

BÁTONYTERENYEI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Ügyszám:12060/1575-16/2017.ált

## **Bátonyterenyei Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

**Verzió: 5.2**

**2022. június 10.**

**Csík Csaba r. alezredes  
kapitányságvezető**

A Szabályzat verziószáma: 5.2

Kibocsátó szervezet: Bátonyterenyei Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Bátonyterenyei Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. június 10.

Érvényessége: 2022. június 10. napjától visszavonásig

Cím: 3070 Bátonyterenye, Kossuth út 4., Pf.: 74.

Telefon: /32/ 355-647, BM: /31/ 66-00

E-mail: [batonyterenyerk@nograd.police.hu](mailto:batonyterenyerk@nograd.police.hu)

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017.07.26.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017.11.16.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
3.0	Normaváltozás követése, 1. sz. melléklet pontosítása	2018.07.19.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.0	Másolatkészítési rend megváltoztatása	2018.10.16.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.1	Jogosultsági kör változás	2018.11.20.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.2	Jogosultsági kör változás	2019.03.01.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.3	Jogosultsági kör változás	2019.09.03.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.4	Jogosultsági kör változás	2020.05.20.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
4.5	Jogosultsági kör változás	2020.10.05.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1.sz. melléklet pontosítása	2020.11.23.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.1	Jogosultsági kör változás	2021.11.29.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy
5.2	Jogosultsági kör változás	2022.06.10.	Molnárné Kun Marianna c.r. őrnagy

## I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Bányterenyi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a kapitánysághoz érkezett papíralapú küldemények 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, valamint az Iratkezelési Szabályzatról Szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (továbbiakban ISZ) rendelkezéseinek figyelembevételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a kapitányságra 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) papíralapú közokirat: papíralapú dokumentumba foglalt, a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 195. § (1) bekezdése szerinti közokirat;
  - 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 dokumentumokról történő elektronikus másolat készítését a kapitányság bármely 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 egységébe tartozó ügykezelési tevékenységet ellátó személy készíthet elektronikus másolatot létrehozó ügyintéző, vagy a szervezeti egység vezetője által erre a feladatra kijelölt személy hitelesíti.
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.

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

9. A másolatkészítést végző erre a feladatra kijelölt ügykezelési tevékenységet ellátó személy a papíralapú dokumentumról a szkennel segítségével legalább 100 dpi, maximum 300 dpi felbontású, 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 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 NEO és NOVA. Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO 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.) Papíralapú dokumentum megnevezése;
  - b.) Papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - c.) Másolatkészítő szervezet elnevezése;
  - d.) Másolatkészítő neve;
  - e.) Másolat képi vagy tartalmi egyezségéért felelős személy neve;
  - f.) Másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - g.) Másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - h.) Másolatkészítés időpontja;
  - i.) Hitelesítés időpontja;
  - j.) 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 megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a Robotzsaru rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

#### **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

19. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
20. 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 Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
21. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az NMRFK iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőjét, aki gondoskodik a melléklet módosításáról, valamint a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság adatvédelmi tisztviselője útján a melléklet honlapon történő cseréjéről.
22. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az ORFK és NMRFK Másolatkészítési Szabályzatának módosulását követően a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság iratkezelésért felelős vezetőjének tájékoztatása alapján, a kapitányság iratkezelésért felelős vezetője, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről.

**Csik Csaba r.alezredes**  
**kapitányságvezető**

I. melléklet**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

<b>Ssz.</b>	<b>Személy neve</b>	<b>Szolgálati helye</b>	<b>Munkaköre</b>
1.	Antal László r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály	osztályvezető
2.	Babcsán Dávid r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
3.	Bakos Gáborné r.fhdgy.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	előadó I.
4.	Bencsik Orsolya r.szds.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
5.	Berecz Dénes r.ftörm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
6.	Bozó Cecília r.alezredes	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Bűnügyi Osztály	osztályvezető
7.	Buda Gábor r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
8.	Bujtár-Bokor Berill	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	ügykezelő
9.	Csík Csaba r.alezredes	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Törzs	kapitányaságvezető
10.	Csizmár Sándor c.r.tzls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
11.	Draveczi Vivien	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Bűnügyi Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
12.	Előházi Vivien r.örm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
13.	Fekécs Zsolt c.r.ftzls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály	szolgálatirányító parancsnok
14.	Fekécsné Katona Krisztina	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
15.	Gál Attila r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	mb. referens
16.	Gembiczki Mária c.r. szds.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	főelőadó
17.	Gergely Annamária c.r.	NMRFK / Bátorlyterenyei	főelőadó (közlekedési)

	szds.	Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	
18.	Gyimesi Krisztián r.ftörm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	referens
19.	Györy Lajos c.r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgáltatírányító parancsnok
20.	Havran József c.r.ftzls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízátti Alosztály	körzeti megbízott
21.	Hidasi Béla r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	fővizsgáló
22.	Kapás István Gábor r.tzls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgáltatírányító parancsnok
23.	Kecskés Renáta	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
24.	Király Adrienn	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály	ügykezelő
25.	Knapcsék Károly r.ftzls	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgáltatírányító parancsnok
26.	Kovács István r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	alosztályvezető
27.	Kovács Istvánné	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
28.	Králik István r.ftzls	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	szolgáltatírányító parancsnok
29.	Lengyel Csaba	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
30.	Lovász Krisztián c.r.tzls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízátti Alosztály	körzeti megbízott
31.	Lovász Péter r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízátti Alosztály	körzeti megbízott
32.	Maruzs Adorján c.r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
33.	Mester Gábor r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízátti Alosztály	alosztályvezető
34.	Mlinarik Diána r.törm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
35.	Molnár Áron r.hdgy.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozótiszt
36.	Molnár Dániel c.r.törm.	NMRFK / Bátorlyterenyei	segédelőadó



		Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	
37.	Molnárné Kun Marianna c.r.őrnagy	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	kiemelt főelőadó
38.	Molnár-Tóth Bianka c.r.ftörm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
39.	Morva Péter r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
40.	Nádasdiné Kőrösi Ilona	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
41.	Nagy Péter c.r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
42.	Nagy Szabolcs r.tzls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	csoportvezető körzeti megbízott
43.	Nagy Zoltán r.ftörm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
44.	Onodi Viktória r.szds.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	főelőadó (bűnmegelőzési)
45.	Ozsvárt Gábor r.ftörm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
46.	Ravaszné Domszlai Zsuzsanna	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	ügykezelő
47.	Rozgonyi Zsuzsanna	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
48.	Sárközi Zsolt r.örm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
49.	Szabó Andrea r.alezredes	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Vizsgálati Alosztály	alosztályvezető
50.	Szabó László r.zls.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
51.	Szabó Lászlóné	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
52.	Szabó Szabolcs Ferencné	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Törzs	rendvédelmi igazgatási alkalmazott
53.	Szalai Viktória r.törm.	NMRFK / Bátorterenyei Rendőrkapitányság Rendészeti Osztály,	járőrvezető

		Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	
54.	Szarvas István Gergely r.zls.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Bűnügyi Osztály, Nyomozó Alosztály	nyomozó
55.	Szilágyi Erzsébet r.törm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
56.	Tarnóczy Balázs r.törm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	segédelőadó
57.	Tóth József Csaba c.r.szds.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	csoportvezető
58.	Paulik-Tóth Judit r.őrm.	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Előkészítő Csoport	segédelőadó
59.	Pusztá Anett r.őrnagy	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Igazgatásrendészeti Alosztály	alosztályvezető
60.	Végh Bence r.őrm	NMRFK / Bátorlyterenyei Rendőrkapitányaság Rendészeti Osztály, Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr

2. melléklet**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**

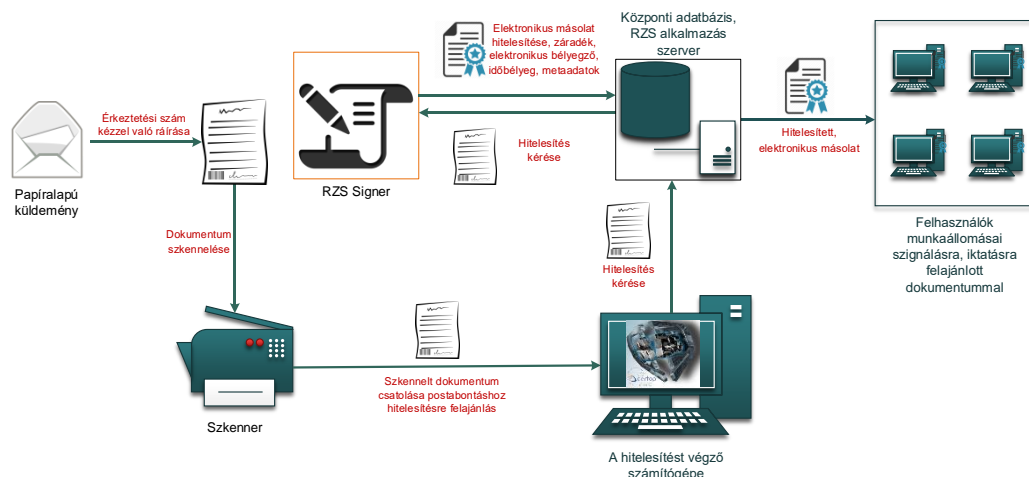
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 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:

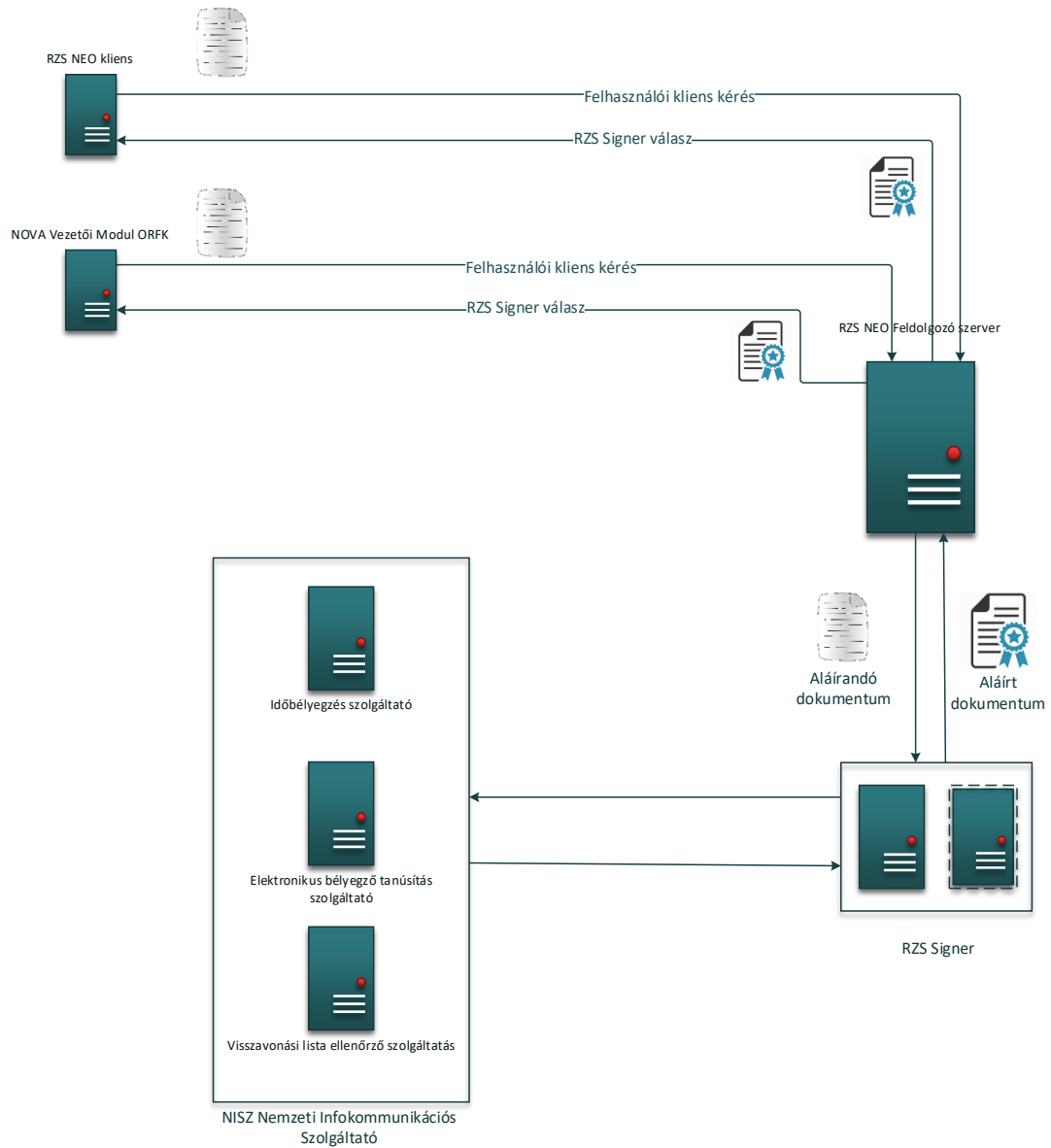
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

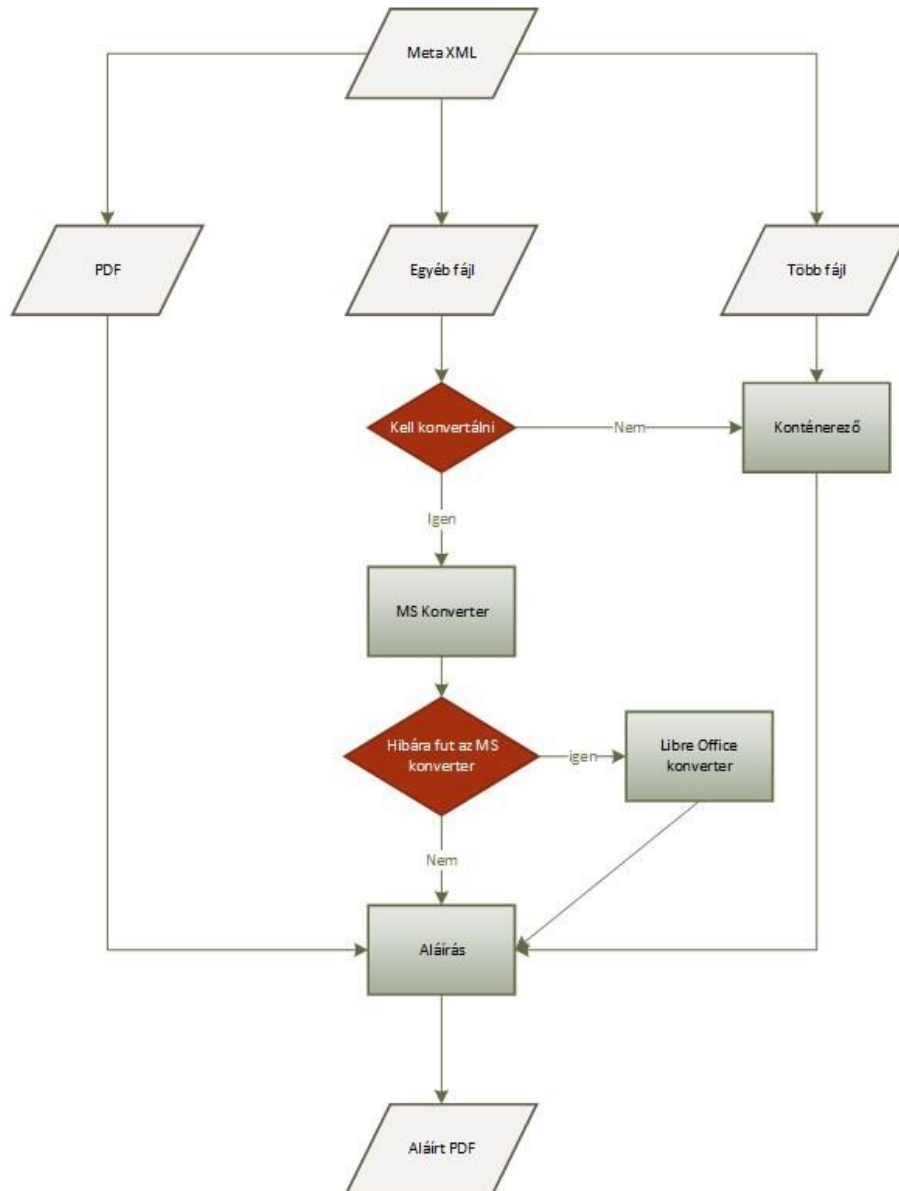
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet 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 időbélyegyet 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  
12060/1575-16/2017.ált.