



BÉKÉS MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

1. melléklet

Hiteles elektronikus másolat készítésére feljogosított személyek

Ssz.	Személy neve	Szolgálati helye	Munkaköre
1	Ábel Kinga Zsanett	személyügyi osztály	személyügyi előadó
2	Bakonyi Róbert Ferenc	gazdasági osztály	gazdasági vezető
3	Balatoniné Olasz Ilona	biztonsági osztály	biztonsági felügyelő
4	Balog Erika	bv. osztály	bny. segédelőadó
5	Bandrus Ágnes	bv. osztály	előadó
6	Bartáné Kurilla Nikoletta	bv. osztály	bny. segédelőadó
7	Boka Györgyné	bv. osztály	bny. segédelőadó
8	Csukásné Dudás Judit	gazdasági osztály	előadó
9	Dr. Hidvéginé Vidó Livia	gazdasági osztály	főelőadó
10	Fehér Attiláné	bv. osztály	bny. segédelőadó
11	Gálosi Natália	pszichológus	szakpszichológus
12	Gombos Anett	gazdasági osztály	élelmézésvezető
13	Hoffer Éva Katalin	bv. osztály	előadó
14	Hoffmann Olivér	bv. osztály	pártfogó felügyelő
15	Iróczy Péter	bv. osztály	bv. osztályvezető
16	Juhász Mihály	informatikai osztály	előadó
17	Karácsony Lászlóné	gazdasági osztály	letétkezelő segédelőadó
18	Kis Ágnes	gazdasági osztály	előadó (BVOP)
19	Kissné Ilyés Mária	személyügyi osztály	oktatási főelőadó (BVOP)
20	Kovács Krisztián	gazdasági osztály	foglalkoztatási segédelőadó
21	Lukucz Ágnes	személyügyi osztály	személyügyi előadó (BVOP)
22	Nagy Mariann	gazdasági osztály	gazdasági osztályvezető-helyettes
23	Oláh Tibor	informatikai osztály	főelőadó
24	Petrináné Martyn Edina	bv. osztály	szociális segédelőadó
25	Pozsár Ferenc	biztonsági osztály	biztonsági tiszt
26	Püski Gábor	bv. osztály	szociális segédelőadó
27	Sal András	gazdasági osztály	műhelyvezető, sajtóreferens
28	Sallai Katalin	pszichológus	pszichológus (BVOP)
29	Schriffertné Brányik Andrea	személyügyi osztály	személyügyi és szociális osztályvezető
30	Simonfalvi József	gazdasági osztály	foglalkoztatási segédelőadó
31	Sipaki Ferenc	biztonsági osztály	biztonsági osztályvezető
32	Sipaki Ferencné	biztonsági osztály	biztonsági felügyelő
33	Szabóné Almási Mónika	egészségügyi osztály	mb. főápoló
34	Szabó-Tóth Zsóka	gazdasági osztály	előadó
35	Szalontai Marianna	gazdasági osztály	biztonsági felügyelő (BVOP)
36	Szatmári István	gazdasági osztály	gazdasági csoportvezető
37	Takácsné Molnár Ildikó	személyügyi osztály	ügykezelő
38	Tóth Mihály	gazdasági osztály	foglalkoztatási segédelőadó
39	Uhrin Ilona	bv. osztály	pártfogó felügyelő
40	Vadon Albert	gazdasági osztály	foglalkoztatási segédelőadó
41	Varga Ambrusné Török Beáta	személyügyi osztály	személyügyi segédelőadó
42	Varga Brigitta	egészségügyi osztály	szakápoló
43	Varga Zsolt	bv. osztály	reintegrációs tiszt
44	Viczián Ilona Ibolya	vezetői törzs	belső ellenőr

Műszaki dokumentáció

I. BEVEZETŐ

A papíralapú dokumentum hiteles elektronikus irattá alakításának szabályait figyelembe véve a Robotzsaru NEO integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer 3.90 verziójától (a továbbiakban: RZS NEO) képes hiteles elektronikus másolat készítésére.

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

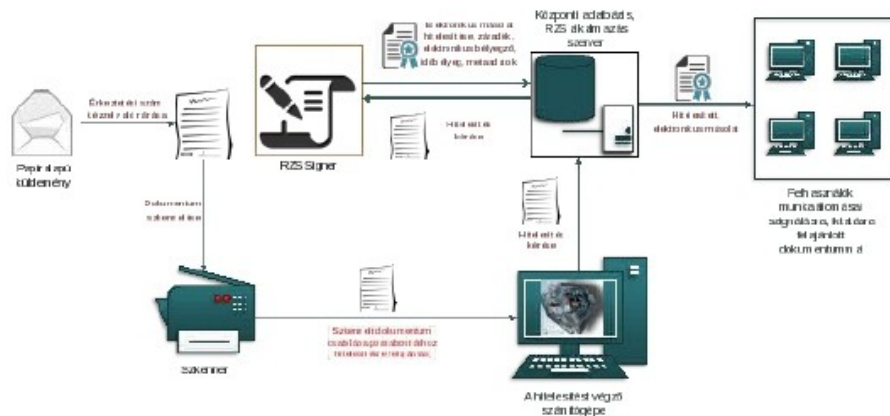
A másolatkészítés a szkennelő klienseknél kezdődik, ahol a digitalizálás szkennerek segítségével PDF formátumú fájlba történik. Az elektronikus másolat a másolatkészítő tevékenységét támogató informatikai környezet beállításának megfelelő tárhelyen kerül letárolásra.

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 Büntetés-végrehajtási Szervezet Egységes 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 MÁSZOLATKÉSZÍTÉSI FOLYAMAT

A másolat hitelesítését az RZS Signer modul végzi.

Az elektronikus másolat hitelesítésének alkotóelemei:

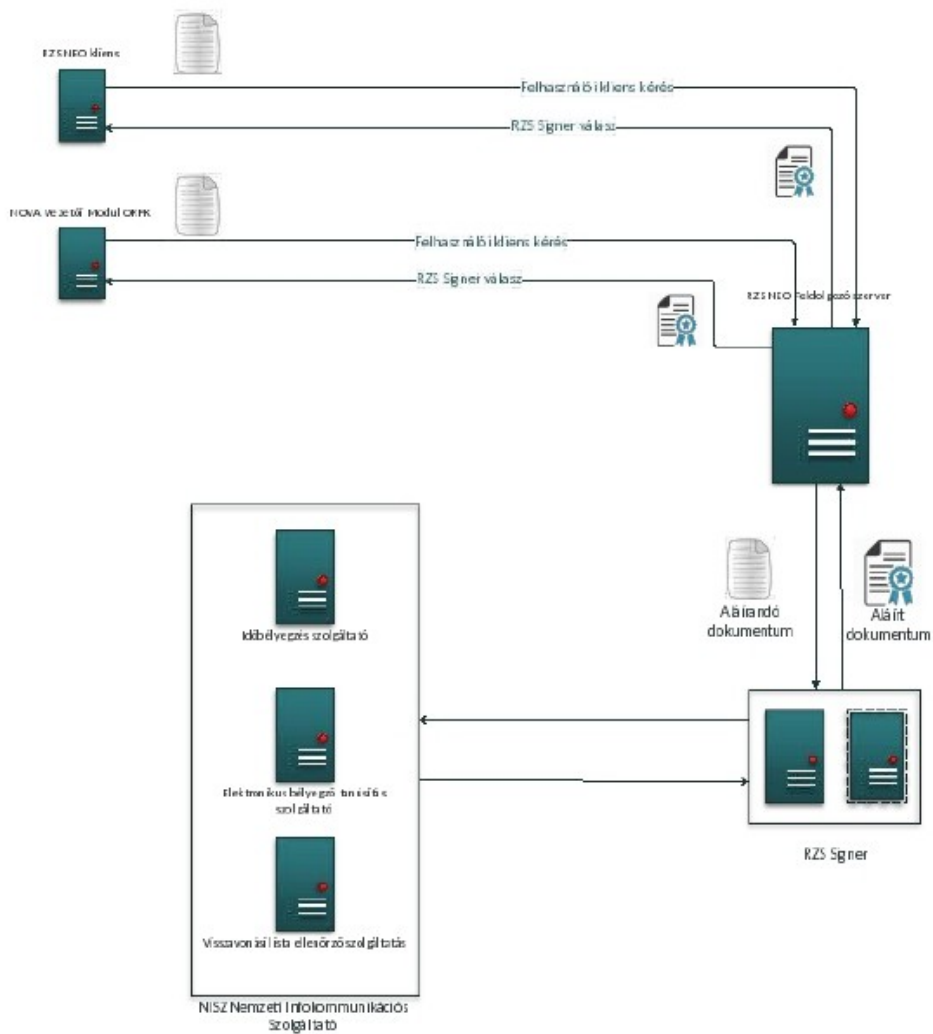
- hitelesítési záradék szövege;
- elektronikus dokumentum metaadatai;
- elektronikus bélyegző;
- időbélyeg.

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

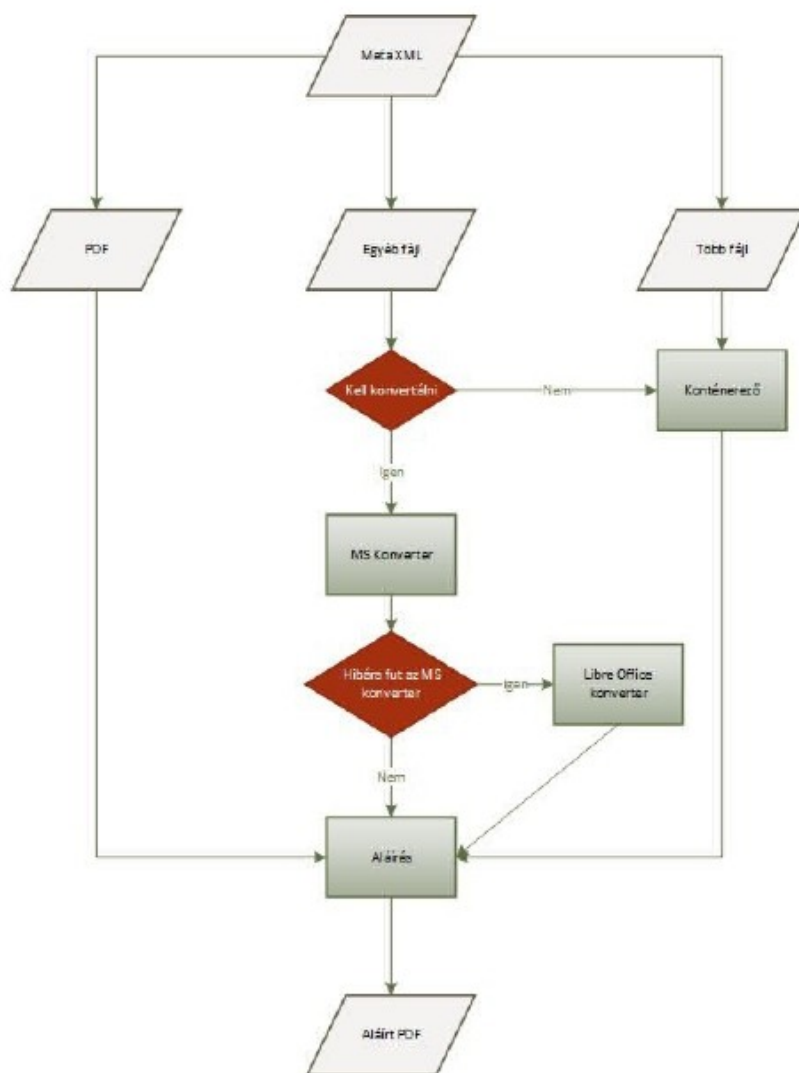
Metaadatok a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelőek.

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. 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