



PÜSPÖKLADÁNYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

**Aranyi István r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

A PÜSPÖKLADÁNYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.9

Kibocsátó szervezet: Püspökladányi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Püspökladányi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. július 31.

A hatálybalépés dátuma: 2023. augusztus 01.

Érvényessége: 2023. augusztus 01. napjától visszavonásig

**Molnár Ferenc r. százados
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető**

Cím: 4150 Püspökladány, Baross. u. 2., 4151 Püspökladány, Pf. 41.

Telefon: +36(54) 517-000, 54-20

E-mail: titk.pusokladanyrk@hajdu.police.hu KÉR azonosító: ORFK HAJDU PL

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Kiadta
1.0	Első változat	2017. július 11.	Vámosi Róbert r.százados
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 20.	Aranyi István r.ezredes
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. számú melléklet kiegészítésre került.	2018. augusztus 21.	Aranyi István r.ezredes
3.1	1. sz. melléklet aktualizálása	2019. április 10.	Molnár Ferenc r. főhadnagy
3.2	1. sz. melléklet aktualizálása	2019. július 25.	Molnár Ferenc r. főhadnagy
3.3	1. sz. melléklet aktualizálása	2019. október 17.	Molnár Ferenc r. főhadnagy
3.4	1. sz. melléklet aktualizálása	2020. február 12.	Molnár Ferenc r. főhadnagy
3.5	1. sz. melléklet aktualizálása	2020. május 14.	Molnár Ferenc r. főhadnagy
3.6	1. sz. melléklet aktualizálása	2020. szeptember 14.	Molnár Ferenc r. százados
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése és az 1. számú melléklet módosításra került	2020. december 01.	Molnár Ferenc r. százados
4.1	1. sz. melléklet aktualizálása	2020. december 15.	Molnár Ferenc r. százados
4.2	1. sz. melléklet aktualizálása	2021. április 16.	Molnár Ferenc r. százados
4.3	1. sz. melléklet aktualizálása	2021. július 28.	Molnár Ferenc r. százados
4.4	1. sz. melléklet aktualizálása	2022. március 09.	Molnár Ferenc r. százados
4.5	1. sz. melléklet aktualizálása	2022. május 20.	Molnár Ferenc r. százados
4.6	1. sz. melléklet aktualizálása	2022. augusztus 30.	Molnár Ferenc r. százados
4.7	1. sz. melléklet aktualizálása	2022. december 08.	Molnár Ferenc r. százados
4.8	1. sz. melléklet aktualizálása	2023. március 28.	Molnár Ferenc r. százados
4.9	1. sz. melléklet aktualizálása	2023. augusztus 01.	Molnár Ferenc r. százados

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Püspökladányi 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 figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárás 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 személy 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 papíralapú dokumentum megnevezése;
 - a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
 - a másolatkészítő szervezet elnevezése;
 - a másolatkészítő neve;
 - a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
 - a másolatkészítő rendszer megnevezése;
 - a másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
 - a másolatkészítés időpontja;
 - a hitelesítés időpontja;
 - 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 időbélyegget.
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 kiadás napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításról és cseréjéről a Rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatal útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben 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 az 1. melléklet módosításáról és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a Rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.

Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személye

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Aranyi István r. ezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Bagdi Albert r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
3.	Bagdi Dániel c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
4.	Papp-Balázs Pál r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok
5.	Baranyai Lóránd c.r.törm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. körzeti megbízott
6.	Bácsi Sándor r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
7.	Csibi Béla r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	igazgatásrendészeti alosztályvezető
8.	Csillag Márk r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. helyszínelő, balesetvizsgáló
9.	Danku Csaba István c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
10.	Dombi Gyula r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
11.	Dr. Majoros Lajos r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőr- és őrszolgálati alosztályvezető
12.	Dr. Sólyom Ágnes r. hadnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	előadó
13.	Ecsedi Levente r. fhdgy.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozótiszt
14.	Eszenyi Viktor c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgáló
15.	Dr. Keszegh Szabolcs r. hadnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgálótiszt
16.	Fekete Ádám r.őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
17.	Ferenczik Ferenc r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	rendészeti osztályvezető
18.	Ferenczik Zoltán r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	bűnügyi osztályvezető
19.	Földesi Imre r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozó
20.	Futó András r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. körzeti megbízott
21.	Fülöp András Rudolf c. r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	bűnügyi technikus

22.	Gonda Tímea r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
23.	Gulyás Zsolt munkavállaló	Püspökladányi Rendőrkapitányság	előadó
24.	Györfi Gyula r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	őrsparancsnok
25.	Hevesi Csaba c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
26.	Hevesi Zoltán r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
27.	Horváth Attila r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőr
28.	Horváth Imre r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
29.	Horváth Patrik Bence r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. körzeti megbízott
30.	Johan Tibor r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrparancsnok
31.	Juhász Ákos r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
32.	Juhász Ferenc r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
33.	Székely Irina r. százados	Püspökladányi Rendőrkapitányság	főelőadó
34.	Kabainé Nagy Andrea r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
35.	Kemecseiné Elek Mária r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
36.	Kiss Ivett r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
37.	Kiss László Gergő r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
38.	Kissné Kassai Melinda c. r. százados	Püspökladányi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
39.	Kocsis Zoltán r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
40.	Kolozsi Balázs c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
41.	Kolozsiné Dászkál Hajnalka r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
42.	Kovács Ágnes c. r. őrnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
43.	Kovács Attila c. r. ftorm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
44.	Kovács Róbert r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	csoportvezető
45.	Kovács Zsolt r. őrnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgálati alosztályvezető

46.	Kozma Árpád r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgáló
47.	Láposi Tibor r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgáló
48.	László István r.tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
49.	Lukács Ferenc c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozó
50.	Lukács Krisztina r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
51.	Madar Zoltán r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
52.	Mészáros Ádám r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgáló
53.	Mészáros Imre Márton r. ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
54.	Mészáros Tamás r. főhadnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
55.	Miklós János c. r. százados	Püspökladányi Rendőrkapitányság	főnyomozó
56.	Mile Mihály r.ftörm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	bűnügyi technikus
57.	Molnár Ferenc r.százados	Püspökladányi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
58.	Nagy András c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló
59.	Nagy Attila c. r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrparancsnok
60.	Nagy Ildikó r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügyviteli segédelőadó
61.	Nagy Imre r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
62.	Nagy László c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	bűnügyi technikus
63.	Nagy Sándor c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	körzeti megbízott
64.	Nyikos Gergő r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. körzeti megbízott
65.	Oláh Péter r. alezredes	Püspökladányi Rendőrkapitányság	közlekedésrendészeti alosztályvezető
66.	Rozsnyai Csaba r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
67.	Schmidt-Huszánk Éva r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	referens
68.	Schubert István c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	vizsgáló
69.	Schubert László r. főhadnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	előadó
70.	Szabó Attila Antal c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	helyszínelő, balesetvizsgáló

71.	Szabó Csaba c. r. őrnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozó alosztályvezető
72.	Szabó Lászlóné r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
73.	Szentpéteri Imréné r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
74.	Szilágyi Gyula r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
75.	Szoboszlai István r.zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	informatikai referens
76.	Tani Csaba c. r. tzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozó
77.	Tóth Károly c. r. ftzls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	szolgálatparancsnok
78.	Tótkés Balázs c. r. ftorm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	segédelőadó
79.	Mészáros-Török Eszter c. r. őrnagy	Püspökladányi Rendőrkapitányság	fővizsgáló
80.	Varga Sándor r. zls.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	nyomozó
81.	Vígh Dávid c. r. tórm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőrvezető
82.	Jagyugy Sándor r.őrm	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőr
83.	Szathmári József r. őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	mb. körzeti megbízott
84.	Fodor-Tóth Gabriella r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
85.	Bessenyeiné Szőke Brigitta r.a.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	ügykezelő
86.	Szabó László r.őrm.	Püspökladányi Rendőrkapitányság	járőr

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

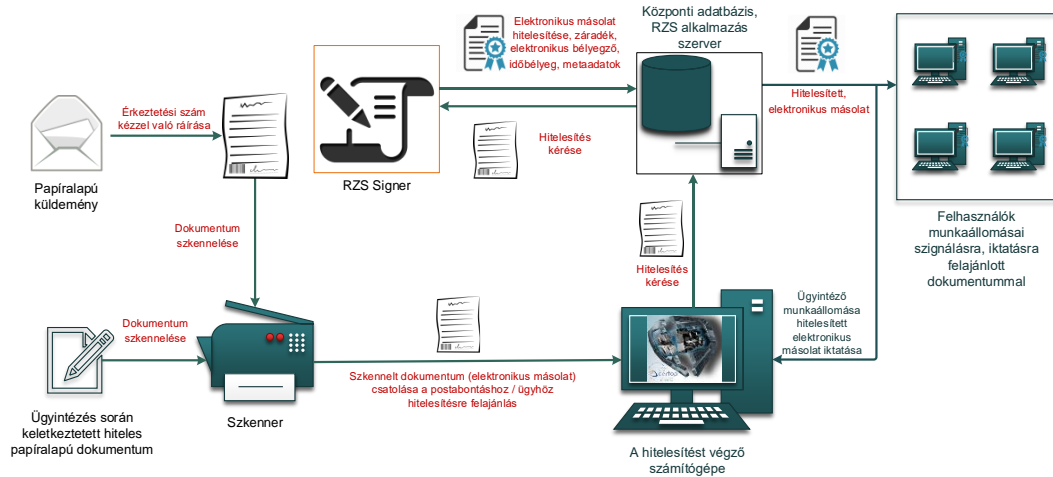
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisban 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 HITELESÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

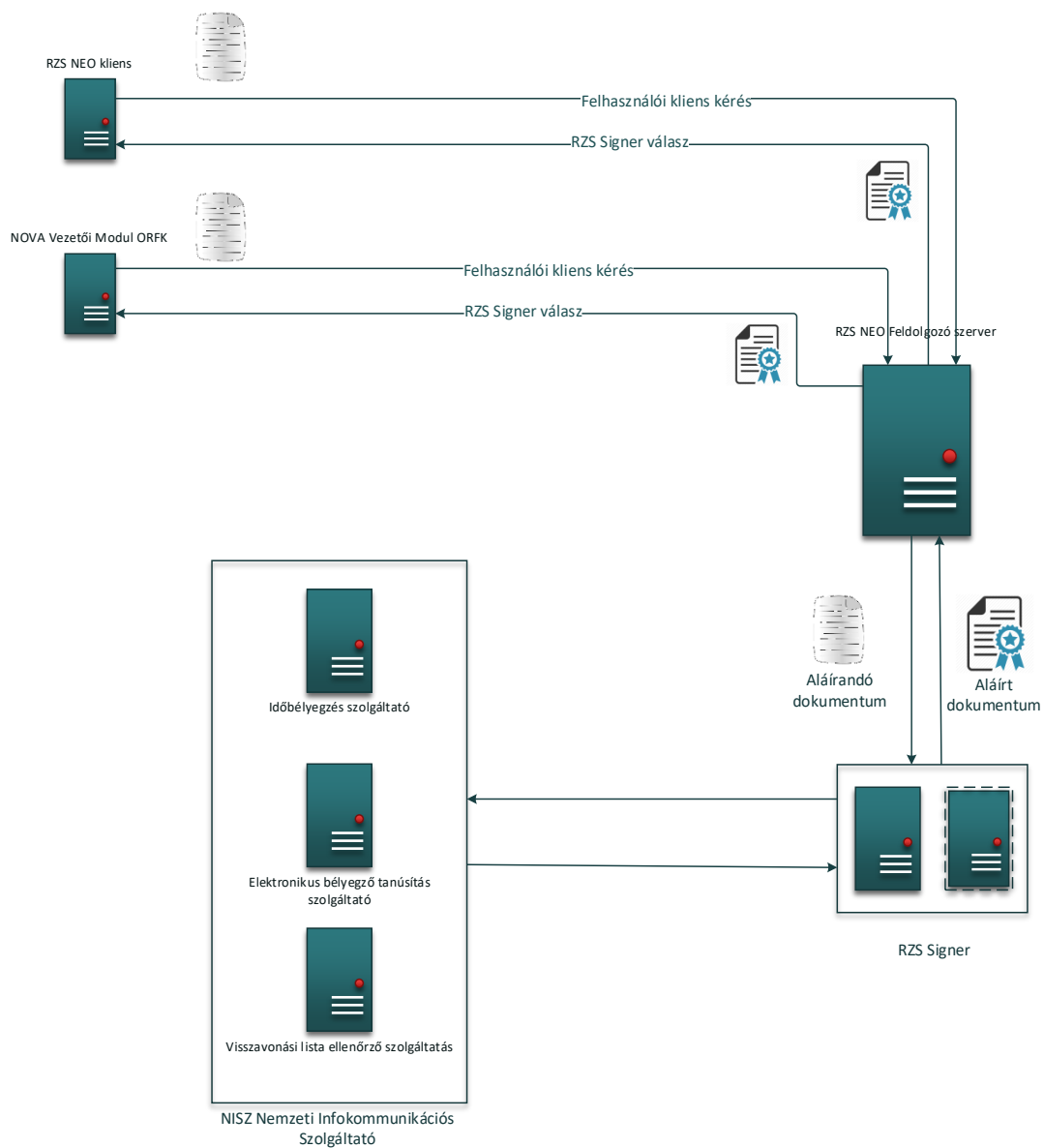
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

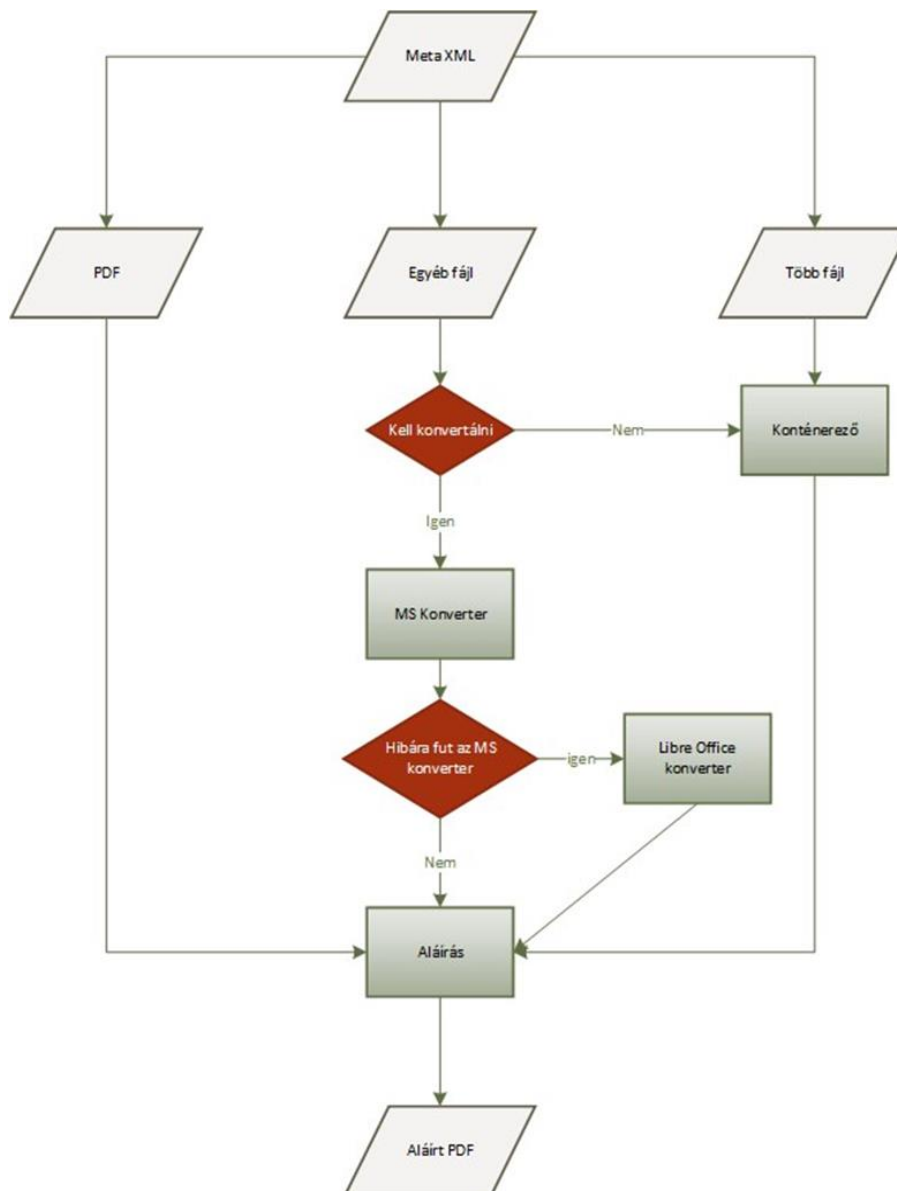
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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 éles üzemű 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