



HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

Dr. Dienes Imre r. alezredes
kapitányságvezető

A HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió 4.1

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. január 20.

A hatályba lépés dátuma: 2021. január 20.

Érvényessége: 2021. január 20. napjától visszavonásig

Gellén Imre c. r. őrnagy
az elektronikus ügyintézés és
iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 4220 Hajdúböszörmény, Kossuth u. 2.; 4221 Hajdúböszörmény, Pf. 40.

Telefon: (06 52) 228-400, 55-20; fax: (06 52) 228-400, 55-21

E-mail: hajduboszormenyrk@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Gellén Imre c.r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 04.	Gellén Imre c.r. őrnagy
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került	2018. augusztus 01.	Gellén Imre c.r. őrnagy
3.1	A másolatkészítési rend módosításra és az 1. melléklet kiegészítésre került	2019. május 21.	Gellén Imre c.r. őrnagy
3.2	Az 1. melléklet kiegészítésre került	2020. június 12.	Gellén Imre c.r. őrnagy
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. december 01.	Gellén Imre c.r. őrnagy
4.1	Az 1. melléklet kiegészítésre került	2021. január 20.	Gellén Imre c.r. őrnagy

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: Rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Rendőrkapitánysághoz 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 figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Rendőrkapitánysághoz 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, 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 egyedileg 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. A 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 az 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. Amennyiben a Szabályzatban változás következik be, a webhelyen történő módosításról és cseréről a rendőrkapitányság 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 hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a rendőrkapitányság az elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik az 1. melléklet módosításáról és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.

Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek

Sorszám	Személy neve, rendfokozata	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Dienes Imre r. alezr.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Gellén Imre c. r. örgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
3.	Lévai Judit Erzsébet ria	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	ügykezelő
4.	Pinczés Ilona ria	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	ügykezelő
5.	Hagymásiné Kovács Anikó ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	ügykezelő
6.	Komoróczy László Balázs mv.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	informatikus
7.	Szalacsi Gábor mv.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság	informatikus
8.	Muszka Zoltán r. alezr.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi osztályvezető
9.	Fehér Tamás c. r. alez.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi osztályvezető helyettes
10.	Varga Sándor c. r. örgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi főnyomozó
11.	Szolnoki Imre c. r. szds.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi főnyomozó
12.	Dr. Deák Gábor c. r. szds.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi kiemelt főnyomozó
13.	Nagy Zsigmond c. r. szds.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi vizsgáló
14.	Kiss Imre c. r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
15.	Bakó Zsigmond Zsolt c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi nyomozó
16.	Arnócz Krisztián c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi nyomozó

17.	Szolnoki Zoltán c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	bűnügyi nyomozó
18.	Gálné Hart Mónika ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály	ügykezelő
19.	Lévai Gábor r. alez.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	rendészeti osztályvezető
20.	Ignáth Sándor r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
21.	Papp Tibor r. ftzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
22.	Szabó Csaba r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
23.	Szabó Zoltán r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
24.	Varga Antal r. törm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
25.	Boros Sándor c. r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
26.	Nagyné Kányási Ibolya ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály	ügykezelő
27.	Répási Zsolt r.szds.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi alosztályvezető
28.	Balogh Dávid c. r. törm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
29.	Szekeres László r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
30.	Kiss János c. r.törm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
31.	Békési Tibor r. törm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
32.	Szóllós Sándor c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott
33.	Tiliczki Imre c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	körzeti megbízott

34.	Harsányi Andor r.őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőrvezető
35.	Békési Viktor r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőrparancsnok
36.	Tózsér Sándor Cristopher r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőr
37.	Kacsó Erik r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőr
38.	Szarvas Petra Martina r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőr
39.	Zemlényi Dávid Péter r.őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőrvezető
40.	Molnár Gábor r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőrvezető
41.	Barta Szabolcs r.őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közrendvédelmi Alosztály	közrendvédelmi járőrvezető
42.	Varga Sándor c. r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály,	szabálysértési referens
43.	Nyíri Máté r.őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály,	szabálysértési segédelőadó
44.	Tardi Sándor r. szds.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	közlekedésrendészeti alosztályvezető
45.	Kovács Kármén Rózsa r. hdgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	fővizsgáló
46.	Kocsis István Zoltán r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	vizsgáló (baleseti)
47.	Lipécz Attila r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
48.	Szabó Zoltán c. r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló

49.	Lenti Imre c. r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
50.	Szilágyi Ferenc r. ftőrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
51.	Hart Imre r. ftőrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály	forgalomellenőrző járőr
52.	Molnár Ferenc r. alez.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	igazgatásrendészeti alosztályvezető
53.	Dr. Csiha Ildikó r.hdgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	szabálysértési előadó
54.	Ráczy Ildikó r. fhdgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	szabálysértési főelőadó
55.	Bene László r. hdgy.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	szabálysértési előadó
56.	Gargya Imre r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	szabálysértési referens
57.	Mirkó Imre mv.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	
58.	Kathiné Mátyus Erzsébet ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
59.	Varga Ibolya ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	ügyviteli segédelőadó
60.	Kelemen Sándor r. alez.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	őrsparancsnok
61.	Majoros Attila Tamás c. r. tzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	bűnügyi nyomozó
62.	Horváth György r. őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	bűnügyi nyomozó
63.	Kovács Tamás c. r. ftzls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Kovács Zsigmond r. zls.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	körzeti megbízott
65.	Szabó Gábor c.r.tőrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	közrendvédelmi járőr

66.	Veres Tamás r.tőrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	közrendvédelmi járőr
67.	Gurbán Antal Zsolt r.őrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	közrendvédelmi járőr
68.	Molnár Péter c.r.tőrm.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	közrendvédelmi járőr
69.	Hudák Miklósné ria.	Hajdúböszörményi Rendőrkapitányság, Hajdúdorogi Rendőrőrs	ügykezelő

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, ügyfeldolgozói 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

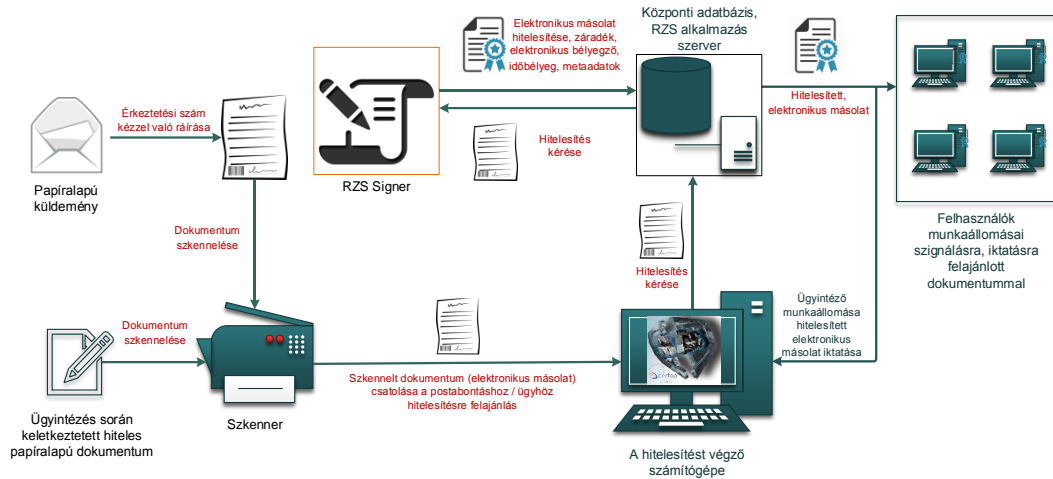
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

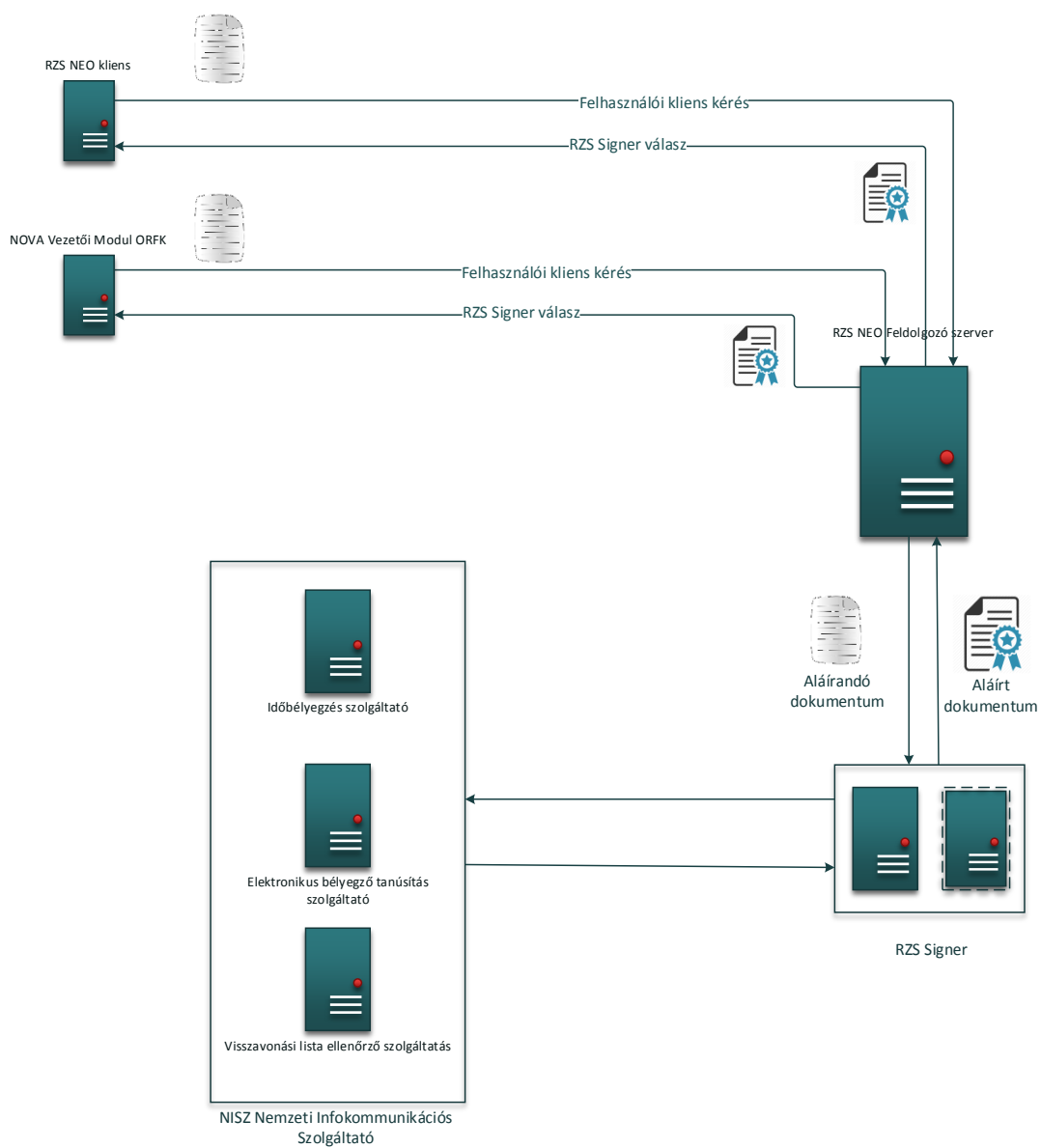
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

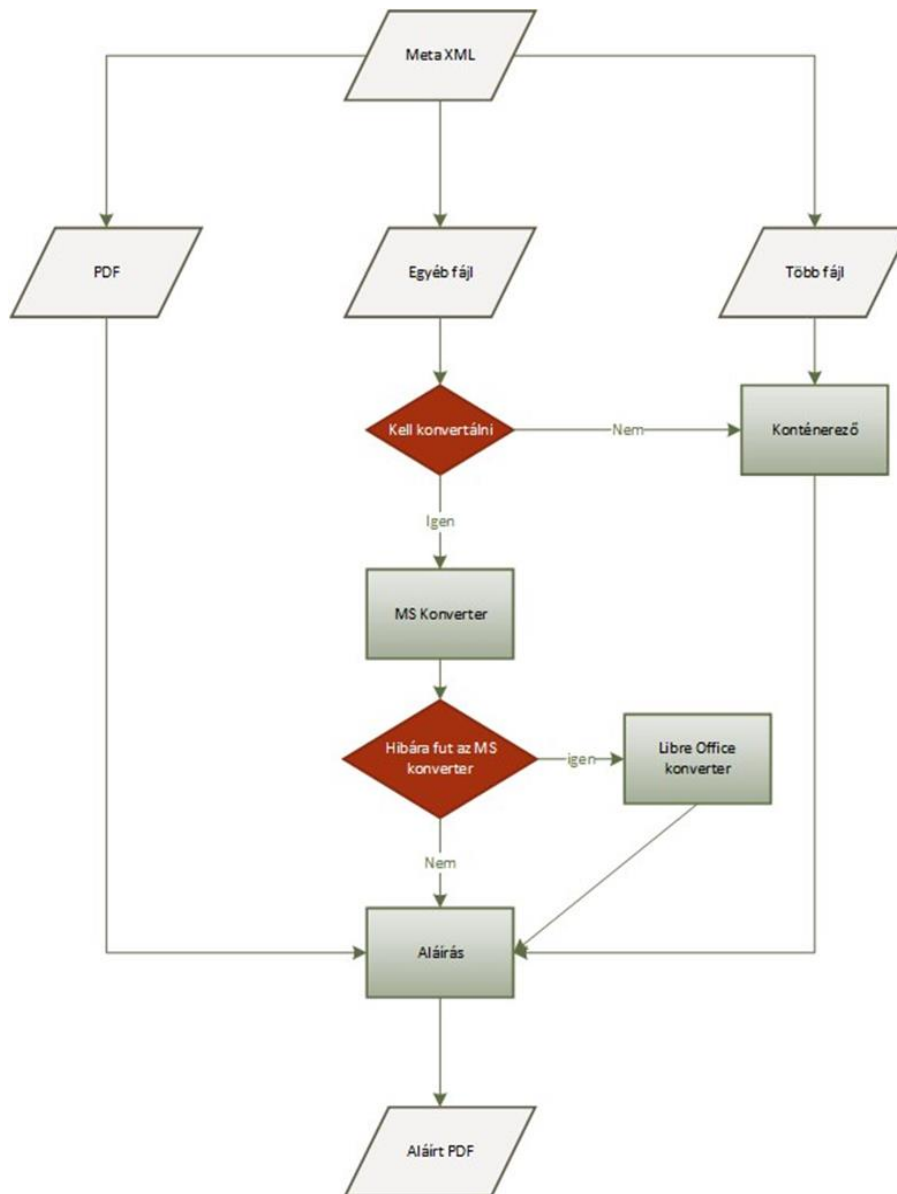
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (a 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 éles üzemű 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
09040/72-999999/2021.ált.