



OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Jóváhagyom:

**Czecher Péter r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

AZ OROSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

Verzió: 4.4

Szabályzat verziószáma: 4.4
Kibocsátó szervezet: Orosházi Rendőrkapitányság
Alkalmazási terület: Az Orosházi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások
Kibocsátás dátuma: 2022. július 11.
Hatályba lépés dátuma: 2022. július 11.
Érvényessége: 2022. július 11. napjától visszavonásig

**Pap Péter c. r. főörzsászlós
hivatali ügyintéző**

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. július 13.	Pap Péter c. r. ftzls.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 27.	Pap Péter c. r. ftzls.
2.1	1. számú melléklet módosítása	2018. március 1.	Pap Péter c. r. ftzls.
3.0	A másolatkészítés és hitelesítés rendjének változása, 1. számú melléklet módosítása	2020. szeptember 30.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése, 1. számú melléklet módosítása	2020. november 18.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.1	1. számú melléklet módosítása	2021. június 14.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.2	1. számú melléklet módosítása	2021. november 8.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.3	1. számú melléklet módosítása	2021. november 18.	Pap Péter c. r. ftzls.
4.4	1. számú melléklet módosítása	2022. július 11.	Pap Péter c. r. ftzls.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. Az Orosházi 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 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), 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 rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárési rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a rendőrkapitánysághoz érkezett 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) 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 és hitelesíthet.
6. Az ügyintézési tevékenység során keletkeztetett 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 Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás 6. számú 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 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 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. Az RZS NEO 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.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi a hiteles elektronikus másolatot készítő személy nevét tartalmazó elektronikus bélyegzőt és az időbélyeg szolgáltatótól származó időbélyeget.
19. Az elektronikus dokumentum megváltoztathatatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint az RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat 2022. július 11. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
21. A Szabályzat 4.3 verziója 2022. július 11-én hatályát veszti.
22. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításáról és cseréjéről a rendőrkapitányság iratkezelésért felelős vezetője a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: MRFK) Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
23. Amennyiben a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, az érkeztető pont vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja az iratkezelésért felügyelő vezetőt, aki az MRFK Hivatala útján gondoskodik a melléklet módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
24. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változásról az MRFK Gazdasági Igazgatóság az MRFK iratkezelést felügyelő vezetője útján tájékoztatja a rendőrkapitányságot.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Név	Rf.	Beosztási hely	beosztás
1	Ambrus Tiborné	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	ügykezelő
2	Árus Norbert	r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	csoportparancsnok
3	Asztalos Mendi Vanessza	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
4	Barta János	r. alez	Közrendvédelmi Osztály	osztályvezető
5	Becsei Béla	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
6	Borgulya Márk	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
7	Bugyinszki-Héjja Bernadett	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	egyéb beosztás
8	Burkáné Pintér Szilvia	ria.	Közlekedésrendészeti Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
9	Czecher Péter	r. ezredes	Hivatali Alosztály	kapitányságvezető
10	Czinglér Csaba	mv.	Hivatali Alosztály	ügyviteli alkalmazott (it)
11	Császár László	r. alez	Bűnügyi Osztály	kiemelt főnyomozó
12	Csép Róbert	r. ftzls	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
13	Cseh István	r. alezr.	Hivatali Alosztály	hivatalvezető
14	Csernai Gábor	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
15	Csizmadia Csilla	ria.	Közrendvédelmi Osztály	ügyviteli segédelőadó (rendészeti)
16	Csontos Attiláné	ria.	Vizsgálati Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
17	Darabos Klára Rita	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
18	Dósai-Molnár Krisztián	r. tzls	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
19	dr. Gajdán Tamás	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
20	dr. Rosta-Gera Ágnes	r. fhdgy.	Vizsgálati Osztály	vizsgálótiszt
21	Dunai József	r. őrnagy	Tótkomlói Rendőrőrs	őrsparancsnok
22	Durkó Tamás Gábor	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
23	Ertmann Péter	r. szds	Körzeti Megbízotti Alosztály	alosztályvezető

24	Ertmann-né Csik Éva	ria.	Hivatali Alosztály	egyéb beosztás
25	Fári Bettina	r. törm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
26	Fazekas László	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	fővizsgáló
27	Gál Gabriella	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
28	Gergely Erik Kristóf	r. főrm	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
29	Glembóczki András	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
30	Győri Károly	r. szds	Bűnügyi Osztály	főnyomozó
31	Hanesz Judit	ria.	Tótkomlói Rendőrőrs	egyéb beosztás
32	Horváth Szabina	r. főrm	Bűnügyi Osztály	nyomozó
33	Huszárik Zsolt	r. zls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
34	Jakab Ferenc	r. tzls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
35	Jani Ádám	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
36	Janó Sándor	r. ftzls	Bűnügyi Osztály	technikus
37	Janó-Kulima Alexandra	r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
38	Janostyák Tibor	r. főrm	Tótkomlói Rendőrőrs	járőrvezető
39	Juhászné Gyurcsán Zsuzsanna	r. tzls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
40	Karasz Martin	r. főrm	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
41	Kenéz Imre	r. alez	Vizsgálati Osztály	osztályvezető
42	Kincses István Gábor	r. zls	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
43	Kis Rozália	r. fhdgy	Közlekedésrendészeti Osztály	előadó
44	Kiss Árpád	r. zls	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
45	Kiss Gábor	r. fhdgy	Bűnügyi Osztály	fővizsgáló
46	Klement Tamás	r. zls.	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
47	Kocsis Attila	r. zls	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
48	Koncseg Attila György	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
49	Kópis Csongor	r. tzls	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
50	Kovács Tibor	r. fhdgy	Közlekedésrendészeti Osztály	fővizsgáló

51	Kovács-Papp Judit	r. főrm	Vizsgálati Osztály	vizsgáló
52	Kránitz Adrián	r. őrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
53	Krucasai Mónika Éva	ria.	Hivatali Alosztály	ügyviteli segédelőadó (gazdasági)
54	Kukucska René	r.őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
55	Kun András	r. tzls	Tótkomlói Rendőrőrs	szolgálatparancsnok
56	Kunos Károly	r. zls	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
57	Lustyik Jenő	r. alezr	Közlekedésrendészeti Osztály	osztályvezető
58	Markovics Regina Marietta	r.őrm.	Tótkomlói Rendőrőrs	járőrvezető
59	Méreg Tamás	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
60	Miháلكáné Varga Gabriella	r. tzls	Közrendvédelmi Osztály	referens
61	Mikes Bence István	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
62	Molnár Erik	r. főrm	Bűnügyi Osztály	nyomozó
63	Nagy Petra Judit	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	egyéb beosztás
64	Nagy Richárd	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
65	Nyemcsok Erika	r. szds	Igazgatásrendészeti Osztály	mb. osztályvezető
66	Nyitrai Attila	mv.	Hivatali Alosztály	ügyviteli alkalmazott (it)
67	Oláh Csaba	r. tzls	Tótkomlói Rendőrőrs	körzeti megbízott
68	Orbán Krisztián	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt fővizsgáló
69	Oszadszky Bence	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
70	Oszadszky Sándor Zsolt	r. tzls	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
71	Paczuk Zsolt	r. hdgy	Bűnügyi Osztály	nyomozótiszt
72	Pap Péter	r. ftzls	Hivatali Alosztály	hivatalvezető
73	Pásztor Sándor László	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
74	Patakfalvi Zsolt	r. őrnagy	Vizsgálati Osztály	kiemelt főnyomozó
75	Pető Krisztián	r. alezr	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	alosztályvezető
76	Pipis László	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
77	Rosta Ferenc György	r. zls	Bűnügyi Osztály	technikus

78	Rozsos Zsolt	r. főrm	Közlekedésrendészeti Osztály	járőr
79	Ruszkai Renáta	r. őrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
80	Saitz Dániel	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
81	Sarkadi Angéla	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
82	Sóki Tibor	r. ftzls	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
83	Szabó Ádám	r. őrm	Tótkomlói Rendőrőrs	járőr
84	Szaitz Róbert	r. tzls	Közlekedésrendészeti Osztály	járőrvezető
85	Székes Ildikó	ria.	Bűnügyi Osztály	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
86	Szentkúti Endre Levente	r. hdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
87	Szilasi Tamás	r. tzls	Körzeti Megbízotti Alosztály	csoportparancsnok
88	Szilágyi Gábor	r. zls.	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
89	Szin Gábor	r. fhdgy	Vizsgálati Osztály	előadó
90	Szin-Fehér Renáta Katalin	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
91	Szöllősi Péter	r. főrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
92	Szűcs László	r. fhdgy	Igazgatásrendészeti Osztály	előadó
93	Takács Júlia	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
94	Takács Melinda	r. zls	Közlekedésrendészeti Osztály	helyszínelő és balesetvizsgáló
95	Terkovics Norbert	r. zls	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
96	Tóth Lajos Róbert	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető
97	Tóth László Csongor	r. hdgy	Vizsgálati Osztály	előadó
98	Tóth Tibor	r. ftzls	Bűnügyi Osztály	technikus
99	Tóth Tibor	r. őrm	Körzeti Megbízotti Alosztály	körzeti megbízott
100	Ungor Adrienn	r. törm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrparancsnok
101	Valaczkai Tamás	r. főrm	Bűnügyi Osztály	technikus
102	Valuk Tibor	r. ftzls	Közrendvédelmi Osztály	szolgálatparancsnok
103	Varga Zoltán János	r. alezr	Bűnügyi Osztály	osztályvezető
104	Vaskor Zoltán	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőrvezető

105	Verók Anita	ria.	Igazgatásrendészeti Osztály	szakügyintéző (rendészeti)
106	Víg Zoltán István	r. őrm	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
107	Víg Albert	r. tőrm.	Járőr- és Őrszolgálati Alosztály	járőr
108	Vígh Antalné	r. tzls	Hivatali Alosztály	segédelőadó
109	Zalai Zsanett	ria.	Hivatali Alosztály	ügykezelő
110	Zsilován Zoltán	r. ftzls	Igazgatásrendészeti Osztály	referens

Műszaki dokumentáció ***Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása***

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzaru NEO és NOVA.Irat együttes integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90.200 verziója (a továbbiakban: RZS NEO rendszer) 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

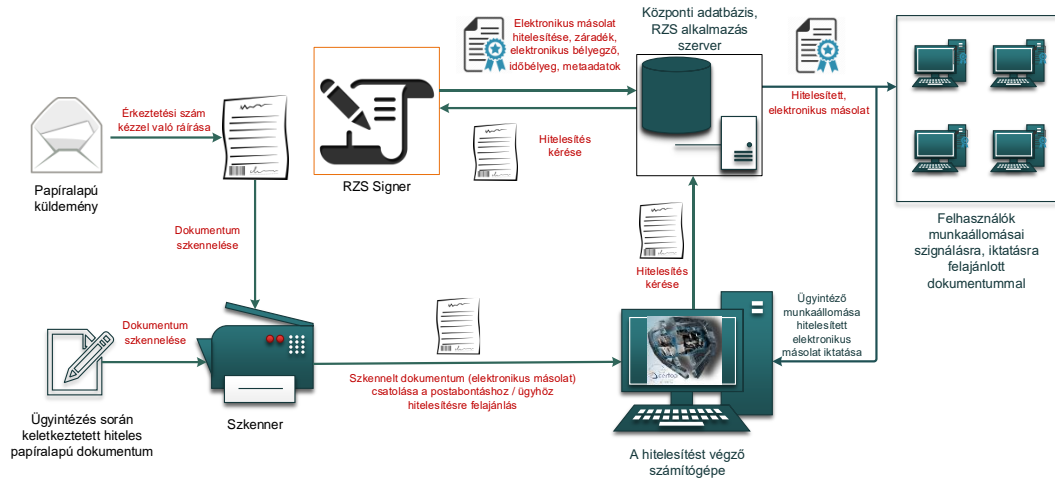
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

Az elektronikus másolat feldolgozását, hiteles elektronikus másolattá alakítását az RZS NEO rendszer végzi az RZS Signer modul segítségével.

Az RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását, az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok az RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisban 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:

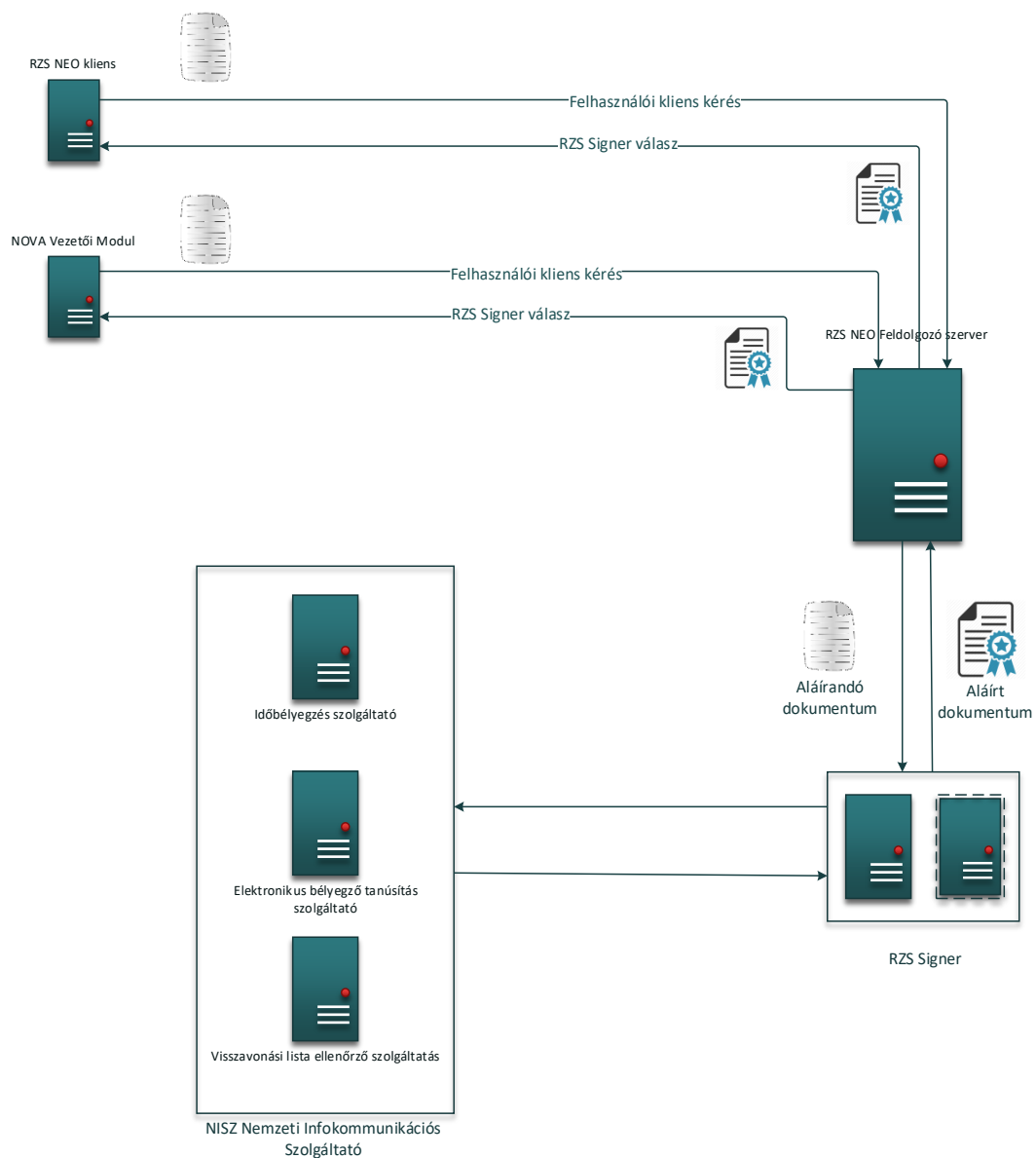
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

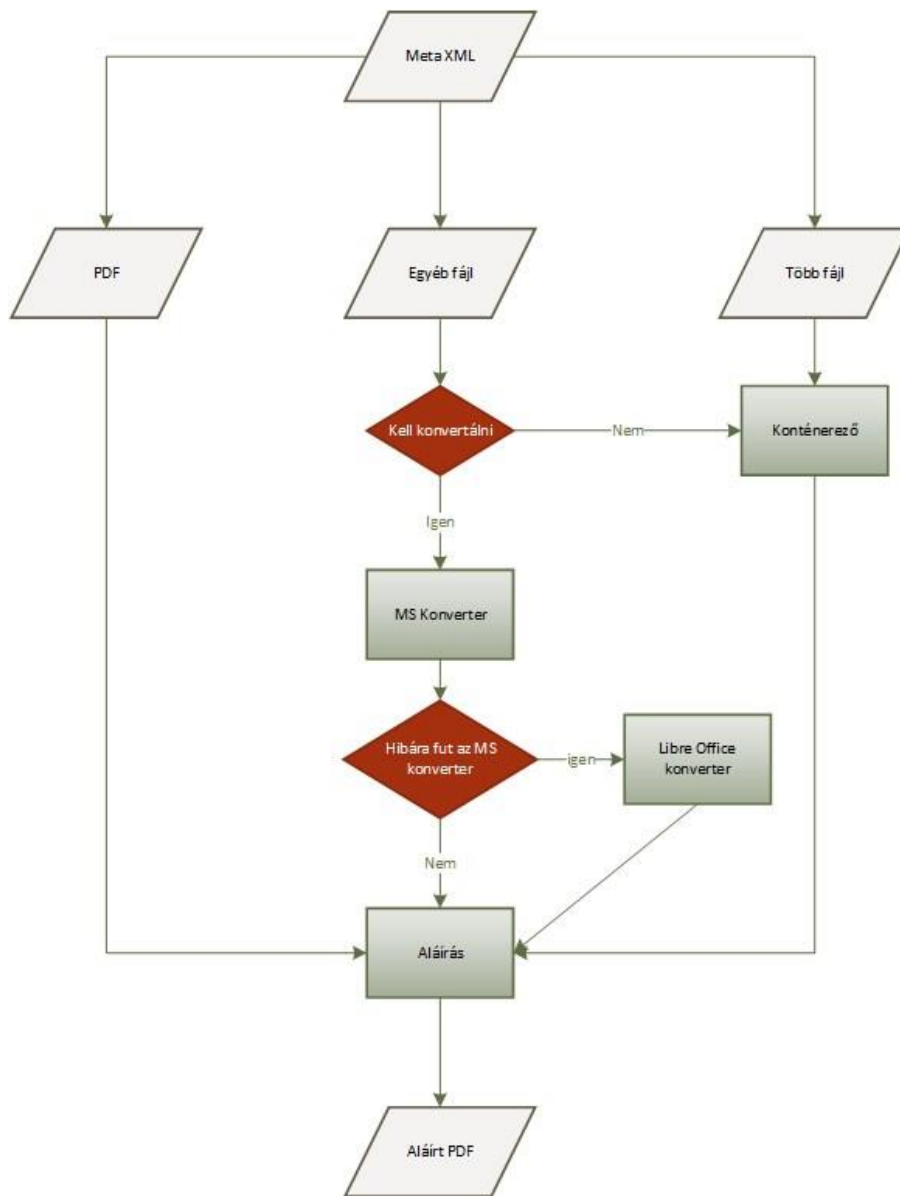
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) elektronikus tanúsítvány szolgáltató állítja ki.

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyegyet a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyegyet, amit az időbélyegzés szolgáltató hitelesít 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
04050/9335-999999/2022.id.