

ELEKTRONIKUS MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT

[Verzió: 1.0.]

A szabályzat célja

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az ügyvédi tevékenysége során a megbízásaihoz közvetlenül kapcsolódóan papír alapú okiratok hiteles elektronikus másolatának elkészítését is végzi [továbbiakban: „elektronikus másolatkészítés”].

Az elektronikus másolatkészítés során eredeti, papíralapú dokumentumokból elektronikus információk kerülnek előállításra digitalizálási, hitelesítési és időbélyegzési technológiával, majd az így keletkezett elektronikus iratok tárolására kerül sor.

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az elektronikus másolatkészítési tevékenységet az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény [továbbiakban: „Üttv.”] az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény [továbbiakban: „Eüsztv.”], továbbá az annak felhatalmazása alapján kiadott, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet [továbbiakban: „Korm. rendelet”) rendelkezései szerint, a jelen szabályzatban meghatározott módon végzi.

A szabályzat hatálya

A jelen szabályzat személyi hatálya Dr. Harcsa Kornél ügyvédre, tárgyi hatálya pedig az elektronikus másolatkészítésre alkalmazott informatikai rendszerre vonatkozik [hardver: PC, hálózati eszközök, szkennerek, nyomtató, adathordozók; szoftver: operációs rendszer, alkalmazások], valamint az alkalmazott informatikai rendszer fizikai környezetére. Az elektronikus másolatkészítés Dr. Harcsa Kornél ügyvéd székhelyén történik.

A jelen szabályzat a kihirdetésétől [nyilvánosságra hozatal] annak visszavonásáig hatályos.

Az elektronikus másolatkészítés módja

Papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a papíralapú dokumentumról oldalhű elektronikus másolat készítésére kerül sor, majd megállapításra kerül a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelése és az elektronikus másolaton elhelyezésre kerül és az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelésre kerülnek az alábbi metaadatok:

- a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- a másolatkészítő személy elnevezése;
- a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
- az irányadó másolatkészítési szabályzat elérhetősége;
- a másolatkészítés ideje.

A fenti metaadatok elhelyezését követően Dr. Harcsa Kornél ügyvéd – papíralapú okirat elektronikus okirati formába alakítása esetén – az elektronikus másolatot időbélyegzővel ellátott, minősített elektronikus aláírásával látja el, amellyel az Üttv. 46. § (3) bekezdése alapján tanúsítja, hogy az elektronikus okirat a papíralapú okirattal az időbélyegzőben megjelölt időpontban mindenben megegyezett. Emellett a papíralapú dokumentum elektronikus másolatát külön hitelesítési záradékkal látja el, amely hitelesítési záradék a következőt tartalmazza: „Az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyező másolat”. Ezen külön hitelesítési záradék az Üttv. 46. § (3) bek. szerinti tanúsítás érvényességét, hatályát nem érinti. A hitelesítési záradékkal ellátott dokumentumot Dr. Harcsa Kornél ügyvéd időbélyegzővel ellátott, minősített elektronikus aláírásával látja el.

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az általa ellenjegyzett papíralapú okirat elektronikus formába való alakítása során az Üttv. 43. § (3) bekezdésében foglaltak szerint az elektronikus okiratot is ellenjegyzí.

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az elektronikus okiratot - ha a felek ennél hosszabb ideig történő őrzésben nem egyeztek meg - a másolatkészítéstől számított 10 évig megőrzi. Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az általa ellenjegyzett, elektronikus formába alakított papíralapú okiratot - ha a felek ennél hosszabb ideig történő őrzésben nem egyeztek meg - az átalakítástól számított 5 évig megőrzi.

Műszaki és egyéb feltételek

Az elektronikus másolat készítése a papír alapú dokumentumok szkennelésével történik irodai kapacitású és megbízható szkennel alkalmazásával legalább 300 dpi felbontással, fekete-fehér vagy szürkeárnyaltos kivitelben. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként szkennelésre kerülnek, kivéve a teljesen üres [sem képi sem szöveges információt nem tartalmazó] oldalakat. A szkennelés eredménye PDF formátumú állományban kerül mentésre.

A szkennelést követően a másolatkészítés további lépései a Microsec Zrt. E-szignó programja alkalmazásával történnek.

A másolatkészítés során csak olyan másolat készül, mely a papír alapú dokumentum egészét tartalmazza; nem készül sem részleges másolat, sem elektronikus kivonat.

A másolatkészítés csak abban az esetben sikeres, ha a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelése megállapítható, vagyis egyaránt biztosított a papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége. A képi megfelelést minden esetben egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre; automatikus másolatkészítésre nem kerül sor.

Képi megfelelést biztosító sikeres másolatkészítés után Dr. Harcsa Kornél ügyvéd a Microsec Zrt. E-szignó programjának alkalmazásával látja el az elektronikus dokumentumot metaadatokkal, illetőleg – külön hitelesítési záradék alkalmazása esetén – hitelesítési záradékkal.

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az egyes elektronikus másolatokat [okiratokat] külön-külön, vagy pedig az elektronikus okiratokat tartalmazó e-aktát egységesen látja el elektronikus aláírással; utóbbi esetben az elektronikus másolatokat tartalmazó e-akta a továbbiakban csak egységesen kezelhető és az abban található elektronikus dokumentumok csak egységesen minősülnek hiteles elektronikus másolatnak [okiratnak].

Dr. Harcsa Kornél ügyvéd az elektronikus másolatkészítés során olyan elektronikus aláírást alkalmaz, amely időbélyegzővel is el van látva.

Hatályos: 2024.07.01-től