF tárgyát képező szolgáltatási tevékenység beszüntetésekor teljeskörű biztonsági mentést készít az informatikai rendszereiben foglalt, a jelen Szolgáltatási Szabályzat tárgyát képező szolgáltatási tevékenységgel összefüggő adatairól. A Szolgáltató a mentett adatállományokat védi a jogosulatlan módosítástól, és biztosítja, hogy az adatállomány tartalmához jogosulatlan személy ne férjen hozzá. A Szolgáltató biztosítja, hogy az adatok a megőrzési időn belül az arra jogosult személyek számára hozzáférhetőek és értelmezhetőek legyenek a 24/2016 BM rendelet 7. §-ának megfelelően.

Abban az esetben, ha a Szolgáltató a jelen ÁSZF tárgyát képező bizalmi szolgáltatási tevékenység nyújtását megszünteti,

i) de a jelen Szabályzatban foglalt bizalmi szolgáltatási tevékenység nyújtásának megszüntetése után más bizalmi szolgáltatás nyújtását továbbra is folytatja: a Szolgáltató gondoskodik a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó, megszüntetni kívánt bizalmi szolgáltatással összefüggő, a nyilvánosság számára elérhető nyilvántartásainak folyamatos elérhetőségéről, az E-ügyintézési törvény 88. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően;

ii) és a továbbiakban nem kíván bizalmi szolgáltatást nyújtani: a szolgáltatás megszüntetéséről az ügyfelek és a Bizalmi Felügyelet részére megküldött értesítésben megjelöli azt a bizalmi szolgáltatót, amely biztosítja a jelen szolgáltatási szabályzat

hatálya alá tartozó, megszüntetni kívánt bizalmi szolgáltatással összefüggő, a nyilvánosság számára elérhető nyilvántartásaihoz való hozzáférést. Ebben az esetben a Szolgáltató gondoskodik a hozzáférési kötelezettség alá eső nyilvántartási adatok átvevő bizalmi szolgáltatónak történő átadásáról az E-ügyintézési törvény 88.§ (3) és (6) bekezdésének megfelelően.

Tekintettel arra, hogy a Szolgáltató nem bocsájt ki sem minősített, sem pedig nem minősített tanúsítványt, ezért a kifejezetten a tanúsítványokhoz kapcsolódó, az E-ügyintézési törvény 88.§ és 89. §-ban előírt értesítési, adatátadási és egyéb kötelezettségek a Szolgáltatóra nem alkalmazandók.

### 9. Biztosítási fedezet

A Szolgáltató rendelkezik olyan felelősségbiztosítással, amely kiterjed a Szolgáltató által nyújtott bizalmi Szolgáltatással összefüggésben okozott alábbi károkra és költségekre:

- a) a bizalmi szolgáltatási ügyfélnek a bizalmi szolgáltatási szerződés megszegésével összefüggésben okozott károkra,
- b) a bizalmi szolgáltatási ügyfélnek és harmadik személynek szerződésen kívüli okozott károkra,
- c) az E-ügyintézési tv. 88. §-ában foglalt kötelezettségek nem teljesítése miatt a bizalmi felügyeletnél felmerült, az E-ügyintézési tv. 89. §-a szerinti költségekre, és
- d) az eIDAS Rendelet 17. cikk (4) bekezdés e) pontja alapján a bizalmi felügyelet által felkért megfelelőség értékelő szervek eljárásának költségeire, ha azt a bizalmi felügyelet eljárási költségként érvényesíti.

### 10. Adatvédelem

A Szolgáltató és az Ügyfél az egymással való kapcsolatukra és a másik Félre vonatkozó, az üzleti kapcsolat során tudomásukra jutott nem nyilvános információkat kötelesek bizalmasan kezelni.

A Szolgáltató az Ügyfél személyes adatait a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályok, így az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, általános adatvédelemről szóló rendelete és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezeli. A Szolgáltató az Ügyfél részére a Szolgáltató honlapján közzétett Adatkezelési tájékoztatóban ad tájékoztatást az adatkezelés részleteiről.

Az Ügyfél mind a jelen Szolgáltatás igénybevételének kezdeményezésével, mind a jelen ÁSZF elfogadásával tudomásul veszi és elfogadja, hogy a Szolgáltatás előkészítése, az igénybevétele, annak teljesítése során a Szolgáltató tudomására jutott személyes adatait a Szolgáltató az Adatvédelmi tájékoztatóban leírtak szerint nyilvántartsa, kezelje, feldolgozza, továbbítsa.

A Szolgáltató rendelkezik adatvédelmi tájékoztatóval mely nyilvános dokumentum, és elérhető a Szolgáltató internetes honlapján. Ezen dokumentum magába foglalja a Szolgáltató által kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés célját továbbá az érintettet megillető jogokat.

Az Ügyfél elfogadja, hogy a Szolgáltató jogosult az Ügyféltől a szerződésekben foglalt szolgáltatások ellátása, az Ügyfél kötelezettségeinek ellenőrzése, a Szolgáltató vállalásainak teljesítése céljából az Ügyfél személyi és egyéb adataira vonatkozó tájékoztatást és ilyen információkat tartalmazó dokumentumokat elektronikus úton bekérni, ellenőrizni és tárolni.

### 11. Karbantartás, hibajavítás, fejlesztés

A Szolgáltató fenntartja a jogot a Bizalmi Szolgáltatási rendszer karbantartására, fejlesztésére, és ezzel összefüggésben a Szolgáltatás elérhetőségét és annak körét korlátozza vagy szüneteltesse. Az ilyen jellegű korlátozás vagy szünetelés mértéke nem haladhatja meg az adott naptári napon a 3 óra

időtartamot. A Szolgáltató törekszik a tervezett karbantartását, fejlesztését olyan időpontban elvégezni, hogy azzal az Ügyfelek által igénybe vehető Szolgáltatást, annak elérhetőségét és körét a lehető legkisebb módon és mértékben korlátozza vagy akadályozza.

A Szolgáltatásban felmerülő hiba esetén a Szolgáltató minden tőle elvárhatót megtesz a hiba elhárítása érdekében.

Amennyiben a karbantartás vagy fejlesztés előre tervezett módon történik, a Szolgáltató előre tájékoztatja az Ügyfelet a szünetelés várható időtartamáról a bizalmi szolgáltatás weboldalán (<https://www.minicolcson.hu>). Amennyiben a karbantartás vagy fejlesztés előre nem tervezhető okból és módon történik, a Szolgáltató mindent megtesz annak érdekében, hogy azonnal tájékoztassa az Ügyfelet a szünetelésről és annak várható időtartamáról.

A Szolgáltató nem felel az internet rendellenes működéséből adódó hibáért, a Bizalmi Szolgáltatás ebből eredő szünetelésért vagy korlátozásáért.

## 12. Vegyes rendelkezések

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 Szolgáltató és az Ügyfél a szerződéses kapcsolataikban kölcsönösen együttműködve egymás érdekeit figyelembe véve kötelesek eljárni. A Felek a Szolgáltatás igénybevételekor és annak hatálya alatt együttműködni kötelesek, és figyelemmel kell lenniük egymás jogos érdekeire. A Feleknek a szerződéskötést megelőzően és a Szerződés hatálya alatt is tájékoztatniuk kell egymást minden lényeges körülményről.

A Szolgáltató és ügyfelei a Szolgáltatással összefüggő vitáikat mindenkor megkísérlik

békés úton – peren kívül – tárgyalások útján rendezni.

Az Ügyfél a jelen Szabályzatban meghatározott Szolgáltatással összefüggő panasz vagy jogvita esetén az Ügyfél békéltető testülethez vagy az illetékes bírósághoz fordulhat. Felek a köztük lévő vitás kérdéseket megkísérlik békés tárgyalás útján rendezni, ennek sikertelensége esetén fordulhatnak az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bírósághoz.

Amennyiben a Szolgáltató nem érvényesít azonnal valamely őt a Szerződés vagy jogszabály alapján megillető jogot, vagy ilyen jog gyakorlásával késlekedik, vagy azokat csak részben gyakorolja, ez nem jelenti azt, hogy a Szolgáltató erről a jogáról lemond.

Ha a jelen Általános Szerződési Feltételek bármely rendelkezése jogellenes, érvénytelen vagy végrehajthatatlan, vagy azzá válik, az a többi rendelkezés jogszerűségét, érvényességét vagy végrehajthatóságát nem befolyásolja, és nem akadályozza.