

Másolatkészítési szabályzat

Tartalom

1 Bevezetés.....	2
1.1 Másolatkészítés célja.....	2
1.2 Fogalom meghatározások	3
2 Hiteles elektronikus másolat készítésének lépései	4

1 Bevezetés

1.1 Másolatkészítés célja

A másolatkészítés célja, hogy a CHS Hungary Kft. papíralapon őrzött iratairól, különösen a Szerződések és Külker/Logisztika részlegek dokumentumairól Hiteles elektronikus másolat készüljön, és a hiteles másolat segítségével biztosított legyen az iratok redundanciája. A CHS Hungary 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 a Microsec hitelesítő programja hitelesítési záradékkal látja el, az így létrehozott másolathoz – a 321/2024. (XI.6.) Korm. rendelet szerint – az abban meghatározott joghatások fűződjenek. A Bizalmi szolgáltatások esetében a CHS Hungary Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelő ideig az EHSZ Nyilvános szabályzatai szerint megőrzi ezen iratokat, ezt követően az iratok megsemmisítésre kerülnek.

1.2 Fogalom meghatározások

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 321/2024. (XI.6.) 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 CHS Hungary Kft. hiteles, elektronikus másolatot készít. A másolatkészítés során a CHS Hungary Kft. vizsgálja a papíralapú és a digitalizált irat között a képi egyezőséget, majd az elektronikus másolatokat minősített elektronikus aláírással hitelesíti. CHS Hungary 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 CHS Hungary 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 CHS Hungary 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.