

CBA L és F Kft

Nyilvános Másolatkészítési szabályzat
A hiteles elektronikus másolatok
előállításáról

Azonosító: 1.3.6.1.4.1.21528.2.3.2.10137

Kiadás: 1.0

2025.március 01.

Változáskövetés

Kiadás	Hatályba lépés kelte	Változás/Megjegyzés
1.0	2025.03.01.	Első változat.

Tartalom

1	Bevezetés	4
1.1	Másolatkészítés célja	4
1.2	Fogalommeghatározások	4
2	Hiteles elektronikus másolat készítésének lépései	5
3	Hiteles elektronikus másolat készítésének lépései Bizalmi szolgáltatás esetén	6

1 Bevezetés

1.1 Másolatkészítés célja

A másolatkészítés célja, hogy a CBA L és F Kft papíralapon őrzött iratairól, különösen a Bizalmi szolgáltatások, a Munkaügy, Pénzügy és Értékesítés részlegek dokumentumairól Hiteles elektronikus másolat készüljön, és a hiteles másolat segítségével biztosított legyen az iratok redundanciája. A CBA L és F Kft a Hiteles elektronikus másolat elkészítését követően, amennyiben szükséges, gondoskodik egy eredeti példány papíralapú példány megőrzéséről.

A papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolat készítésének célja, hogy azáltal, hogy az elektronikus másolatot hitelesítő munkatárs a papíralapú dokumentum és az elektronikus dokumentum képi és tartalmi megfelelését ellenőrzi, majd a létrejött elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, az így létrehozott másolathoz – a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerint – az abban meghatározott joghatások fűződjenek.

A Bizalmi szolgáltatások esetében a CBA L és F Kft a jogszabályi előírásoknak megfelelő ideig az EHSZ Nyilvános szabályzatai szerint megőrzi ezen iratokat, ezt követően az iratok megsemmisítésre kerülnek.

1.2 Fogalommeghatározások

Elektronikus időbélyegző: "Olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét." (eIDAS [1] 3. cikk 25. pont)

Hiteles elektronikus másolat: Valamely nem elektronikus dokumentumról a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szabályai szerint készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes.

Képi megfelelés: Az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét.

Másolatkészítő rendszer: A másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, valamint ezek együttese.

Minősített elektronikus aláírás: "Olyan, fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul." (eIDAS [1] 3. cikk 12. pont)

Minősített elektronikus időbélyegző: "Olyan elektronikus Időbélyegző, amely megfelel az eIDAS Rendelet [1] 42. cikkében megállapított követelményeknek " (eIDAS [1] 3. cikk 34. pont)

Tartalmi megfelelés: 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.

2 Hiteles elektronikus másolat készítésének lépései

A beérkező vagy keletkező papíralapú dokumentumokról a CBA L és F Kft hiteles, elektronikus másolatot készít. A másolatkészítés során a CBA L és F Kft vizsgálja a papíralapú és a digitalizált irat között a képi egyezőséget, majd az elektronikus másolatokat minősített elektronikus aláírással hitelesíti.

CBA L és F Kft szkennel segítségével digitalizálja a dokumentumokat. A digitalizálást követően az elektronikus dokumentumok a fájlserverre kerülnek lementésre. A másolatkészítésért felelős munkatárs ellenőrzi a papíralapú és a szkennelt dokumentum képi megfelelését. A dokumentum képi megfelelésért a másolatkészítésért felelős munkatárs felelős. A jelen Szabályzatban és a másolatkészítésre irányadó jogszabályokban foglaltak esetleges megszegéséért harmadik felek felé a CBA L és F Kft tartozik felelősséggel.

Amennyiben az ellenőrzés során kiderül, hogy hibás vagy hiányos a szkennelt dokumentum (a képi megfelelés nem biztosított az eredeti papíralapú dokumentummal), a másolatkészítést végző személy törli a dokumentum képét a rendszerből. Ha a szkennelt és a papíralapú dokumentum képe megfeleltethető egymásnak, a CBA L és F Kft a másolatot hitelesíti, mely során egy minősített aláírással, időbélyegzővel és záradékkal ellátott fájl keletkezik. A záradék szövege: „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező.” Így hiteles másolatként az eredeti, papír alapú dokumentummal azonos bizonyító erővel bíró elektronikus dokumentum jön létre. A keletkezett fájl lehet pdf vagy .es3 formátumú.

A hitelesítést követően a másolatkészítésért felelős munkatárs a hitelesített dokumentumot elhelyezi a fájlserveren található almappákba.

3 Hiteles elektronikus másolat készítésének lépései Bizalmi szolgáltatás esetén

A bizalmi szolgáltatások nyújtása során keletkezett papíralapú dokumentumokról történő hiteles elektronikus másolatkészítés folyamatára a 2. pontban foglaltakon túl az alábbi speciális szabályok vonatkoznak.

Az ügyfélszolgálati ügyintézés befejezése után az ügyfélszolgálat saját másolatkészítési rendszerében végzi a bizalmi szolgáltatások nyújtása során keletkezett papíralapú dokumentumok digitalizálását. A digitalizálás kiterjed az ügyfelek valamennyi papíralapú dokumentumára.

A másolatkészítés első lépéseként a CBA L és F Kft átvizsgálja az ügyfelektől beérkező papíralapú dokumentumokat, majd megsemmisíti a megőrzési kötelezettség szempontjából irreleváns, illetve duplikált dokumentumokat.

A CBA L és F Kft az ügyfelektől beérkező valamennyi bizalmi szolgáltatással összefüggő releváns dokumentumot iktatja rendszerében. Az iktatás a dokumentumokon elhelyezett vonalkód segítségével történik. Amennyiben az ügyféltől beérkező irat nem tartalmaz a CBA L és F Kft rendszere által automatikusan generált vonalkódot, a CBA L és F Kft az irat minden oldalát vonalkódot tartalmazó matricával látja el.

A CBA L és F Kft rendszere biztosítja a beérkezett dokumentum ügyfélhez, valamint dokumentum-típushoz való hozzárendelését. Az iktatás a hitelesítés-szolgáltatást igénybe vevő felhasználó egyedi azonosítója (OID), illetve a dokumentumok vonalkódja segítségével történik.

Az ügyfelek dokumentumait iktatást követően a CBA L és F Kft szkennel segítségével digitalizálja. A digitalizálást követően a dokumentumok pdf fájlként az UNY dokumentum-ellenőrző rendszerébe kerülnek. A dokumentum-ellenőrző rendszer megjeleníti a szkennelt és aláírásra váró dokumentum képét, ezzel biztosítva a papíralapú és a szkennelt dokumentum képi megfelelésének ellenőrizhetőségét.

A másolatkészítés során a CBA L és F Kft vizsgálja a papíralapú és a digitalizált irat között a képi egyezőséget. Az ellenőrzést a CBA L és F Kft bizalmi munkakört betöltő munkatársai végzik. Az ellenőrzés alkalmával a papíralapú dokumentumok valamennyi oldalát egyenként összevetik a szkennelt dokumentumok képével.

Amennyiben az ellenőrzés során kiderül, hogy hibás a szkennelt dokumentum (rossz ügyfélhez vagy rossz típusúhoz van iktatva, hibás a szkennelés), a dokumentum képét törlik a dokumentum-ellenőrző rendszerből. Amennyiben a szkennelt és a papíralapú dokumentum képe megfeleltethető, a CBA L és F Kft a másolatot hitelesíti. A másolatokat minősített elektronikus aláírással, időbélyegzővel, valamint záradékkal látja el. A záradék szövege: „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező. A papíralapú dokumentum eredeti, vagy közjegyző által készített hiteles másolat volt.” A hitelesítés böngészőben, a CBA L és F Kft által fejlesztett **MicroSig-ner program segítségével** történik.

A CBA L és F Kft rendszerében a felhasználó egyedi OID azonosítója alapján tárolja a hiteles elektronikus másolatokat.

