

SÁTORALJAJHELYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

dr. Dsupin Róbert r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

A Sátoraljajhelyi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Sátoraljajhelyi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: a Sátoraljajhelyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2021. november 19.
Hatálybalépés dátuma: 2021. november 19.
Érvényessége: 2021. november 19. napjától visszavonásig

Kántor Csaba r. alezredes
hivatalvezető

Cím: 3980 Sátoraljajhely, Kazinczy utca 37-39.; Pf.:37
Telefonszám: (47) 523-000, BM: (31) 53-00;
E-mail: satoraljajhelyrk@borsod.police.hu

Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 01.	Hauser Jánosné c. r.ftzls.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 24.	Rácz Edina c. r. őrnagy
2.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2018. június 13.	Fábián Róbert ka.
3.0	Másolatkészítési rend változása	2018. július 30.	Rácz Edina c. r. őrnagy
3.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2020. szeptember 23.	Kántor Csaba r. alezredes
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 30.	Kántor Csaba r. alezredes
4.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2021. november 19.	Kántor Csaba r. alezredes

PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Sátoraljaújhelyi 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 keletkezett 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 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.

I. 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 személy készíthet és hitelesíthet.
- 6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet 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 NOVAIrat együttes integrált ügyvitel, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO) 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) papíralapú dokumentum megnevezése;
 - b) papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - c) másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - d) másolatkészítő neve;
 - e) másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
 - f) másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - g) másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - h) másolatkészítés időpontja;
 - i) hitelesítés időpontja;
 - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadása napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, úgy annak módosításáról és cseréjéről a megyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a megyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 1. melléklete módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a megyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a megyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 2. melléklete szükség szerinti módosításáról, illetőleg annak honlapon történő cseréjéről.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Dsupin Róbert r. ezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság	Kapitányságvezető
2.	Dosnyai Ágnes r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	ügykezelő, leíró
3.	Dr. Palágyi András r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	igazgatásrendészeti előadó
4.	Dr. Szabó Gergő r. főhadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
5.	Gabóczy Sándor r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
6.	Gamauf Miklós r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
7.	Hörsik Gábor r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi vezető
8.	Matusz Gábor r. főörzsászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	bűnügyi előadó
9.	Nyitrai Semsei Angéla r. főhadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
10.	Várhegyi György r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	ügykezelő, leíró
11.	Orosz János	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
12.	Gergely Gábor r. főörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi technikai előadó
13.	Gyulai Krisztián r. főörzsászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
14.	Jakab Gábor r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi technikai előadó
15.	Juszku Attila r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi vezető
16.	Kelemen Zsolt r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
17.	Magyari Gábor c. r. törzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
18.	Pálóczy Benedek r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
19.	Pásztor Katalin r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	hivatali előadó
20.	Perecsi Zoltán r. törzsászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
21.	Rózsahegyiné Petró Zsuzsanna r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
22.	Séra Csaba r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	kapitányságvezető-helyettes, rendészeti vezető
23.	Sárosi András r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető
24.	Sáfrányos György r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető

25.	Teleki Melinda r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	ügykezelő, leíró
26.	Nagy Zsolt Csaba r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető
27.	Dócs Gábor r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	közrendvédelmi előadó
28.	Serkéné Trókus Marianna r. törzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	közrendvédelmi előadó
29.	Búza Zoltán r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti vezető
30.	Bari Rózsa c. r. törzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	szabálysértési előadó
31.	Dr. Gaálné Oláh Melinda r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti előadó
32.	Lukács Miklós r. főtörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti járőr
33.	Pércsi István r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
34.	Szabó Róbert r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti előadó
35.	Séra Attila r. főtörzszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
36.	Sóstói Zsuzsanna r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti előadó
37.	Bárány Péter r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti kiemelt főelőadó
38.	Tóth Imre r. főtörzszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
39.	Danyi Márton r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	igazgatásrendészeti előadó
40.	Dr. Gaál Krisztián r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	igazgatásrendészeti vezető
41.	Dr. Spinda Csaba r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	igazgatásrendészeti előadó
42.	Markos György r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O.	igazgatásrendészeti előadó
43.	Trókus Viktória r. törzszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	hivatali előadó
44.	Vígh Bertalan Zsolt r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti előadó
45.	Angyalné Dankó Nikoletta r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügyviteli segédelőadó
46.	Bukó Klaudia r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
47.	Fekete Zoltán Gábor r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság /Hivatal	hivatali előadó
48.	Linkner Dóra	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	közfoglalkoztatott

49.	Balogh Glória	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	közfoglalkoztatott
50.	Kántor Csaba r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	hivatalvezető
51.	Kenderes Tamásné r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
52.	Kissné Halász Erzsébet r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	hivatali előadó
53.	Szabó Attila Tamás mv.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	rendszergazda
54.	Szabó-Szemán Ibolya r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
55.	Váradi-Nevelős Evelin r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
56.	Varga Béláné r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	hivatali előadó
57.	Kecskés Lajos r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	őrsparancsnok
58.	Vécsi Tibor r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	ügykezelő, leíró
59.	Csáki Róbert r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	rendészeti vezető
60.	Lehóczki Sándor r. főtörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	közrendvédelmi járőr
61.	Csomós András r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság /Cigánd Őrs	bűnügyi előadó
62.	Dakos Csaba r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	bűnügyi előadó
63.	Keresztesi János r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	bűnügyi előadó

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a az RZS NEO és NOVAIrat 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

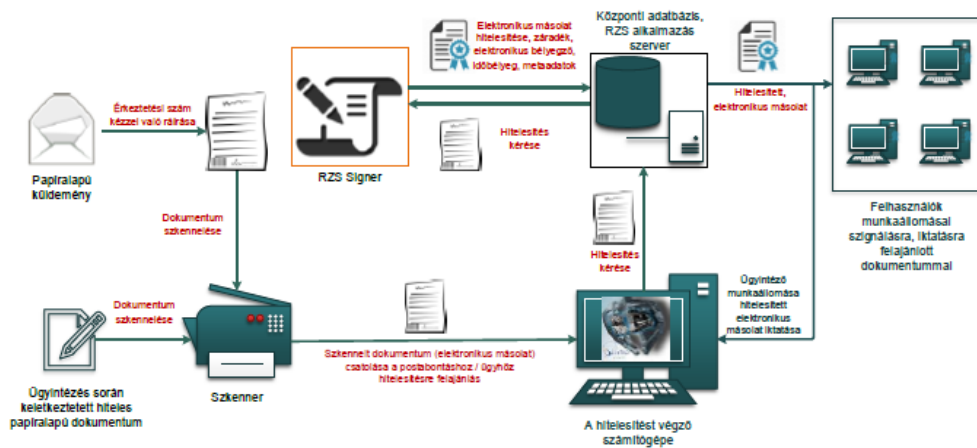
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

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

A 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 a RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

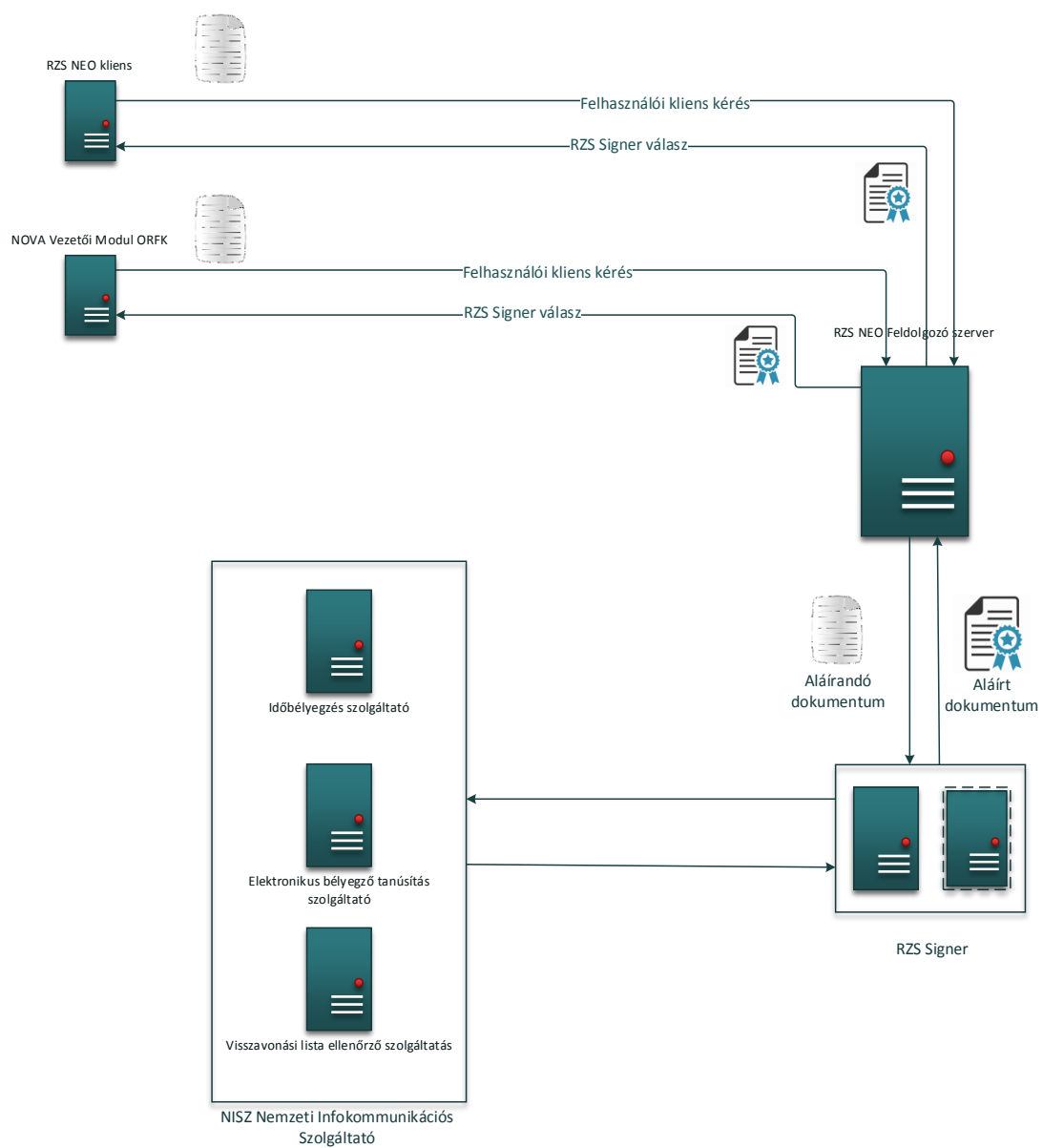
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

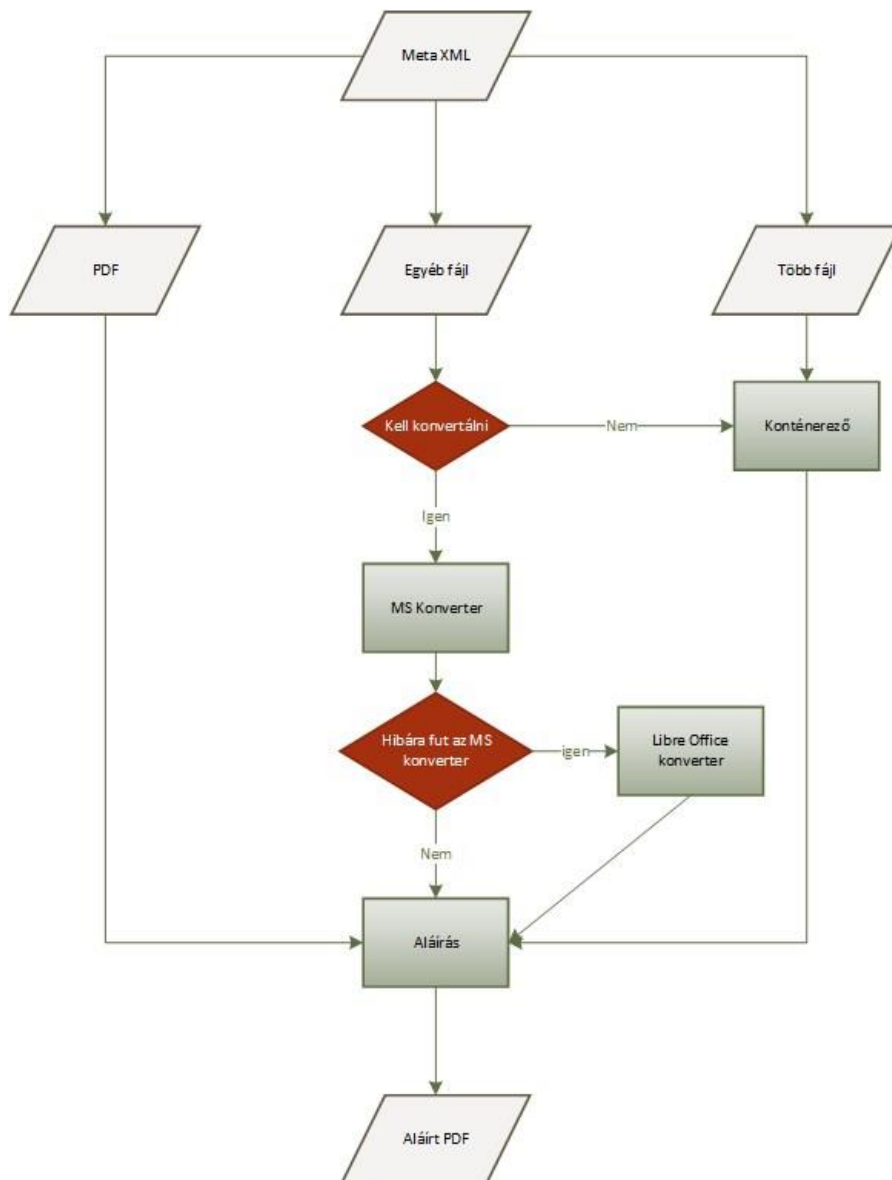
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát és az időbélyegzés időpontját, és az időbélyegyet egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2.ábra: A Robotzaru Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3.ábra – A Robotzaru 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

A 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
05080/3677-999999/2017.ált.