

BÁTONYTERENYEI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Ügyszám:12060/1575-17/2017.ált

## **Bátonyterenyi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

**Verzió: 5.3**

**2022. december 21.**

**Csík Csaba r. alezredes  
kapitányságvezető**

A Szabályzat verziószáma: 5.2

Kibocsátó szervezet: Bátonyterenyi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Bátonyterenyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. december 21.

Érvényessége: 2022. december 21. napjától visszavonásig

Cím: 3070 Bátonyterenye, Kossuth út 4., Pf.: 74.

Telefon: /32/ 355-647, BM: /31/ 66-00

E-mail: [batonyterenyerk@nograd.police.hu](mailto:batonyterenyerk@nograd.police.hu)

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017.07.26.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.11.16.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
3.0	Normaváltozás követése, 1. sz. melléklet pontosítása	2018.07.19.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása	2018.10.16.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.1	Jogosultsági kör változás	2018.11.20.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.2	Jogosultsági kör változás	2019.03.01.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.3	Jogosultsági kör változás	2019.09.03.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.4	Jogosultsági kör változás	2020.05.20.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.5	Jogosultsági kör változás	2020.10.05.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1.sz. melléklet pontosítása	2020.11.23.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.1	Jogosultsági kör változás	2021.11.29.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.2	Jogosultsági kör változás	2022.06.10.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.3	Jogosultsági kör változás	2022.12.21.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bányterenyi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a kapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények 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, valamint az Iratkezelési Szabályzatról Szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (továbbiakban ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a kapitányságra érkezett és a kapitányság ügyintézői, által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a kapitánysághoz érkezett és a kapitányság 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
  - 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 dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését a kapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egységébe tartozó ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíti.
7. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. számú 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.

#### **Az elektronikus másolat elkészítése**

9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, 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 dokumentumról 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 Robotzsaru 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 egyezőségéért felelős személy neve;
  - f.) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - g.) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - h.) Másolatkészítés időpontja;
  - i.) Hitelesítés időpontja;
  - j.) Irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
  
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton a Robotzsaru rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
  
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

19. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
20. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a kapitányság iratkezelésért felelős vezetője a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
21. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az NMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról, valamint a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság adatvédelmi tisztviselője útján a melléklet honlapon történő cseréjéről.
22. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK és NMRFK Másolatkészítési Szabályzatának módosulását követően a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelésért felelős vezetőjének tájékoztatása alapján, a kapitányság iratkezelésért felelős vezetője, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Csik Csaba r.alezredes**  
**kapitányságvezető**

I. melléklet**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
1.	Antal László r.őrnagy	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	osztályvezető
2.	Babcsán Dávid r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
3.	Bencsik Orsolya r.szds.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
4.	Berecz Dénes r.ftörm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
5.	Bozó Cecília r.alezredes	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
6.	Csík Csaba r.alezredes	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	kapitányságvezető
7.	Csizmár Sándor r.ftzls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
8.	Előházi Vivien r.örm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
9.	Fekécsné Katona Krisztina	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
10.	Gál Attila r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	mb. referens
11.	Gembiczki Mária c.r.szds.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó
12.	Gyimesi Krisztián r.ftörm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
13.	Győry Lajos r.tzls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
14.	Havran József c.r.ftzls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
15.	Hidasi Béla r.őrnagy	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
16.	Homonnainé Szűcs Márta c.r.szds.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	főelőadó (közlekedési)
17.	Kakuk Sándor r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
18.	Kapás István Gábor r.tzls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok

19.	Kecskés Renáta	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
20.	Király Adrienn	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
21.	Knapcsék Károly r.ftzls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
22.	Kovács István r.őrnagy	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
23.	Králik István r.ftzls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
24.	Lengyel Csaba	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
25.	Lovász Krisztián r.ftzls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
26.	Lovász Péter r.tzls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	segédelőadó
27.	Maksó Éva	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
28.	Maruzs Adorján r.zls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
29.	Mester Gábor r.őrnagy	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető
30.	Mlinarik Diána r.törm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
31.	Molnár Áron r.hdgy.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
32.	Molnár Dániel r.törm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
33.	Molnárné Kun Marianna c.r.őrnagy	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Törzs	kiemelt főelőadó
34.	Molnár-Tóth Bianka r.ftörm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
35.	Morva Péter r.zls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
36.	Nádasdiné Körösi Ilona	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
37.	Nagy Péter r.zls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
38.	Nagy Szabolcs r.tzls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	csoportvezető körzeti megbízott



39.	Onodi Viktória r.szds.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	főelőadó (bűnmegelőzési)
40.	Ozsvárt Gábor r.ftörm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
41.	Paulik-Tóth Judit r.örm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	segédelőadó
42.	Pusztá Anett r.őrnagy	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
43.	Pusztá Zoltán r.örm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
44.	Ravaszné Domoszlai Zsuzsanna	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Törzs	ügykezelő
45.	Rozgonyi Zsuzsanna	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
46.	Sőregi Adrián r.örm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
47.	Szabó Andrea r.alezredes	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
48.	Szabó László r.zls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
49.	Szabó Lászlóné	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
50.	Szabó Szabolcs Ferencné	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
51.	Szalai Viktória r.törm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
52.	Szarvas István Gergely r.zls.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
53.	Szilágyi Erzsébet r.törm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	vizsgáló
54.	Tarnóczy Balázs r.törm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	segédelőadó
55.	Tóth József Csaba c.r.szds.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	csoportvezető
56.	Végh Bence r.örm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
57.	Virág Tamás r.örm.	NMRFK / Bányterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr

2. melléklet**Műszaki dokumentáció**  
*Másolatkészítés műszaki feltételei***I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziója (a továbbiakban RZS NEO) 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.

Jelen melléklet a másolatkészítést az érkeztetés-postabontás folyamatában tárgyalja.

**II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

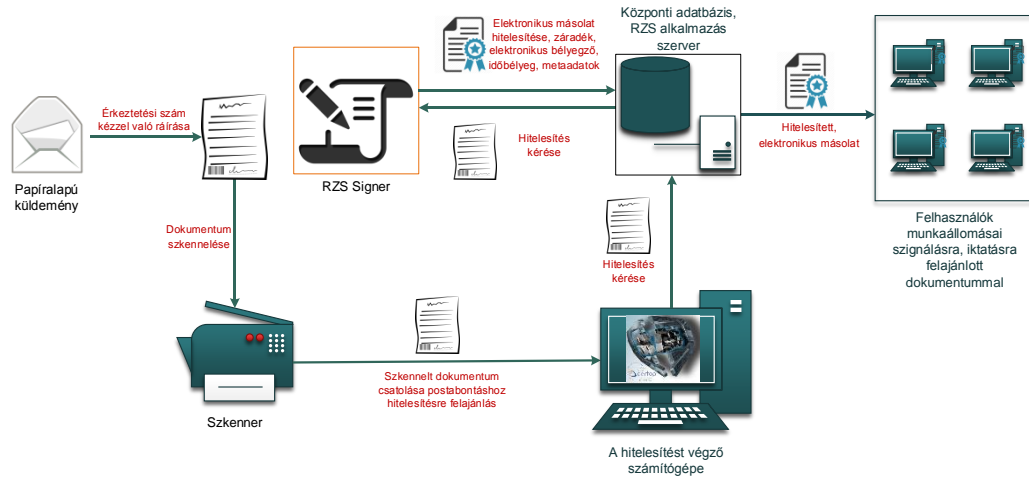
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 iratról hiteles elektronikus másolat készítésének rendszerszintű feldolgozási folyamata

### III. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

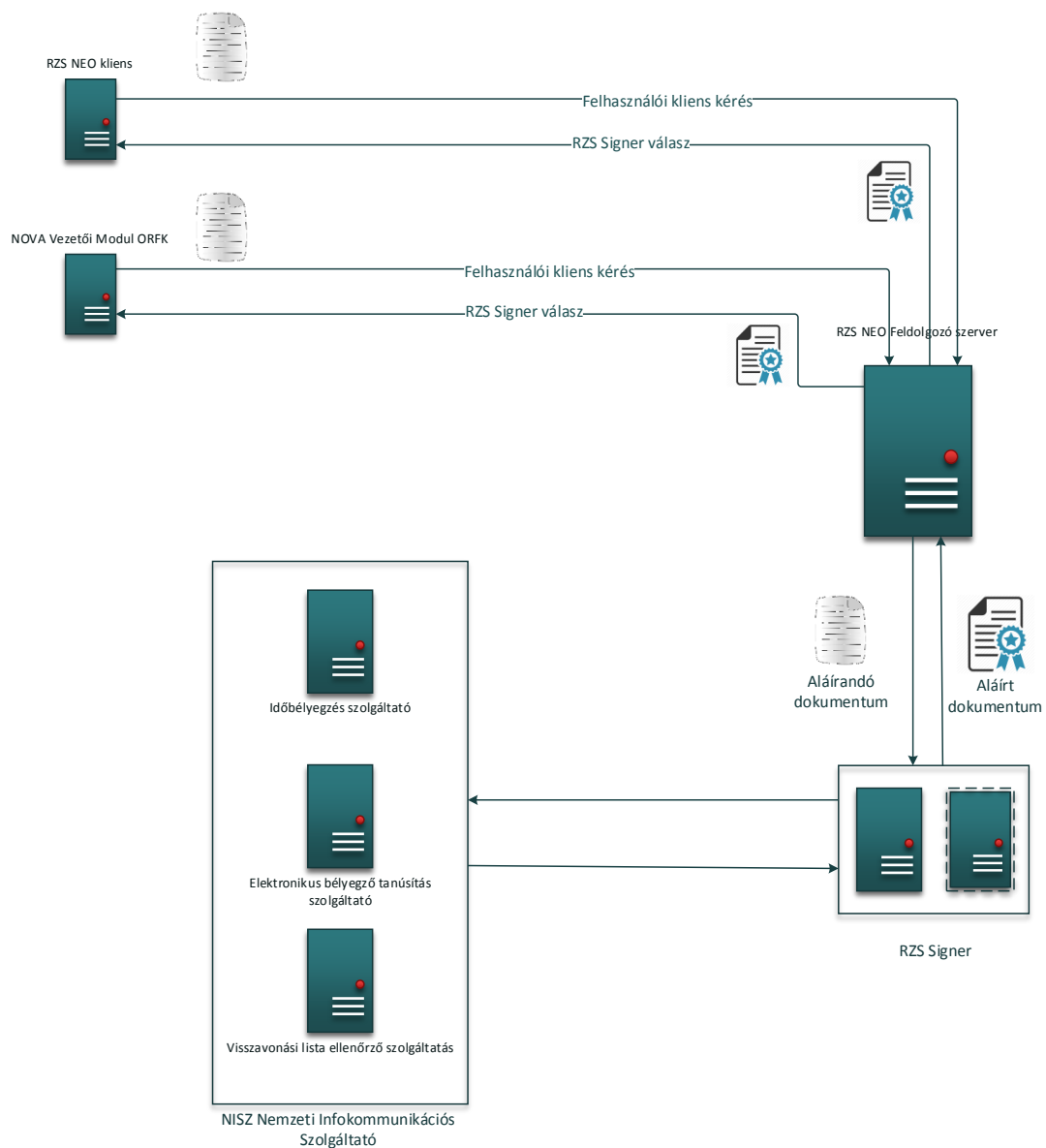
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

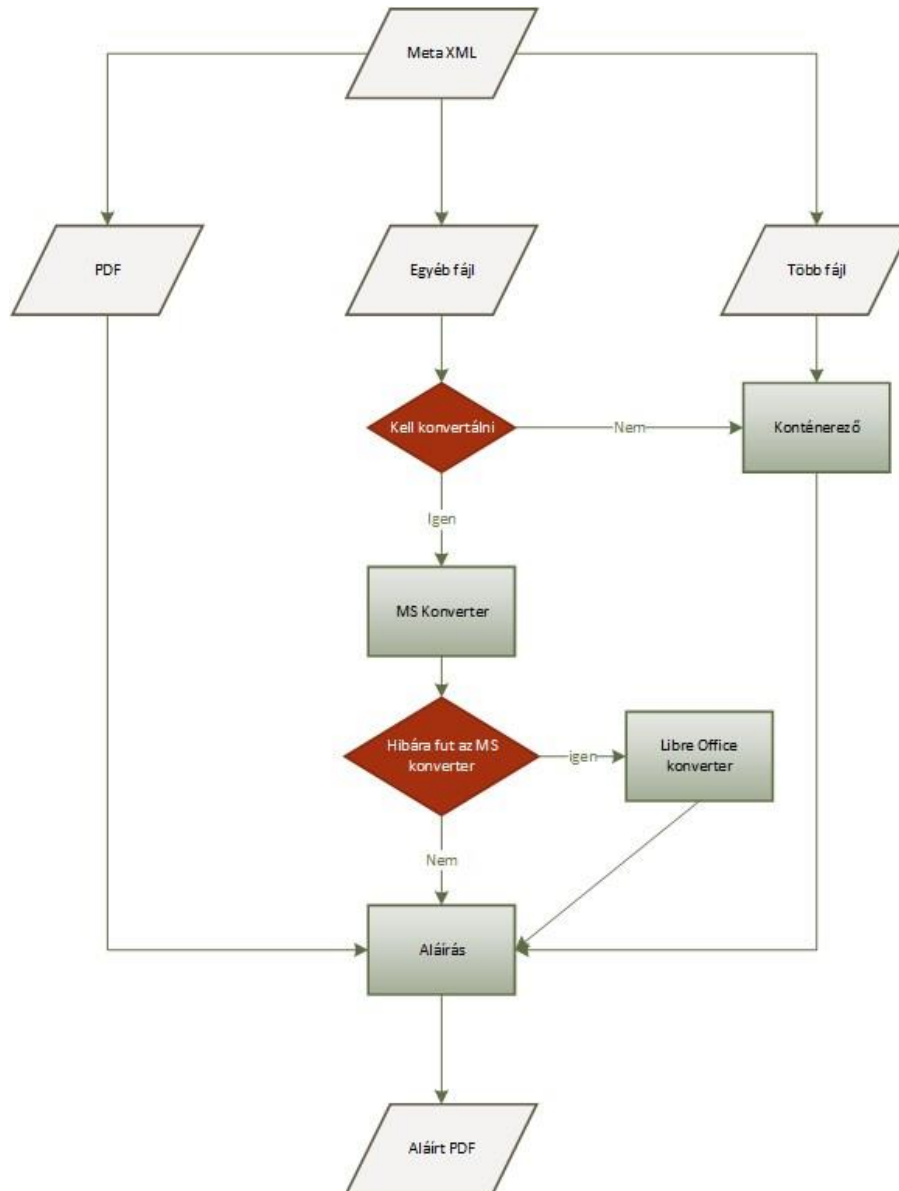
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató 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  
12060/1575-17/2017.ált.