



Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság  
Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság

**Szám: 03070/2175/2020. Ált.**

## **A KUNSZENTMIKLÓSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

**Verzió: 5.2**

**dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes**  
**elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető**

A Szabályzat verziószáma: 5.2

Kibocsátó szervezet: Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. március 23.

Érvényessége: 2022. március 23. napjától visszavonásig

Cím: 6090 Kunszentmiklós Damjanich út. 48. sz.  
Telefon: +36-76-551-100; Fax: +36-76-551-139  
e-mail: kunszentmiklosrk@bacs.police.hu

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 18.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 28.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
3.0	Harmadik változat aktualizált melléklettel	2018. február 01.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
3.1	Harmadik változat aktualizált melléklettel	2018. április 09.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
4.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került	2018. augusztus 23.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
4.1	Negyedik változat aktualizált melléklettel	2019. augusztus 12.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
4.2	Negyedik változat aktualizált melléklettel	2020. szeptember 16.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése és az 1. sz. melléklet kiegészítése	2020. december 01.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
5.1	Ötödik változat aktualizált mellékletekkel	2021. november 22.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
5.2	Ötödik változat aktualizált mellékletekkel	2022. március 23.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Kunszentmiklósi 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 személye 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. 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 a RZS NEO rendszer elhelyezi az 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, módosításáról és cseréjéről a Rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője 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 Rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

**Elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
1.	Rigó János r. alez.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Ájpli-Madácsi Barbara c. r. fhdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
3.	Antal József c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
4.	Argalásné Szekeres Emőke c. r. zls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrvezető
5.	Bálint Anna r. hdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
6.	Balogh Ibolya Orsolya r. örgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb. alosztályvezető
7.	Barczel Tibor c. r. ftzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
8.	Barta Bernadett r. tzls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	szolgálatirányító pk.
9.	Baskiné Pál Ilona ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügyviteli segédelőadó
10.	Bércesné Feleki Katalin Ágnes r. örgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
11.	Bertók Rita c. r. fhdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
12.	Bezerédi Imre r. alezr.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	rendészeti osztályvezető
13.	Bóna Csaba r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bü. technikus
14.	Czéh Csaba Károly munkavállaló	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	informatikus
15.	Csajkó János c. r. alez	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	büntügyi osztályvezető
16.	Csehi Mihály c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
17.	Dalmi András r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó
18.	Debreczeni Szabolcs c. r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bü. technikus
19.	Dezső Veronika r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
20.	Dobos Attila c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	informatikai sea.
21.	dr.Mihók Zoltán c. r. alez	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	hivatalvezető
22.	Fördös István r. tzls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó
23.	Fördös-Sztruhár Mária c. r. alezr.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
24.	Gajdácsi Gábor r. zls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
25.	Gombárné Márkus Mária r. fhdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
26.	Görbe Krisztina r. örgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgálati alosztályvezető
27.	Gyimesi László r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
28.	Gyócsi László c. r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
29.	Hajas Alexandra r. hdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
30.	Hazai-Szekeres Pálma r. ftörm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
31.	Hegedűs Zoltán c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó
32.	Hodik Dávid r. örm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
33.	Horváth József Krisztián c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
34.	Jónás Cintia r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
35.	Kardos Anita c. r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
36.	Kasza János r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
37.	Kaszala Tünde ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
38.	Khoór Krisztina c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
39.	Kispeti Norbert c. r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok

40.	Kiss Szilvia r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
41.	Kövesdi Richárd c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bü. technikus
42.	Krepsz József r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	szolgálatirányító pk.
43.	Lőrincz Tibor c. r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrvezető
44.	Lovász-Pammer Viktória ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	részlegvezető
45.	Madarász Csabáné c. r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	igr. alosztályvezető
46.	Márkus Györgyi ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
47.	Márkus Pálné ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
48.	Márta István r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	szolgálatirányító pk.
49.	Mohácsiné Dénes Ilona ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
50.	Molnár Attila r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	őr- járőr alosztályvezető
51.	Müllner Alexandra Ilona r. törm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
52.	Németh Gábor r. tzls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	szolgálatirányító pk.
53.	Oláh Alexandra r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
54.	Oszlánszki Andrea c. r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
55.	Pálfi Mónika c. r. ftzls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
56.	Polák-Kovács Nikoletta r. törm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
57.	Reidl János Zsolt c. r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrvezető
58.	Rujsz Ildikó r. szds	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó alosztályvezető
59.	Sallai Dorina r. örm.	Kunszentmiklósi rendőrkapitányság	előadó
60.	Sebestyén István r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
61.	Sebestyén István r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bü. technikus
62.	Simon Gábor r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
63.	Simon Szabolcs István r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
64.	Sümegei Mónika c. r. törm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
65.	Szabó Ilona ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
66.	Szabó Tamás r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
67.	Szabóné Sztakó Ibolya ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
68.	Szamosközi Norbert r. örm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
69.	Szántainé Rudinszki Klára ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
70.	Tassi Gábor r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	csoport pk.
71.	Tóth Attila Gábor r. zls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
72.	Tóth Endre r. hdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	közl. alosztályvezető
73.	Tóth György Gábor r. örm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
74.	Tóth János r. örm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
75.	Törökné Ihos Ágnes ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
76.	Varga Evelin Zsuzsanna ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő

## ***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 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.

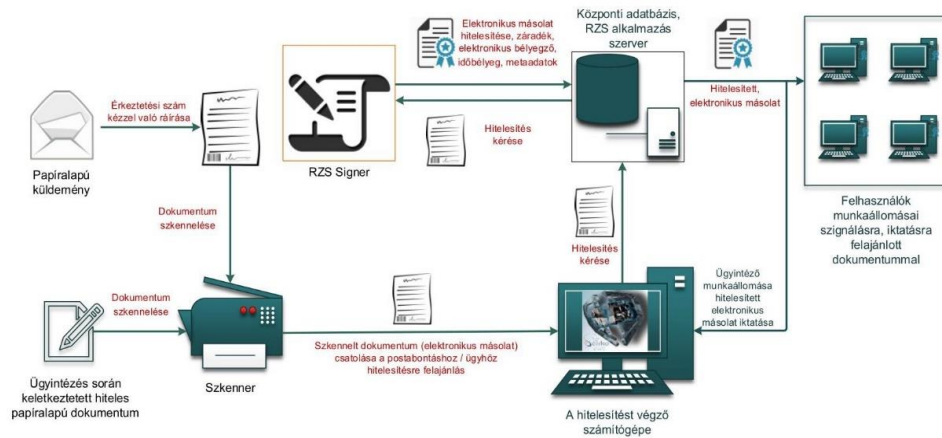
Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását a RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, 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 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:

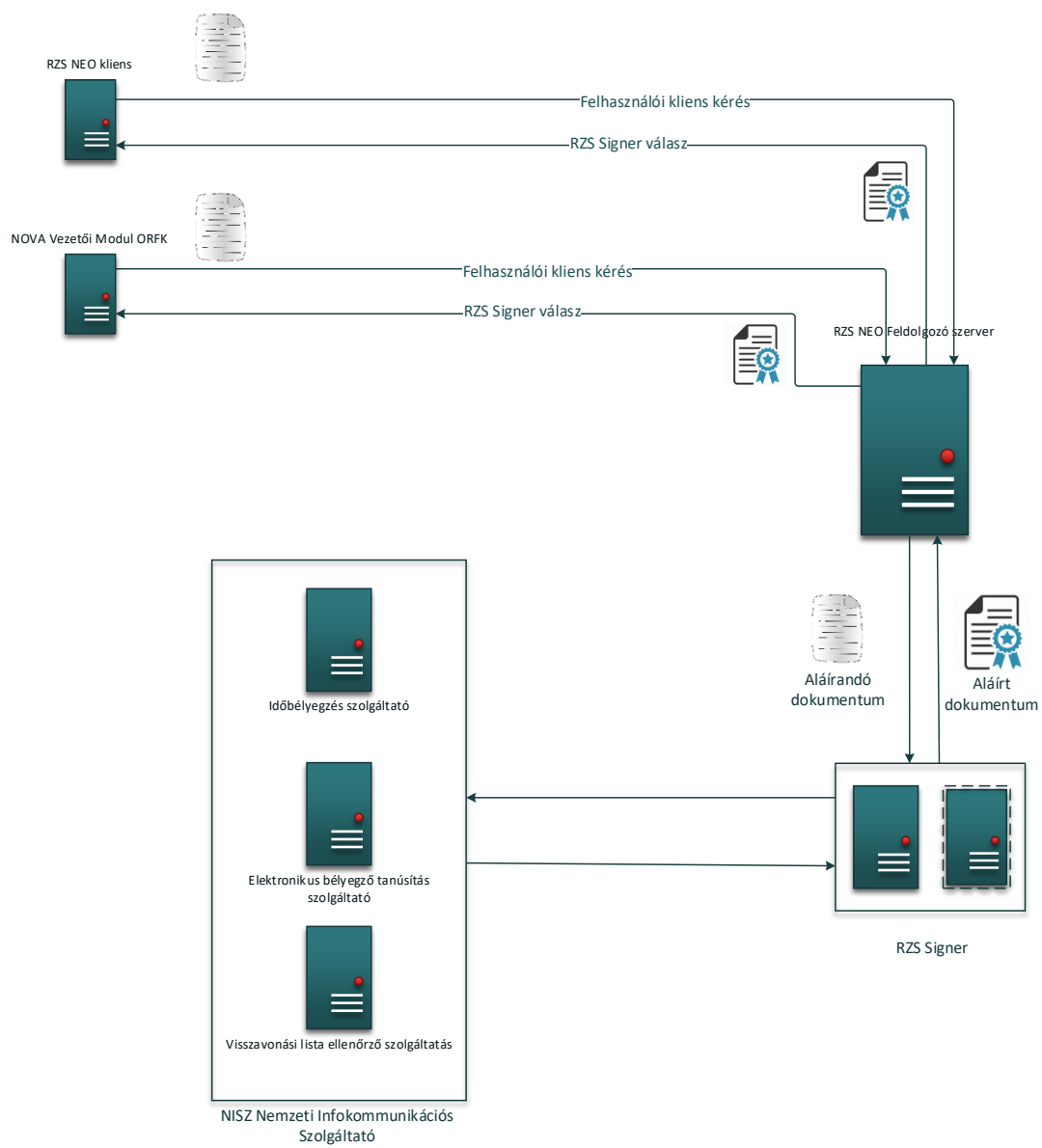
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

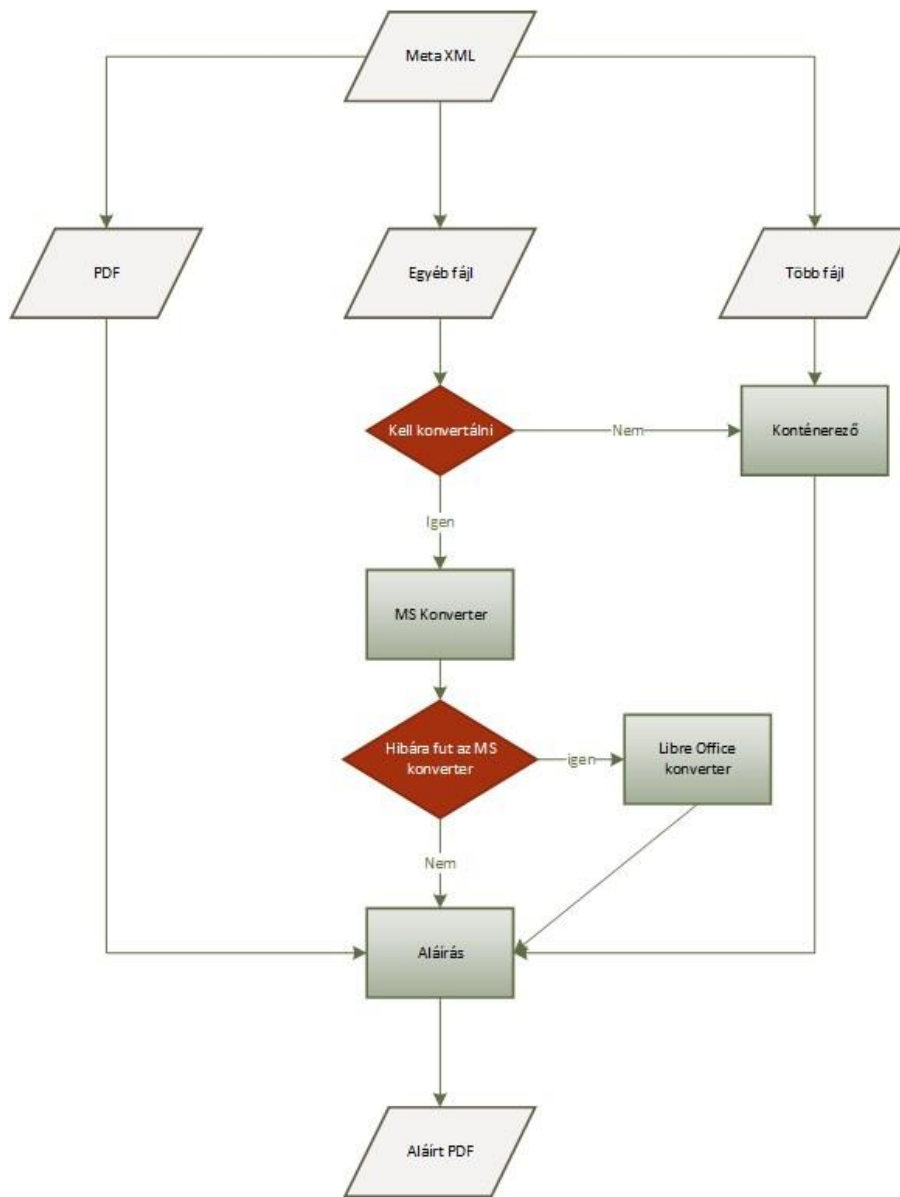
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (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, 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  
03070/2175-4/2020.ált.