

BELSŐ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT

1. sz. verzió

1.1. A Szabályzat célja

Alulírott dr. Kreiniker Tamás egyéni ügyvéd (székhely: 1036 Budapest, Bécsi út 85. 1. em., a továbbiakban: **Ügyvéd**) ügyvédi tevékenységének a gyakorlása keretében, illetve kiegészítő jelleggel – többek között – megvalósítja az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: **Üttv.**) 2. § (1) bekezdés a) - e) pontja szerinti ügyvédi tevékenységgel összefüggésben a szerkesztett okiratok és mellékleteik elektronikus másolattá vagy elektronikus okirati formába alakítását, továbbá az Üttv. 3. § (1) bekezdés l) pontja szerinti, a nem az ügyvédi tevékenység gyakorlója által készített papíralapú dokumentum elektronikus okirati formába alakítását.

A jelen Belső Másolatkészítési Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy az Ügyvéd, mint másolatkészítő, eleget téve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Dáptv. Vhr.**) 71. §-ban foglalt kötelezettségének, megállapítsa a másolatkészítés eljárási és műszaki feltételeit, valamint rendezze a kapcsolódó felelősségi kérdéseket.

1.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya az Ügyvédre, alkalmazottjára és bármely egyéb, az elektronikus másolatkészítésben részt vevő munkatársára, valamint az Ügyvéddel megbízási jogviszonyban álló ügyvédekre terjed ki.

A Szabályzat tárgyi hatálya az ügyvédi tevékenység keretében előállított elektronikus másolatokra, illetve a másolatkészítés során használt másolatkészítő rendszerre terjed ki.

A Szabályzat annak kiadásának napján lép hatályba és annak visszavonásáig vagy módosításáig, határozatlan időtartamra szól.

1.3. Értelmező rendelkezések

Digitalizálás: olyan eljárás, amely az analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá alakítja át.

Elektronikus okirati formába alakítás: az Üttv. 2. § (1) bekezdés a) - e) pontja szerinti ügyvédi tevékenységgel összefüggésben a szerkesztett okiratok és mellékleteik elektronikus másolattá vagy elektronikus okirati formába alakítása, továbbá az Üttv. 3. § (1) bekezdés l) pontja szerinti, a nem az ügyvédi tevékenység gyakorlója által készített papíralapú dokumentum elektronikus okirati formába alakítása.

Hiteles elektronikus másolat: valamely nem elektronikus dokumentumról a Dáptv. Vhr. szabályai és a jelen Belső Másolatkészítési Szabályzat 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- és szoftverelemek együttese;

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;

1.4. A másolatkészítés módja

Az Üttv. 46. § (2) bekezdése alapján az elektronikus okirati formába való alakítás során kizárólag oldalhű elektronikus másolat készíthető, mely alapján az Ügyvéd a papíralapú dokumentum digitalizálása során a papíralapú eredeti dokumentumról a teljes eredeti dokumentum szkennelésével elkészíti az elektronikus másolatot.

Az Ügyvéd biztosítja a papíralapú dokumentumról elektronikus úton történő másolat készítése során a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, és azt, hogy minden - az elektronikus aláírás vagy bélyegző elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett - módosítás érzékelhető legyen.

Az Ügyvéd a Dáptv. Vhr. 70. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a papíralapú dokumentumról

a) elektronikus úton történő másolat készítése során a másolat készítője **elkészíti az elektronikus másolatot, megállapítja** a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat **képi vagy tartalmi megfelelését**, majd **ellátja** az elektronikus másolatot a következő **hitelesítési záradékkal: „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”**, mely elektronikus irat záradékolása a Dáptv. Vhr. 47. §-ának rendelkezése alapján történhet

- az eredeti irathoz elektronikus formában történő csatolással úgy, hogy a csatolás egyértelmű hozzárendeléssel, elválaszthatatlan módon történik, majd az irat a csatolt adatokkal együtt felülhitelesítésre kerül, vagy
- - ha az eredeti elektronikus irat lehetővé teszi - az adatszerkezetének kiegészítésével és felülhitelesítésével, feltéve, hogy ezzel az eredeti hitelesítési információk nem sérülnek.

és

b) az Ügyvéd a Dptv. Vhr. 70. § (5) bekezdése és az **Üttv. 18. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus aláírást és időbélyegzőt helyez el**, mely esetben az Üttv. 46. § (4) bekezdése szerint az ellenkező bizonyításáig úgy kell tekinteni, hogy az elektronikus okirat a papíralapú okirattal az időbélyegzőben megjelölt időpontban mindenben megegyezett.

Az Üttv. 46. § (3) bekezdés értelmében az Üttv. 3. § (1) bekezdés l) pontjában meghatározott kiegészítő jellegű tevékenység ellátása során az Ügyvéd kizárólag az Üttv. 18. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus aláírást használhatja.

Az Üttv. 46. § (4a) bekezdése értelmében, ha az Ügyvéd az általa ellenjegyzett papíralapú okiratot az Üttv. 46. § (4) bekezdés szerint alakítja elektronikus formába, az elektronikus okirat is ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratnak minősül.

1.5. Őrzési kötelezettség

Az Üttv. 46. § (5) bekezdés értelmében az Ügyvéd az elektronikus okiratot - ha a felek ennél hosszabb ideig történő őrzésben nem egyeztek meg - a másolatkészítéstől számított tíz évig megőrzi.

Üttv. 46. § (6) bekezdés értelmében az Ügyvéd az általa ellenjegyzett, elektronikus formába alakított papíralapú okiratot, - ha a felek ennél hosszabb ideig történő őrzésben nem egyeztek meg - az átalakítástól számított öt évig megőrzi.

1.6. Jogszabályi megfelelés és felelősség

Az Ügyvéd a papíralapú dokumentumokról történő elektronikus okirati formába alakítás során gondoskodik a Dáptv. Vhr.-ben, az Üttv.-ben és a jelen Belső Másolatkészítési Szabályzatban foglalt követelményeknek való megfelelésről.

Budapest, 2026. január 21.

dr. Kreiniker Tamás ügyvéd