



BIHARKERESZTES HATÁRRENDESZETI KIRENDELTSÉG

Jóváhagyom:

Dr. Péter Sándor r. ezredes
rendőrségi tanácsos
határrendészeti kirendeltségvezető

**A BIHARKERESZTES HATÁRRENDESZETI
KIRENDELTSÉG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.0

Kibocsátó szervezet: Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes

Alkalmazási terület: a Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. december 01.

A hatályba lépés dátuma: 2020. december 01.

Érvényessége: 2020. december 01. napjától visszavonásig

Orovecz Zoltán c. r. szds.
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető

Cím: 4110 Biharkeresztes, Szacsvai u.13.
Telefon: (06-54)541-074, 88-40, Fax: (06-54)541-074, 88-45
E-mail: PeterSa@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. 07. 13	Orovecz Zoltán c. r. szds.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. 12. 06	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került.	2018. 08. 16	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.1	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2019. 01. 31	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.2	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2019. 05. 16	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.3	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 04. 08	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.4	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 07. 14	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.5	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 09. 22	Orovecz Zoltán c. r. szds.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. 12. 01.	Orovecz Zoltán c. r. szds.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes (a továbbiakban: HRK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a HRK-hoz 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), 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 figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a HRK-hoz érkezett és a HRK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a HRK-hoz érkezett és a HRK 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, humán erőforrás, 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 személy készíthet és hitelesíthet.
6. 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.
7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
8. 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 és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

9. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes .pdf formátumú állományt készít.
10. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
11. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
12. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
13. A másolatkészítést végző személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyébként és oldalanként kerül ellenőrzésre.
14. 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.
15. 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.
16. Sikeres másolatkészítés esetén a másolatkészítést végző az elektronikus másolatot a Robotzsaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén a főszámhoz vagy az ügyirat alszámához csatolja és azt azonnal hitelesíti.

17. Az RZS NEO 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.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításról és cseréjéről a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatal útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a szervezeti egységnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik az 1. melléklet módosításáról és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Péter Sándor r. ezredes	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti kirendeltség-vezető
2.	Szabó László r. alezredes	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti osztályvezető
3.	Molnár László r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	főhatárrendész
4.	Gorzsás Tibor c. r. alezredes	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főelőadó
5.	Orovecz Zoltán c. r. százados	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főelőadó
6.	Szabó Gergely r. százados	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	alosztályvezető
7.	Komlósi Attila r. hadnagy	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	mb. alosztályvezető
8.	Kiss Ádám r. hadnagy	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	előadó
9.	Baranyai József r. százados	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	alosztályvezető
10.	Balogh Erika r. százados	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	alosztályvezető
11.	Rácz Gergő r. hadnagy	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	előadó
12.	Balogh István c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
13.	Muth József c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
14.	Mihucz Antal r. törzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
15.	Kiss Tibor c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
16.	Bordás Zoltán c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
17.	Imre Antal c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
18.	Haraszi László r. törzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
19.	Vida Petra Mária r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
20.	Baráth Sándor c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
21.	Balogh András c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
22.	Dávid Győző c. r. főőrzsászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok

23.	Király Péter r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	referens
24.	Dr. Péter Sándorné c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	referens
25.	Balogh Istvánné	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	ügykezelő
26.	Haraszi Lajosné	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	ügykezelő
27.	Kiss Lászlóné	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	ügykezelő
28.	Pető László	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	ügykezelő
29.	Papp Zsolt c. r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	referens
30.	Hoszpodár- Kenéz Ibolya c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	referens
31.	Varga Zoltán c. r. zászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	segédelőadó
32.	Erdei Vilmos c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	szolgálatparancsnok
33.	Rohodi Zoltán Imréné c. r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
34.	Antal Henriett c. r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
35.	Tóthné Pap Éva r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
36.	Balogh Lajos r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	vizsgáló
37.	Kocsis Róbert r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	főhatárrendész
38.	Berek Imre c. r. főtörzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	Vizsgáló
39.	Szücsné Bittmann Gabriella c. r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
40.	Csukás Zoltán c. r. zászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	Vizsgáló
41.	Farr Péter c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő
42.	Szabó Emil c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	Vizsgáló
43.	Bíró László r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
44.	Nagy Norbert c. r. zászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő
45.	Oláh András Norbert r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő
46.	Pál János c. r. főtörzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
47.	Rácz Barna r. zászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő

48.	Magyari Nikoletta r. törzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
49.	Boros Ferenc c. r. törzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	segédelőadó
50.	Márki Tamás c. r. törzszászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	segédelőadó
51.	Biri Richárd r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendész
52.	Magyar Zoltán László c. r. törzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	segédelőadó
53.	Macsuka Richárd c. r. törzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
54.	Daróczi Tamás r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
55.	Kerekes Edit r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
56.	Háló Imre r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
57.	Tóth Bence r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
58.	Orovecz Nóra	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	ügykezelő
59.	Taga Tamás r. zászlós	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő
60.	Koromné Vincze Ágnes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	ügykezelő
61.	Horváth Csaba r. alezredes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	alosztályvezető
62.	Török Antal c. r. alezredes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
63.	Bécsi Barna r. őrnagy	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
64.	Szilágyi Erika c. r. alezredes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
65.	Karmazsin Zoltán r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	főhatárrendész
66.	Balla Dávid r. törzsőrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
67.	Serdült Roland Tamás r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	főhatárrendész
68.	Tájok Henrik r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	kiemelt főhatárrendész
69.	Takács Tamás Béla r. őrmester	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	segédelőadó
70.	Técsi Károly c. r. tzl.	Biharkeresztes Határrendészeti Kirendeltség	határrendészeti szakértő

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

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 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

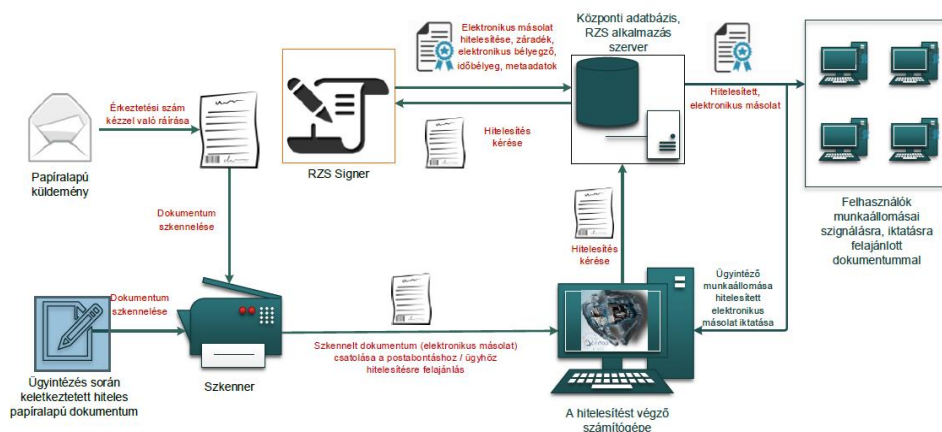
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

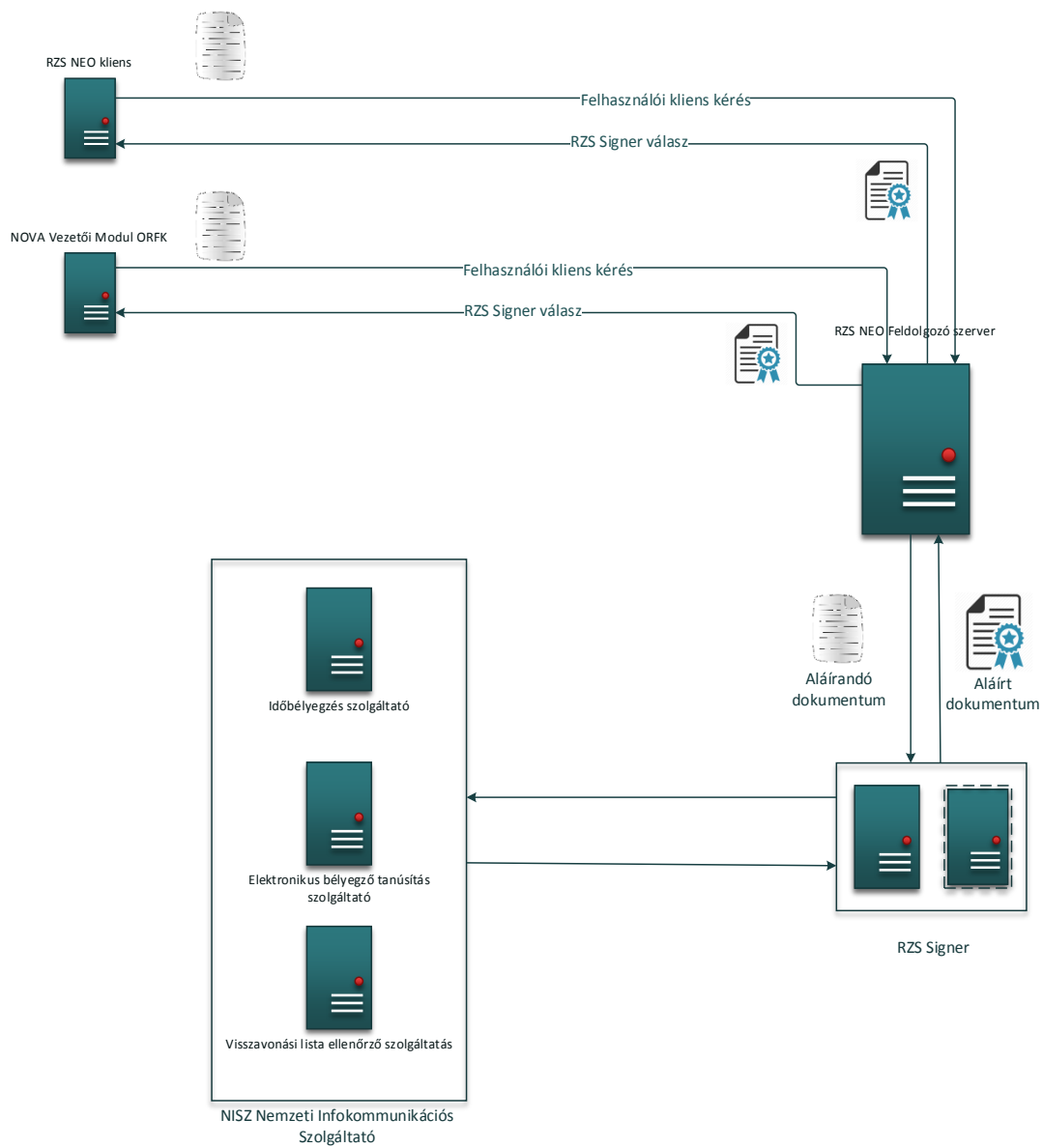
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

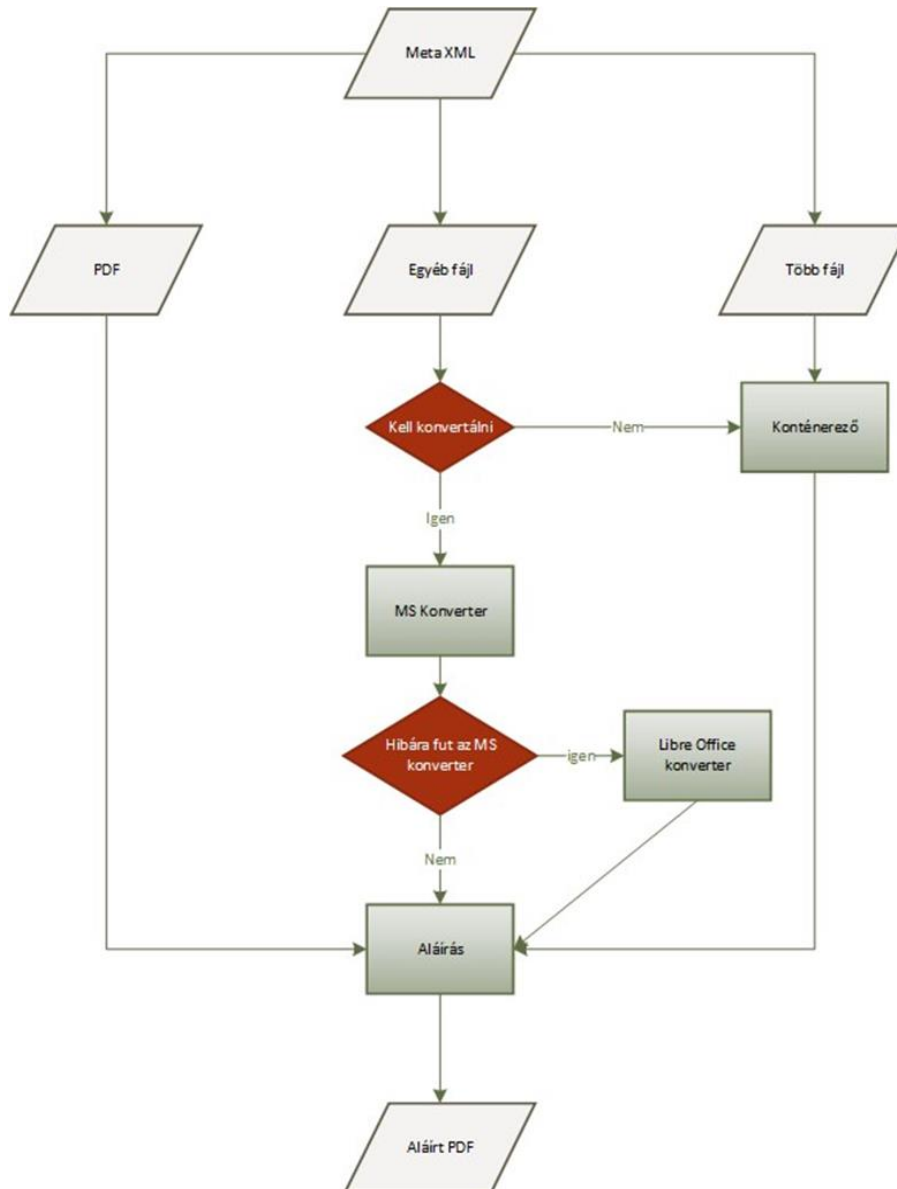
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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
09090/2383-2/2020.ált.