



## **GYULAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

**Jóváhagyom:  
Gyula, 2020. szeptember 22.**

**Kolysza Zoltán r. alezredes  
kapitányságvezető**

## **A GYULAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 6.0**

Szabályzat verziószáma: 6.0  
Kibocsátó szervezet: Gyulai Rendőrkapitányság  
Alkalmazási terület: Gyulai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások  
Kibocsátás dátuma: 2020. szeptember 22.  
Érvényessége: 2020. szeptember 22. napjától visszavonásig

**Nagyné Madai Orsolya r. százados  
kiemelt főelőadó  
elektronikus ügyintézés és iratkezelés  
felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 5700 Gyula, Béke sugárút 51. 5700 Gyula, Pf. 67.  
Telefon: +36(66)361-644, 33/51-00; Fax: +36(66)361-644, 33/51-01;  
E-mail: gyula.rk@bekes.police.hu

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. július 12.	Nagyné Madai Orsolya r. százados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 28.	Nagyné Madai Orsolya r. százados
3.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 10., a 25-29. pontok. A közzétételi feladatok változása miatt a 27-28. pont módosítása. Az 1. és 2. melléklet módosítása.	2018. május 14.	Nagyné Madai Orsolya r. százados
4.0	A IV. fejezet módosítása és az 1. számú melléklet módosítása	2018. július 20.	Nagyné Madai Orsolya r. százados
5.0	A másolatkészítési rend változása	2018. október 4.	Nagyné Madai Orsolya r. szds.
5.1	1. számú melléklet módosítása	2019. november 21.	Nagyné Madai Orsolya r. szds.
6.0	A másolatkészítési rend változása miatt 6-7. pont változása a 8. pont törlése, a közzétételi feladatok változása miatt a 22-23. pont módosítása, valamint az 1. számú melléklet módosítása	2020. szeptember 22.	Nagyné Madai Orsolya r. szds.

## PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Gyulai Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitányságra érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkeztetett hiteles papíralapú iratok (a továbbiakban együtt: papíralapú dokumentum) hiteles elektronikus irattá történő átalakítására vonatkozó alapvető és egységes szabályok meghatározása az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás), valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárési rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitányságra érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

## II. FOGALMAK

4. A Szabályzat vonatkozásában:
  - a) papíralapú dokumentum: a papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett;
  - b) elektronikus másolat: valamely papíralapú dokumentumról a Szabályzatnak megfelelően készült, azzal képileg és tartalmilag egyező, és a külön jogszabályban meghatározott joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes, kivéve a papíralapú dokumentumba foglalt adategyüttes;
  - c) hitelesített elektronikus másolat: olyan elektronikus másolat, amelyen elektronikus bélyegzőt helyeztek el, és amelynek időpontját minősített időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeg igazolja;
  - d) hitelesítési záradék („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”): a Korm. rendelet szerinti adattartalommal elkészített állomány, amely az elektronikus másolat elválaszthatatlan részét képezi;
  - e) képi megfelelés: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
  - f) 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;
  - g) másolatkészítő rendszer: a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, humánerőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
  - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

### **III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA**

#### **Általános szabályok**

5. Az érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásban kijelölt ügykezelési feladatokat ellátó személy – így különösen különösen előadó, titkárnő, több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott – hitelesíti.
8. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
9. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

#### **Az elektronikus másolat elkészítése**

10. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
11. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
12. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
13. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
14. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
15. A másolatkészítés sikeres, ha az eredeti papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, azaz az eredeti papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége biztosított.
16. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentum törlésére intézkedni kell.

17. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
18. A Robotzsaru rendszer a hitelesítés során az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal látja el, és az elektronikus másolathoz az alábbi metaadatokat rendeli:
  - a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
  - b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - c) a másolatkészítő szervezet elnevezése;
  - d) a másolatkészítő neve;
  - e) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
  - f) a másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - g) a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - h) a másolatkészítés időpontja;
  - i) a hitelesítés időpontja;
  - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
19. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
20. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

21. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
22. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az MRFK adatvédelmi tisztviselője útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
23. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki az MRFK adatvédelmi tisztviselője útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
24. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatósága tájékoztatja a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
<b>Gyulai Rendőrkapitányság /Törzs</b>			
1.	Nagné Madai Orsolya r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Törzs	kiemelt főelőadó
2.	Farkasné Nagymihály Mónika	Gyulai Rendőrkapitányság/Törzs	részlegvezető
3.	Mezei Piroska	Gyulai Rendőrkapitányság/Törzs	ügykezelő
4.	Vári Éva	Gyulai Rendőrkapitányság/Törzs	ügykezelő
5.	Dr. Jámborné Gulyás Erika	Gyulai Rendőrkapitányság/Törzs	ügyviteli segédelőadó
<b>Gyulai Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály</b>			
6.	Kovács Tiborné	Gyulai Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
7.	Baranyóné Tihanyi Enikő Katalin	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
8.	Shriffert Mónika	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó
9.	Pap Csaba r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
10.	Zahorecz Pál r. alezredes	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/	főelőadó
11.	Nagy Szabolcs Norbert r. százados	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető

12.	Szakadátí Orsolya r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt fővizsgáló
13.	Tordai Attila r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	kiemelt fővizsgáló
14.	Berényi László r. fhdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
15.	Nagy Tibor c. r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
16.	Zahorán Attila r hdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgálótiszt
17.	Kéri József Dániel r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
18.	Szabó Sándor r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
19.	Kovácsné Szőke Gizella r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	főelőadó
20.	Nagyné Balogh Mónika c. r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
21.	Szalai Károly r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	nyomozó
22.	Rusz István r. szds.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Operatív Csoport	csoportvezető
23.	Jánk János r. hdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Operatív Csoport	nyomozótiszt
24.	Benedek Lajos r. ftőrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó	nyomozó

		Alosztály/Operatív Csoport	
25.	Petri-Szabó Edina r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Bűnügyi-Technikai Csoport	csoportvezető
26.	Ökrös Roland r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Bűnügyi-Technikai Csoport	technikus
27.	Szakadáti Norbert r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Bűnügyi-Technikai Csoport	technikus
28.	Fazekas László r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/Bűnügyi-Technikai Csoport	technikus
29.	László László r. hdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	vizsgálótiszt
Gyulai Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály			
30.	Tótka Bálint r. alezredes	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	osztályvezető
31.	Husztai Zoltán r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító- parancsnok
32.	Komjáthy Sándor r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító- parancsnok
33.	Novák Szabolcs András r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító- parancsnok
34.	Novák Tamás Zoltán r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	szolgálatirányító- parancsnok
35.	Tóth András r.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti	szolgálatirányító- parancsnok



	ftzls.	Osztály	
36.	Varju Enikő	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
37.	Szanyiné Netye Éva	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó
Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Járőr és Őrszolgálati Alosztály			
38.	Kozma Mihály r. alezredes	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Járőr és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály			
39.	Márk Krisztián r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
40.	Farkas Miklós r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
41.	Medve Zoltán István r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
42.	Pojendán Gábor r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
43.	Szentléleki Tamás r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
44.	Szűcs Attila r. tőrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	mb. körzeti megbízott
45.	Bodás Tibor Tivadar r. ftőrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott

Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Szabálysértési Előkészítő Csoport			
46.	Nagy Béla r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/ Szabálysértési Előkészítő Csoport	csoportvezető
Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály			
47.	Tóth Krisztián Zsoltné	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
48.	Kiss Szilveszter c. r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló megbízva döntés előkészítő feladatokkal
49.	Miklós-Balázs Éva c. r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	megbízott vizsgáló
50.	Fenesiné-Markovics Nóra r. hdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	főelőadó
51.	Bakos László r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
52.	Pelleg Balázs r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
53.	Silló Antal r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
54.	Székács Viktor r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
55.	Bálint Bence Imre r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló

56.	Sándor Levente r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Közlekedésrendészeti Alosztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs			
57.	Domak Péter r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	őrparancsnok
58.	Ungor Sándor r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	csoportparancsnok (KMB)
59.	Szabó Csaba r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott (vasúti)
60.	Kovács Gábor r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
61.	Gyebnár János r. zls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
62.	Kis Antal r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
63.	Molnár Csaba Lajos r. tzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Szucsik János r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
65.	Nikula Erzsébet r. főrm.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Eleki Rendőrőrs	körzeti megbízott
Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály			
66.	Váczai Sándor r. alezredes	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
67.	Gyulavári Imre r. őrnagy	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó

68.	Szabó Józsefné r. fhdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó
69.	Horváth Andrea r. ftzls.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
70	Nagy Péter r. hdgy.	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó I.
71.	Bojtörőné Szabó Emese	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
72.	Zólyomi Józsefné	Gyulai Rendőrkapitányság/Rendészeti Osztály/Igazgatásrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó

## **Műszaki dokumentáció**

### **Másolatkészítés műszaki feltételei**

#### **I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes részrendszerek fizikai tervei és telepítési leírásai tartalmazzák.

Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítése (a továbbiakban: másolatkészítés) az iratkezelési folyamat során két esetben történhet:

- érkeztetés-postabontás folyamata: bejövő papíralapú küldemények digitalizálása;
- iktatás folyamata: munkafolyamat során keletkeztetett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

#### **II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

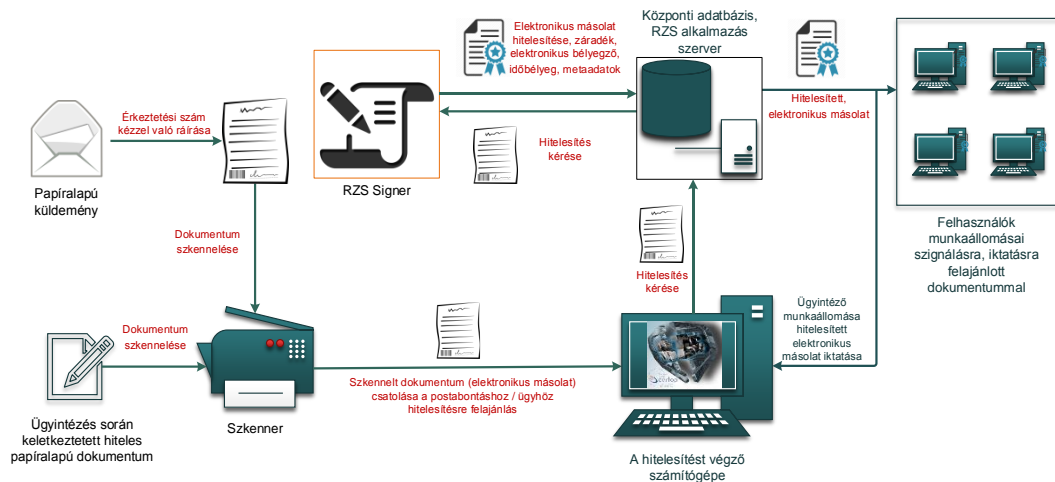
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

Az RZS Signer modul biztosítja a hitelesítéshez kapcsolódó technikai folyamatokat. Ennek eredményeképpen az ügyviteli rendszerbe PDF állományként érkező dokumentumokat a feldolgozó szerver aláírt PDF dokumentumokká konvertálja, vagyis az elektronikus aláírás, és a metaadat konverzió szerver oldalon történik.

Az elektronikus aláírás, a metaadatrendszer elektronikus példányra történő bekerülésének biztonságát a szerver oldali feldolgozás biztosítja.



1. ábra: Papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

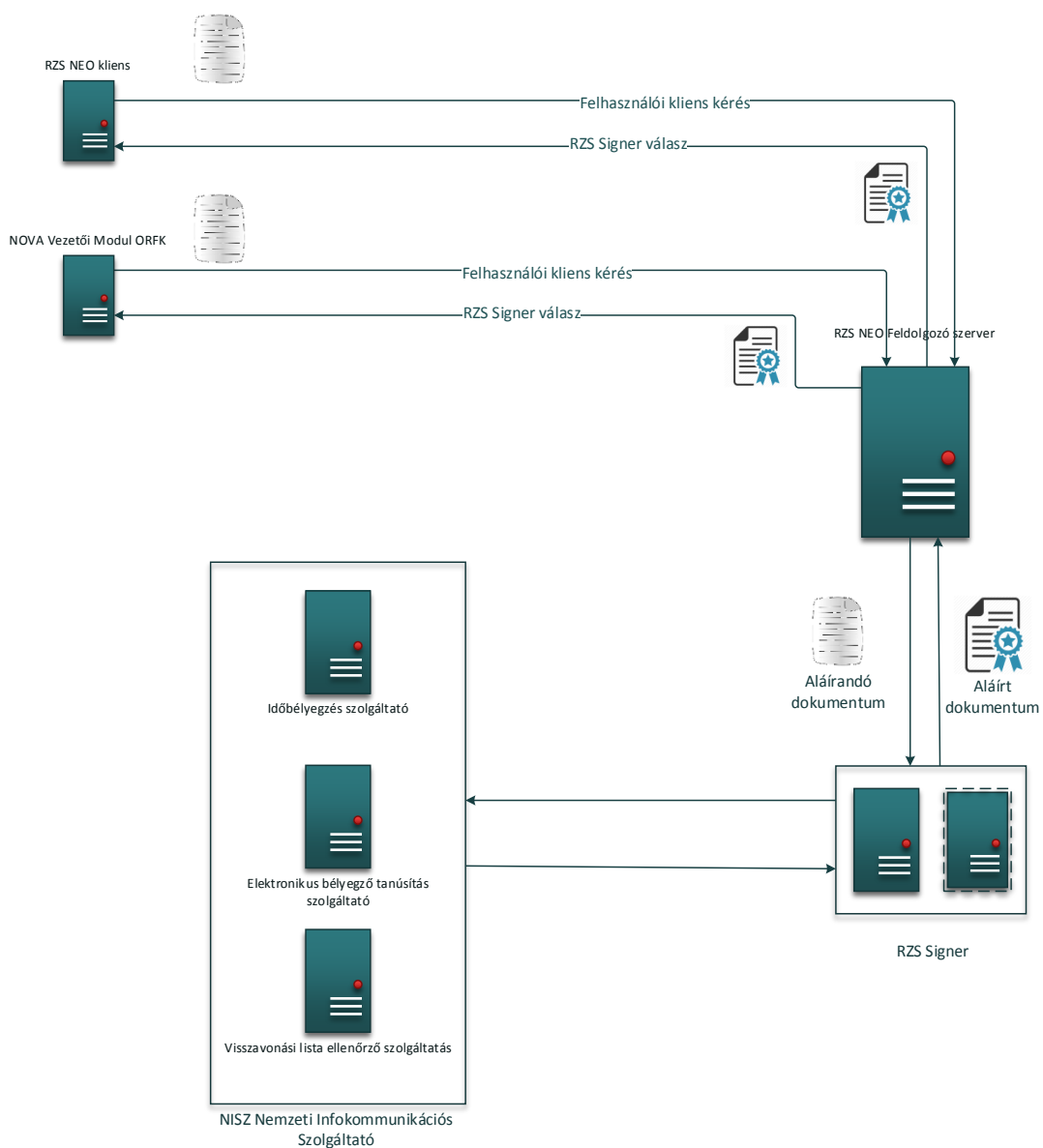
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

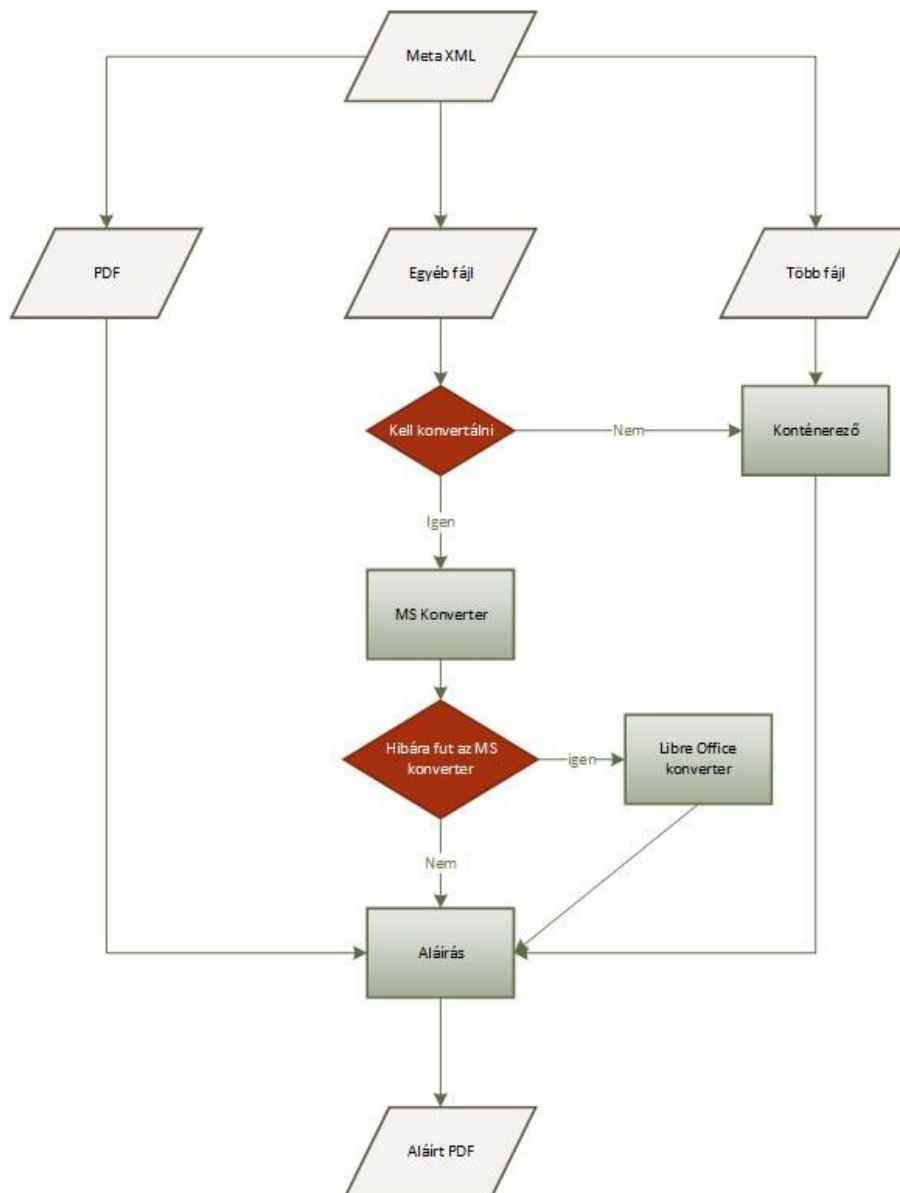
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

Az elektronikus bélyegző biztosítja az adott dokumentum lenyomatának segítségével a dokumentum sértetlenségét és az elektronikus bélyegző tulajdonosának letagadhatatlanságát. Az elektronikus bélyegző használatához szükséges tanúsítványt a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyeget egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3. ábra – Az RZS Signer rendszerszintű működése

#### IV. ELEKTRONIKUS BIZTONSÁG

##### Vírusvédelem

A másolatkészítést végző munkaállomásokon és a feldolgozást végző szervereken vírusirtó szoftver működik, ami biztosítja az elektronikus dokumentumok vírusellenőrzését.



Az élesüzemű környezetben a szoftverek biztonsági frissítései folyamatosan telepítésre kerülnek, naprakészek.

### **Az elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlansága**

A papíralapú dokumentumokról készült hiteles elektronikus dokumentumok megváltoztathatatlanságát a hitelesítés során alkalmazott elektronikus bélyegző és időbélyeg biztosítja.

### **Naplózás**

Az RZS Signer saját naplóállománnyal rendelkezik, melynek maximális mérete 200 GB.

A napló adatokból visszakereshető a hitelesítési modul által végzett művelet, a művelet időpontja és a műveletet indító felhasználó azonosítója.

### **Biztonsági osztályba sorolás**

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján a rendszer jelenlegi besorolása:

- Bizalmasság: 4. osztály
- Sértetlenség: 4. osztály
- Rendelkezésre állás: 4. osztály

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített