

Általános Szerződési Feltételek

Impresszum

Szolgáltató neve: Magyar Szabványügyi Testület

Szolgáltató székhelye: 1082 Budapest, Horváth Mihály tér 1.

Postacím: H-1450 Budapest 9., Pf. 24.

Telefon: +36-1-456-6800

Fax: +36-1-456-6809

Elérhetőség (e-mail-cím): kiado@mszt.hu

Nyilvántartó hatóság: Fővárosi Törvényszék, nyilvántartási szám: 01-03-0006795

Adószám: 18077108-2-42

Tárhelyszolgáltató: Magyar Szabványügyi Testület

Cím: 1082 Budapest, Horváth Mihály tér 1.

E-mail-cím: ops@mszt.hu

Peren kívüli vitarendezés: a Felhasználónak lehetősége van peren kívüli panaszkezelési mód és vitarendezési mechanizmus igénybevételére.

Az online adásvételi vagy szolgáltatási szerződéssel kapcsolatban fölvetődött fogyasztói jogvita esetén az alábbi **online vitarendezési platformot** veheti igénybe: <http://ec.europa.eu/odr> (onlinevita@bkik.hu).

A jelen honlap regisztrációhoz kötött szolgáltatásainak igénybevétele során keletkezett jogviták rendezése érdekében lehetősége van **békéltető testülethez** fordulni:

Budapesti Békéltető Testület

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

Levelezési címe: 1253 Budapest, Pf.: 10.

További békéltető testületek elérhetősége: <https://bekeltetes.hu/index.php?id=testuletek>

1. Általános rendelkezések

1.1. Az Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) alkalmazásának általános feltételei

- Az ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekre, valamint az ÁSZF értelmezésére a magyar jog az irányadó, különös tekintettel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. (Elker. tv.) törvény, a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (Infotv.), illetve az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 9 5/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 2016/6 79 Rendeletében (2016. április 27.) (GDPR) foglaltak. A vonatkozó jogszabályok rendelkezései a felekre külön kikötés nélkül is irányadók.
- Amennyiben jelen ÁSZF bármely pontja jogilag hiányos vagy hatálytalan, a megkötött szerződés további pontjai érvényben maradnak és a hatálytalan vagy hibás rész helyett a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései alkalmazandók.
- A Magyar Szabványügyi Testületnek nincs a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló törvény szerinti magatartási kódexe.
- Az ÁSZF 2022. augusztus 1. napjától hatályos és visszavonásig hatályban marad, módosítására a Magyar Szabványügyi Testület (a továbbiakban: **Szolgáltató**) egyoldalúan jogosult.

- Ha az Igénybe vevő (a továbbiakban: **Felhasználó**) belép a Szolgáltató által üzemeltetett Ügyintézési Felület weboldalra (<http://www.ugyintezes.mszt.hu>), vagy annak tartalmát bármilyen módon olvassa – akkor is, ha nem regisztrált felhasználója az Ügyintézési Felületnek – az ÁSZF-ben foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. Ha Felhasználó nem fogadja el az ÁSZF szerinti feltételeket, akkor nem jogosult az Ügyintézési Felület tartalmának megtekintésére.
- Felhasználó a weboldalon történő regisztrációjával elismeri, illetve igazolja, hogy az ÁSZF és a weboldalon közzétett Adatkezelési tájékoztató feltételeit megismerte és elfogadja, az adatkezelésekhez hozzájárul. A regisztráció során Felhasználó köteles a saját, valós adatait megadni. A vásárlás/regisztráció során megadott valótlan, vagy más személyhez köthető adatok esetén a létrejövő elektronikus szerződés semmis. Szolgáltató kizárja saját felelősségét, ha Felhasználó más nevében, más személy adataival veszi igénybe szolgáltatásait.
- Szolgáltatót a Felhasználó által tévesen és/vagy pontatlanul megadott adatokra visszavezethető szállítási késedelemért, illetve egyéb problémáért, hibáért semminemű felelősség nem terheli.
- Szolgáltatót nem terheli felelősség az abból adódó károkért, ha Felhasználó a jelszavát elfelejti, vagy a jelszó illetéktelenek számára bármely, nem a Szolgáltatónak felróható okból hozzáférhetővé válik.
- Szolgáltató fenntart magának minden jogot az Ügyintézési Felület weboldal, annak bármely részlete és az azon megjelenő tartalmak, valamint a weboldal terjesztésének tekintetében. Tilos az Ügyintézési Felületen megjelenő tartalmak vagy azok bármely részletének letöltése, elektronikus tárolása, feldolgozása és értékesítése Szolgáltató írásos hozzájárulása nélkül, különös tekintettel a kiadott szakmai dokumentumokra, melyekhez a szakmai együttműködés keretein belül Szolgáltató hozzáférést biztosít Felhasználónak.

1.2. A megvásárolt termékek használatának általános feltételei

- A nemzeti szabványosításról szóló 1995. évi XXVIII. törvény 7. § (2) bekezdése alapján a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) köztestületként kizárólagos joggal látja el a nemzeti szabványosítással kapcsolatos közfeladatokat. Ennek során a törvény 11. § (3) bekezdése értelmében gondoskodik a nemzeti szabványok és a nemzeti szabványosítással kapcsolatos kiadványok forgalmazásáról, illetve terjesztéséről. A nemzeti szabványosításról szóló 1995. évi XXVIII. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 6. § (1) bekezdése (Sztj.), valamint a nemzetközi (ISO/IEC) és az európai (CEN/CENELEC) szabványügyi szervezetek kizárólagos felhatalmazása alapján a Magyar Szabványügyi Testület jogosult és köteles ellátni a magyar nemzeti szabványok, illetve az európai és nemzetközi szabványok bevezetéseként kiadott magyar nemzeti szabványok szerzői jogi védelmét. Ennek megfelelően a szabványok és szabványkiadványok szerzői jogi védelem alatt állnak. A szabványok szerzői jogi védelmére vonatkozó felhívás minden szabvány fedőlapján, valamint az MSZT honlapján és tájékoztatóiban is olvasható.
- A szerzői jogi védelem – többek között – azt jelenti, hogy a szabványokat (beleértve a visszavont szabványokat is) részeiben vagy egészében az MSZT engedélye nélkül másolni (kivéve Sztj. 35. § alapján), többszörözni, forgalmazni, árusítani vagy bármilyen egyéb módon terjeszteni, közreadni tilos. Az ilyen tevékenységek, illetve a szerzői jogok bármilyen módon való megsértése jogszabálysértő magatartás, amelynek összes következményét a jogsértésért felelősnek kell viselnie.
- A megvásárolt szabványok használatának joga kizárólag az azt megvásárló természetes személy, vállalkozás, intézmény stb. (a továbbiakban: jogosult felhasználó) általi használatra terjed ki olyan módon, hogy a jogosult felhasználók a szabványban leírt módszerek szerint gyártják termékeiket, szervezik munkafolyamataikat vagy szolgáltatásaikat, végzik termék- vagy folyamat-ellenőrzéseiket stb., tehát saját rendeltetészerű tevékenységük körében használhatják a megvásárolt szabványt.
- A szerzői jogra vonatkozó szabályok szerint biztosítani kell, hogy az elektronikus formátumban forgalmazott szabványok szövege változatlan maradjon (**PDF**-formátum).
- A szabványokat megvásárló vállalkozások/intézmények saját felelőssége a munkatársaik tájékoztatása a szabványok szerzői jogi védelméről és a vonatkozó körülményekről.

2. Az igénybe vehető szolgáltatások köre

- Webáruház
- Online Szabványügyi Közlöny
- Online Szabványkönyvtár
- MSZT-tagsági ügyintézés
- MB-tagsági ügyintézés
- Szabványérvényességi felülvizsgálat
- WMI-kód ügyintézése

A szolgáltatások igénybevételéhez Felhasználónak regisztrálnia kell az Ügyintézési Felületre.

2.1. A Webáruház használata, a megrendelés, a szállítás és a fizetés módja

2.1.1. Tájékoztatás a megrendelésről (technikai lépések, adatbeviteli hibák azonosítása és kijavítása, egyéb feltételek)

1. A Felhasználó, a kötelezettségektől mentes, ingyenes regisztrációt követően bejelentkezik a Webáruházba.
2. A vásárlás megkezdhető a kereső találati listáján keresztül is, ekkor a rendszer automatikusan felkínálja a regisztráció vagy a belépés lehetőségét.
3. A Felhasználó valamely kereső lehetőséget használva (Szabványkereső, ICS-kereső) kiválasztja a kívánt terméket, majd Kosárba helyezi. Kosárba helyezéskor felhasználó két lehetőség közül választhat manuálisan:
 - papírfomátumban (példányszám megadásával), vagy
 - elektronikus fomátumban (felhasználóhelyek száma megadásával) vásárolja meg a terméket.
4. Ha a Felhasználó további terméket szeretne vásárolni, azt megteheti a fenti folyamatot addig ismételve, amíg az összes kívánt terméket Kosárba helyezte.
5. A rendelés során lehetőség van a Kosár tartalmának megtekintésére, illetve módosítására. Ha a Kosár nem a megrendelni kívánt mennyiséget tartalmazza, úgy a Darabszám oszlopban található adatbeviteli mezőben Felhasználó módosíthatja a mennyiség darabszámát vagy a felhasználóhelyek számát és a „Frissítés” ikonnal aktualizálhatja.
6. Ha törölni kívánja a Kosárban található terméke(ke)t, akkor azt a „kuka” „törlés” gombra kattintva, ha a Kosár teljes tartalmát szeretné törölni, akkor „Kosár ürítése” gombra kattintva megteheti.
7. Adatbeviteli hiba esetén a Felhasználó a megrendelési folyamat lezárása előtt minden esetben vissza tud lépni az előző fázisba, ahol javítani/törölni tudja a bevitt adatokat.
8. A Felhasználó ellenőrizheti, illetve módosíthatja a számlázási és/vagy szállítási adatait, valamint a fizetési módot.
9. Ha a Felhasználó véglegesítette a Kosár tartalmát, megrendelését véglegesítheti a „Megrendelés véglegesítése vagy az Online fizetés” gomb segítségével, előtte azonban célszerű még egyszer ellenőrizni a megadott adatokat.
10. Elektronikus fomátumban történő megrendelés esetén elektronikus számlát állítunk ki, amely az e-mailben megküldött linkről tölthető le.

Papírfomátumban történő megrendelés esetén a számlát a csomag tartalmazza. A Felhasználó köteles a csomagot kézbesítéskor a kézbesítő előtt megvizsgálni, és termékeken, csomagoláson észlelt esetleges sérülés esetén köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, sérülés esetén a csomagot nem köteles átvenni. Utólagos, jegyzőkönyv nélküli reklamációt a Szolgáltató nem fogad el!
11. Megrendelést követően az egyedileg előállított vízjelre tekintettel a vásárlást követően elállási jog nem gyakorolható, a 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet) 29.§ (1) bekezdés c) pontja alapján.
12. Ha a Webáruházban hiba vagy hiányosság lép fel a termékeknél vagy az áraknál, a Szolgáltató fenntartja a jogot a korrekcióra és a hiba felismerése, illetve módosítása után azonnal tájékoztatja

a vevőt az új adatokról. A Felhasználó ezt követően még egyszer megerősítheti a megrendelést, vagy lehetősége van arra, hogy elálljon a szerződéstől.

13. A fizetendő végösszeg a megrendelés összesítése és visszaigazoló levél alapján minden költséget tartalmaz.
14. A Felhasználó a megrendelés elküldését követően e-mailben kap visszaigazolást. Ha a visszaigazolás a megrendelés az elküldéstől számított, a szolgáltatás jellegétől függő elvárható határidőn belül, de legkésőbb 48 órán belül nem érkezik meg Felhasználóhoz, akkor a Felhasználó mentesül az ajánlati kötöttség vagy szerződéses kötelezettség alól. A megrendelés és annak visszaigazolása akkor tekintendő a Szolgáltatóhoz, illetve a Felhasználóhoz megérkezettnek, amikor az számára hozzáférhetővé válik. Szolgáltató kizárja a visszaigazolási felelősségét, ha a visszaigazolás azért nem érkezik meg időben, mert Felhasználó rossz e-mail-címet adott meg regisztrációja során, vagy a fiókjához tartozó tárhely telítettsége miatt nem tud üzenetet fogadni vagy a spamszűrő beállítási feltételei miatt a visszaigazolás nem kézbesített.
15. A Felhasználó tudomásul veszi, hogy az előző pontban részletezett visszaigazolás automata visszaigazolás és szerződést keletkeztet.
16. A szerződéskötés nyelve: **magyar, angol**. A szerződés nem minősül írásba foglalt szerződésnek.
17. Az értékesítést követően panaszkezelés céljából az online hibabejelentő vehető igénybe.
18. Az értékesítés utáni, a termék használatával összefüggő ügyfélszolgálati szolgáltatás a kiado@mszt.hu vagy a webaruhaz@mszt.hu e-mail-címen, illetve az online hibabejelentő használatával lehetséges.

2.1.2. Szállítási mód

A Felhasználó házhozszállítással (utánvét) rendelheti meg a termékeket. A Szolgáltató kizárólagos szállítási partnere a Magyar Posta Logisztika (a továbbiakban: Posta).

A Szolgáltató kedden és pénteken adja át a megrendelések szerinti szabványokat tartalmazó, kiszállítandó csomagokat a Postának. Keddenként az előző hét péntek reggeltől kedd reggel 8:00-ig beérkezett, péntekenként pedig az adott héten kedd reggeltől péntek reggel 8:00-ig beérkezett, utánvétes csomagként kézbesítendő megrendeléseket. Így a postai feladások általában a megrendeléstől számított 2–7 munkanapon belül teljesülnek. A kézbesítés hétköznap 8:00 és 17:00 között történik, a rendelés során megadott szállítási címre.

2.1.3. Fizetési módok

Utánvét

A Szolgáltató az utánvéttel megrendelt termékeket a rendelés során megadott címre küldi. A kiszállított csomag ellenértékét átvételekor, készpénzben, a kézbesítő részére kell kifizetni.

A termékek árán felüli postaköltséget és csomagolási költséget a Webáruház **Vásárlási útmutatója** tartalmazza.

Bankkártya

A Szolgáltató a K&H Pénzforgalmi Szolgáltató Kft. által biztosított bankkártyás fizetési megoldásra ad lehetőséget Felhasználóinak. A K&H Pénzforgalmi Szolgáltató Kft. által használt, jelenleg legbiztonságosabbnak ítélt, titkosítással lebonyolított tranzakción keresztül fizethetnek bankkártyájukkal.

A szolgáltatás által elfogadott kártyatípusok: Visa, Visa Electron, V-Pay, MasterCard, Maestro.

A bankkártyás fizetési mód esetében a fizetés és a megrendelés teljesen elkülönül. A bank nem tudja, hogy Felhasználó mit rendelt Szolgáltató Webáruházából, Szolgáltató pedig nem ismeri Felhasználó bankkártyájának adatait. A kártyaadatok titkosítva közlekednek a számítógépes rendszerekben, ezért a fizetés teljesen biztonságos.

A kizárólag elektronikus használatra kibocsátott bankkártyákat csak abban az esetben fogadhatjuk el, amennyiben annak használatát a kártyát kibocsátó bank engedélyezi!

A bankkártyás fizetés folyamata

A kártyabirtokos a Webáruházban eljut a fizetés pontig. Az "Online fizetés" gomb generál egy átirányítási URL-t a következő tartalommal:

- egyedi tranzakcióazonosító (ezt a Webáruház szoftvere hozza létre, kizárólag az adott tranzakcióhoz tartozik, egyszeri és megismételhetetlen),
- tranzakciótípus (eladás),
- kereskedőazonosító,
- a fizetendő összeg,
- nyelvkód (magyar),
- aláírás.

Az URL létrejöttét követően a fizetési folyamatot kizárólag a bank intézi, a Szolgáltató kizárásával.

A Felhasználó böngészője megnyitja a generált URL-t. A szerver ellenőrzi a kapott paramétereket, és ha minden rendben van, akkor megjelenít egy adatbeviteli lapot, melyen látható a fizetendő összeg, valutanem és az MSZT mint Szolgáltató, valamint beviteli mezők, melyek a kártyaadatokat kérik.

A Felhasználó ezen a felületen beírja a hitelkártya adatait és ellenőrizheti a fizetendő összeget, valamint a Szolgáltató adatait.

A banki alkalmazásban a Fizetés és a Mégsem gomb megnyomásakor is elindul egy folyamat, és az azonosítóhoz a következő tranzakció-állapotok valamelyikét társítja: „Sikeres”, „Elutasított”, „Megszakított”. A Webáruház szoftvere a bank által szolgáltatott adatok alapján tudja, hogy a tranzakció, hogy zárult, tehát a Webáruház ennek az azonosítónak alapján hozza létre a saját üzenetét. Amennyiben a tranzakció sikeres volt, a megrendelés feldolgozásra kerül és a Felhasználó Kosarát kiüríti. Amennyiben nem volt sikeres, e-mailt küld a Felhasználónak/Vásárlónak a sikertelen megrendelési kísérletről.

Banki átutalás

A Felhasználó csak abban az esetben fizethet átutalással, ha a Szolgáltató és a Felhasználó között létrejön egy írásos szerződés, ami tartalmazza a fizetési módhoz tartozó feltételeket.

2.2. Az Online Szabványügyi Közlöny használata és előfizetési rendje

Az Online Szabványügyi Közlöny a Magyar Szabványügyi Testület hivatalos lapja elektronikus formában.

Nyilvántartó hatóság: Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

2.2.1. Az Online Szabványügyi Közlöny használatának feltételei

1. Felhasználónak rendelkeznie kell az MSZT Ügyintézési Felületén egy érvényes felhasználói fiókkal.
2. Felhasználónak rendelkeznie kell érvényes előfizetéssel. Előfizetés nélkül, vagy lejárt előfizetéssel Felhasználó nem jogosult megtekinteni a Közlöny tartalmát.
3. Felhasználónak rendelkeznie kell internetkapcsolattal, korszerű böngészővel és PDF-fájlok megnyitására alkalmas szoftverrel.
4. Felhasználó tudomásul veszi, hogy írásos hozzájárulás nélkül tilos az Online Szabványügyi Közlöny egészének vagy bármely részének másodközlése.
5. Felhasználó tudomásul veszi, hogy a Közlönyt kizárólag saját használatra töltheti le vagy nyomtathatja ki.
6. Felhasználó tudomásul veszi, hogy nem jogosult a Közlöny vagy annak részeinek, illetve a letöltött fájlok kereskedelmi célú felhasználására, adatbázisban tárolására vagy harmadik fél számára tölthetővé tételére.
7. Felhasználó tudomásul veszi, hogy Közlöny tartalmára hivatkozhat, illetve hivatkozásokat közölhet, de ilyen jellegű felhasználás esetén köteles forrásként megjelölni a Közlönyt.
8. Felhasználó tudomásul veszi, hogy előfizetése lejártá után nem veheti igénybe a szolgáltatást, de meghosszabbíthatja az "Előfizetés meghosszabbítása" gombra kattintva. A meghosszabbítás folyamata megegyezik az előfizetés folyamatával.
9. A szerződéskötés nyelve: **magyar**. A szerződés nem minősül írásba foglalt szerződésnek.

10. Panaszkezelés a kiado@mszt.hu e-mail-címen keresztül lehetséges.
11. Az értékesítés utáni ügyfélszolgálati szolgáltatás (tájékoztatás) igénybevétele a kiado@mszt.hu e-mail-címen keresztül lehetséges.

2.2.2. Az Online Szabványügyi Közlöny előfizetés menete

1. Felhasználó a regisztrációját követően bejelentkezik az Ügyintézési Felületre. A szolgáltatások közül kiválasztja az Online Szabványügyi Közlönyt. Választhat a Belépés vagy Megrendelés gombok közül.

Lehetséges időtartamok:

- 6 hónap (6 új lapszám)
- 12 hónap (12 új lapszám)

Felhasználó az előfizetést követően hozzáfér az előfizetés időpontja előtt megjelent három Közlönyhöz is (ha április hónaptól fizet elő, akkor a januári, a februári és a márciusi Közlönyöket is láthatja).

2. Bejelentkezett felhasználó kezdeményezheti az előfizetést az "Online Szolgáltatások" "Szabványügyi Közlöny" szekcióban a "Megrendelés" gombra kattintva. Ennek eredményeként Szolgáltató rögzíti az előfizetési kérelmet, majd automatikus válaszban értesíti Felhasználót. A Felhasználó az új előfizetés vagy meghosszabbítás/megújítási igény beérkezését követő munkanapon megkapja az előfizetési díjról kiállított díjbekérőt.
3. A szerződés akkor válik érvényessé, amikor a díjbekérőt Felhasználó kiegyenlítette és Szolgáltató értesítést küld a kiegyenlítés tényéről. Az összeg beérkezését követően Szolgáltató legfeljebb egy munkanapon belül aktiválja Felhasználó hozzáférést a szolgáltatáshoz, ami hatályosítja a szerződést (előfizetés kezdőnapja).
4. Előfizető tudomásul veszi, hogy előfizetése lejártá után a szolgáltatást nem veheti igénybe, de megújíthatja azt.
6. A szabványok az Előfizető számítástechnikai eszközén (képernyő) egyedi vízzel ellátva jelennek meg.
9. A Előfizetőt jogszabály szerinti elállási és felmondási jog illeti meg.

2.3. Az Online Szabványkönyvtár előfizetése és használata

2.3.1. Az Online Szabványkönyvtár előfizetésének menete (átutalás)

2.3.1.1. Új Előfizetés esetén a Felhasználó kitölti az online űrlapot vagy a letölthető megrendelőlapot. Online megrendelés esetén az adatok rögtön a rendszerbe kerülnek, megrendelőlap kitöltése esetén az adatrögzítés az MSZT-ben történik.

2.3.1.2. Előfizetést meghosszabbítani a felhasználói menüpontban a meghosszabbításra kattintva, a letölthető megrendelőlap kitöltésével vagy e-mailben küldött levéllel lehet.

2.3.1.3. Előfizetés megújítani a megújításhoz kapcsolódó online űrlap vagy a letölthető megrendelőlap kitöltésével vagy e-mailben küldött levéllel lehet.

2. A válaszlevél mellékleteként Felhasználó megkapja az előfizetési díjról kiállított díjbekérőt.

3. A szerződés akkor válik érvényessé, amikor a díjbekérőt Felhasználó kiegyenlítette és az összeg a Szolgáltató számláján jóváírásra került. Az összeg beérkezését követően Szolgáltató legfeljebb egy munkanapon belül aktiválja Felhasználó hozzáférést a szolgáltatáshoz, ami hatályosítja a szerződést (előfizetés kezdőnapja).

Új előfizetés esetén rendszerünk megküldi az egyedi cégazonosító kódot, amellyel felhasználót tudnak rögzíteni. Meghosszabbítás és megújítás esetén e-mailben küldjük az értesítést az új előfizetési időszakról.

2.3.1. Az Online Szabványkönyvtár használatának feltételei

1. Felhasználónak rendelkeznie kell érvényes éves előfizetéssel.

2. Felhasználó megérti, elfogadja, betartja és kötelező érvényűnek tekinti magára nézve az Online Szabványkönyvtár szabályzatát (<http://szabvanykonyvtar.mszt.hu/regulation>). Tudomásul veszi, hogy csak érvényes előfizetés esetében jogosult a teljes MSZ-szabványállomány, az aktuális Szabványügyi Közlöny elektronikus változata, valamint a teljes MSZ-szabványállomány bibliográfiai adatai online megtekintésére, kizárólag olvasási joggal.
3. Felhasználó tudomásul veszi, hogy az MSZT előzetes, írásbeli hozzájárulása nélkül tilos az Online Szabványkönyvtár egészének vagy bármely részének másodközlése.
4. Felhasználó tudomásul veszi, hogy az Online Szabványkönyvtárat kizárólag saját használatra (üzemviteli céllal) veheti igénybe.
5. Felhasználó tudomásul veszi, hogy nem jogosult az Online Szabványkönyvtár vagy annak részeinek kereskedelmi célú felhasználására, adatbázisban tárolására vagy harmadik fél számára letölthetővé tételére.
6. Felhasználó tudomásul veszi, hogy Online Szabványkönyvtár tartalmára hivatkozhat, illetve hivatkozásokat közölhet, de ilyen jellegű felhasználás esetén köteles forrásként megjelölni az Online Szabványkönyvtárat.
7. Felhasználó tudomásul veszi, hogy előfizetése lejártá után a szolgáltatást nem veheti igénybe, de megújíthatja azt.
8. A szerződéskötés nyelve: **magyar**. A szerződés nem minősül írásba foglalt szerződésnek.
9. A szabványok a Felhasználó számítástechnikai eszközén (képernyő) egyedi vízzel ellátva jelennek meg.
10. Panaszkezelés céljából az online hibabejelentő vehető igénybe.
11. Az értékesítés utáni, a szolgáltatás használatával (belépés, jelszó) összefüggő ügyfélszolgálati szolgáltatás igénybevétele a kiado@mszt.hu e-mail-címen, illetve a 456-6893-as és a 456-6806-os telefonszámon lehetséges. Technikai problémák esetén az online hibabejelentő vehető igénybe.
12. A Felhasználót jogszabály szerinti elállási és felmondási jog illeti meg.

2.4. Magyar Szabványügyi Testületi tagság ügyintézése, a belépés feltételei és módja

2.4.1. Az MSZT-tagság, illetve a tagság elnyeréséhez az online szolgáltatás használatának együttes feltételei

1. A tagságért folyamodónak (a továbbiakban: Felhasználó) rendelkeznie kell az MSZT Ügyintézési Felületén egy érvényes felhasználói fiókkal.
2. Felhasználó magára nézve kötelezőnek fogadja el az MSZT Alapszabályát.
3. Felhasználó jogi személy és még nem MSZT-tag (lásd: ÁSZF 2.4.2. pont).
4. Felhasználó befizeti a tagdíjat.

A költségvetési szervek tagdíjfizetési kötelezettsége egységesen évi 40 000 Ft, minden más szervezeti forma esetén az alábbi táblázat az irányadó:

Kategória	Éves nettó árbevétel [M Ft]	Éves tagdíj [E Ft]
I.	0 – 10	40
II.	10 – 100	75
III.	100 – 500	150
IV.	500 – 1 000	300
V.	1 000 – 10 000	450
VI.	10 000 – 50 000	600
VII.	50 000 –	750

5. Felhasználó tudomásul veszi, hogy csak érvényes tagság esetén jogosult

- képviselők delegálására a Szolgáltató által működtetett Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságokba. Tudomásul veszi továbbá, hogy Bizottságonként csak egy ilyen jogosultsággal rendelkező képviselőt regisztrálthat;
- részvételre és szavazásra az MSZT közgyűlésén;
- a hazai, az európai, és a nemzetközi szabványügyi szervezetek szabványosítási tevékenységével kapcsolatos szakmaspecifikus és naprakész információk elérésére;
- a Szabványügyi Tanács által esetenként meghatározott kedvezmények igénybevételére.

2.4.2. Az MSZT-tagság megszerzésének menete

1. Felhasználó a regisztrációját követően bejelentkezik az Ügyintézési Felületre.
2. Felhasználó elindítja az MSZT-tagság szolgáltatást (Ügyintézési Felület nyitóoldalán a "Szolgáltatások" szekcióban).
3. Felhasználó elküldi adatait Szolgáltatónak, melyre Szolgáltató automatikus válaszüzenetet küld. A válaszüzenet tartalmazza a MSZT-tagsághoz szükséges Belépési nyilatkozatot, (amelyet Felhasználónak kell benyújtania hitelesítve Szolgáltató felé), majd a Szolgáltató megküldi a tagdíjról kiállított számlát.
4. Szolgáltató aktiválja Felhasználó jogosultságait, miután beérkezett Felhasználó által megküldött hitelesített Belépési nyilatkozat, valamint a tagdíj.
5. Szolgáltató papíralapú számlát állít ki a belépési nyilatkozat alapján, amit elküld Felhasználó részére.
6. Felhasználó ezután regisztrálhatja képviselőjét az MSZT-ben és delegálhat szakértőket a Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságokba.
7. Szolgáltató felruházza Felhasználót törlési jogosultsággal, amivel ki tudja törölni szakértőit (minden személyes adatukkal együtt) Szolgáltató nyilvántartási rendszeréből.

2.5. Az MSZT Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottsági (MSZT/MB) tagság ügyintézése, a belépés feltételei és módja

2.5.1. Az MSZT/MB-tagság, illetve a tagság elnyeréséhez az online szolgáltatás használatának feltételei

1. A tagságot kérelmezőnek (a továbbiakban: Felhasználó) rendelkezni kell az MSZT Ügyintézési Felületén egy érvényes felhasználói fiókkal.
2. Felhasználónak rendelkeznie kell érvényes MSZT-tagsággal.
3. Felhasználó magára nézve kötelezőnek fogadja el az MSZT/MB működési szabályát.

2.5.2. Az MSZT/MB-tagság megszerzésének menete

1. Felhasználó a regisztrációját követően bejelentkezik az Ügyintézési Felületre.
2. Felhasználó elindítja a MB-tagság szolgáltatást (Ügyintézési Felület nyitóoldalán a "Szolgáltatások" szekcióban).
3. Felhasználó elküldi adatait Szolgáltatónak, amelyre Szolgáltató automatikus válaszüzenetet küld.
4. Szolgáltató automatikus üzenetet küld Felhasználó erre kijelöl képviselőjének, amelyben elküldi a Belépési nyilatkozatot.
5. Felhasználónak hitelesítenie kell a Belépési nyilatkozatot, majd a hitelesített dokumentumot el kell küldenie Szolgáltatónak.
6. Szolgáltató ezután megadja a megfelelő jogosultságokat Felhasználónak.

2.6. A szabványérvényességi felülvizsgálat igénybevételének rendje és feltételei

2.6.1. A szabványérvényességi felülvizsgálat és ehhez az online szolgáltatás használatának feltételei

Felhasználónak rendelkeznie kell az MSZT Ügyintézési Felületén egy érvényes felhasználói fiókkal.

2.6.2. A szabványérvényességi felülvizsgálat/szolgáltatás menete

1. Felhasználó a regisztrációját követően bejelentkezik az Ügyintézési Felületre.
2. Felhasználó elindítja a Szabványérvényességi felülvizsgálat szolgáltatást (Ügyintézési Felület nyitóoldalán a "Szolgáltatások" szekcióban).
3. Felhasználó benyújtja igényét, amelyről Szolgáltató automatikus visszaigazolást küld. Felhasználó az igényét a szolgáltatás oldalán megadott sablondokumentum alapján tölti ki.
4. Szolgáltató árajánlatot küld Felhasználónak az igényelt felülvizsgálatok díjára.
5. Ha Felhasználó elfogadja Szolgáltató ajánlatát, Szolgáltató elvégzi a felülvizsgálatot, majd számlát állít ki a munkáról és elküldi azt Felhasználó részére.

2.7. WMI-kód igénylésének rendje és feltételei

2.7.1. A WMI-kód igénylése, a kapcsolódó online szolgáltatás használati feltételei

1. Felhasználónak rendelkeznie kell az MSZT Ügyintézési Felületén egy érvényes felhasználói fiókkal.
2. Felhasználó tudomásul veszi, hogy WMI-kód kiadása az Autóipari Mérnökök Szövetségének (SAE) hatásköre, Szolgáltató csak közvetít Felhasználó és a SAE között.
3. Felhasználó tudomásul veszi, hogy az eljárás legalább 45 napig tart.
4. Felhasználó tudomásul veszi, hogy Szolgáltató az ISO 3778 és ISO 3780 szabványok szerint jár el, ezek alapján jelenti le az igénylést.

2.7.2. A WMI-kód igénylése/szolgáltatás menete

1. Felhasználó a regisztrációját követően bejelentkezik az Ügyintézési Felületre.
2. Felhasználó elindítja a WMI-kód szolgáltatás (Ügyintézési Felület nyitóoldalán a "Szolgáltatások" szekcióban).
3. Felhasználó benyújtja igényét, miről Szolgáltató automatikus visszaigazolást küld. Felhasználó tudomásul veszi, hogy az előző pontban taglalt visszaigazolás csupán automata visszaigazolás, az szerződést nem keletkeztet.
4. Szolgáltató megküldi Felhasználó részére a Szolgáltatás teljes összegét tartalmazó számlát.
5. Szolgáltató az előző pontban kibocsájtott számla befizetését, valamint a WMI-számot bejegyző hatóság választását követően adja át Felhasználónak a WMI-kódot.
6. Szolgáltató a kibocsájtott WMI-kódot nyilvántartásba veszi és nyilvántartja, abban az esetben is, ha a kiadott kód már lejárt.