



BÉKÉSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:
Békés, 2022. október 11.

Jánosi Péter r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
mb.kapitányságvezető

A BÉKÉSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.3

Szabályzat verziószáma:	4.3
Kibocsátó szervezet:	Békési Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület:	Békési Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
Kibocsátás dátuma:	2022. október 11.
Érvényessége:	2022. október 11. napjától visszavonásig

Nagy Imre Róbert r. zls.
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 12.	Szilágyi Ilona r. szazados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Nagy Imre Róbert c. r. zászlós
3	Az Iratkezelési szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése miatt a 10., 25-29. pontok és a 2. sz. melléklet módosítása	2018.április 5.	Nagy Imre Róbert c. r. zászlós
3.1	1 sz. melléklet módosítása	2019.március 19.	Nagy Imre Róbert c. r. zászlós
3.2	1 sz. melléklet módosítása	2019.június 25.	Nagy Imre Róbert c. r. zászlós
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. számú melléklet módosítása	2020. november 25.	Nagy Imre Róbert r. zls.
4.1	1 sz. melléklet módosítása	2021. október 19.	Nagy Imre Róbert r. zls.
4.2	1 sz. melléklet módosítása	2021. november 19.	Nagy Imre Róbert r. zls.
4.3	1 sz. melléklet módosítása	2022. október 11.	Nagy Imre Róbert r. zls.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Békési Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Békési Rendőrkapitánysághoz (továbbiakban rendőrkapitányság) érkezett – kiviteli 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 (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, 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 a rendőrkapitányság bármely 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 sz. melléklet tartalmazza.
8. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás 6. számú mellékleteiben meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az 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 megfelelésség 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, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) érkezett papíralapú

dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkezésű 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 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, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelést felügyeletét ellátó vezetője a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (továbbiakban MRFK) 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, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelést felügyelő vezetőt, aki az MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatóság az MRFK iratkezelést felügyelő vezetője útján tájékoztatja a rendőrkapitányságot.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

	<i>Személy Neve</i>	<i>Szolgálati helye</i>	<i>Munkaköre</i>
1.	Jánosi Péter	Békési Rendőrkapitányság	Kapitányságvezető
2.	Nagy Imre Róbert	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Kiemelt főelőadó
3.	Dékány László	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Ügyviteli segédelőadó
4.	Vig-Diószegi Mariann	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Ügykezelő
5.	Sebestyén-Császár Anett	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Részlegvezető
6.	Bágy Gabriella	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Ügyviteli segédelőadó
7.	Balog Zsolt	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Ügyviteli alkalmazott (IT)
8.	Varga István	Békési Rendőrkapitányság/Törzs	Ügyviteli alkalmazott (IT)
9.	Szabó Sándor	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	Osztályvezető
10.	Vetési Mónika	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	Ügyviteli segédelőadó
11.	Öreg Zsolt	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	Alosztályvezető
12.	Balog Ottó Viktor	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	Fővizsgáló
13.	Kincses Szabolcs	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	Fővizsgáló
14.	Farkas József	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Vizsgálati Alosztály	Vizsgálótiszt
15.	Szoó Péter	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	Alosztályvezető
16.	Nagy László	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	Nyomozó
17.	Ökrös Gergő Sándor	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	Nyomozó
18.	Sas Tibor Szilárd	Békési Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály	Nyomozó
19.	Machlik János	Békési Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bü. technikai csoport	Csoportparancsnok
20.	Bróda Sándor	Békési Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bü. technikai csoport	Technikus (bűnügyi)

21.	Braun Gyula	Békési Rendőrkapitányság/ Bűnügyi Osztály/Nyomozó Alosztály/bü. technikai csoport	Technikus (bűnügyi)
22.	Serb László	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Osztályvezető
23.	Gyaraki Imre	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
24.	Kis Zoltán	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
25.	Megyeri István	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
26.	Androvitz Lajos	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
27.	Nagy Gábor	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Szolgálatirányító parancsnok
28.	Szinok Andrea	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály	Ügyviteli segédelőadó
29.	Víg Péter	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Szabálysértési előkészítő csoport	Csoportparancsnok
30.	Szentpéteri János	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Szabálysértési előkészítő csoport	Referens
31.	Gyarmati Sándor	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Szabálysértési előkészítő csoport	Referens
32.	Ilyésné Hidvégi Eszter	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/Szabálysértési előkészítő csoport	Ügyviteli segédelőadó
33.	Csík Zoltán	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Alosztályvezető
34.	Prisztavok Marianna Rita	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Főelőadó (szabálysértési)
35.	Kárpáti Erika	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Előadó I. (szabálysértési)
36.	Hajdu Imre	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Referens (szabálysértési)
37.	Sarkadi Krisztina	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Igazgatásrendészeti Alosztály	Ügyviteli segédelőadó
38.	Boda Gergő	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Alosztályvezető
39.	Szilágyi Mihály	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Előadó I. (megelőzési)

40.	Apáti Gyula Mátyás	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Körzeti megbízott
41.	Kéki Gergő	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Körzeti megbízott
42.	Mucsi Norbert	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Körzeti megbízott
43.	Varga Attila	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Körzeti megbízott
44.	Váczy Gergely	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Körzeti megbízott
45.	Szabó János	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrparancsnok
46.	Szöllősi István	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrparancsnok
47.	Szabados Mátyás	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrparancsnok
48.	Varga Ádám	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrparancsnok
49.	Németh Róbert	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
50.	Baukóné Béres Magdolna	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
51.	Szamos Péter	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
52.	Ferkovic György	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrör/	Járőrvezető (gépkocsizó)
53.	Varga Nikolett	Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
54.	Tóth-Rostás Zita	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr
55.	Prorok Márton	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
56.	Laukó Viktor Albert	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr

57.	Sebestyén Lilla Ilona	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr
58.	Oláh Gergő	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr
59.	Balogh Barbara	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr
60.	Farkas Ivett Nelli	Békési Rendőrkapitányság/ Rendészeti Osztály/ Közrendvédelmi Alosztály	Járőr
61.	Jakusovszki Zoltán	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs	Őrsparancsnok /osztály jogállású/ Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
62.	Kovácsné Kádas Anna	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/Törzs	Ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
63.	Tóth Csaba	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Bűnügyi Alosztály	Alosztályvezető
64.	Sikur Tamás	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Bűnügyi Alosztály	Nyomozótiszt
65.	Víg Imre	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Alosztályvezető
66.	Szigeti Csaba	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Szolgáltatirányító parancsnok
67.	Gergely Gábor	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Körzeti megbízott
68.	Budai Sándor	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Körzeti megbízott
69.	Hajdú Kálmán	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Körzeti megbízott
70.	Gergely Zsolt	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
71.	Zavada Nikolett	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
72.	Tóth Csaba	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőrvezető (gépkocsizó)
73.	Sebestyén Balázs	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőr

74.	Antóni Tamás	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőr
75.	Lakatos Rikárd Alexander	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőr
76.	Kovács Mihály	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Járőr
77.	Széplaki Vilmosné	Békési Rendőrkapitányság/ Mezőberényi Rendőrőrs/ Rendészeti Alosztály	Ügyviteli segédelőadó

Műszaki dokumentáció

Másolatkészítés műszaki feltételei

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO és NOVE.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

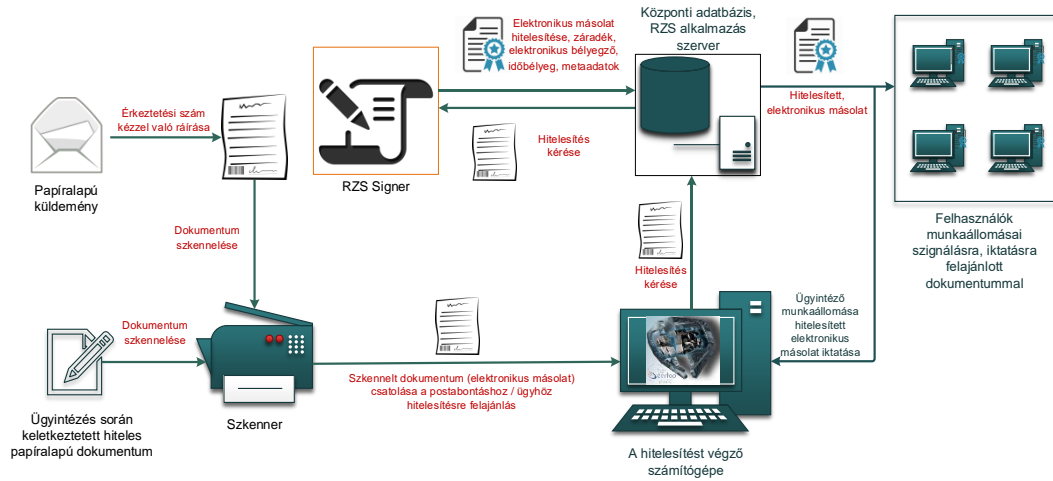
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, az 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:

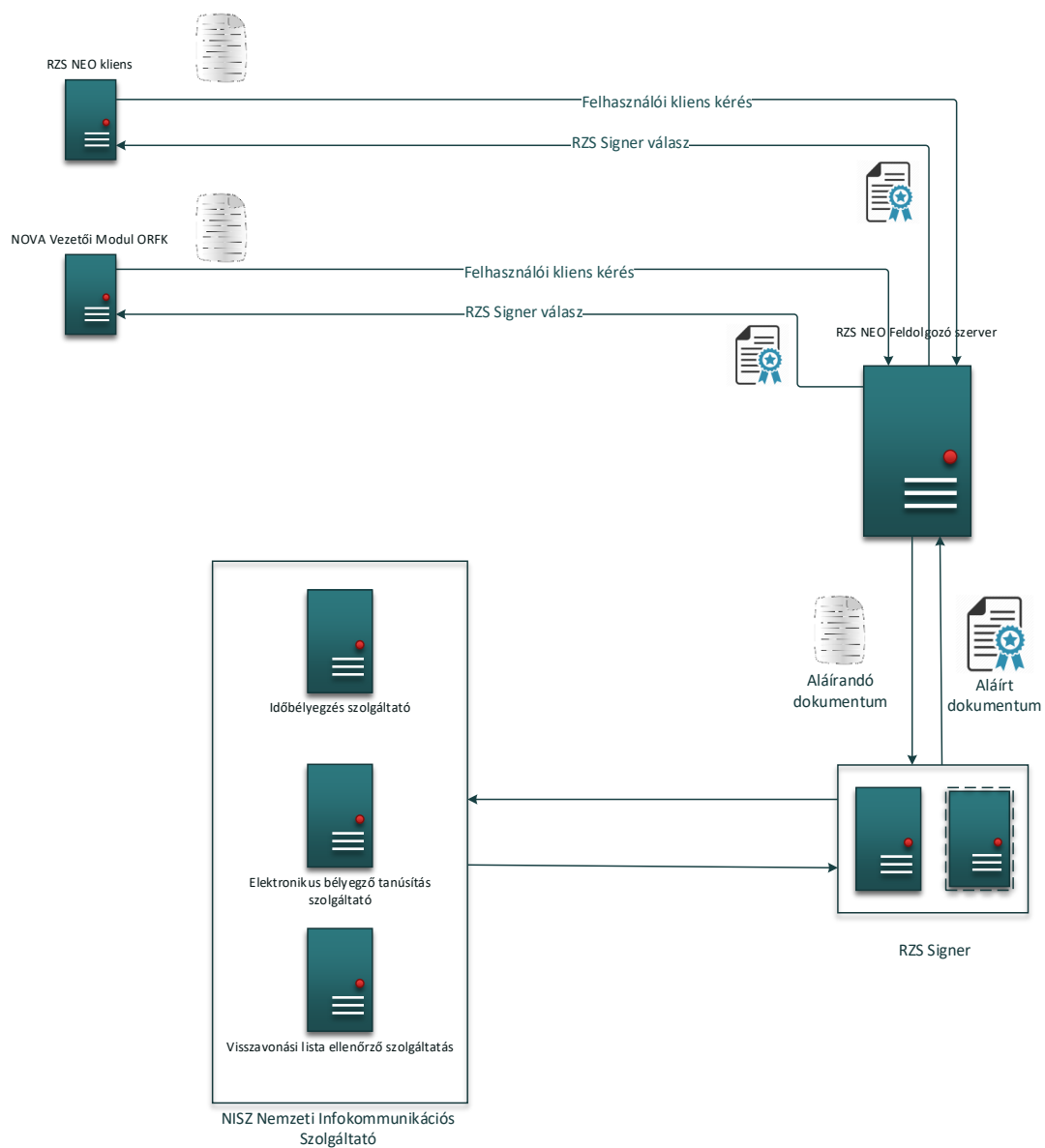
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

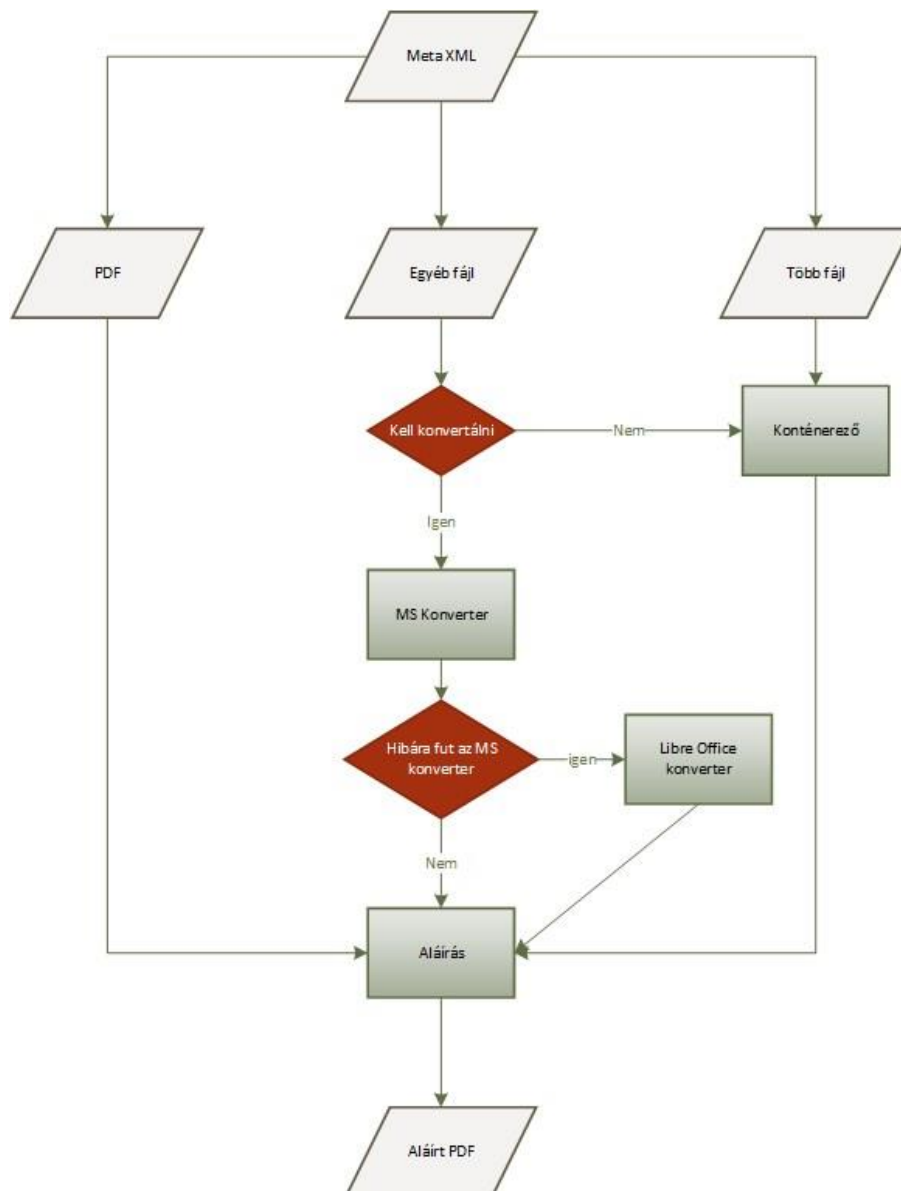
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
04020/1044-13/2019.ált.