

Dr. Frank Edit 1122 Budapest, Maros utca 7. fszt.2. szám alatti székhelyű ügyvéd

MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

készült: 2016. február 1. napján

verziószám: 1.0.

1. A Másolatkészítési Szabályzat célja, rendeltetése:

A Másolatkészítési Szabályzat célja, a Dr. Frank Edit ügyvéd (a továbbiakban Ügyvéd) ügyvédi tevékenysége során keletkező papíralapú dokumentumokról készített elektronikus másolatok elkészítési és hitelesítési rendjének kialakítása a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

Az Ügyvéd a másolatkészítés jogszabályoknak megfelelőségét, valamint a másolatkészítési feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.

2. Értelmező rendelkezések:

A jelen szabályzat alkalmazása során:

- a./ papír alapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép, vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
- b./ papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartás rendelkezései szerinti közokirat;
- c./ papíralapú, teljes bizonyítóerejű magánokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Pp. szerinti teljes bizonyítóerejű magánokirat;
- d./ papír alapú számviteli bizonylat: papíralapú dokumentumba foglalt, a számvitelről szóló törvény szerinti számviteli bizonylat;
- e./ elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint készült, azzal képileg, vagy tartalmilag egyező, s a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumban foglalt adategyüttest;
- f./ képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papír alapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;

g./ másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, valamint ezek együttese;

h./ tartalmi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papír alakú dokumentum – a joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

i./ szervezeti aláírás: olyan, legalább fokozott biztonságú aláírás, amelynek aláírója jogi személy, vagy közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet.

3. A Másolatkészítési Szabályzat hatálya:

a) A jelen szabályzat hatálya kiterjed az Ügyvédre és mindazon személyekre akik vele a másolatkészítéssel összefüggésben jogviszonyban állnak, így különösen alkalmazottaira, megbízottaira.

b./ A jelen szabályzat tárgyi hatálya a másolatkészítést megvalósító teljes informatikai rendszerre kiterjed, így különösen az ügyvéd által ügyvédi tevékenysége során használt számítástechnikai eszközökre, berendezésekre, (számítógép, szkener, nyomtató stb.) és a kapcsolódó szoftverekre, adattárolókra és adathordozókra, stb.

c./ A jelen szabályzat területi hatálya kiterjed az Ügyvéd mindenkori székhelyére, illetve az ügyvédi tevékenység folytatásának helyére.

d./ A jelen Másolatkészítési Szabályzat 2016. február 1-én lép hatályba határozatlan időre.

4. A másolatkészítés rendje:

A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítése során az Ügyvéd, vagy vele munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban álló személy:

a./ elkészíti az elektronikus másolatot:

A másolat készítése a papíralapú dokumentumok szkennelésével megbízható szkenerek alkalmazásával, 300 dpi felbontással, fekete-fehérben történik. A szkennelés eredményeként a feldolgozott papíralapú dokumentum pdf formátumba, állományba kerül. A másolatkészítő a másolat készítése során a Magyar Ügyvédi Kamara által elfogadott hitelesítés-szolgáltató programját használja. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre, kivéve a teljesen üres (sem képi, sem szöveges, sem információt nem tartalmazó) oldalakat, lapokat. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papír alapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat, vagy elektronikus kivonat nem készíthető.

b./ megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi, vagy tartalmi megfelelését:

A képi vagy tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre, automatikus másolat az Ügyvédnél nem készül. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú

dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti, papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megfelelése biztosított.

Ha a képi vagy tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni.

c./ az elektronikus másolathoz hozzárendeli az alábbi metaadatokat:

- papíralapú dokumentum megnevezése;
- papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
- az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége;

d./ a metaadatok elhelyezését követően az elektronikus másolatot az alábbi hitelesítési záradékkal látja el:

„Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező.”

e./ a hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolatot elektronikus aláírással látja el:

A másolaton olyan, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást kell elhelyezni, amelyre vonatkozóan a hitelesítés-szolgáltató kizárja az álnév használatát, és az álnév használatának kizárása céljából biztosítja, hogy a regisztráció alapjául szolgáló személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványban foglalt névvel betű szerint azonos a tanúsítványba foglalt név;

f./ az elektronikusan aláírt másolaton minősített időbélyegzőt helyez el.

5. Egyéb rendelkezések:

a./ Több dokumentumon is elhelyezhető egy aláírás, illetve időbélyegző, valamint a 4.c./ pont szerinti metaadatok több dokumentumon együttesen is elhelyezhetőek azzal, hogy ez esetben a dokumentumok a továbbiakban csak együttesen kezelhetők.

b./ Az Ügyvéd a jelen Másolatkészítési Szabályzatot elektronikus úton a www.drfrankeditugyved.hu címen elérhető honlapja útján teszi közzé.

Budapest, 2016. február 1.