



RENDŐRKAPITÁNYSÁG HEVES

Szám: 10050/3819/2020. ált.

JÓVÁHAGYOM:

Oláh Tamás r. alezredes
kapitányságvezető

A HEVESI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.0

Kibocsátó szervezet: Hevesi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Hevesi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. november 05.

Hatályba lépés dátuma: 2020. november 05.

Érvényessége: 2020. november 05. napjától visszavonásig

Gottschalk Róbert c. r. alezredes
iratkezelésért felelős vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 15	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása és I. számú melléklet módosítása	2018. október 12.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.1	1. számú melléklet módosítása	2019. január 31.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.2	1. számú melléklet módosítása	2020. január 10.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
3.3	1. számú melléklet módosítása	2020. július 14.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése és az 1. sz. melléklet módosítása	2020. november 05.	Gottschalk Róbert c. r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. 1. A Hevesi Rendőrkapitányság (Heves Rk.) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a HRK-hoz érkezett papíralapú küldemények illetve saját készítésű papíralapú dokumentumok 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 valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a HRK-ra **érkező papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának**, továbbá a saját készítésű papíralapú dokumentumok **eljárési rendjét és műszaki feltételeit**.
3. A Szabályzat alapján a HRK-hoz érkezett – kivételi körbe nem tartozó – papíralapú dokumentumok, továbbá a saját készítésű papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására kerül sor.

II. FOGALMAK

- 1) 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, humán erőforrás, jelen Szabályzat, valamint ezek együttese;
 - h) metaadat: a tárolt dokumentumot leíró ismertető adatok.

III. A MÁSOLATKÉSZÍTÉS FOLYAMATA

Általános szabályok

- 2) A Hevesi Rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolat készítését a Hevesi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet és hitelesíthet.
- 3) Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Hevesi Rendőrkapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
- 4) Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által kijelölt személy készíthet, és **azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.**
- 5) Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
- 6) Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az ISZ 91. pontjában és 6. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.
- 7) Az Igazgatásrendészeti Alosztályra (a továbbiakban Alosztály) küldött, de a Hevesi Rendőrkapitányságra érkező papír alapú küldeményeket az Alosztály előadói szkennelik és hitelesítik elektronikus irattá, és adják szignálásra az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetőjének.
- 8) Az Alosztályra érkező papíralapú küldeményeket az erre a feladatra kijelölt előadó digitalizálja, hitelesíti és érkeztetés, posta bontást követően szignálásra küldi az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetője részére.
- 9) Abban az esetben, ha az Alosztály előadója szolgálati helyén nem tartózkodik (betegség, szabadság) az Alosztályra érkező papír alapú küldeményeket Hevesi Rendőrkapitányság Segédhivatala szkennelési és hitelesítési az érkeztetés és postabontási feladatok végrehajtására, valamint az Igazgatásrendészeti Alosztály vezetője részére szignálásra.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

- 10) A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, .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 a boríték több küldeményt tartalmaz, úgy a küldeményekről külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 14) Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
- 15) 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.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) A másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.
- 19) 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 egyezéséért 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.
- 20) 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 időbélyegget.
- 21) Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba, ezzel egy időben a 2020. július 14-én kiadott a Hevesi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata hatályát veszti.
25. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről az Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
26. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK Másolási Szabályzatának módosulását követően a Hevesi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Heves, 2020. november 05.

**Gottschalk Róbert c. r. alez.
kiemelt főelőadó**

Készítette : Gottschalk Róbert c. r. alez.
Készült : 1 példányban (14 lap)
Másolva : példányban
Kapják : Eredeti példány: Irattár
Másolatok : Elosztó szerint

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.:	Név	beosztási hely	beosztása
1.	Antók Attila	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	mb. KMB
2.	Bakó Gergő	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Heves
3.	Bakóné Szabó Klaudia	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
4.	Balázs István	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
5.	Ballagó Béla	Heves Rk. Rendészeti osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
6.	Ballagó József	Heves Rk. Rendészeti osztály	SZECS csoportvezető
7.	Ballagóné Nemes Ildikó	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	mb. őrsparancsnok
8.	Balogh Tibor	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. szolgálatirányító pk.
9.	Barna Bence	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőr
10.	Bártfai Ádám	Heves Rk. Bűnügyi osztály	bü. technikus
11.	Bartus Kornél	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőrvezető
12.	Batki Roland	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Erdőtelek
13.	Batkiné Barkóczy Krisztina	Heves Rk. Rendészeti osztály	ügykezelő
14.	Bencsik Enikő Dóra	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	mb. KMB Kömlő
15.	Bencsik Tímea	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	járőr
16.	Berecz Patrik	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. referens
17.	Berta Péter	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
18.	Besenyei Gergely	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	KMB Pély
19.	Besenyei Norbert	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. KMB
20.	Besenyei Tamás	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Tarnazsádány
21.	Bezzeg Sándor Dániel	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	mb. referens
22.	Budai István	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Heves
23.	Bundri József	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőr
24.	Burai István	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgálatirányító pk.
25.	Buzás Beáta	Heves Rk. Rendészeti osztály	referens
26.	Czakó Zoltán	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgálatirányító pk.
27.	Csintalan István	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Boconád
28.	Csivincsik Karina	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőr
29.	Dancz Richárd János	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
30.	Deli László István	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
31.	Dévai Péter	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	vizsgálati alosztályvezető
32.	Dobi Gyula	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
33.	Fehér Tamás	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	KMB Átány
34.	Fekete-Gottschalk Katalin	Heves Rk. Rendészeti osztály	főelőadó
35.	Ferencz Gergő	Heves Rk. Rendészeti osztály	alosztályvezető
36.	Fergéné Forgács Ágnes	Heves Rk.	ügykezelő
37.	Ficsór Csaba	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgálatirányító pk.
38.	Ficsór József	Heves Rk.	informatikus
39.	Forgács Zsolt	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgálatirányító pk.
40.	Frisch László	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó

41.	Giczey Noémi Viktória	Heves Rk.	ügykezelő
42.	Gócza Zoltán	Heves Rk. Bűnügyi osztály	nyomozó
43.	Gór Gyula	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Tarnabod
44.	Gottschalk Róbert György	Heves Rk.	kiemelt főelőadó
45.	Gönczi Balázs	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
46.	Gyarmatiné Mihics Márta	Heves Rk.	ügykezelő
47.	Hornnyák József	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
48.	Horváth Elvira	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőr
49.	Horváth Péter	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
50.	Huo Patrik	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőrvezető
51.	Jámbor Andrásné	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	ügykezelő
52.	Jámbor Csaba	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	KMB Hevesvezekény
53.	Jászkuti Ágota	Heves Rk.	ügykezelő
54.	Jekkel János	Heves Rk.	mb. helyszínelő és balesetvizsgáló
55.	Juhász Nándor	Heves Rk. Rendészeti osztály	Igrend. alosztályvezető
56.	Király Béla	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Erk
57.	Kiss Dávid	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	mb. járőrparancsnok
58.	Kiss István	Heves Rk. Rendészeti osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
59.	Kiss József	Heves Rk. Kiskörei Rendőrőrs	KMB Pély
60.	Kovács István	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Erdőtelek
61.	Kovács Krisztián	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőrparancsnok
62.	Kovács Viktor	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgáltatirányító pk.
63.	Kökény Csaba János	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőrvezető
64.	Kőmíves Hajnalka	Heves Rk. Rendészeti osztály	referens
65.	Laboda Péter	Heves Rk. Rendészeti osztály	szolgáltatirányító pk.
66.	Laboda Tamás	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	bü. technikus
67.	Labodáné Szőlősi Renáta	Heves Rk. Rendészeti osztály	előadó
68.	Lakatos Viktor	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőrparancsnok
69.	Laubert Roland	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	mb. alosztályvezető
70.	Lukács Csaba	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőr
71.	Megyeri István	Heves Rk. Bűnügyi osztály	kiemelt főnyomozó
72.	Mezei Zsolt	Heves Rk. Bűnügyi osztály	mb. bűnügyi osztályvezető
73.	Molnár Lajos	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	KMB Átány
74.	Nagy Gyuláné	Heves Rk.	részlegvezető
75.	Nagy László	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	nyomozó
76.	Nagyné Molnár Veronika	Heves Rk.	ügykezelő
77.	Német István	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	mb. KMB
78.	Németh Gábor	Heves Rk. Rendészeti Osztály	járőr
79.	Nyerlucz János	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőr
80.	Oláh Tamás	Heves Rk.	kapitányságvezető
81.	Ország Andrea	Heves Rk.	ügykezelő
82.	Oszlánczi Sándor	Heves Rk. Rendészeti osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
83.	Palla Tibor	Heves Rk. Rendészeti osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
84.	Pári Roland	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	főnyomozó

85.	Pósa Bálint	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. KMB Tarnazsadány
86.	Rab Szabolcs	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	előadó
87.	Réz Péter	Heves Rk. Rendészeti Osztály	mb. alosztályvezető
88.	Sebők Márk	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	mb. KMB
89.	Simon Dániel	Heves Rk. Bűnügyi Osztály	nyomozó
90.	Sipos András Bence	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	járőr
91.	Surányi Tünde	Heves Rk. Rendészeti osztály	főelőadó
92.	Szabó Adrián	Heves Rk. Rendészeti osztály	járőr
93.	Szabó Sándor	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	KMB Kömlő
94.	Szabóné Nagy Judit	Heves Rk. Bűnügyi osztály	nyomozó
95.	Szutor Csaba	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	járőr
96.	Tari Tímea	Heves Rk.	ügyviteli segédelőadó
97.	Tóth Lajos	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	nyomozó
98.	Tóthné Ötvösi Réka	Heves Rk. Rendészeti osztály	referens
99.	Tribik Attila	Heves Rk. Rendészeti osztály	mb. rendészeti osztályvezető
100.	Vajda Zsolt	Heves Rk. Bűnügyi osztály	kiemelt főnyomozó
101.	Váradi Gergő	Heves Rk. Tiszanána Rendőrőrs	KMB Tiszanána
102.	Vastag Péter	Heves Rk. Rendészeti osztály	KMB Tarnabod
103.	Veréb Csaba	Heves Rk. Rendészeti osztály	csoportparancsnok
104.	Verebélyi Tibor	Heves Rk. Kisköre Rendőrőrs	nyomozó

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki feltételei***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) képes hiteles elektronikus másolat készítésére az RZS Signer modul segítségével.

Az informatikai megoldás részletes terveit az egyes rendszerek 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

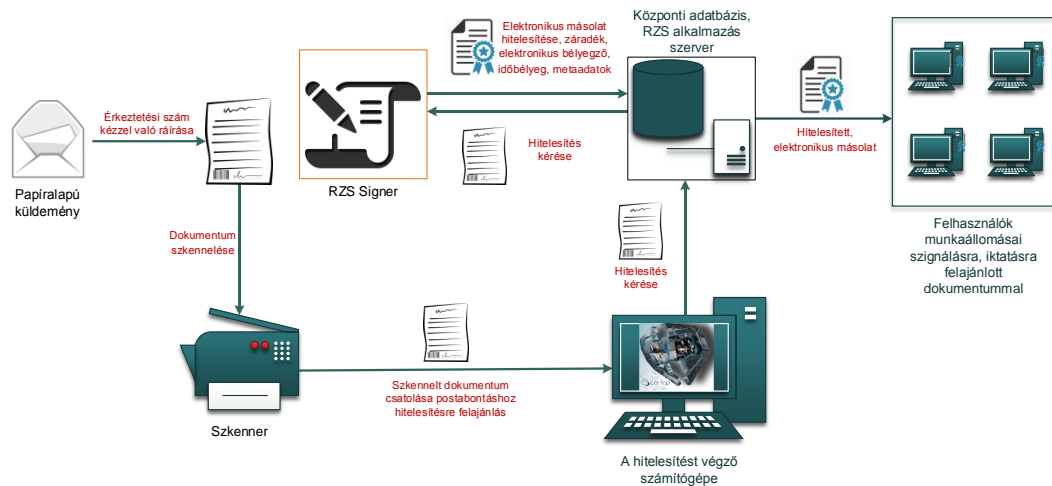
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumokat 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 iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

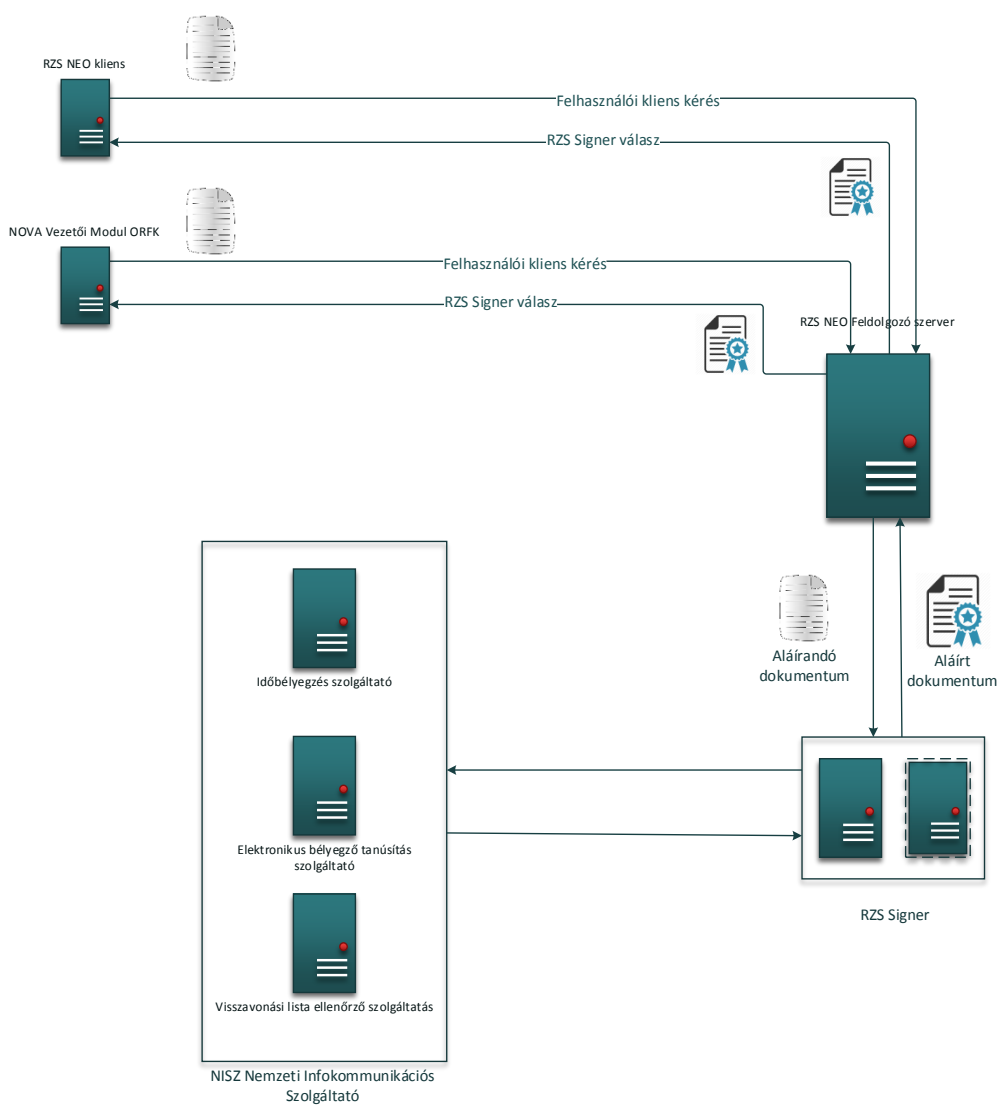
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

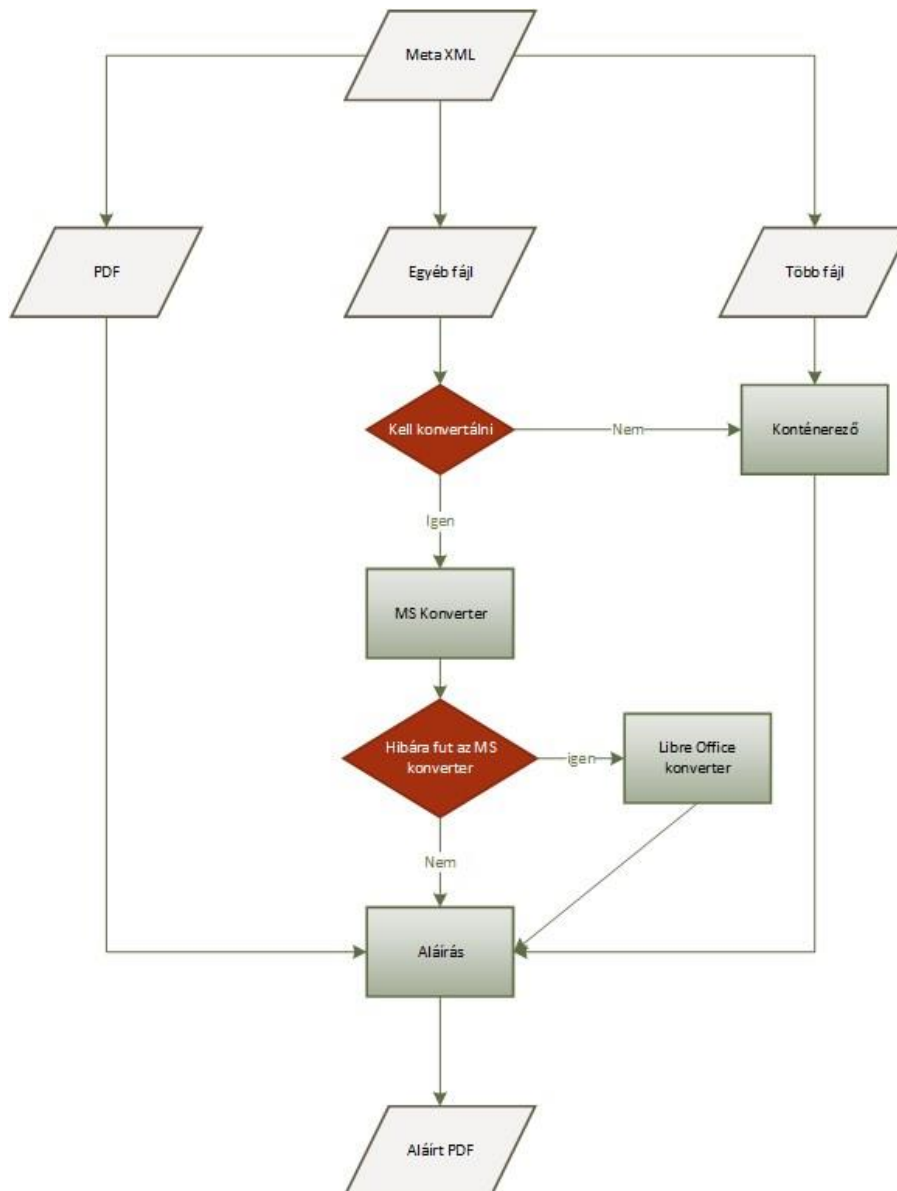
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
10050/3819-1/2020.ált.