



PÁPAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
HIVATAL

A PÁPAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.0

2020. március 4.

A Szabályzat verziószáma: 4.0
Kibocsátó szervezet: Pápai Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: a Pápai Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
A kibocsátás dátuma: 2020. március 4.
Hatályba lépés dátuma: 2020. március 5.
Érvényessége: 2020.március 5. napjától visszavonásig

Császárné Elek Veronika c. r. alezredes
mb. hivatalvezető
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 8500 Pápa, Széchenyi u. 18., ☒: 8501 Pápa Pf. 70
☎: 89/ 313-011 Fax: 89/ 313-011
E-mail: elekv@veszprem.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Hatályba lépés	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 30.	2017. augusztus 31.	dr. Üst Judit r. fhdgy.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra, 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2017. november 15.	2017. december 01.	dr. Üst Judit r. fhdgy.
2.1	A másolatkészítésre jogosultak listájának aktualizálása	2018. április 5.	2018. április 5.	dr. Üst Judit r. fhdgy.
2.2	A másolatkészítésre jogosultak listájának aktualizálása	2018. július 26.	2018. július 26.	dr. Üst Judit r. fhdgy.
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatása és a melléklet módosítása	2018. december 1.	2018. december 2.	dr. Sallai-Üst Judit r. fhdgy.
3.1.	A másolatkészítésre jogosultak listájának aktualizálása	2019. április 17.	2019. április 18.	dr. Sallai-Üst Judit r. fhdgy.
3.2	A másolatkészítés folyamatának módosítása és az 1. sz. melléklet aktualizálása	2019. október 14.	2019. október 15.	Császárné Elek Veronika c. r. alezr.
4.0	Másolatkészítési szabályzat rendelkező része és az 1. sz. melléklet kiegészítésre került	2020. március 4.	2020. március 5.	Császárné Elek Veronika c. r. alezr.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Pápai Rendőrkapitányság (a továbbiakban: rendőrkapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a rendőrkapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények, valamint a Rendőrség ügyintézési tevékenysége során keletkezett 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 rendőrkapitányságra 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 – kivételi körbe nem tartozó – 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) hiteles 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. A kapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot az erre a feladatra munkaköri leírásban 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 erre munkaköri leírásában kijelölt személy készíthet, és azt az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíthet.
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 és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Az 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 küldeményt 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 integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: Robotzsaru rendszer) érkezett papíralapú dokumentum esetén a postabontási adatokhoz, saját keletkezésű 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 megnevezése;
 - d) a másolatkészítő neve;
 - e) 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 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

20. A Szabályzat a kibocsátást követő munkanapon 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 iratkezelést felügyelő vezetője a VMRFK adatvédelmi tisztviselője útján 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 az iratkezelést felügyelő vezetőt, aki gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a rendőrkapitányság iratkezelést felügyelő vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított ügykezelők

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Császárné Elek Veronika c. r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	mb hivatalvezető
2.	Nagy Zoltán c. r. őrgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	kiemelt főelőadó
3.	Nagy Szabolcs Imréné	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügyintéző (hivatali)

4.	Kissné Járó Gabriella	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő (minősített adatkezelő)
5.	Hontiné Sipőcz Krisztina	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	csoportvezető
6.	Szabóné Prágai Éva	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő
7.	Dombóné Pánczér Adél	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő
8.	Sövényi Barbara	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügyviteli segédelőadó
9.	Szalóky Zsanett	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
10.	Soós Istvánné	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
11.	Szalai Györgyi	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
12.	Takács Tiborné	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
13.	Véland László Sándorné	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
14.	Gulyásné Váczai Mónika	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
15.	Potháczki Éva	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	ügyintéző (bűnügyi)

*A Pápai Rendőrkapitányság ügyintézői által készített papíralapú dokumentumról készített **hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek***

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Császárné Elek Veronika c. r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	mb. hivatalvezető
2.	Nagy Zoltán c. r. őrgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	kiemelt főelőadó
3.	Nagy Szabolcs Imréné	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügyintéző (hivatali)

4.	Kissné Járó Gabriella	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő (minősített adatkezelő)
5.	Hontiné Sipócz Krisztina	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	csoportvezető
6.	Szabóné Prágai Éva	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő
7.	Szalóky Zsanett	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
8.	Soós Istvánné	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
9.	Szalai Györgyi	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
10.	Takács Tiborné	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
11.	Véland László Sándorné	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
12.	Gulyásné Vácz Mónika	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
13.	Dr. Nagy Ákos r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	osztályvezető
14.	Potháczki Zsolt r. őrgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
15.	Nagy Tamás r. őrgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető- helyettes
16.	Tóthné Sipos Eszter r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	osztályvezető
17.	Halbik-Sódlí Edina	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
18.	Sövényi Barbara	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügyviteli segédelőadó
19.	Dombóné Pánczér Adél	Pápai Rendőrkapitányság/Hivatal	ügykezelő
20.	Győry Péter c. r. ftzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
21.	Keszler Balázs r. ftorm.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
22.	Király Ádám r. ftorm.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	bűnügyi technikus
23.	Tringli Roland r. hdgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
24.	Kovács Gergely c.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozó

	r. tzls.		
25.	Mehringér Richard r. hdgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
26.	Mészáros Sándor c. r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozó
27.	Csizmadia Zoltán c. r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	mb. nyomozó
28.	Horváth József r. szds.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
29.	Győrffy András c. r. örgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
30.	Vadas Mercedes Andrea c. r. örgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
31.	Pap László c. r. szds.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
32.	Dobó-Kocsis Gábor r. hdgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
33.	Hegedüs László c. r. ftzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
34.	Kovacsics Tamás r. ftörm.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
35.	Árvai Eszter r. ftörm.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
36.	Láposi József r. zls.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
37.	Soós-Perák Petra Emese r. fhdgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Vizsgálati Osztály	vizsgáló
38.	Bauer Tibor r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
39.	Dr. Szegedi Zoltán r. szds.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
40.	Mózes Attila r. örgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
41.	Fülöp Tamás r. örgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	alosztályvezető
42.	Dr. Varga Balázs r. alezredes	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
43.	Horváth Tibor r. örgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
44.	Kiss Zoltán Jenő r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló (baleseti)
45.	Tengölics Gergő r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	vizsgáló (baleseti)
46.	Barta György r. alezr.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető
47.	Müller Alexandra r. szds.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	osztályvezető-helyettes
48.	Kutscheráné Szalay Viktória c.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	kiemelt főelőadó (engedélyügyi)

	r. őrgy.		
49.	Kovács Piroska r. ftőrm.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	referens (engedélyügyi)
50.	Máté Árpád r. fhdgy.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	főelőadó (szabálysértési)
51.	Ruzsás Bettina c. r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Igazgatásrendészeti Osztály	segédelőadó (szabálysértési)
52.	Kiss Barnabás r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
53.	Pereznják Zoltán r. őrm	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	előadó
54.	Sipőcz László r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
55.	Csepiné Fekete Rita r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	csoportparancsnok
56.	Kölkedi Tibor r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatparancsnok
57.	Csík László r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
58.	Sallai Róbert r. ftőrm.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
59.	Haraszi Tibor r. ftzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
60.	Ligmond Attila r. tzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
61.	Füredi Zoltán r. ftzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
62.	Laczkó Attila c. r. ftzls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
63.	Németh Bálint r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Bűnügyi Osztály	nyomozó
64.	Takács Beáta r. zls.	Pápai Rendőrkapitányság/Közlekedésrendészeti Osztály	balesetvizsgáló
65.	Hajdu Péter r. törm.	Pápai Rendőrkapitányság/Közrendvédelmi Osztály	mb. szolgálatparancsnok

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

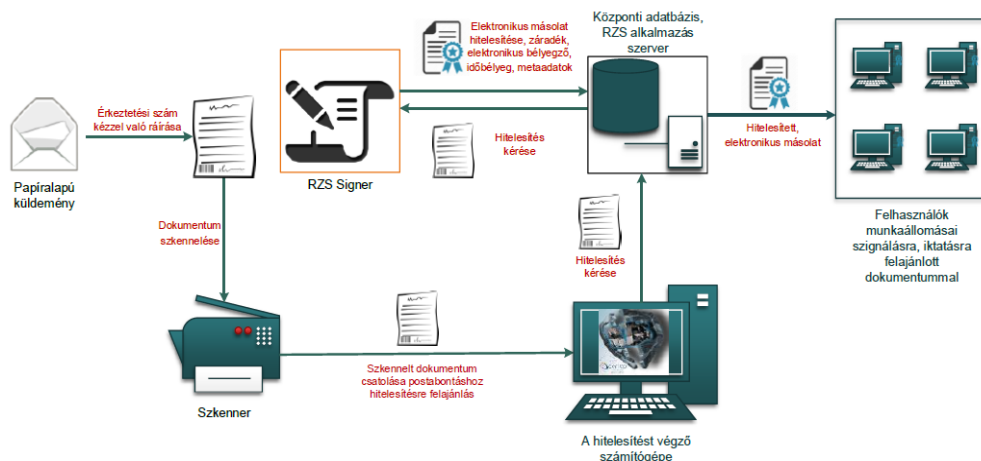
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 RZSNEO 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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

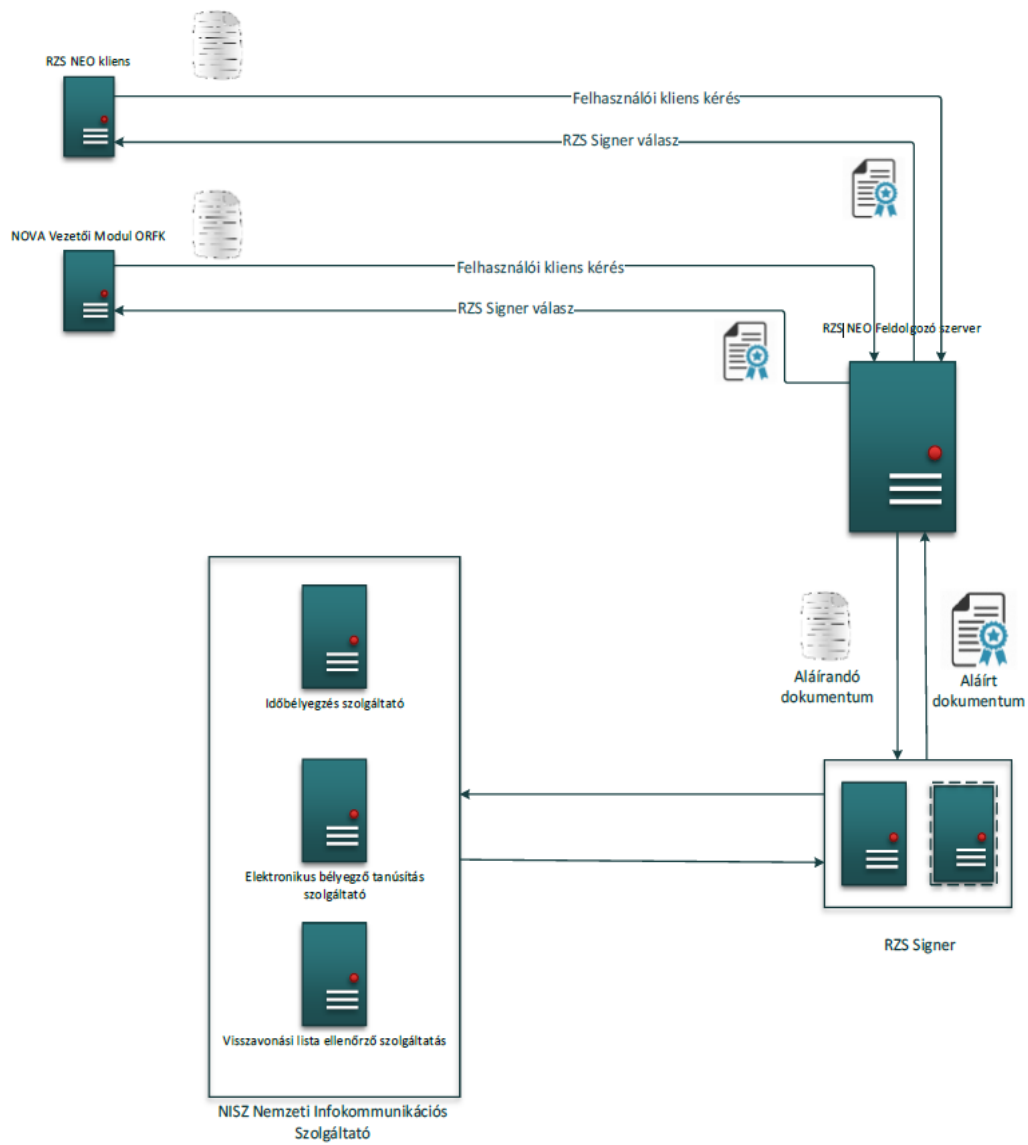
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

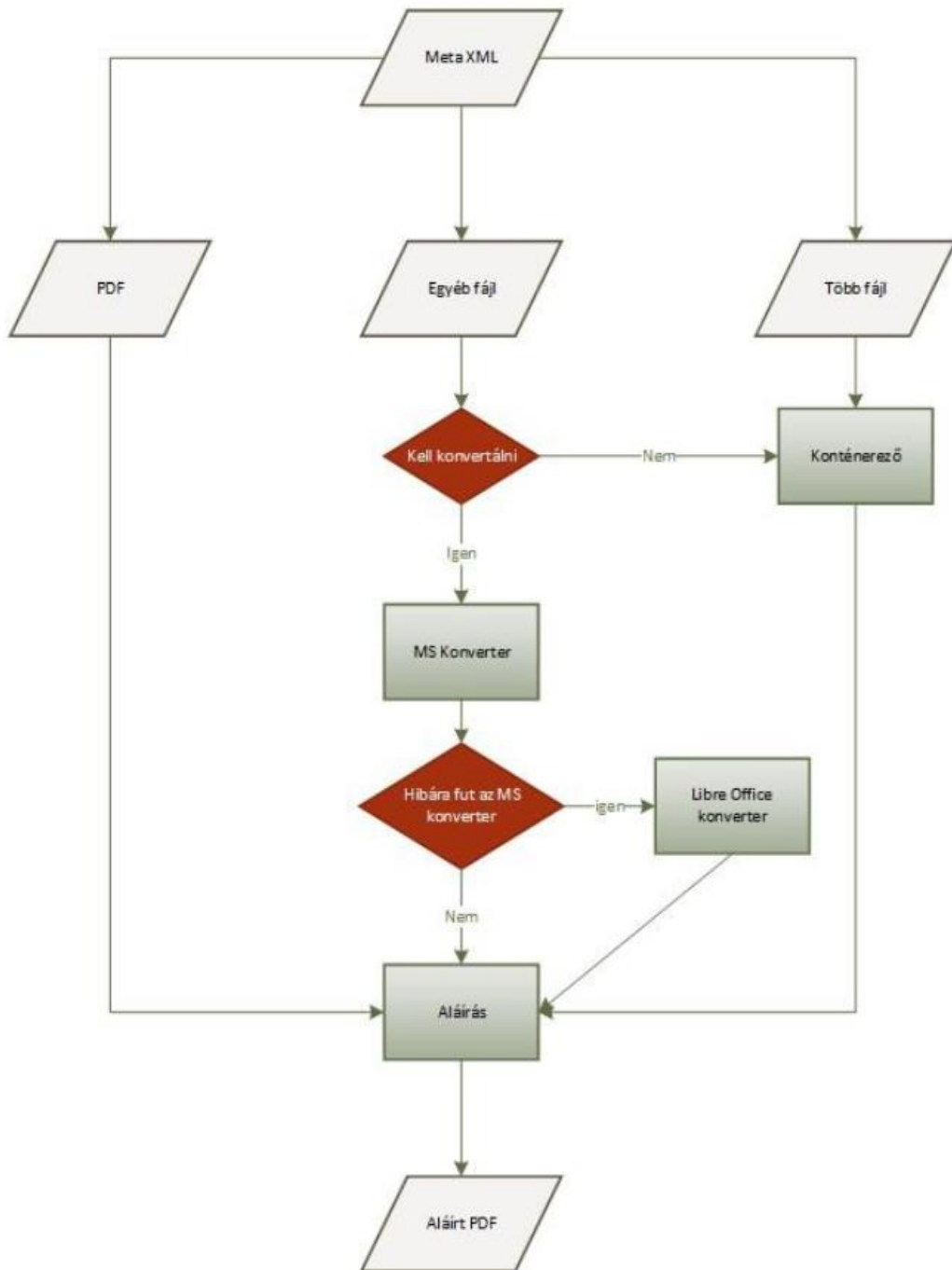
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyeg 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 időbélyeg egy időbélyegzés szolgáltató hitelesíti saját aláírásával.



2. ábra: Az RZS Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése RZS



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