

EUROBOND

HITELES ELEKTRONIKUS MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT

2020. április 27.

Tartalom

A. A SZABÁLYZAT KIDOLGOZÁSÁNAK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK CÉLJA.....	1
B. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT TÁRGYA.....	2
C. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	2
D. MEGFELELŐSÉG.....	2
E. BIZTOSÍTOTT MŰSZAKI, FOLYAMATI FELTÉTELEK.....	3
F. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSRE JOGOSULTAK, A MÁSOLATKÉSZÍTÉS MENETE.....	4
G. MEGŐRZÉS.....	5
H. ALKALMAZANDÓ JOG.....	5
1. SZ. MELLÉKLET – MÁSOLAT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSÁRA AZ ÜGVYEZETŐ ÁLTAL FELJOGOSÍTOTT SZEMÉLYEK.....	6
2. SZ. MELLÉKLET – SEGÉDLLET: MÁSOLAT METAADATAINAK FELTÜNTETÉSE.....	7

A. A SZABÁLYZAT KIDOLGOZÁSÁNAK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK CÉLJA

Az EuroBond Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(cégjegyzékszám: 01-09-709246; székhely: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 14.; **a Társaság**)

- a Társaság által nyújtott szolgáltatások gördülékenységének előmozdítása
- a szolgáltatások nyújtása során a modern technológiai lehetőségek kiaknázása
- a Társaság működésének, hatékonyságának növelése
- a papír alapú adminisztráció visszaszorítása és ezáltal a Társaság környezetet jobban kímélő működésének kialakítása,

érdekében, illetve céljából,

figyelemmel

- az Európa Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről („eIDAS Rendelet”)

- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet („Korm. rendelet”)
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény („Pp.”) idevágó szabályozására, valamint

- a digitális archiválás szabályairól szóló 1/2018. (VI. 29.) ITM rendelet („ITM rendelet”) szabályaira

az ezen jogszabályokban alkalmazott fogalom-meghatározásokat jelen szabályzatba átemelve,

az alábbi szabályzatot fogadta el:

B. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT TÁRGYA

A Társaság fő tevékenysége (biztosításközvetítés), és ezzel kapcsolatos kiszolgálás, illetve hivatalos ügyintézés során a napi ügymenetet előmozdítja, ill. annak hatékonyságát növeli a Társaság által kiállított, vagy egyébként a Társaság őrzésében lévő papír alapú okiratok hiteles elektronikus dokumentummá történő átalakítása (**a Másolatkészítés**).

A Társaság a Másolatkészítés során eredeti, papíralapú dokumentumokból elektronikus információkat állít elő digitalizálási, hitelesítési és időbélyegzési technológiával, majd tárolja az így keletkezett információt.

A Társaság ezen tevékenysége során is figyelemmel van a rá irányadó (különösen, a biztosítási titokra, illetve adatkezelésre vonatkozó) jogszabályi rendelkezésekre.

C. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT személyi hatálya a Társasággal Másolatkészítéssel összefüggésben bármely módon jogviszonyba kerülőkre, különösen, de nem kizárólagosan, a Társaság munkatársaira, tárgyi hatálya pedig a Másolatkészítés céljára igénybe vett teljes informatikai rendszerre terjed ki, ideértve a Másolatkészítés során alkalmazott hardvert (számítógép, szkennel, nyomtató, hálózati eszközök), szoftvert (operációs rendszer, adatbázis kezelő, aláírási, alkalmazások), valamint ezek együttesét.

2. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT időbeli hatálya, az elfogadást követő kihirdetésétől (publikálás) annak módosításáig, illetve visszavonásáig terjed.

3. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT területi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi hivatalos helyiségére (székhely, telephely, fióktelep).

D. MEGFELELŐSÉG

1. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT rendelkezéseinek érvényesülése érdekében szükséges személyi és tárgyi feltételekről a Társaság gondoskodik.

2. A Társaság, illetve a Másolatkészítéshez használt informatikai rendszer megfelel a Korm. rendeletben meghatározott követelményeknek, az alábbiak szerint.

3. Papíralapú dokumentumról történő elektronikus Másolatkészítés során a Társaság erre felhatalmazott munkatársai személyesen:

(i) készítik el az elektronikus másolatot;

(ii) állapítják meg a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését;

(iii) helyezhetik el az elektronikus másolaton és elhelyezés esetén egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelik az alábbi metaadatokat:

- a papíralapú dokumentum megnevezése;
- a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- a másolatkészítő szervezet elnevezése és a másolat képi egyezéséért felelős személy neve;
- a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
- a másolatkészítés ideje;
- az irányadó másolatkészítési szabályzat elérhetősége;

(iv) látják el az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal;

(v) helyezik el a hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a fokozott biztonságú/minősített elektronikus aláírást;

(vi) helyezik el az időbélyegzőt az így aláírt másolaton.

E. BIZTOSÍTOTT MŰSZAKI, FOLYAMATI FELTÉTELEK

A jogszabályi megfelelés érdekében biztosított műszaki feltételek.

1. Elektronikus másolat készítése:

Az elektronikus másolat készítése a papír alapú dokumentumok szkennelésével történik irodai kapacitású és megbízható szkennerek alkalmazásával az adott szkennerek által lehetővé tett bármely (a képi megfelelés megállapításához elégséges) felbontással és színmélységgel (akár színes, akár fekete-fehér kép formájában). A szkennelés eredménye pdf formátumú állományba kerül. A Másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre, dokumentumonként egy file-ba és a szkennelt állománynak részei az teljesen üres (sem képi sem szöveges információt nem tartalmazó) oldalak is. A feldolgozható papírmérete A4 vagy A5.

A Társaság a másolat készítés során a Microsec Kft. E-szigno programját használja.

Csak olyan másolat készül, mely a papír alapú dokumentum egészét tartalmazza, sem részleges másolat, sem elektronikus kivonat nem készíthető.

2. Képi és tartalmi megfelelés megállapítása:

Képi megfelelés az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét, tartalmi megfelelés pedig az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum – a joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést.

A Másolatkészítés során a másolatot készítő munkatárs köteles meggyőződni a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfeleléséről, és ennek megtörténtéről és eredményéről a másolatot elektronikus aláírásával ellátó személyt e-mailen köteles tájékoztatni az aláírást megelőzően. A képi megfelelést oldalanként kell ellenőrizni, automatikus másolatkészítésre nem kerül sor.

3. Metaadatok:

Képi megfelelést biztosító Másolatkészítés után a Társaság a Microsec Kft. E-szigno programjának alkalmazásával a másolatot metaadatokkal láthatja el, minden elektronikus dokumentumra külön-külön elhelyezve a metaadatokat; a metaadatok elhelyezésétől a másolatot készítő munkatárs eltekinthet, amennyiben pedig feltünteti őket, lehetőség szerint igazodni kell a 2. sz. mellékletben jelöltekhez.

4. Hitelesítési záradék:

A záradék szövege: *„Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”*

A záradék kiegészíthető a következőkkel: *„Az elektronikus másolat az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezései szerint készült az EuroBond Kft. őrzésében lévő eredeti okiratról; a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 327. §-a alapján jelen másolat teljes bizonyító erővel bizonyítja, hogy tartalma megegyezik az eredeti okiratéval”*

A záradék alkalmazható angol szövege: *„Identical to the original paper based document. The electronic copy has been prepared based on the original document held by EuroBond Kft., copied in compliance with the provisions of the Government Decree No. 451/2016 (XII.19.) on the specific rules for electronic transactions; according to Section 327 of Act CXXX of 2016 on the Code of Civil Procedure this electronic copy shall have full evidentiary effect to verify that it contains the same information as the original document”*

5. Elektronikus aláírás:

Minden metaadatokkal és hitelesítési záradékkal kiegészített elektronikus másolatra külön-külön elektronikus aláírás készül.

6. Időbélyegzés:

Minden elektronikus aláírással ellátott elektronikus másolatra külön-külön időbélyeg kerül (minősített időbélyeg szolgáltatás igénybevétele útján).

F. A MÁSOLATKÉSZÍTÉSRE JOGOSULTAK, A MÁSOLATKÉSZÍTÉS MENETE

A Másolatkészítés menete a D) és E) fejezetek rendelkezései szerint történik.

A Másolatkészítés során az elektronikus másolatot elektronikus aláírással, valamint időbélyegzővel ellátni, a hitelesítési záradékot megszövegezni és azzal a másolatot ellátni kizárólag az alábbi munkatársak egyike jogosult:

- ügyvezető
- az 1. sz. mellékletben feljogosított további munkatársak.

Az elektronikus másolatot elkészíteni, a szükséges metaadatokat elhelyezni és az eredeti irathoz rendelni a fenti vezetők bármelyikének utasítása alapján a Társaság bármely munkatársa jogosult.

G. MEGŐRZÉS

A Társaság az elektronikus másolatok hiteles megőrzését akként biztosítja, hogy azokon a fokozott biztonságú/minősített elektronikus aláírást és (minősített időbélyeg szolgáltatás igénybevétele útján) időbélyegzőt helyez el, amelyekkel kriptográfiai módszerekkel biztosított az információ hitelessége, az információ hitelességét ennek megfelelően annak szerkezete biztosítja, az őrzés körülményeire tekintet nélkül.

H. ALKALMAZANDÓ JOG

Jelen szabályzatra a magyar jog és a vonatkozó Európai Unió jog az irányadó, különösen, de nem kizárólagosan az A.) pont alatt nevesített jogszabályok. Jelen szabályzattal összefüggő, avagy abból adódó bármely vitás kérdés elbírálására a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét köti ki.

**1. SZ. MELLÉKLET – MÁSOLAT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSÁRA AZ ÜGVYZETŐ ÁLTAL
FELJOGOSÍTOTT SZEMÉLYEK**

1. Mayerné Cserna Csilla

2. dr. Rideg Dávid

2. SZ. MELLÉKLET – SEGÉDLET: MÁSZOLAT METAADATAINAK FELTÜNTETÉSE

Metaadatok megadása

Általános **Részletek**

Cím: arine S. A. - EuorBond MEGHATALMAZÁS ÉS APOSTILLE 2019.07.22

Létrehozó: EUROBOND KFT.

Téma:

Tartalmi leírás: Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező

Közreműködő: DR. RIDEG DÁVID

Típus:

Formátum:

Azonosító:

Forrás: EREDETI PAPÍR ALAPÚ OKIRAT

Nyelv: MAGYAR-ANGOL

Tér-idő vonatkozás:

Jogok: A MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT PONTOS MEGNEVEZÉSE ÉS VERZIÓSZÁMA:
EUROBOND
HITELES ELEKTRONIKUS MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT
VERZIÓSZÁM: 1.0

A KÉPI ÉS TARTALMI EGYEZÉSÉÉRT A KÖZREMŰKÖDŐ FELEL

Metaadatok megadása

Általános **Részletek**

A dokumentum fizikai méretei

Egyéb

Másolatkészítés adatai

A másolatkészítő szervezet megnevezése és a másolatkészítés személy neve:

A másolatkészítési szabályzat URL-je:

Másolatkészítés ideje:

Érvényességi idő

Kezdetre:

Vége: Nem meghatározott.