

## SÁTORALJAUJHELYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**Jóváhagyom:**

**dr. Téglás István r. ezredes**  
**rendőrségi főtanácsos**  
**mb. kapitányságvezető**

### **A Sátoraljaujhelyi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata**

A Szabályzat verziószáma: 6.0

Kibocsátó szervezet: Sátoraljaujhelyi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Sátoraljaujhelyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2024. szeptember 01.

Hatálybalépés dátuma: 2024. szeptember 01.

Érvényessége: 2024. szeptember 01. napjától visszavonásig

**dr. Gaál Krisztián László r. alezredes**  
**hivatalvezető**

Cím: 3980 Sátoraljaujhely, Kazinczy utca 37-39. sz.; 3980 Sátoraljaujhely, Pf. 37.  
Telefon: +36 47 523000, BM: 31 5300;  
E-mail: satoraljaujhelyrk@borsod.police.hu KÉR azonosító: ORFK BORSOD SU

### Változáskövetés

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 01.	Hauser Jánosné c. r.ftzls.
2.0	Másolatkészítési szabályok kiterjesztése az ügyintézés során keletkező papíralapú iratokra	2017. november 24.	Rác Edina c. r. őrnagy
2.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2018. június 13.	Fábián Róbert ka.
3.0	Másolatkészítési rend változása	2018. július 30.	Rác Edina c. r. őrnagy
3.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2020. szeptember 23.	Kántor Csaba c. r. alezredes
4.0	Iratkezelő rendszer tanúsítása kapcsán jelentkező változások átvezetése	2020. november 30.	Kántor Csaba c. r. alezredes
4.1	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2021. november 19.	Kántor Csaba c. r. alezredes
4.2	Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2022. június 14.	Kántor Csaba c. r. alezredes
5.0	Rendelkező rész módosítás Az 1. sz. mellékletben szereplő személyi kör módosítása	2023.július 26.	Szabó-Szemán Ibolya ra.
6.0	Preambulum módosítása, Elektronikus Másolatok hitelesítésére jogosult személyek felülvizsgálata, adatok frissítése	2024.szeptember 01.	dr. Gaál Krisztián László r. alezredes

## PREAMBULUM, A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A Sátoraljaújhelyi 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 a digitális államról és digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. tv. (továbbiakban DÁP tv.), 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 valamint az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ) rendelkezéseinek figyelembe vételével.
2. A Szabályzat a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a rendőrkapitánysághoz érkezett és a rendőrkapitányság ügyintézői által keletkeztetett papíralapú dokumentumról hiteles elektronikus másolat átalakításának eljárási 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.

## I. 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, humánerőforrás, 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 készíthet 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 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 NOVAIrat együttes integrált ügyvitel, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerben (a továbbiakban: RZS NEO) 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) papíralapú dokumentum megnevezése;
  - b) papíralapú dokumentum fizikai méretei;
  - c) másolatkészítő szervezet elnevezése;
  - d) másolatkészítő neve;
  - e) másolat képi vagy tartalmi egyezőségért felelős személy neve;
  - f) másolatkészítő rendszer megnevezése;
  - g) másolatkészítési szabályzat megnevezése és verziószáma;
  - h) másolatkészítés időpontja;
  - i) hitelesítés időpontja;
  - j) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.
18. A hitelesítési záradékkal ellátott elektronikus másolaton az RZS NEO rendszer elhelyezi az 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 a kiadása napján lép hatályba.
21. A Szabályzatot a Rendőrség hivatalos webhelyén – bárki számára elérhető módon – közzé kell tenni, illetve amennyiben abban változás következik be, úgy annak módosításáról és cseréjéről a vármegyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a vármegyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik. Az előző állapotot a honlapon 10 évig kell megőrizni.
22. Amennyiben az adott szervezeti elemnél a hiteles másolatkészítésre feljogosított személyek körében változás következik be, a szervezeti elem vezetője soron kívül, írásban tájékoztatja a vármegyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt, aki a vármegyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 1. melléklete módosításáról és honlapon történő cseréjéről.
23. A másolatkészítő rendszer műszaki dokumentációjában történt változás esetén a vármegyei rendőr-főkapitányság elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a vármegyei rendőr-főkapitányság Hivatala útján gondoskodik jelen Szabályzat 2. melléklete szükség szerinti módosításáról, illetőleg annak honlapon történő cseréjéről.

**Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek**

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1.	Dr. Téglás István r. ezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság	kapitányságvezető
2.	Dr. Gaál Krisztián László r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság	hivatalvezető
3.	Hörcsik Gábor r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	kapitányságvezető-helyettes, bűnügyi vezető
4.	Dosnyai Ágnes r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	ügykezelő, leíró
5.	Dr. Palágyi András r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
6.	Gabóczi Sándor r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
7.	Gamauf Miklós r. törzsszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
8.	Jakab Gábor r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	vizsgáló
9.	Nyitrai Semsei Angéla r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
10.	Orosz János ra.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	ügyviteli segédelőadó (bűnügyi)
11.	Matusz Gábor r. főtörzsszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Vizsgálati O.	bűnügyi előadó
12.	Juszku Attila r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi vezető
13.	Andirkó Szabina r. törzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	előadó
14.	Behina Mihály István r. főtörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	technikus
15.	Dr. Szabó Gergő r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	kiemelt főnyomozó
16.	Gergely Gábor r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi technikai előadó
17.	Gyulai Krisztián r. főtörzsszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
18.	Kelemen Zsolt r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi előadó
19.	Pásztor Katalin r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	hivatali előadó
20.	Váradai Gábor r. főtörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Bűnügyi O.	bűnügyi technikai előadó
21.	Kecskés Lajos r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti osztályvezető
22.	Búza Zoltán r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető
23.	Sárosi András r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető
24.	Teleki Melinda r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	ügykezelő, leíró
25.	Holozsai-Jóság Kitti r. őrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	járőr

26.	Nagy Zsolt Csaba r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	rendészeti vezető
27.	Dócs Gábor r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	közrendvédelmi előadó
28.	Serkéné Trókus Marianna r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közrendvédelmi és Határrendészeti O.	közrendvédelmi előadó
29.	Sáfrányos György r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti osztályvezető
30.	Balogh Glória r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	ügyviteli segédelőadó
31.	Lukács Miklós r. zászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti járőr
32.	Magyar Gábor r. főtörzsőrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
33.	Rákóci Gabriella r. őrmester	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	járőr
34.	Séra Attila r. főtörzszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
35.	Szabó Róbert r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	közlekedésrendészeti előadó
36.	Tóth Imre r. főtörzszászlós	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Közlekedésrendészeti O.	baleseti helyszínelő
37.	Séra Csaba r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti osztályvezető
38.	Csikó-Sóstói Zsuzsanna r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügyviteli segédelőadó
39.	Bárány Péter r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti kiemelt főelőadó
40.	Dr. Spinda Csaba r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti előadó
41.	Markos György r. alezredes	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti előadó
42.	Pocsi Veronika közfoglalkoztatott	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	egyéb
43.	Rózsahegyi Péter Zsuzsanna r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti főelőadó
44.	Vigh Bertalan Zsolt r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	igazgatásrendészeti előadó
45.	Angyalné Dankó Nikolett r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügyviteli segédelőadó
46.	Bukó Klaudia közfoglalkoztatott	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	egyéb

47.	Kenderes Tamásné r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
48.	Kissné Halász Erzsébet r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	hivatali előadó
49.	Linkner Dóra közfoglalkoztatott	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	egyéb
50.	Szabó Attila Tamás munkavállaló	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügyintézői alkalmazott
51.	Szabó-Szemán Ibolya r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	ügykezelő, leíró
52.	Várad-Nevelős Evelin r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Igazgatásrendészeti O. (05808)	ügykezelő, leíró
53.	Varga Béláné r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Hivatal	hivatali előadó
54.	Csáki Róbert r. őrnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	rendészeti vezető
55.	Vécsi Tibor r.a.	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	ügykezelő, leíró
56.	Csomós András r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	bűnügyi előadó
57.	Keresztesi János r. százados	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	bűnügyi előadó
58.	Lehóczki Sándor r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	nyomozó
59.	Pálóczi Benedek r. hadnagy	Sátoraljaújhelyi Rendőrkapitányság/ Cigánd Őrs	nyomozó



## Műszaki dokumentáció

### *Másolatkészítés műszaki feltételei*

#### I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a az RZS NEO és NOVAIrat 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

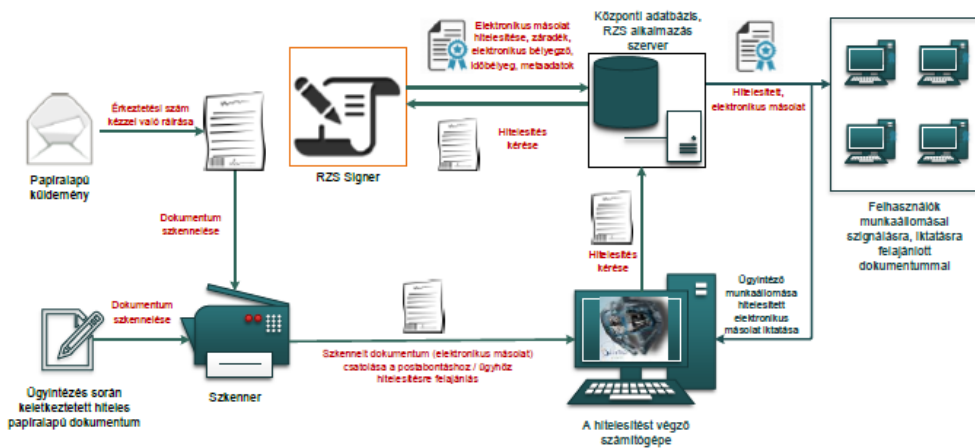
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével pdf formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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

A RZS NEO rendszer biztosítja az ügyviteli folyamatok támogatását a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatának megfelelően. Ennek kapcsán az elektronikus dokumentumok egyedi azonosítóval, metaadatokkal kerülnek kiegészítésre. Az így előállított dokumentumok a RZS NEO rendszer által elérhető zárt, biztonságos adatbázisba kerülnek letárolásra.

A 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 a RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

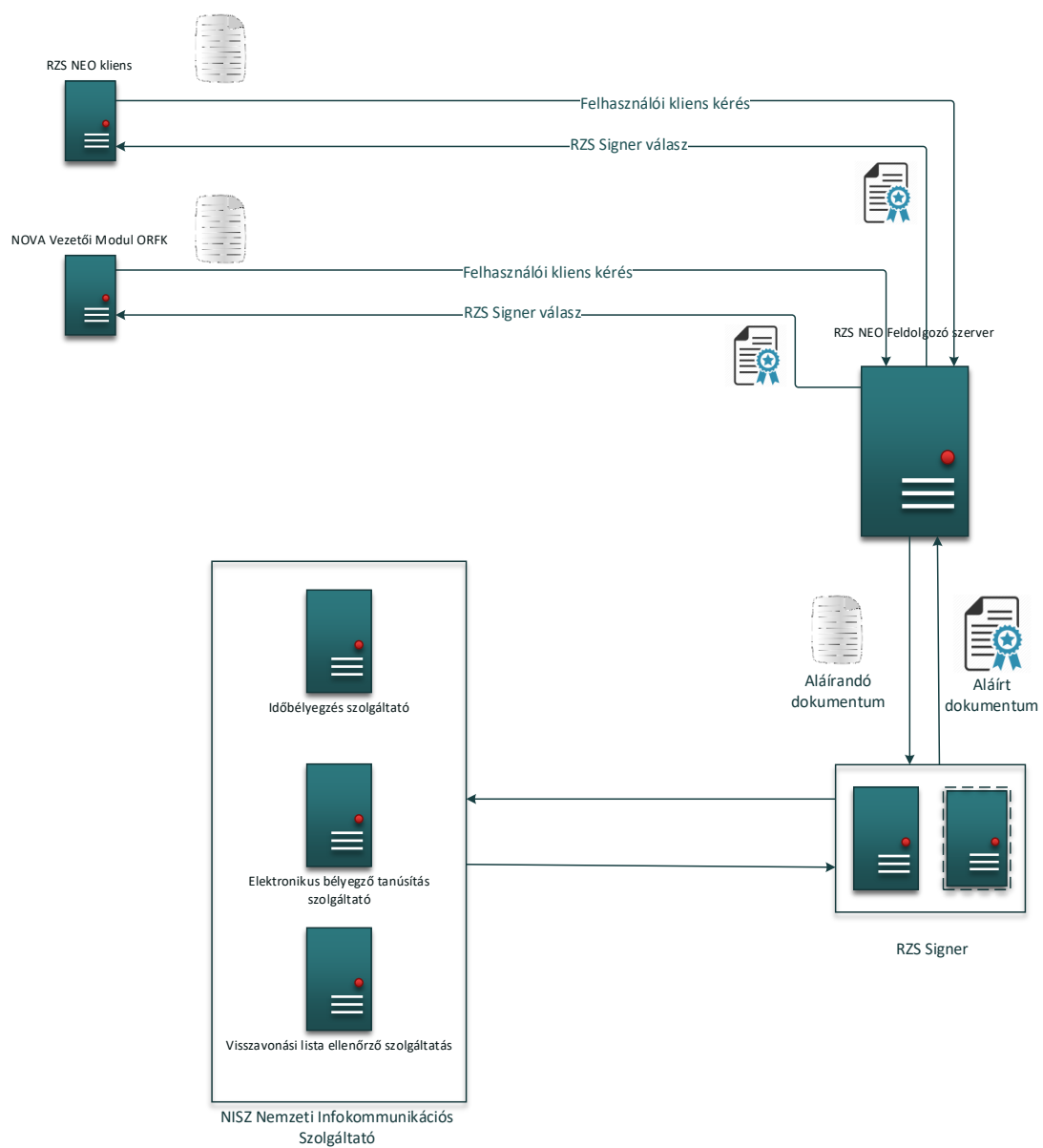
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

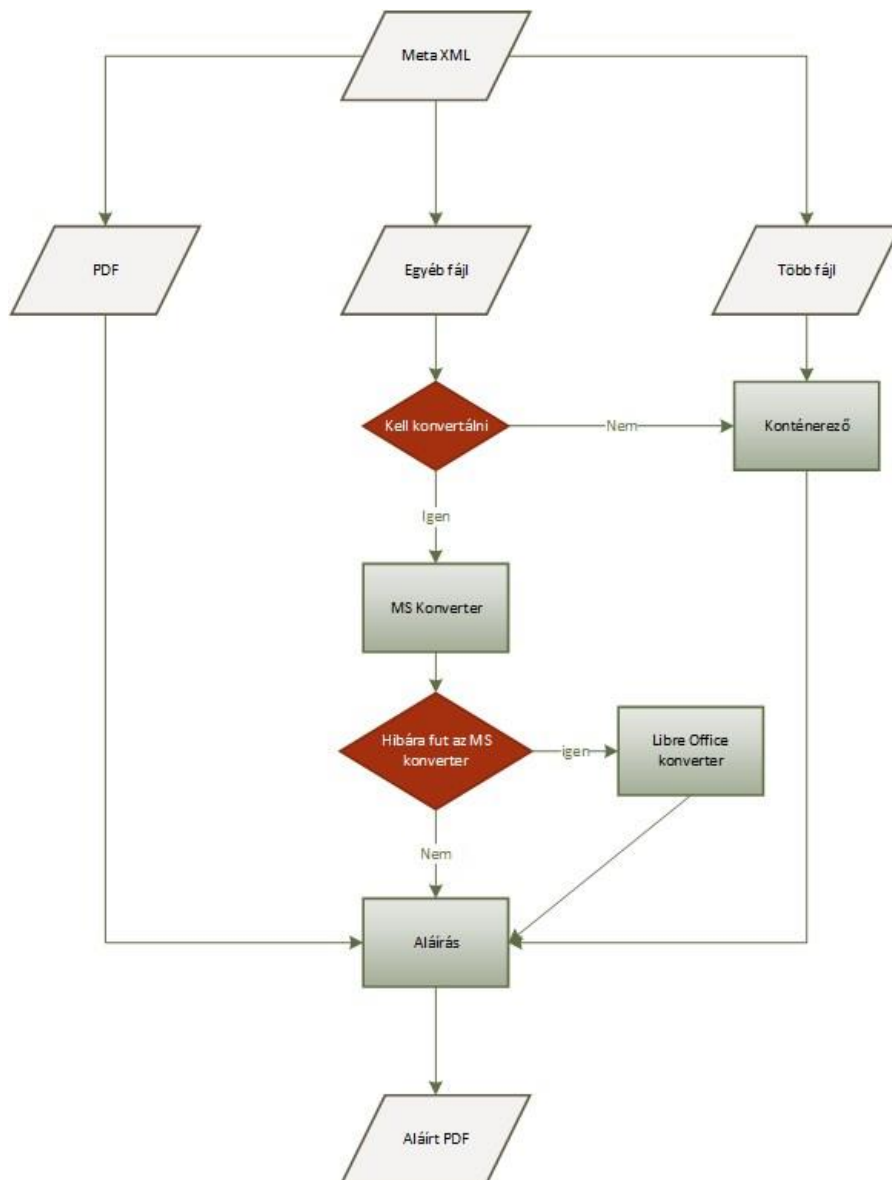
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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 időbélyegyet a NISZ 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: A Robotzaru Signer hitelesítés funkció rendszerszintű működése



3.ábra – A Robotzaru 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**

A 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  
05080/3677-999999/2017.ált.