



SZIGETVÁRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**A SZIGETVÁRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.25
Kibocsátó szervezet: Szigetvári Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: a Szigetvári Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2023. június 19.
Hatályba lépés dátuma: 2023. június 19.
Érvényessége: 2023. június 19. napjától visszavonásig

Cím: 7900 Szigetvár, Vár u. 6.; 7901 Szigetvár, Pf. 32
Telefon:+36 (73) 514-200;

E-mail:kapvez.szigetvarrk@baranya.police.hu KÉR azonosító: ORFK BARA SZ

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat – Rk. vezetői intézkedés	2017. december 21.	Máté Szabolcs r. alezredes
2.0	Új szabályzat került kiadásra a 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás alapján	2018. február 01.	Máté Szabolcs r. alezredes
2.1	1. melléklet kiegészítésre került	2018. június 01.	Máté Szabolcs r. alezredes
2.2	1. melléklet kiegészítésre került	2018. július 01.	Máté Szabolcs r. alezredes
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került	2018. augusztus 09.	Máté Szabolcs r. alezredes
3.1	1. melléklet kiegészítésre került	2018. október 01.	Máté Szabolcs r. alezredes
3.2	1. melléklet módosításra kerül (RIASZ)	2019. március 01.	Máté Szabolcs r. alezredes
3.3	1. melléklet módosítása	2019. április 01.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.4	1. melléklet módosítása	2019. augusztus 01.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.5	1. melléklet módosítása	2019. szeptember 2.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.6	1. melléklet módosítása	2019. október 01.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.7	1. melléklet módosítása	2020. január 2.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.8	1. melléklet módosítása	2020. február 3.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.9	1. melléklet módosítása	2020. március 2.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.10	1. melléklet módosítása	2020. április 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.11	1. melléklet módosítása	2020. július 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.12	1. melléklet módosítása	2020. november 2.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.13.	1. melléklet módosítása	2021. január 4.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.14.	1. melléklet módosítása	2021. március 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.15	1. melléklet módosítása	2021. április 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.16	1. melléklet módosítása	2021. május 3.	Dr. Arató Attila r. alezredes

3.17	1. melléklet módosítása	2021. július 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.18	1. melléklet módosítása	2021. október 5.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.19	1. melléklet módosítása	2021. december 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.20	1. melléklet módosítása	2022. február 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.21	1. melléklet módosítása	2022. március 1.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.22	1. melléklet módosítása	2022. augusztus 3.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.23.	1. melléklet módosítása	2022. november 14.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.24.	1. melléklet módosítása	2023. április 3.	Dr. Arató Attila r. alezredes
3.25.	1. melléklet módosítása	2023. június 19.	Dr. Arató Attila r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Szigetvári 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 (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 hitelestésére jogosult a rendőrkapitányság hivatásos, rendvédelmi igazgatási alkalmazotti, illetve munkavállalói állománya, akik a Robotzsaru rendszerben ügykezelői, ügyintézői, illetve előadói feladatokat hajtanak végre. A jogosultság a Robotzsaru rendszerhez kapcsolódó engedély alapján kerül jóváhagyásra.
- 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 200 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 integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru 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) 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 egyezőségéért 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 Robotzsaru rendszer elhelyezi az elektronikus másolatot készítő, valamint a hitelesítést végző személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyegyet.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.

25. 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.
26. 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.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Dr. Arató Attila r. alezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető

**Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek
Szigetvári Rendőrkapitányság**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1	Dr. Arató Attila r. alez.	Kapitányságvezetői törzs	kapitányságvezető
2	Győri Barbara r. őrm.	Kapitányságvezetői törzs	mb. referens
3	Balázs Gábor c. r. alez.	Hivatal	hivatalvezető
4	Molnár Zita	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
5	Bitó Anita	Hivatal	ügykezelő (minősített adatkezelő)
6	Pálné Barics Márta	Hivatal	ügyviteli segédelőadó
7	Lingli Jánosné	Hivatal	ügykezelő
8	Vasanda Gyöngyi	Hivatal	ügykezelő
9	Keszeg János	Hivatal	üzemeltetési előadó (IT)
10	Kiss Károly	Hivatal	ügyviteli alkalmazott (IT)
11	Varga Máté	Hivatal	ügykezelő
12	Pankász László r. alez.	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
13	Dr. Benczik Tímea r. szds.	Bűnügyi osztály	alosztályvezető
14	Lőrinczy Péter r. szds.	Bűnügyi Osztály	mb. kiemelt főelőadó
15	Széles Balázs c. r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
16	Halász Péter r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
17	Hoffmann Péter r. tzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
18	Spantler Gábor r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
19	Végh Zoltán c. r. ftzls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
20	Schiller Viktor r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
21	Balogh Olivér r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
22	Noviczki Tamás r. ftórm.	Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
23	Zsunincsné Boronkai Szilvia r. zls.	Bűnügyi Osztály	nyomozó
24	Szentesi Tímea Roberta r. őrm.	Bűnügyi Osztály	bűnmegelőzési sea.
25	Lingli Zsuzsanna	Bűnügyi Osztály	ügykezelő

26	Kiszt-Barna Renáta	Bűnügyi Osztály	ügykezelő
27	Pataki István r. alez.	Közrendvédelmi O.	osztályvezető
28	Albert Balázs r. őrgy.	Közrendvédelmi O.	alosztályvezető
29	Balogh Sándor r. szds.	Közrendvédelmi O.	alosztályvezető
30	Lingli Szilvia	Közrendvédelmi O.	ügykezelő
31	Bükkerti Gyula r. ftzls.	Közrendvédelmi O.	csoportparancsnok
32	Csigeti Krisztián r. tzls.	Közrendvédelmi O.	csoportparancsnok
33	Kiss Bálint r. tzls.	Közrendvédelmi O.	csoportparancsnok
34	Bálint Tamás r. tzls.	Közrendvédelmi O.	szolgálatirányító parancsnok
35	Ignác Zsolt r. tzls.	Közrendvédelmi O.	szolgálatirányító parancsnok
36	Kovács Gábor r. tzls.	Közrendvédelmi O.	szolgálatirányító parancsnok
37	Simara Tamás r. zls.	Közrendvédelmi O.	szolgálatirányító parancsnok
38	Basa Antal r. tzls.	Közrendvédelmi O.	szolgálatirányító parancsnok
39	Kovácsévics Igor r. ftörm.	Közrendvédelmi O.	mb. szolgálatirányító parancsnok
40	Markula-Megyési Zsanett c. r. törm.	Közrendvédelmi O.	járőrvezető
41	Kiszt Máté r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőrvezető
42	Nagy Zoltán r. törm.	Közrendvédelmi O.	járőrparancsnok
43	Matoricz Tibor r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőr
44	Kobra Ottó r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőr
45	Gadanez Alex r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőrvezető
46	Kaszás István r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőr
47	Pozsár Karina r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőrvezető
48	Bükkerti Dominik r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőr
49	Varga Tibor r. ftörm.	Közrendvédelmi O.	körzeti megbízott
50	Babai Antal c. r. törm.	Közrendvédelmi O.	mb. körzeti megbízott
51	Kiss Valentin r. őrm.	Közrendvédelmi O.	mb. körzeti megbízott

52	Dani Ádám r. őrm.	Közrendvédelmi O.	járőrvezető
53	Kordé Kíra r. őrm.	Közrendvédelmi O.	mb. körzeti megbízott
54	Gáspár Sándor r. ftőrm.	Közrendvédelmi O.	körzeti megbízott
55	Kurucz Krisztián c. r. tzls.	Közrendvédelmi O.	körzeti megbízott
56	Szeitz Igor r. ftőrm.	Közrendvédelmi O.	körzeti megbízott
57	Kriszt Csaba r. örgy.	Közlekedésrendészeti O.	osztályvezető
58	Dr. Borsné Hamvas Georgina r. szds.	Közlekedésrendészeti O.	kiemelt főelőadó (megelőzési)
59	Végh Szilárd r. zls.	Közlekedésrendészeti O.	mb. járőrparancsnok
60	Kecskeméti Vilmos r. zls.	Közlekedésrendészeti O.	mb. referens
61	Kupusz Zsófia r. ftőrm.	Közlekedésrendészeti O.	vizsgáló
62	Berkes Gábor r. ftőrm.	Közlekedésrendészeti O.	vizsgáló
63	Kovács Lászlóné	Közlekedésrendészeti O.	ügykezelő
64	Bencsics Béla Máté r. őrm.	Közlekedésrendészeti O.	járőrvezető
65	Nadrai Márk r. őrm.	Közlekedésrendészeti O.	járőr
66	Keszler Judit r. őrm.	Közlekedésrendészeti O.	járőr
67	Boronkai Lajos c. r. tzls.	Közlekedésrendészeti O.	mb. járőrparancsnok
68	Kunecz István r. alez.	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
69	Egervári Zsolt r. szds.	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
70	Kecskeméti Péter r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
71	Kocsi László r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
72	Simon Adrienn r. zls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
73	Ivánác Róbert c. r. ftzls.	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
74	Lengyel Mirella	Vizsgálati Osztály	szakügyintéző
75	Pál Petra	Vizsgálati Osztály	ügykezelő
76	Nagy-Bodzsár Melinda r. örgy.	Igazgatásrendészeti Alo.	alosztályvezető
77	Schneider Norbert r. fhdgy.	Igazgatásrendészeti Alo	főelőadó

78	Oláh Zsuzsanna r. tzls.	Igazgatásrendészeti Alo	referens (szabálysértési)
79	Gájer Bernadett	Igazgatásrendészeti Alo	ügyviteli segédelőadó
80	Nagy Szabolcs r. alez.	Igazgatásrendészeti Alo	kiemelt főelőadó
81	Stocker Ramóna Rebeka r. őrm.	Igazgatásrendészeti Alo	segédelőadó
82	Varga Zsolt r. alez.	Szentlőrinci Rendőrőrs	őrparancsnok
83	Kátai Rafael r. alez.	Szentlőrinci Rendőrőrs	alosztályvezető
84	Buchvald János r. őrgy.	Szentlőrinci Rendőrőrs	alosztályvezető
85	Kulcsár Szabó Hanna r. hdgy.	Szentlőrinci Rendőrőrs	nyomozótiszt
86	Papp Lajos r. ftzls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	csoporthatárparancsnok
87	Miskolci Gábor r. zls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	nyomozó
88	Stefák Balázs r. zls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	vizsgáló
89	Burula Endre r. ftóm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
90	Guth Gábor r. zls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
91	Balázs László r. zls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
92	Kurcsics Géza r. zls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
93	Pusch Szilárd c. r. ftzls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
94	Foki Tamás c. r. ftzls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
95	Gunsz Dániel r. ftórm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	körzeti megbízott
96	Fekete Zoltán r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
97	Orsós Attila r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	mb. körzeti megbízott
98	Balázs József c. r. tzls.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőrvezető
99	Gurmai Renátó r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőr
100	Ignác Mária r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőr
101	Kurcsics Krisztina c. r. tórm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőrvezető
102	Szabó Endre c. r. tórm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőrvezető
103	Káli Andrea c. r. ftórm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőrvezető
104	Vincze Dániel r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőr

105	Borbás Kevin r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőr
106	Balogh Alexandra r. őrm.	Szentlőrinci Rendőrőrs	járőr
107	Péterné Pöttendi Andrea	Szentlőrinci Rendőrőrs	ügykezelő

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.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

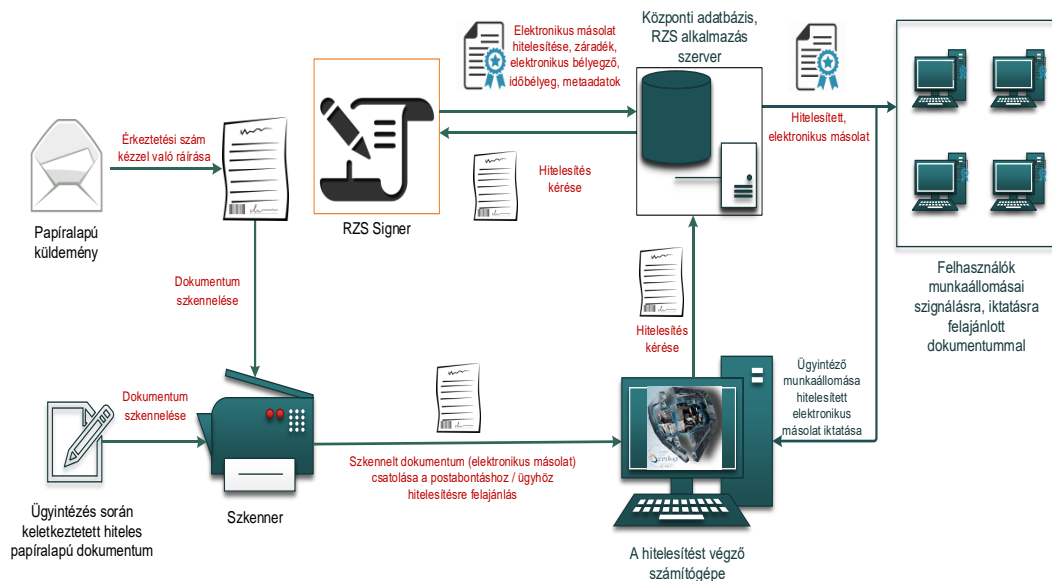
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

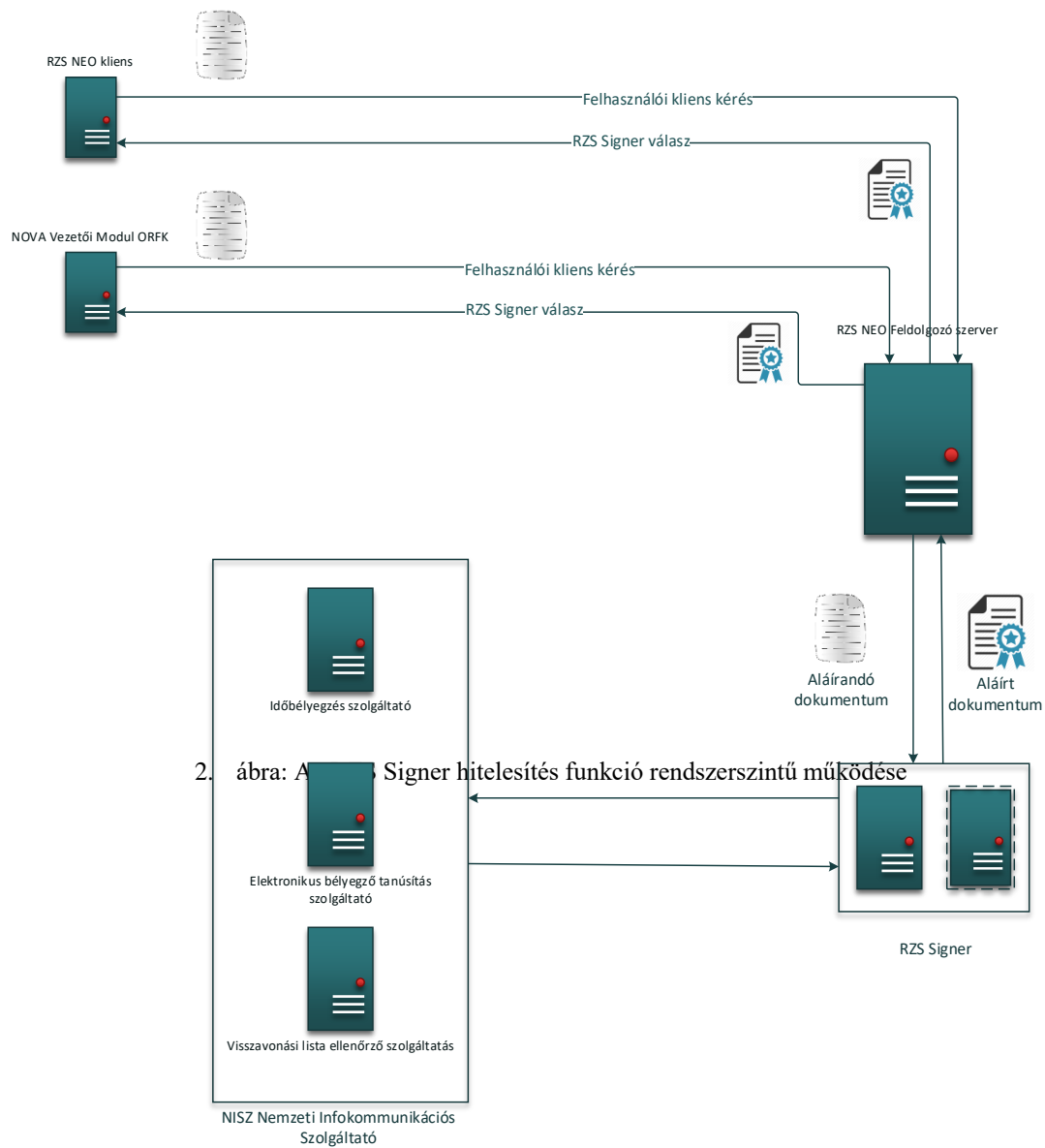
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

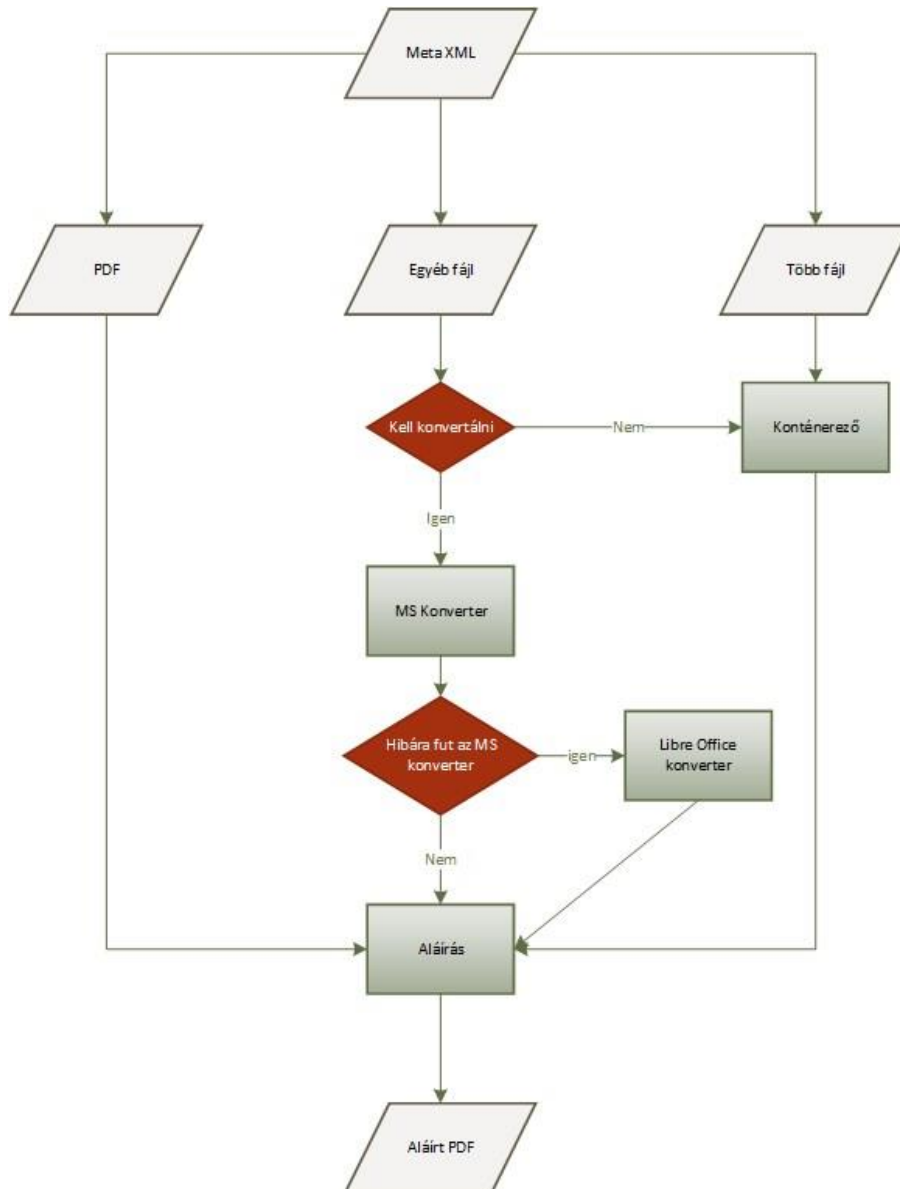
A hitelesítési záradék szövege - „Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező” – elhelyezésre kerül az elektronikus dokumentumon.

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. 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.





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
02060/980-47/2019.ált.