



**KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG  
DOROGI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

**A KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYEI RENDŐR-  
FŐKAPITÁNYSÁG  
DOROGI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 4.1

Kibocsátó szervezet: Dorogi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Dorogi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2019. március 26.

Érvényessége: 2019. március 26. napjától visszavonásig

**Krasula János r. ezredes  
rendőrségi főtanácsos  
kapitányságvezető**

Cím: 2510 Dorog, Mátyás király u. 1., 2511 Dorog, Pf.: 1.  
Telefon: (06-33)512-777, 21/56-50, Fax: (06-33)512-778, 21/56-85  
email: [krasulaj@komarom.police.hu](mailto:krasulaj@komarom.police.hu)

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

| <b>Verzió</b> | <b>A változás leírása</b>  | <b>Kibocsátva</b>   | <b>Készítette</b>           |
|---------------|--|---------------------|-----------------------------|
| 1.0           | Első változat  | 2017. július 12.    | Krasula János<br>r.ezredes  |
| 2.0           | Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra                           | 2017.november 15.   | Krasula János<br>r.ezredes  |
| 3.0           | Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK Utasítás hatályba lépése miatt a III. fejezet módosítása | 2018. február 01.   | Krasula János<br>r.ezredes  |
| 3.1           | 1. számú melléklet módosítása  | 2018. augusztus 23. | Krasula János<br>r.ezredes  |
| 4.0           | A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került                                     | 2019. január 17.    | Krasula János<br>r.ezredes  |
| 4.1           | 1. számú melléklet módosítása  | 2019. március 26.   | Krasula János r.<br>ezredes |

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

1. A Dorogi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a kapitánysághoz 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 (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 kapitánysághoz érkezett és a kapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a kapitánysághoz érkezett és a kapitányság 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 dokumentumban 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. A kapitánysághoz érkezett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a kapitányság erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkezett 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 91. pontjában és 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 egyébként 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 elnevezése;
  - d.) a másolatkészítő neve;
  - e.) a másolat képi vagy tartalmi egyezőségért 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**

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 kapitányság iratkezelésért felelős vezetője a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala 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 az iratkezelésért felelős vezetőt, aki a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
27. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes tájékoztatja a kapitányság iratkezelésért felelős vezetőjét, aki a Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek**

| Ssz. | Személy neve                       | Szolgálati helye   | Munkaköre                       |
|------|------------------------------------|--|---------------------------------|
| 1.   | Krasula János<br>r.ezredes         | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság   | Kapitányságvezető               |
| 2.   | Málnás Zsolt<br>r.alezredes        | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | osztályvezető                   |
| 3.   | Mielec Péter r.<br>őrnagy          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti osztály/ Körzeti Megbízotti Alosztály                    | alosztályvezető                 |
| 4.   | Deák Attila<br>r.százados          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti osztály/Közrendvédelmi és Közlekedésrendészeti Alosztály | alosztályvezető                 |
| 5.   | Cseródi Péter r.<br>főhadnagy      | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Főelőadó                        |
| 6.   | Bognár Tamás<br>r.ftzls            | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 7.   | Bátori Sándor r.tzls.              | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 8.   | Gödér Erika r.tzls.                | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 9.   | Tóth Gábor c.r.ftzls.              | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 10.  | Kovács István<br>c.r.ftzls.        | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 11.  | Nagy Tamás<br>c.r.ftzls.           | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Szolgálatparancsnok             |
| 12.  | Sztána Gergely<br>r.ftörm.         | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 13.  | Boglár Zoltán<br>r.ftörm.          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 14.  | Puchler Erik c.r.zls.              | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 15.  | Csongrádi Norbert<br>r.zls.        | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 16.  | Vank István c.r.tzls.              | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 17.  | Molnár Tibor<br>c.r.tzls.          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 18.  | Tóth Zoltán Gergely<br>r.ftörm.    | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 19.  | Nyizsnányászky<br>Gergely c.r.zls. | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 20.  | Gurin Terézia<br>r.ftörm.          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Körzeti megbízott               |
| 21.  | Szlamnik Renáta<br>c.r.ftörm.      | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Rendészeti Osztály  | Segédelőadó<br>(szabálysértési) |

|     |                                   |  |                                 |
|-----|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| 22. | Major Péter<br>c.r.ftörm.         | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Segédelőadó<br>(szabálysértési) |
| 23. | Balogh László<br>c.r.ftörm.       | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőrparancsnok                 |
| 24. | Flórián Ádám<br>c.r.törm.         | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőrvezető                     |
| 26. | Kovács Benjamin<br>c.r.törm.      | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőrvezető                     |
| 27. | Raduka Ferenc<br>c.r.törm.        | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőrvezető                     |
| 28. | Quintz Norbert<br>c.r.törm.       | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőrvezető                     |
| 29. | Tóth Enikő r.örm.                 | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőr                           |
| 30. | Belicza Balázs<br>r.örm.          | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőr                           |
| 31. | Erős Kristóf r.örm.               | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőr                           |
| 32. | Hanzó Patrik r.örm.               | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Járőr                           |
| 33. | Sováczi Gábor r.<br>örgy.         | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály                                 | Előadó                          |
| 34. | Gaál Győző János<br>r.szds.       | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály / Igazgatásrendészeti Alosztály | alosztályvezető                 |
| 35. | Barina Györgyi                    | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály / Igazgatásrendészeti Alosztály | ügyintéző (rendészeti)          |
| 36. | Simonek Kinga<br>c.r.ftörm.       | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály / Igazgatásrendészeti Alosztály | mb. segédelőadó                 |
| 37. | Szűcs Róbert<br>c.r.tzls.         | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály / Igazgatásrendészeti Alosztály | segédelőadó                     |
| 38. | Hír Gábor<br>r.alezredes          | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Rendészeti Osztály / Igazgatásrendészeti Alosztály | Előadó                          |
| 39. | Matuz Dániel<br>r.alezredes       | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | osztályvezető                   |
| 40. | Molnár Csaba<br>r.szds.           | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Kiemelt főnyomozó               |
| 41. | Tókécs Erika<br>c.r.örgy.         | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Kiemelt főelőadó                |
| 42. | Molnár Gábor<br>István r.ftörm.   | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Nyomozó                         |
| 43. | Nagyné Szeleczki<br>Zita r.fhdgy. | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Főnyomozó                       |
| 44. | Nemes László<br>r.fhdgy.          | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Főnyomozó                       |
| 45. | Kolozsváry Kristóf<br>r.hdgy.     | K-EMRFFK / Dorogi Rendörkapitányság / Bűnügyi Osztály                                    | Nyomozótiszt                    |

|     |                                |  |                                  |
|-----|--------------------------------|--|----------------------------------|
| 46. | Erdei Katalin c.r.zls.         | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Nyomozó                          |
| 47. | Újné Gere Brigitta c.r.örgy.   | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Főnyomozó                        |
| 48. | Uresch Miklós c.r.ftzls        | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Bűnügyi technikus                |
| 50. | Bokros Péter r.ftörm.          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Bűnügyi technikus                |
| 51. | Gyebnár András r.örgy.         | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Bűnügyi előadó                   |
| 52. | Brassói Gabriella r.örgy.      | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | Bűnügyi előadó                   |
| 53. | dr. Kotsis Éva c.r.örgy.       | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | Kiemelt főelőadó                 |
| 54. | Szabóné Weisenburger Krisztina | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | részlegvezető                    |
| 55. | Rezsnyik Andrea                | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | Ügykezelő                        |
| 56. | Kovácsné Schmidt Katalin       | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | ügykezelő                        |
| 57. | Kratochvill Zsuzsanna          | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | ügyviteli segédelőadó (hivatali) |
| 58. | Máté Eszter                    | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | ügykezelő                        |
| 59. | Novákné Petrovics Renáta       | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Bűnügyi Osztály | ügykezelő                        |
| 60. | Spielmann Balázs               | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | ügyviteli alkalmazott (IT)       |
| 61. | Mészáros Gábor                 | K-EMRFK / Dorogi Rendőrkapitányság / Hivatal         | ügyviteli alkalmazott (IT)       |



## **Műszaki dokumentáció** *Másolatkészítés műszaki feltételei*

### **I. BEVEZETŐ**

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru 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**

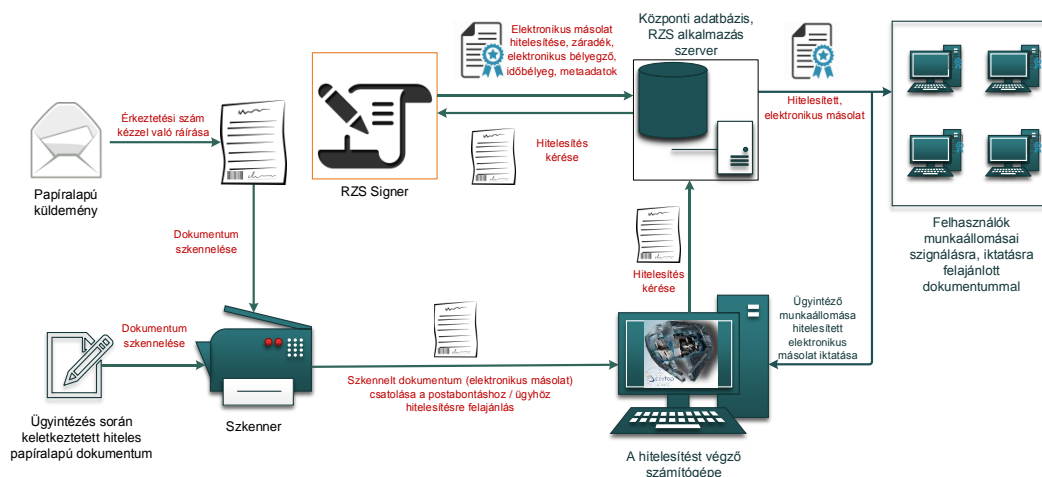
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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:

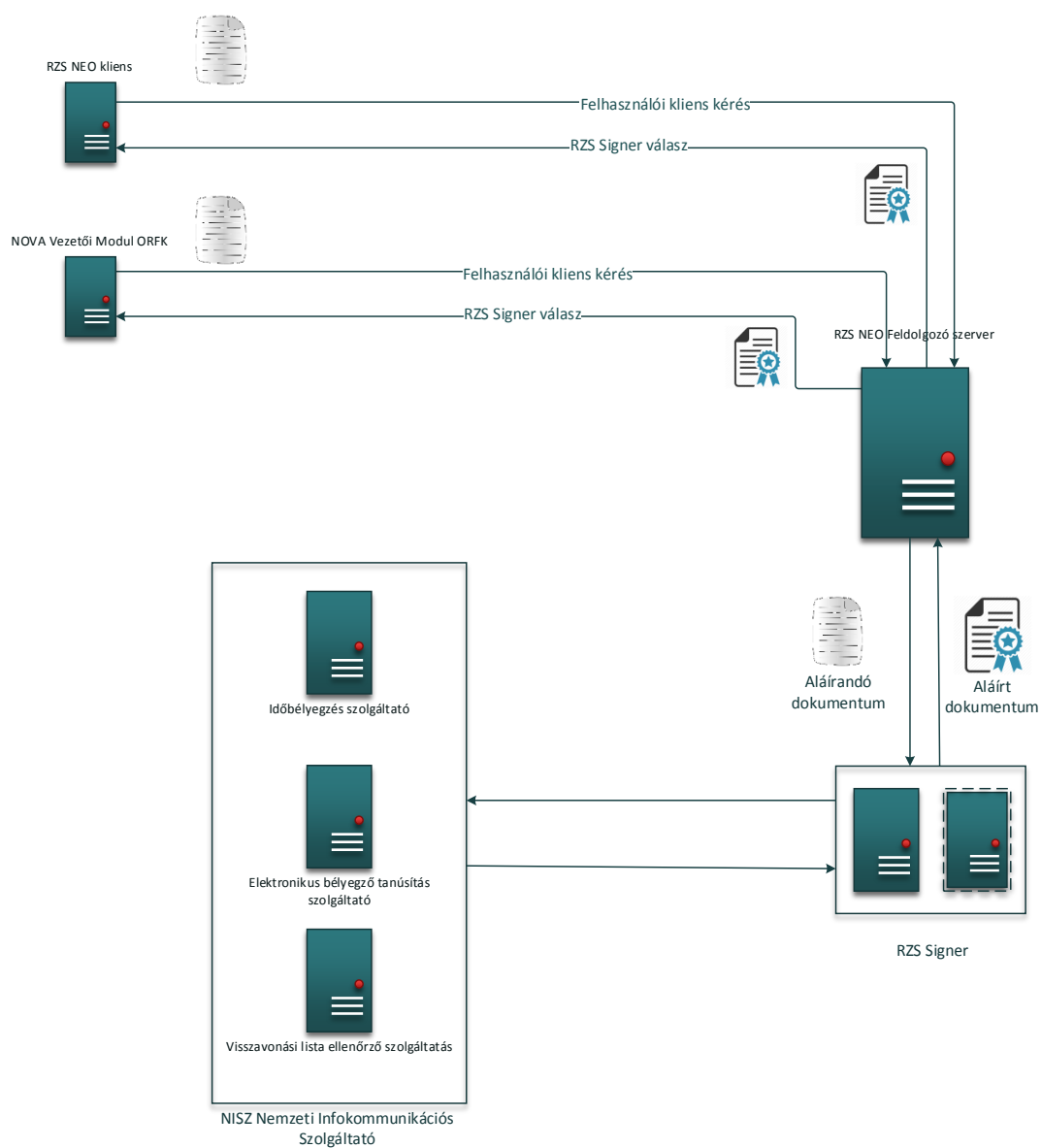
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

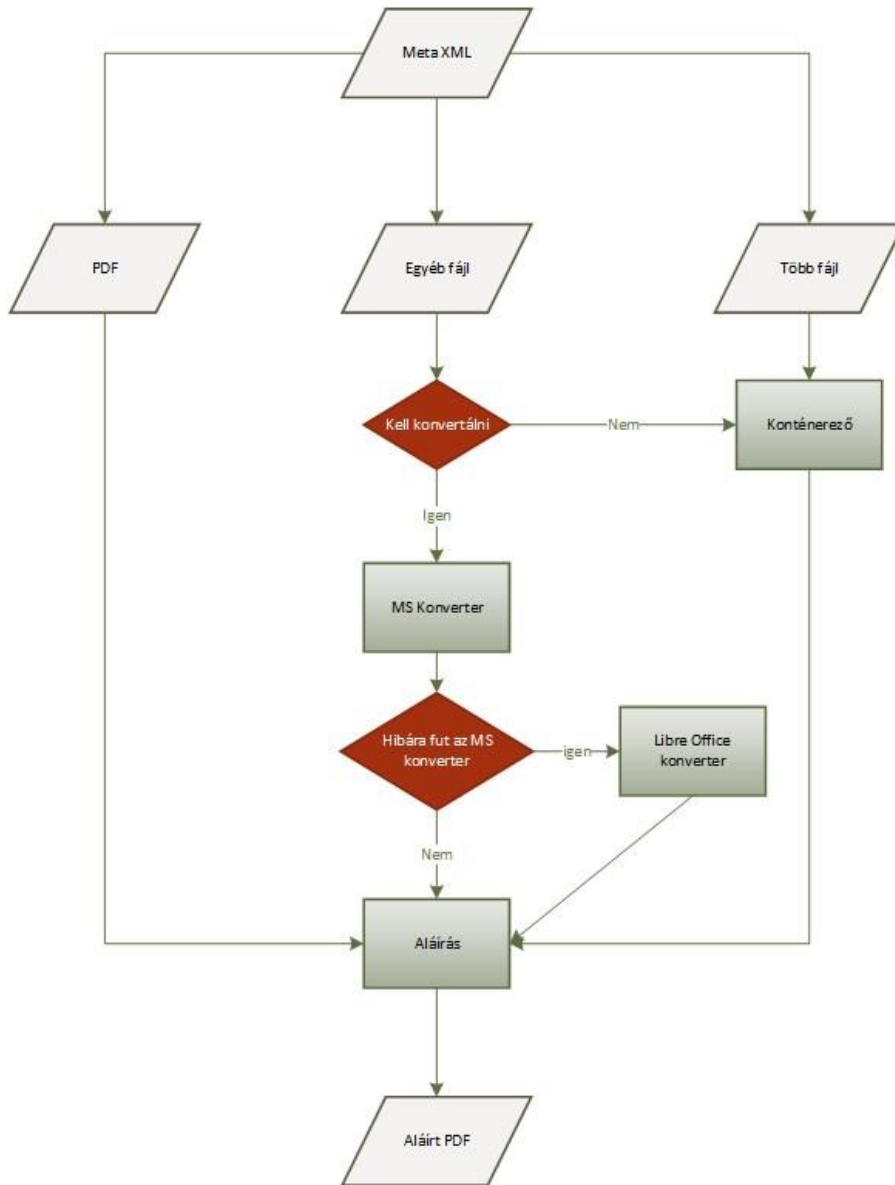
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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.



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