



MEZŐKOVÁCSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:
Mezőkovácsháza, 2020. január 22.

Nagy Lajos r. alezredes
kapitányságvezető

A MEZŐKOVÁCSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 6.0

Szabályzat verziószáma: 6.0

Kibocsátó szervezet: Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

Kibocsátás dátuma: 2020. január 22.

Érvényessége: 2020. január 22. napjától visszavonásig

Cselényiné Kiss Ágota
c. r. alezredes
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 14.	Dékány Lajos
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Cselényiné Kiss Ágota c. r. alezredes
3.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás hatályba lépése, valamint a közzétételi feladatok változása miatt: a 10., a 25-29.pontok, az 1. sz. melléklet és a 2. sz. melléklet módosítása.	2018. március 7.	Cselényiné Kiss Ágota c. r. alezredes
4.0	A Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Ügyrendjében történt módosítás (érkeztető pontok kijelölése), a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás.	2018. július 18.	Cselényiné Kiss Ágota c. r. alezredes
5.0	Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017.(XII.29.) ORFK utasítás 57. pont módosítása miatt: a 9. pont módosítása, a hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek körében bekövetkezett változás.	2019. április 26.	Cselényiné Kiss Ágota c. r. alezredes
6.0	A másolatkészítési rend, 1. melléklet módosításra került.	2020. január 22.	Cselényiné Kiss Ágota c. r. alezredes

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Mezőkovácsházi 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 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), valamint a papíralapú küldemények elektronikus irattá történő átalakításáról szóló 3/2017. (I. 24.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkezett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkezett 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, 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 rendőrkapitányság bármely erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személye készíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett papíralapú dokumentumról elektronikus másolatot a papíralapú dokumentumot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem vezetője által kijelölt személy készíthet.
7. Az érkezett papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot a rendőrkapitányság érkeztető pontjainak ügykezelői hitelesítik.
8. Az ügyintéző által készített papíralapú dokumentumról készült elektronikus másolatot az elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti elem vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesítheti.
9. Az elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyeket az 1. melléklet tartalmazza.
10. Az iratképző szervhez beérkező papíralapú küldemények közül el kell különíteni a BM utasítás 2. § (2)-(3) bekezdéseiben, valamint az Iratkezelési Szabályzatáról szóló ORFK utasításban (és mellékleteiben) meghatározott kivételi körbe tartozó iratokat és az abban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A hiteles elektronikus másolat elkészítése

11. A másolatkészítést végző személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, színes 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 személy megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelését. A képi és tartalmi megfelelés egyedileg és oldalanként kerül ellenőrzésre.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. 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 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.

20. 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 időbélyeget.

21. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. A Szabályzat 6.0 verziója 2020. január 22-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

23. A Szabályzat 5.0 verziója 2020. január 22. napján hatályát veszti.

24. 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 az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője az MRFK Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.

25. 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 az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki az MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.

26. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatósága az MRFK elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője útján tájékoztatja a rendőrkapitányságot, ahol az elektronikus ügyintézés és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

Elektronikus másolat hitelesítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Nagy Lajos	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Cselényiné Kiss Ágota	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	kiemelt főelőadó
3.	Réti Szabina	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügyintéző (hivatali)
4.	Gonda Szilvia	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügykezelő
5.	Ilyés Gáborné	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügykezelő
6.	Kovács Mária	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügykezelő
7.	Kádárné Vincze Erika	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	részlegvezető
8.	Nagy Gábor	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügyviteli alkalmazott
9.	Samu Ferenc	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság	ügyviteli alkalmazott
10.	Major András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
11.	Balázsne Szabó Edit	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
12.	Ráczné Janosik Csilla	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
13.	Stübe Krisztián	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
14.	Pintér András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	fővizsgáló
15.	Zámbori Attila	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	vizsgálótiszt
16.	Bertók István	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	vizsgáló
17.	Grestyák András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	vizsgáló

18.	Lólé András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	vizsgáló
19.	Virág László	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	alosztályvezető
20.	Hoffmann László	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
21.	Izsák Endre	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
22.	Andrési Andor	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
23.	Uhrin András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	nyomozó
24.	Dusik Ferenc	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	csoportparancsnok
25.	Bauer Károly	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	technikus (bűnügyi)
26.	Piros Zsolt	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	technikus (bűnügyi)
27.	Szöke János	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	osztályvezető
28.	Zsádon Lajosné	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
29.	Habaczeller Anna	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
30.	Kovalik Péter	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	alosztályvezető
31.	Pertich Tamás	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
32.	Belák Bence	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
33.	Tóth András	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
34.	Kovács Béla	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
35.	Méreg Ferenc	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
36.	Németh László Róbert	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott
37.	Zengő Róbert	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály KMB Alosztály	körzeti megbízott

38.	Csende János	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	mb. referens
39.	Molnár Balázs	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	mb. vizsgáló
40.	Horváth Szabina	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	mb. referens
41.	Szabó Péter	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	alosztályvezető
42.	Gonda Zsolt	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	vizsgáló
43.	Tóth Krisztina	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	vizsgáló
44.	Bacsa Tamás	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	helyszínelő
45.	Gulyás Zsolt	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	helyszínelő
46.	Szelecsán Péter	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	helyszínelő
47.	Szél Szabolcs	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	helyszínelő
48.	Pántya Tamás	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Közlr. Alosztály	helyszínelő
49.	Almási Levente	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Medgyesegyháza Rendőrőrs	őrsparancsnok
50.	István Róbert	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Medgyesegyháza Rendőrőrs	körzeti megbízott
51.	Bajkán Csaba	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Kevermes Rendőrőrs	őrsparancsnok
52.	Orbán Sándor	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Kevermes Rendőrőrs	körzeti megbízott
53.	Berki Attila	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály SZECS	csoportparancsnok
54.	Johonyák Éva	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály SZECS	referens
55.	Mátyási Józsefné	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	alosztályvezető
56.	Gábor Ottó	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	főelőadó

57.	Bába Szabolcs	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	referens
58.	Janesz Tamás	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	referens
59.	Vukoszávlyev Mariann	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	referens
60.	Bálintné Szabó Krisztina	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály Igr. Alosztály	ügymenet segédelőadó (rendészeti)
61.	Zalai Szabolcs	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Battonya Rendőrőrs	őrsparancsnok
62.	Nagy György	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Battonya Rendőrőrs	nyomozó
63.	Rácz Zoltán	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Battonya Rendőrőrs	körzeti megbízott
64.	Zsótér Attila	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	őrsparancsnok
65.	Kádi László	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	nyomozó
66.	Tóth Gábor	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	körzeti megbízott
67.	Kuffer Attila	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	körzeti megbízott
68.	Simon János	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Battonya Rendőrőrs	körzeti megbízott
69.	Berek János	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Battonya Rendőrőrs	körzeti megbízott
70.	Berhencz Róbert	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	csoportvezető
71.	Kamenár Tibor	Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság Mezőhegyes Rendőrőrs	körzeti megbízott

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

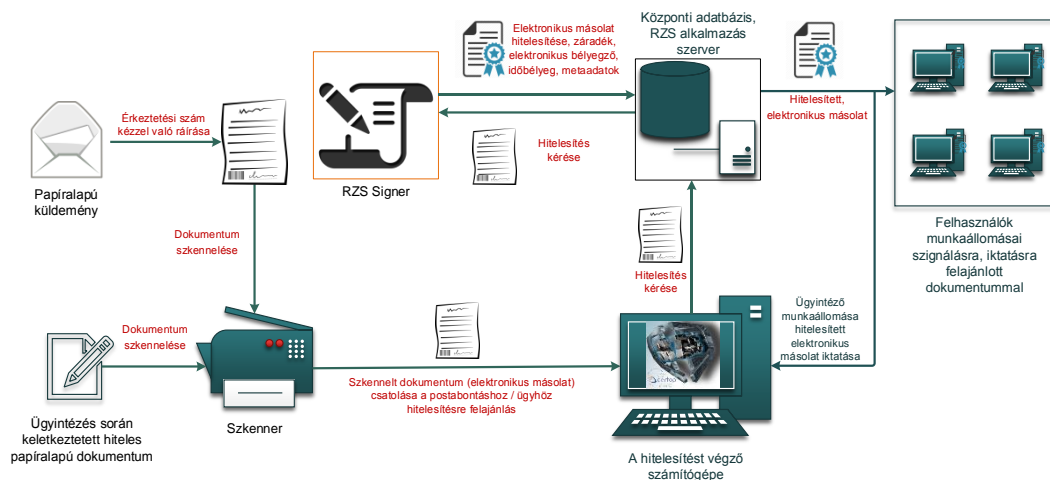
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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, az 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:

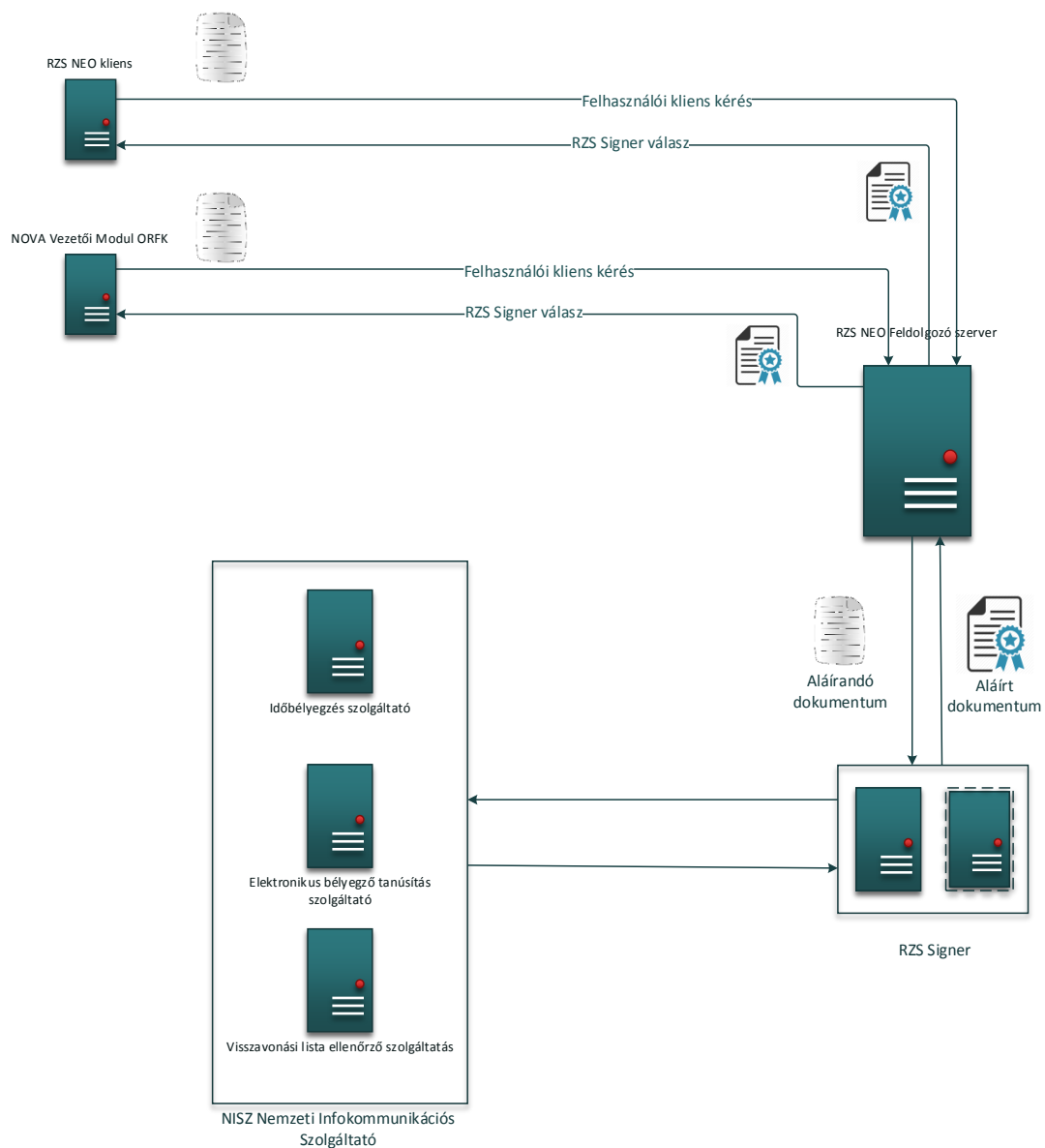
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

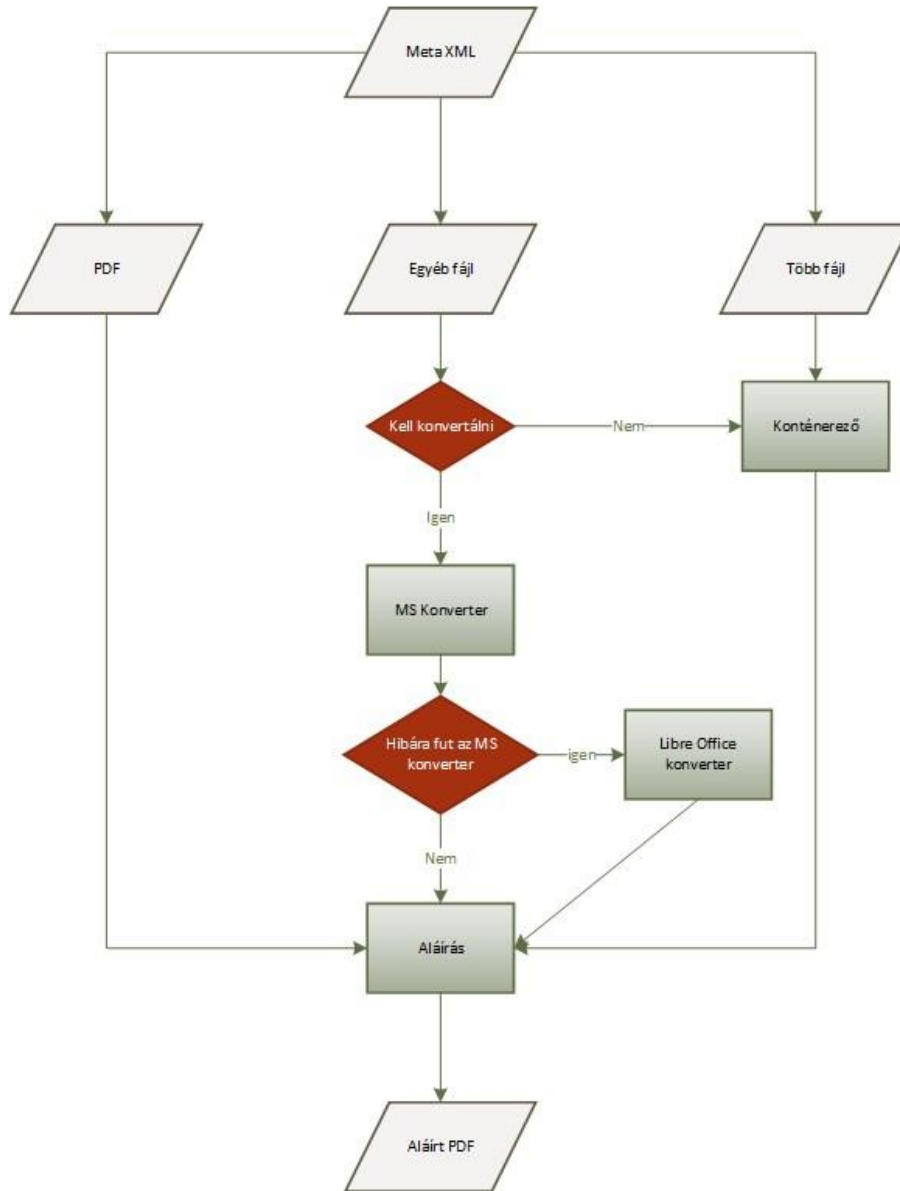
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
04040/536-999999/2020.ált.