

Jószív Temetkezési Segélyt Biztosító
Önsegélyező Pénztár
Adószám: 18529777-1-08
9024 Győr, Szauter u. 12.

Másolatkészítési és elektronikus aláírási szabályzat

Érvényes: 2024.január 18-tól

1, A szabályzat célja

A Jóság Temetkezési Önségélyező Pénztár (továbbiakban Pénztár) másolatkészítési és elektronikus aláírási szabályzatának célja: a 451/2016 (XII.19) Korm.rendelet 55.§-a szerinti és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015.évi CCXXII.törvény szerinti, a Pénztárhoz érkezett és a Pénztár által készített papír alapú okiratok, iratok, dokumentumok hiteles elektronikus irattá történő átalakításának szabályozása.

2, A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Pénztárnál elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult személyekre, a Pénztár által elektronikusan kézbesített dokumentumokat fogadó ügyfelekre, tisztségviselőkre, hatóságokra, államigazgatási szervekre. Amennyiben a hiteles másolatkészítéssel rendelkező személy jogviszonya, tisztsége megszűnik a szabályzat is módosításra kerül. A Pénztár köteles minden az elektronikus ügyintézészt biztosító szervvel az ügyeit elektronikus úton intézni. Ilyen szerv különösen a Pénztár felügyeleti szerve, a Magyar Nemzeti Bank.

3, Fogalmak

Papíralapú dokumentum: A papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával, bármely eljárással keletkezett.

Elektronikus másolat: Valamely papíralapú dokumentumról e szabályzat előírásai alapján készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adat együttes, elektronikus dokumentum

Digitalizálás: Olyan eljárás, amely a papír alapú vagy analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá, elektronikus adattá alakítja át.

Hitelesítési záradék: „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” a Korm.rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi.

Képi megfelelés: Az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum tartalmának, de legalább a joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmú és formai elemeinek megismerhetőségét.

Tartalmi megfelelés: Az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint a hozzá kapcsolódó meta adatokkal (a tárolt dokumentumot leíró ismertető adat) együttesen, biztosítja a papíralapú dokumentum tartalmának, de legalább a joghatás kiváltása szempontjából lényeges tartalmi elemeinek, a megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést.

Másolatkészítési rendszer: A másolatkészítés során alkalmazott valamennyi eszköz (pl. hardver, szoftver..stb) valamint ezek együttese.

Másolatkészítés napja: Az elektronikus másolat készítése során a képi vagy tartalmi vagy mindkettő egyezőségének az ellenőrzésének a dátuma.

Szkennelés: A papír alapú iratok képi rögzítése, amely során az irat digitalizálása megtörténik. (pdf vagy jpeg formátumban)

Elektronikus aláírás: Olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ.

Fokozott biztonságú elektronikus aláírás: olyan elektronikus aláírás, amely megfelel az eIDAS 26.cikkben meghatározott követelményeknek.

Minősített elektronikus aláírás: olyan, fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul

Elektronikus időbélyegző: Olyan elektronikus adatok, amelyek más elektronikus adatokkal egy adott időponthoz kötnek, amivel igazolják, hogy utóbbi adatok léteztek az adott időpontban.

Számítástechnikai adathordozó

Számítástechnikai eljárással adatokat rögzítő, tároló adathordozó (merevlemez, CD, DVD, USB)

4, Az elektronikus másolat elkészítése

Az elektronikus másolat készítésére jogosult személy a papíralapú dokumentumról a Pénztár irodájában lévő laptárgy (scanner) segítségével pdf vagy jpeg formátumú fájlt (digitális állományt) készít számítástechnikai adathordozóra. (lehet színes vagy fekete-fehér is) A fájlnak olyan nevet ad, amelyből a tartalmára is lehet következtetni. Több oldalas dokumentum egy fájlként kerül szkennelésre. Csak olyan másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza. A másolandó papír mérete A4, de ennél kisebb dokumentumok is szkennelhetők.

5, Az elektronikus másolat hitelesítése

Az elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult személy a szkenneléssel elkészített fájlt legalább fokozott biztonságú aláírással látja el a számítógépbe helyezett aláíró tokenhez megadott aláíró PIN kód beírásával. A Pénztárnál alkalmazott tanúsítvány(ok) kibocsátója a Microsec Zrt .

Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző biztosítja. Az elektronikus időbélyegző a Microsec digitális aláíró

program segítségével az elektronikus aláíráskor is automatikusan létrejön amennyiben a felhasználó név és jelszó megadásra kerül.

Az elektronikus másolat sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható.

6, A Felügyelet (MNB) részére beküldendő elektronikus iratok köre

A Pénztár kizárólag a saját maga által kiállított iratokról jogosult hiteles elektronikus másolatot készíteni.

Ilyenek lehetnek: küldöttközgyűlési jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, éves beszámolók (mérleg, eredmény kimutatás, kiegészítő melléklet, üzleti jelentés), pénzügyi tervek, EB és IT jelentések, EB és IT jegyzőkönyvek, kimutatások, levelezés hivatalos szervekkel (MNB, NAV, egyéb hivatalos szervek)

A Pénztár által kiállított okirat az MNB részére az alábbi módon nyújtható be:

- a Pénztár a cégképviselési szabályoknak megfelelően aláírt legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott nyilatkozatként nyújtja be
- az okiratot papír alapon kiállító Pénztár által készített hiteles elektronikus másolatként - minősített elektronikus aláírással vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el
- közjegyző által készített hiteles elektronikus másolatként küldi be
- eljáró ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által készített elektronikus másolatként küldi be

Természetes személy nyilatkozatai (pl: tisztséget elfogadó és

összeférhetetlenségi nyilatkozat) az MNB részére az alábbi módon nyújtható be:

- a nyilatkozatot a természetes személy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával látja el
- ha a természetes személy rendelkezik ügyfélkapuval akkor a NISZ Zrt oldalán azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítéssel (AVDH) hitelesíti a nyilatkozatot
- közjegyző által készített hiteles elektronikus másolatként küldi be
- eljáró ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által készített elektronikus másolatként küldi be

Gazdálkodó egyéb szervezet által kiállított okirat (pl: könyvvizsgálói jelentés és vélemény) az MNB részére az alábbi módon nyújtható be:

- a szervezet a cégképviselési szabályoknak megfelelően aláírt legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott nyilatkozatként nyújtja be
- az okiratot papír alapon kiállító szervezet által készített hiteles elektronikus másolatként - minősített elektronikus aláírással vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el
- közjegyző által készített hiteles elektronikus másolatként küldi be
- eljáró ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által készített elektronikus másolatként küldi be

Közokirat (pl: hatósági erkölcsi bizonyítvány) az MNB részére az alábbi módon nyújtható be:

- eredeti elektronikus közokiratként
- közokirat kiállítására jogosult vagy arról hiteles másolat kiállítására jogosult személy által készített elektronikus másolatként

7, Az elektronikus iratok selejtezésének rendje

Az elektronikus iratok az iratkezelési szabályzatban leírt megőrzési határidők lejárta után selejtezhetők.(törölhetők)

8, A Pénztárnál elektronikus aláírást előállítani képes és jogosult személyek

Cégeképviselési joggal rendelkező tisztségviselők: Tóth Csaba Igazgatótanács Elnöke önállóan, Sipos Gyula IT tag és Nesztor Péter Lóránt IT tag együttesen
Cégeképviselési joggal nem rendelkező tisztségviselők: Varga Zoltánné EB Elnök, Riedlerné Sokoray Nikoletta EB tag, Kissné Bolla Marietta EB tag
A Pénztár alkalmazottai: Nagy Livia könyvelő, Nagy Kornélia pénztári ügyintéző

Hiteles elektronikus aláírással és másolással megbízott személy: Nagy Livia mérlegképes könyvelő, pénztári ügyintéző

Győr, 2024.január 18.

JÓSZÍV
Temetkezési Segélyt Biztosító
Önsegélyező Pénztár
9024 Győr, Szauter u. 12.

Tóth Csaba
Jószív Önsegélyező Temetkezési Pénztár
Igazgatótanács Elnöke