



Bács-Kiskun Vármegyei Rendőr-főkapitányság
Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság

Szám: 03070/2175/2020. Ált.

A KUNSZENTMIKLÓSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 5.4

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

A Szabályzat verziószáma: 5.4

Kibocsátó szervezet: Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. április 04.

Érvényessége: 2023. április 04. napjától visszavonásig

Cím: 6090 Kunszentmiklós Damjanich út. 48. sz.

Telefon: +36-76-551-100; Fax: +36-76-551-139

KÉR azonosító: ORFK BACS KM

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
5.3	Ötödik változat aktualizált mellékletekkel	2022. július 15.	dr. Mihók Zoltán c. r. alezredes
5.4	Ötödik változat aktualizált mellékletekkel	2023. április 04.	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, 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 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 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 a RZS NEO rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát 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

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Fekecs Dénes r. alez.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Ájpli-Madácsi Barbara r. fhdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kiemelt fővizsgáló
3.	Antal József c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
4.	Argalásné Szekeres Emőke c. r. zls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrparancsnok
5.	Bálint Anna r. hdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
6.	Balogh Ibolya Orsolya r. örgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb. alosztályvezető
7.	Barczel Tibor c. r. ftzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
8.	Baskiné Pál Ilona ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügyviteli segédeloadó
9.	Bertók Rita r. fhdgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bűnmegelőzési előadó
10.	Bóbis Imre r. szds.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	mb. rend-i osztályvezető
11.	Bóna Csaba r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bű. technikus
12.	Csehi Mihály c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	szolgálatirányító pk.
13.	Dalmi András r. zls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó
14.	Debreczeni Szabolcs r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bű. technikus
15.	Dezső Veronika r. őrm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
16.	Dobos Attila c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	informatikai sea.
17.	dr.Mihók Zoltán c. r. alez	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	hivatalvezető
18.	Fördös István r. tzls.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozó
19.	Fördös-Sztruhár Mária c. r. alezr.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
20.	Gombárné Márkus Mária r. szds.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
21.	Gyimesi László r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
22.	Gyócsi László c. r. zls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
23.	Hajas Alexandra r. hdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgálótiszt
24.	Hazai-Szekeres Pálma r. ftörm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
25.	Hegedűs Zoltán r. fhdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
26.	Horváth József Krisztián c. r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
27.	Jónás Cintia r. őrm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőr
28.	Kamrás Gábor r. hdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	előadó
29.	Kardos Anita c. r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrparancsnok
30.	Kasza János r. ftörm	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	balesethelyszínelő
31.	Kaszala Tünde ra.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	ügykezelő
32.	Kispeti Norbert c. r. örgy	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	örsparancsnok
33.	Kiss Szilvia r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	kmb
34.	Kovács Bence r. törm.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	járőrparancsnok
35.	Kovács Nikoletta r. fhdgy.	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	vizsgáló
36.	Kövesdi Richárd r. tzls	Kunszentmiklósi Rendőrkapitányság	bű. technikus

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

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

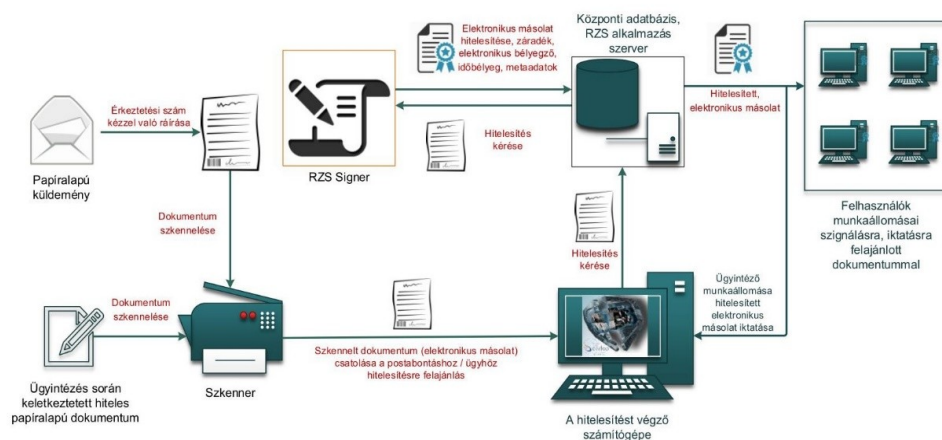
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

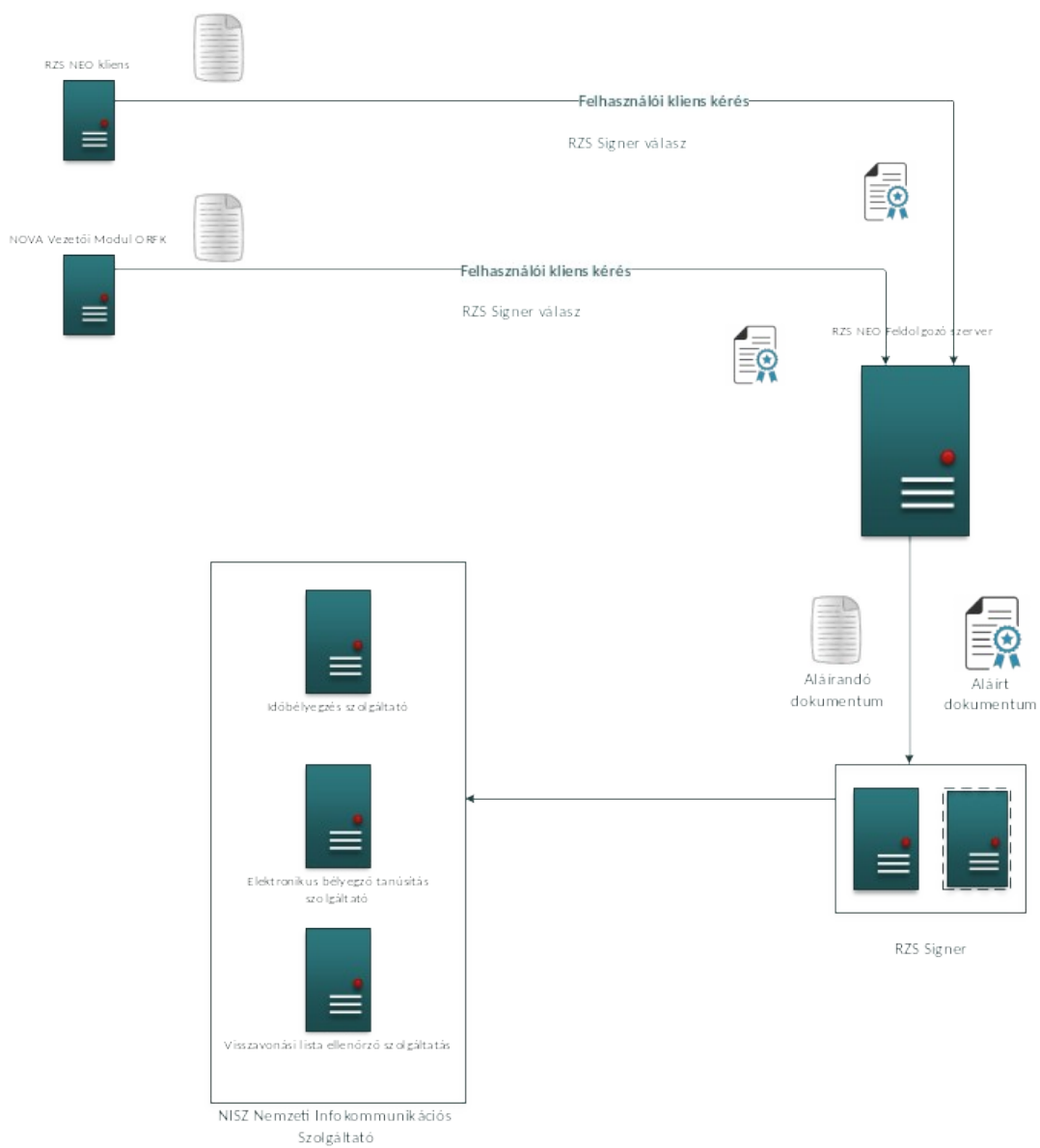
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

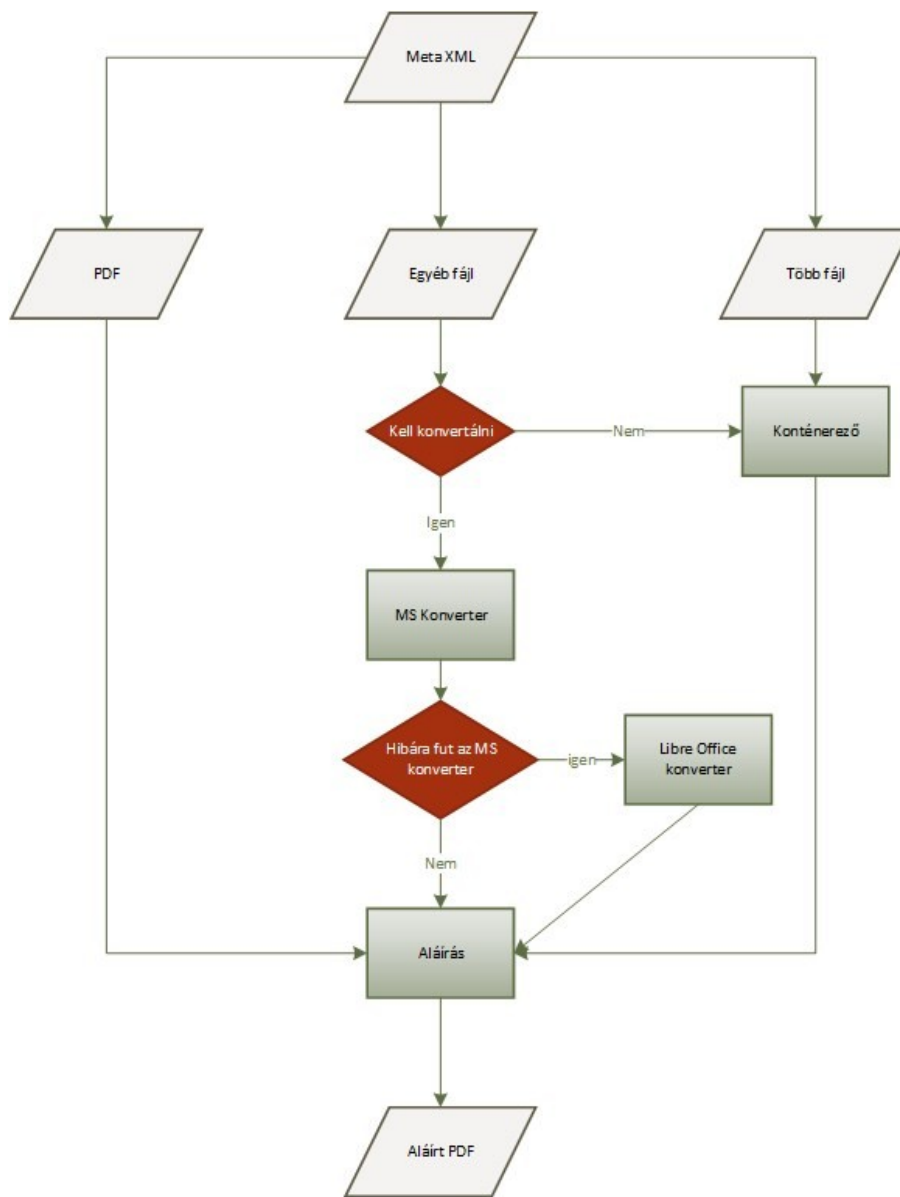
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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
03070/2175-999999/2020.ált.