



HATÁRRENDÉSZETI KIRENDELTSÉG BIHARKERESZTES

Jóváhagyom:

Dr. Péter Sándor r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
határrendészeti kirendeltségvezető

A HATÁRRENDÉSZETI KIRENDELTSÉG
BIHARKERESZTES
MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 4.4

Kibocsátó szervezet: Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes

Alkalmazási terület: a Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2023. július 05.

A hatályba lépés dátuma: 2023. július 06.

Érvényessége: 2022. július 06. napjától visszavonásig

Orovecz Zoltán r. szds.
elektronikus ügyintézés és iratkezelés
felügyeletét ellátó vezető

Cím: 4110 Biharkeresztes, Szacsvai u.13.

Telefon: (06-54)541-074, 88-40

E-mail: titk.biharkereszteshrk@hajdu.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Hatálybelépés	Kiadta
1.0	Első változat	2017. 07. 13	Orovecz Zoltán c. r. szds.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. 12. 06	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.0	A másolatkészítési rend megváltoztatásra és az 1. melléklet kiegészítésre került.	2018. 08. 16	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.1	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2019. 01. 31	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.2	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2019. 05. 16	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.3	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 04. 08	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.4	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 07. 14	Orovecz Zoltán c. r. szds.
3.5	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2020. 09. 22	Orovecz Zoltán c. r. szds.
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. 12. 01.	Orovecz Zoltán c. r. szds.
4.1	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2021. 11. 23	Orovecz Zoltán c. r. szds.
4.2	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2022. 04. 12	Orovecz Zoltán c. r. szds.
4.3	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2022. 10. 20	Orovecz Zoltán r. szds.
4.4	1. sz. melléklet kiegészítésre és pontosításra került	2023. 07. 06	Orovecz Zoltán r. szds.

I. PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes (a továbbiakban: HRK) Másolatkészítési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a HRK-hoz 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 HRK-hoz érkezett és a HRK ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási rendjét és műszaki feltételeit.
3. A Szabályzat alapján a HRK-hoz érkezett és a HRK 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 az erre a feladatra 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 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 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 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 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 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 egyezségéért 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 megváltoztathatlanságát az elektronikus bélyegző, valamint a RZS NEO rendszer biztosítja a 2. mellékletben foglalt műszaki feltételek szerint.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. A Szabályzat a kiadás napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, módosításról és cseréjéről a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatal útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben a szervezeti egységnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik az 1. melléklet módosításáról és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a HRK elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a műszaki dokumentáció cseréjéről és a 21. pontban foglaltak szerint jár el.

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Péter Sándor r. ezredes	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti kirendeltség-vezető
2.	Szabó László r. alezredes	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti osztályvezető
3.	Gorzsás Tibor c. r. alezredes	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főelőadó
4.	Orovecz Zoltán r. százados	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főelőadó
5.	Szabó Gergely r. százados	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	alosztályvezető
6.	Bor József r. főörzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
7.	Kiss Ádám r. hadnagy	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	előadó
8.	Balogh Erika r. százados	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	alosztályvezető
9.	Dr. Dajka Tibor Károly r. alezredes	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	alosztályvezető
10.	Balogh István c. r. főörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
11.	Muth József c. r. főörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
12.	Mihucz Antal r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
13.	Kiss Tibor c. r. főörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
14.	Bordás Zoltán c. r. főörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
15.	Imre Antal c. r. főörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
16.	Haraszti László r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok

17	Vida Petra Mária r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
18	Baráth Sándor c. r. főtörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
19	Dávid Győző c. r. főtörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
20	Király Péter r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	referens
21	Dr. Péter Sándorné c. r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	referens
22	Balogh Istvánné	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	ügykezelő
23	Haraszi Lajosné	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	ügykezelő
24	Kiss Lászlóné	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	ügykezelő
25	Pető László	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	ügykezelő
26	Papp Zsolt r. hadnagy	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	alosztályvezető
27	Hoszpodár- Kenéz Ibolya c. r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	referens
28	Varga Zoltán c. r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	segédelőadó
29	Erdei Vilmos c. r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	szolgálatparancsnok
30	Rohodi Zoltán Imréné c. r. főtörzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
31	Antal Henriett c. r. főtörzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
32	Tóthné Pap Éva r. főtörzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
33	Balogh Lajos r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	vizsgáló
34	Berek Imre c. r. főtörzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	Vizsgáló

35	Csukás Zoltán c. r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	Vizsgáló
36	Szabó Emil c. r. törzszászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	Vizsgáló
37	Bíró László r. főtörzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
38	Nagy Norbert c. r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
39	Rácz Barna r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
40	Nagy Sándor r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
41	Boros Ferenc c. r. törzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	segédelőadó
42	Magyar Zoltán László c. r. törzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	segédelőadó
43	Daróczi Tamás r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
44	Háló Imre r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
45	Orovecz Nóra	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	ügykezelő
46	Taga Tamás r. zászlós	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
47	Koromné Vincze Ágnes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	ügykezelő
48	Horváth Csaba r. alezredes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	alosztályvezető
49	Nagy Zsolt r. őrnagy	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
50	Bécsi Barna r. őrnagy	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
51	Szilágyi Erika c. r. alezredes	HBMRFK Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Alosztály	kiemelt főelőadó
52	Karmazsin Zoltán r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
53	Balla Dávid r. törzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész

54	Tájok Henrik r. törzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	kiemelt főhatárrendész
55	Kovácsné Balogh Ildikó Zsanett r. törzsőrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendész
56	Técsi Károly c. r. tzls.	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
57	Galgóczi Terézia c. r. tzls.	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	határrendészeti szakértő
58	Bíró Emese Erika r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
59	Lente Gergő r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
60	Szima – Váradi Brigitta r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
61	Ajtai Márk r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
62	Karácsony Rita r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
63	Sánta Beatrix Henriett r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész
64	Szabó Bence r. őrmester	Határrendészeti Kirendeltség Biharkeresztes	főhatárrendész

Műszaki dokumentáció
Másolatkészítés műszaki megvalósításának leírása

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru 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 keletkezett papíralapú dokumentumok digitalizálása.

II. RENDSZERSZINTŰ MÁSOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

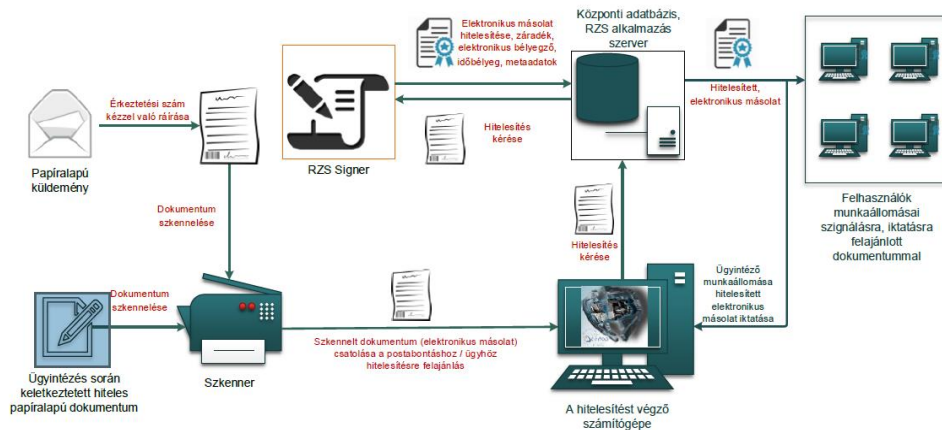
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 HITELESÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

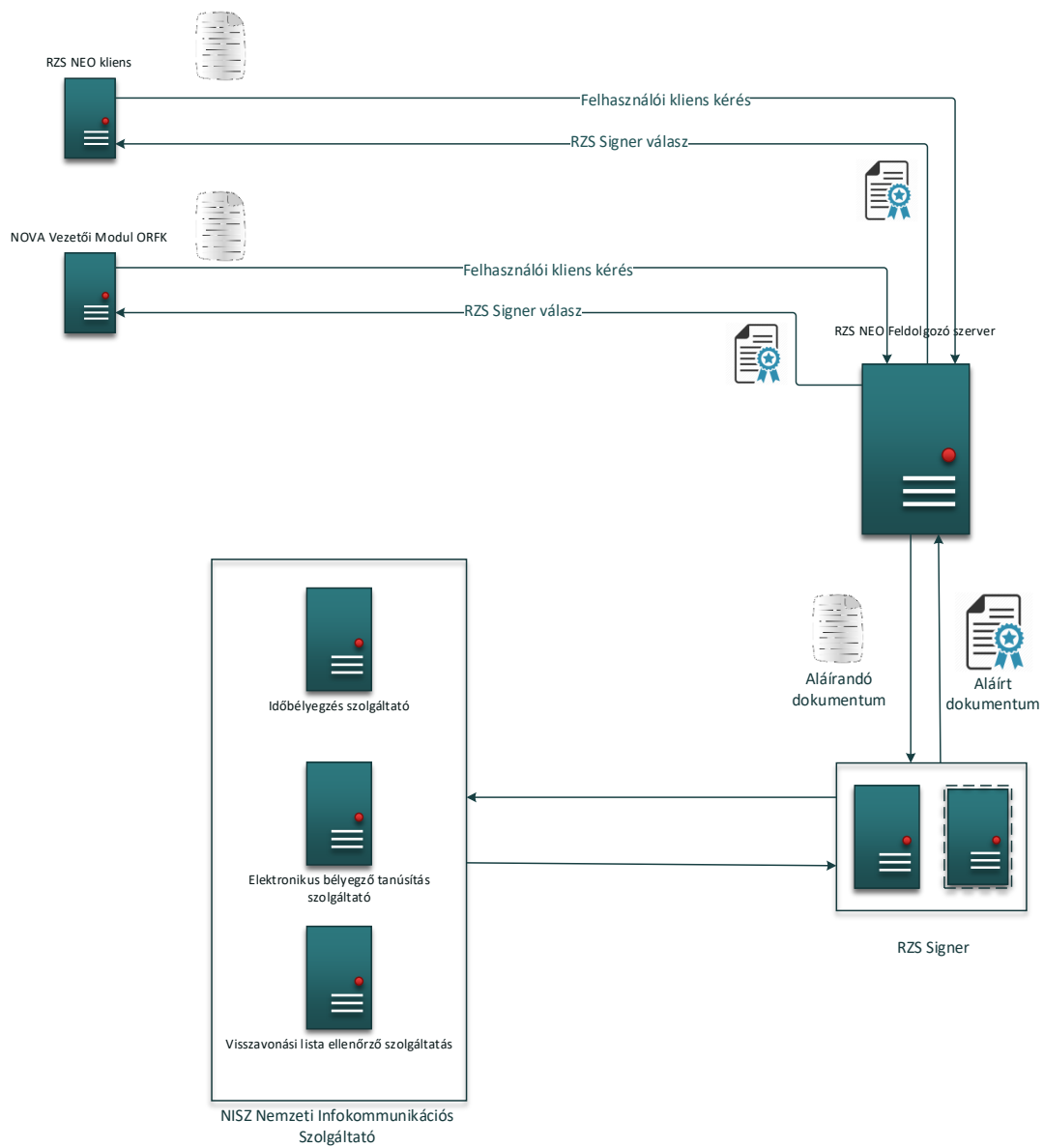
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

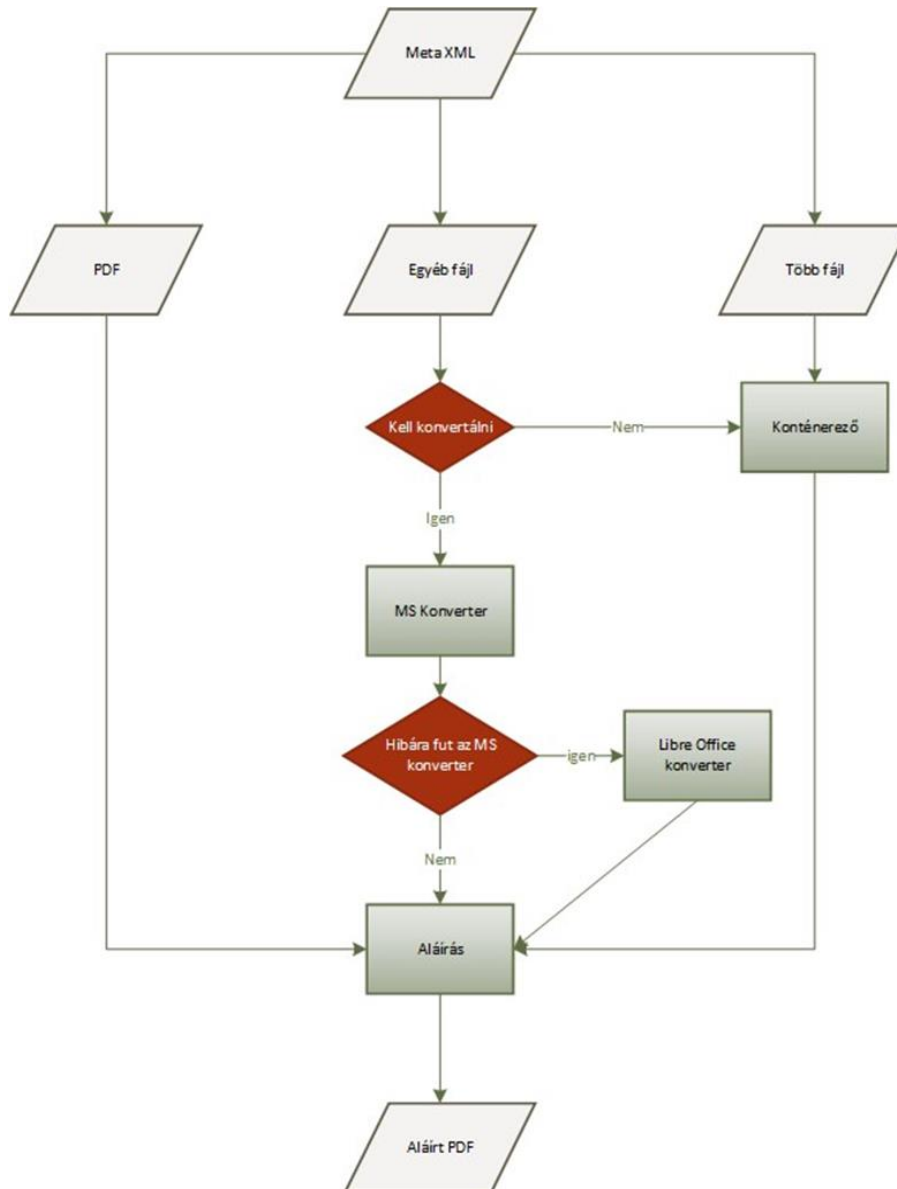
Metaadatok a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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

Az időbélyeg azt igazolja, hogy az adott dokumentum egy adott időpillanatban már létezett. Az időbélyeget a NISZ Zrt. időbélyegzés szolgáltató állítja ki. Az időbélyeg egy olyan adat, amely tartalmazza az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyegzés időpontját és az időbélyeget, 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