

RENŐRKAPITÁNYSÁG NAGYATÁD  
HIVATALA

**A NAGYATÁDI RENŐRKAPITÁNYSÁG  
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 5.0

Kibocsátó szervezet: Nagyatádi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Nagyatádi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. július 16.

Érvényessége: 2018. július hó 16. napjától visszavonásig

**Fuisz Gyula r. őrnagy**  
hivatalvezető  
iratkezelést felügyelő vezető

Cím: 7500 Nagyatád, Pf.: 14 Zrínyi u. 7.  
Telefon: (82) 553-210/5528; Fax (82) 553-210/5564  
e-mail: [nagyatadrk@somogy.police.hu](mailto:nagyatadrk@somogy.police.hu)

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 14.	Fuisz Gyula r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. december 4.	Fuisz Gyula r. őrnagy
3.0	Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyi kör kiterjesztése	2018. január 2.	Fuisz Gyula r. őrnagy
4.0	Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyi kör kiterjesztése	2018. január 12.	Fuisz Gyula r. őrnagy
5.0	Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyi kör kiterjesztése	2018. július 16.	Fuisz Gyula r. őrnagy

## **I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA**

1. A Nagyatádi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Nagyatádi 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), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a Nagyatádi Rendőrkapitánysághoz érkezett és a Nagyatádi Rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a Nagyatádi Rendőrkapitánysághoz érkezett a Nagyatádi 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, amelynek 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 dokumentumról elektronikus másolatot a Nagyatádi Rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a Nagyatádi Rendőrkapitányság érkeztető pontjának ügykezelői hitelesítik.
8. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a szervezeti egység vezetője, illetve az ügyintéző szervezeti elem vezetője által erre munkaköri leírásában kijelölt személy hitelesíti.
9. A másolatkészítést úgy kell megszervezni, hogy a feldolgozási folyamat során az elektronikus másolat készítését, valamint annak hitelesítését csak eltérő személyek valósíthatják meg.
10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2.§. (2)-(3) bekezdéseiben, valamint a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT.31.) ORFK utasítás 91/A. pontjában és 5. mellékletében meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat.

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

11. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 200 dpi, maximum 300 dpi felbontású, .pdf formátumú állományt készít.
12. A másolatkészítés során a dokumentumok oldalanként kerülnek szkennelésre.
13. Kizárólag olyan elektronikus másolat készíthető, amely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, részleges másolat vagy elektronikus kivonat nem készíthető.
14. Amennyiben az érkezett küldemény több különálló papíralapú dokumentumot tartalmaz, úgy a papíralapú dokumentumokról külön-külön kell az elektronikus másolatot elkészíteni.
15. 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 az ügyindításhoz vagy az ügyirat soron következő alszámához csatolja.

#### **Az elektronikus másolat hitelesítése**

16. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.

17. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését.
18. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
19. 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.
20. Amennyiben a képi és tartalmi megfelelés nem állapítható meg, a másolatkészítést meg kell ismételni, valamint a képi és tartalmi megfelelés megállapítására nem alkalmas dokumentumot törölni kell.
21. A képi és tartalmi megfelelés megállapítását követően az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személy:
  - a) érkezett papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot, mint bontási mellékletet hitelesíti és befejezi a postabontási műveletet,
  - b) saját keletkeztetésű papíralapú dokumentum esetén az elektronikus másolatot hitelesíti.
22. 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 egyezségéért 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.
23. 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 időbélyeget.
24. 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 kiadása 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 Nagyatádi Rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője a Somogy Megyei Rendőr-

főkapitányság Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport vezetője útján 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 Nagyatádi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport vezetője útján honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a Nagyatádi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Csoport vezetője útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
1.	Gócza Anikó	Rendőrkapitányság Nagyatád Hivatala (önálló osztály jogállású)	csoporthvezető (ügykezelésvezető)
2.	Dr. Czigányné Lehotzky Mária	Rendőrkapitányság Nagyatád Hivatala (önálló osztály jogállású)	előadó
3.	Karászi Gabriella	Rendőrkapitányság Nagyatád Hivatala (önálló osztály jogállású)	főelőadó (informatikus)
4.	Kis Györgyné	Rendőrkapitányság Nagyatád Hivatala (önálló osztály jogállású)	előadó
5.	Szellák Szabolcs	Rendőrkapitányság Nagyatád Hivatala (önálló osztály jogállású)	ügykezelő
6.	Baksa Nikolett	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	előadó
7.	Dr. Szijártóné Horgas Zsuzsanna	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	előadó
8.	Horváth Bernadette	Rendőrkapitányság Nagyatád Vizsgálati Osztály	előadó
9.	Dobor Tünde	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	előadó
10.	Baranyainé Káplár Andrea	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	előadó
11.	Pongráczné Jakab Ildikó	Rendőrkapitányság Nagyatád Határrendészeti Osztály	előadó
12.	Nagy Hajnalka	Rendőrkapitányság Nagyatád Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
13.	Gulyás Annamária r. törm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
14.	Tóth Veronika r. örgy.	Rendőrkapitányság Nagyatád Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
15.	Vassné Teszlák Lívia r. szds.	Rendőrkapitányság Nagyatád Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
16.	Bertók Tamás c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó
17.	Bálizsné Kígyósi Orsolya c. r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály Körzeti Megbízotti Alosztály	járőr
18.	Baranyai Gábor r. alezredes	Rendőrkapitányság Nagyatád Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
19.	Horváth Csaba r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
20.	Gulyásné Kozma Julianna c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Határrendészeti Osztály	járőrvezető
21.	Beke Mária r. őrnagy	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	őrsparancsnok
22.	Kun László r. fhdgy.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	csoporthvezető
23.	Feketéné Fülöp Izabella c. r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közlekedésrendészeti Osztály	járőr

24.	Géczi Zoltán r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
25.	Iván Norbert c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
26.	Lóki László r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
27.	Magyarosi László c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
28.	Vers György r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
29.	Zomi Béla r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	szolgálatirányító parancsnok
30.	Szabó Norbert c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
31.	Jaklovics Viktor r. alezredes	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
32.	Lakatosné Fülöp Mónika r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	járőrvezető
33.	Szabó Norbert c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	segédelőadó
34.	Pintér László c. r. őrnagy	Rendőrkapitányság Nagyatád Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető (osztályvezető-helyettes)
35.	Beke Attila c. r. törm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
36.	Bengyák Balázs c. r. törm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
37.	Bertók Szabolcs c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
38.	Bolgár János r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
39.	Borovics Gábor c. r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	nyomozó
40.	Dezső György Gábor c. r. törm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
41.	Dóbék Zoltán c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
42.	Gál Róbert c. r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
43.	Hajdu Roland c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
44.	Hodocsek Béla c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
45.	Hodocsek Dániel r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
46.	Jánosa Balázs r. törm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
46.	Kollár Gábor c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	körzeti megbízott
47.	Kóródi Zsoltné r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	nyomozó
48.	Kovács Hajnalka r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr
49.	Mauch Szabolcs c. r. ftörm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrőrs Csurgó	járőr



50.	Merczigán Róbert r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
51.	Mester Balázs c. r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	járőr
52.	Nézics Csaba c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	nyomozó
53.	Nézics István r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
54.	Nézicsné Beke Brigitta r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	járőr
55.	Sabján Gábor c. r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	járőr
56.	Simon István c. r. zls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
57.	Szabó András r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
58.	Varga Tamás c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
59.	Vokoun József r. őrm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	járőr
60.	Vukman Gyula r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Rendőrség Csurgó	körzeti megbízott
61.	Perák Balázs Sándor r. hdgy.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	mb. osztályvezető
62.	Benke Barbara r. szds.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	osztályvezető-helyettes
63.	Pápa László c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
64.	Bogdán János r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
65.	Kovács Róbert c. r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
66.	Dömötörné Ott Edina c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
67.	Horváth Richárd r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
68.	Henézi Tibor r. ftórm.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	nyomozó
69.	Nógrádi Sándor c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	technikus
70.	Pintér András c. r. tzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	technikus
71.	Pintér Tibor c. r. ftzls.	Rendőrkapitányság Nagyatád Bűnügyi Osztály	technikus

## **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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT**

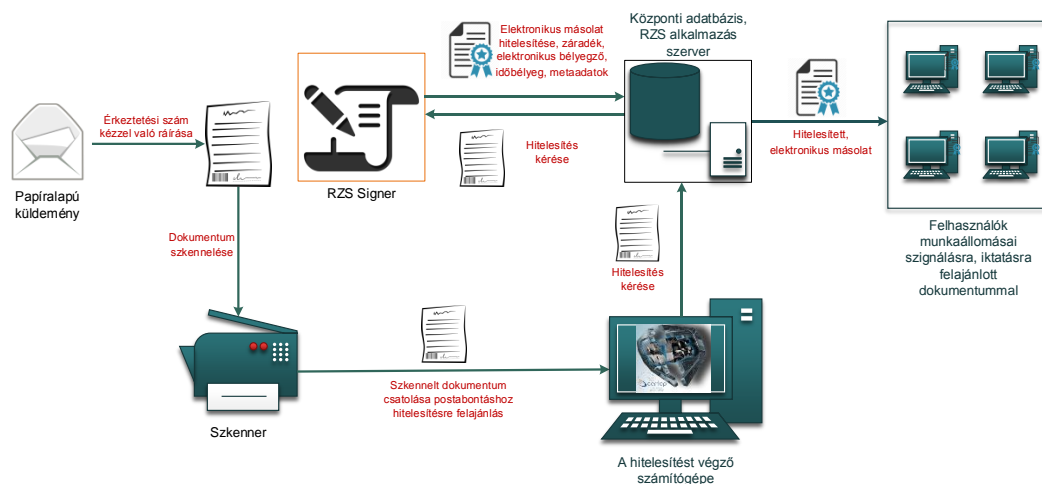
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását 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:

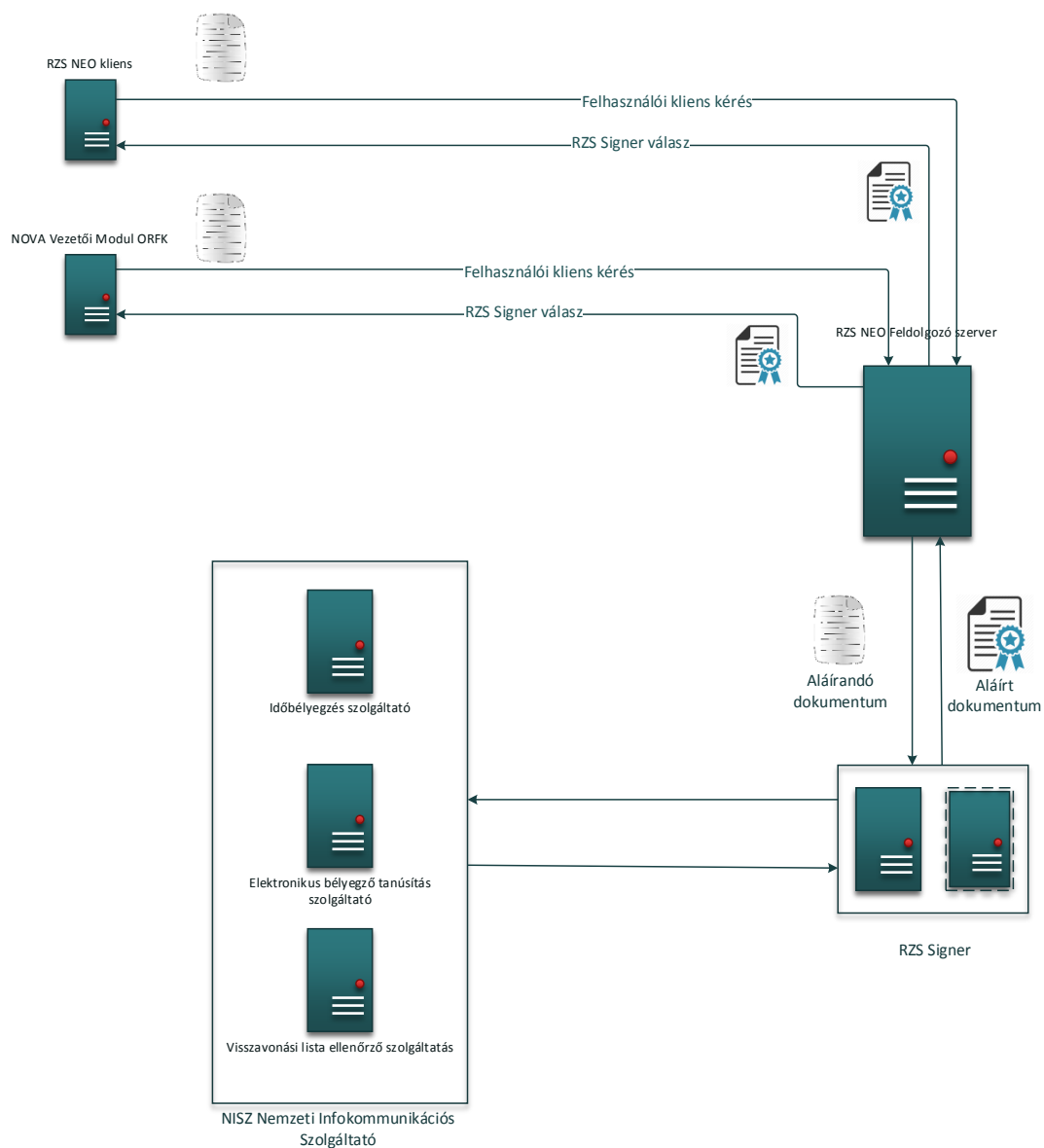
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

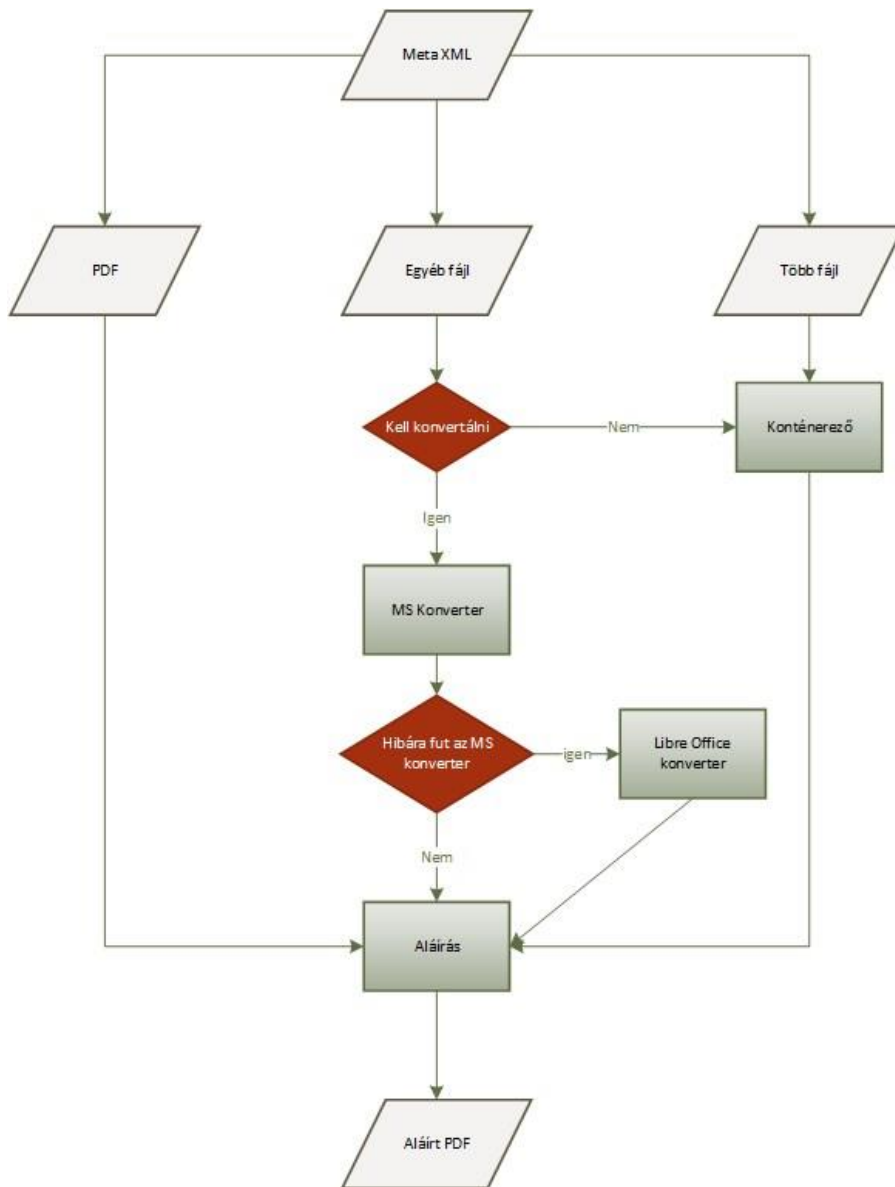
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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