

## A VÁMOSI-NAGY ERNST & YOUNG ÜGYVÉDI IRODA MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

### 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

#### 1.1 A Szabályzat célja

- a) A Vámosi-Nagy Ernst & Young Ügyvédi Iroda (1132 Budapest, Váci út 20.; a továbbiakban: „**Ügyvédi Iroda**”) tevékenysége gyakorlása keretében - többek között - megvalósítja a papíralapú dokumentumok elektronikus okirati formába alakítását.
- b) Jelen Másolatkészítési Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy az Ügyvédi Iroda mint másolatkészítő, eleget téve a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 71. §-ban foglalt kötelezettségének, megállapítsa a másolatkészítés eljárási és műszaki feltételeit, valamint rendezze a kapcsolódó felelősségi kérdéseket.

#### 1.2 A Szabályzat hatálya

- a) A Szabályzat személyi hatálya az Ügyvédi Iroda minden tagjára, alkalmazottjára és bármely egyéb, az elektronikus másolatkészítésben részt vevő munkatársára, valamint az Ügyvédi Irodával megbízási jogviszonyban álló ügyvédekre terjed ki.
- b) A Szabályzat tárgyi hatálya az ügyvédi tevékenység keretében előállított elektronikus másolatokra, illetve a másolatkészítés során használt másolatkészítő rendszerre terjed ki.
- c) A Szabályzat annak kiadásának napján lép hatályba és annak visszavonásáig vagy módosításáig, határozatlan időtartamra szól.

#### 1.3 Értelmező rendelkezések

A jelen Tájékoztatóban nagybetűvel használt kifejezések jelentése megegyezik a kifejezések lenti jelentésével:

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

**Elektronikus okirati formába alakítás:** 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 alakítása, továbbá az Üttv.

3.§ (1) bekezdés l) pontja szerinti, a nem az ügyvédi tevékenység gyakorlója által készített papíralapú dokumentum elektronikus okirati formába alakítása.

**DÁP rendelet:** a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet

**Hiteles elektronikus másolat:** valamely nem elektronikus dokumentumról a DÁP rendelet szabályai és a jelen 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.

**Másolatkészítés:** az ügyvédi tevékenység során papír alapú okiratokról hiteles elektronikus másolatok készítése.

Másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver-és szoftverelemek együttese

**Metaadatok:** a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

**Szabályzat** jelenti a jelen szabályzatot, melynek célja, hogy megfelelően tájékoztassa az érintetteket a papíralapú dokumentumok Ügyvédi Iroda által végzett elektronikus okirati formába alakításáról, a másolatkészítés eljárási és műszaki feltételeiről, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdésekről.

**Tartalmi megfelelés:** az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az - a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen - biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést.

**Ügyvédi Iroda:** A jelen Szabályzatban hivatkozott szolgáltatások esetében Ügyvédi Irodának minősül az alábbi személy:

|                |                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------|
| Név            | Vámosi-Nagy Ernst & Young Ügyvédi Iroda               |
| Adószám        | 18215931-2-41                                         |
| Cím/székhely   | 1132 Budapest, Váci út 20.                            |
| Kapcsolattartó | dr. Sefer Iván Dávid                                  |
| E-mail cím     | ivan.sefer@hu.ey.com                                  |
| Honlap         | <a href="http://www.eylaw.hu">http://www.eylaw.hu</a> |

**Üttv.** a 2017. évi LXXVIII. törvény az ügyvédi tevékenységről

#### 1.4. A másolatkészítés módja

- a) Az Ügyvédi Iroda a papíralapú dokumentum digitalizálása során elkészíti az elektronikus másolatot. A papíralapú eredeti dokumentumról az elektronikus másolatot a teljes eredeti dokumentum szkennelésével kell elkészíteni (nem készül tehát részleges másolat, sem elektronikus kivonat).
- b) Az Ügyvédi Iroda biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelését (vagyis a papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét).
- c) Az Ügyvédi Iroda ellátja a másolatot az alábbi hitelesítési záradékkal: „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”. A hitelesítési záradék a metaadatok között vagy - a szkennelt okirathoz hozzáfűzendő - pótlapon kerül elhelyezésre. A DÁP rendelet 47. § szerint a záradékolás az elektronikus irat esetében történhet (i) 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 (ii) - ha az eredeti elektronikus irat lehetővé teszi - az adatszerkezetének kiegészítésével és felülhitelesítésével, feltéve, hogy ezzel az eredeti hitelesítési információk nem sérülnek.
- d) Az Ügyvédi Iroda ellátja az elektronikus okiratot az Üttv. szerinti elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel, amely alapján az ellenkező bizonyításáig úgy kell tekinteni, hogy az elektronikus okirat a papíralapú okirattal az időbélyegzőben megjelölt időpontban mindenben megegyezett.
- e) Az ügyvéd az elektronikus okiratot a másolatkészítéstől számított tíz évig köteles megőrizni.

#### 1.5. Jogszabályi megfelelés és felelősség

- a) Az Ügyvédi Iroda a papíralapú dokumentumokról történő hiteles elektronikus másolat készítésekor gondoskodik a DÁP rendeletben foglalt követelményeknek való megfelelésről.
- b) A DÁP rendeletben, a másolatkészítésre irányadó egyéb jogszabályokban, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak esetleges megszegéséért az Ügyvédi Iroda felelősséggel tartozik.
- c) A jelen másolatkészítési szabályzatban részletezett feladatok ellátása során az Ügyvédi Iroda a mindenkor hatályos belső szabályzataival összhangban, azok alkalmazásával jár el, kiemelt tekintettel az Ügyvédi Iroda adatkezelési és informatikai szabályzataira.