



Másolatkészítési rend

Papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá Központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás

Verzió	Kiadás dátuma
0.9	2014.11.14.
1.0	2014.11.23.
1.2	2014.11.30.
1,3	2016.01.17.
2.0	2017.10.10.
2.1	2017.11.15.
2.2.	2019.02.09

Tartalom

1.	A másolatkészítési rend célja	5
1	A másolatkészítési rend tárgya	6
2	A másolatkészítési rend hatálya	7
3	A másolatkészítés szervezeti keretei és hatóköre	8
4	Jogszabályi megfelelés	10
5	Biztosított műszaki feltételek, a másolatkészítés menete	13
5.1	Elektronikus másolat készítése	13
5.2	Képi megfelelés megállapítása	13
5.3	Meta-adatok	14
5.3.1	A papíralapú dokumentum megnevezése (dc:title):.....	14
5.3.2	A másolatkészítő szervezet megnevezése és a másolat képi egyezéséért felelős személy azonosítója (dc:publisher):.....	15
5.3.3	A másolatkészítő rendszer, megnevezése és verziószáma (dc:relation):	15
5.3.4	Az irányadó másolatkészítési rend megnevezése és elérhetősége (dc:identifier): 15	
5.3.5	A papíralapú dokumentum fizikai méretei (dcterms:extent):	15
5.3.6	A másolatkészítés ideje (dcterms:available):	16
5.3.7	Hitelesítési záradék (dc: description):	16
5.3.8	Felbontás (dc:description):	16
5.3.9	Beolvasás (dc:description):	16
5.4	További leíró adatok kapcsolása az elektronikus másolathoz.....	16
5.5	Hitelesítési záradék.....	17
5.6	Elektronikus bélyegző	17
5.7	Időbélyegzés	18
5.8	Adatrögzítés.....	19
5.8.1	Adatrögzítés szkennelt kép alapján.....	19
5.8.2	Külön megállapodás szerinti egyéb adatrögzítés.....	19
5.8.3	Kézbesíthetetlen küldemények és visszaérkezett tértivevények feldolgozása ...	19
5.8.4	Magasabb megbízhatóságú adatrögzítés.....	20
5.9	Az adatcsomagok formátuma, szerkezete	20
5.9.1	Megjelenítés a portálon és webszervizen keresztül	20
5.9.2	Az adatok szerkezete SFTP elérés esetén	21
5.9.3	Az átalakított dokumentumok átadása hivatali kapun keresztül	21
5.10	Hiteles elektronikus másolat eljuttatása a papíralapú eredeti tulajdonosához	22

5.11	Az eredeti dokumentumok további sorsa	23
5.11.1	Teljességellenőrzés.....	23
5.11.2	Küldeményegységek fizikai átadása	23
6	Biztosított eljárási feltételek	25
7	Egyéb felelősségi kérdések.....	27
1. sz. melléklet:	Segédlet az elektronikusan hitelesített dokumentumok ellenőrzéséhez.....	28
	Bevezetés	28
	Aláírás, illetve bélyegző ellenőrzési követelmények.....	29
	OCSP válasz ellenőrzése	31
	Időbélyeg ellenőrzése.....	31
2. sz. melléklet:	Az ellenőrzés gyakorlati lebonyolítása	32
	Beállítások	32
	A hiteles másolatok ellenőrzése.....	35
3. sz. melléklet:	A csatolt meta-adatok megjelenítése	43
4. sz. melléklet:	A hiteles másolathoz csatolt meta-adatok sémája	45
	InverseHybrid_data.xsd.....	45
	ABBY1.xsd	45
	ABBY2.xsd	46

Verzióváltás főbb elemei

Verzió	Érintett tartalmi elemek	dátum
2.0	Az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvény és végrehajtási rendeletei hatásának átvezetése	2017. 10. 10
2.1	Új xsd beépítése a függelékbe és az ehhez kapcsolódó pontosítások, illetve a működés tapasztalatainak átvezetése	2017. 11. 15.
2.2	A portál funkció korlátozása	2019.02.09.

1. A másolatkészítési rend célja

A Magyar Posta Zrt. (a továbbiakban: Szolgáltató) a közigazgatás igényeire válaszolva a Posta Közigazgatási Levelezési Központja (a továbbiakban: PKLK) keretében, a Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer részeként megvalósítja a papíralapú küldemények vagy egyéb papír hordozójú dokumentumok hiteles átalakítását elektronikus dokumentummá a közigazgatás belső működésében már elektronizált szervei hatékony működésének megfelelő támogatásához.

E cél érdekében a Szolgáltató a vonatkozó jogszabályi előírások és szerződési feltételei szerint az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII törvény (a továbbiakban Eüsztv) 38. § (1) bekezdés h) pontja szerinti papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá központi elektronikus ügyintézési szolgáltatást (a továbbiakban: Szolgáltatás) nyújt.

A Szolgáltató a Szolgáltatás keretében első sorban az Igénybe vevő részére érkezett, a megbízásából és nevében átvett papíralapú levélküldeményekből elektronikus információkat állít elő digitalizálási és adatrögzítési technológiával, továbbá elektronikus úton, elsődlegesen a biztonságos kézbesítési szolgáltatás (a továbbiakban BKSZ) segítségével továbbítja a hitelesen digitalizált másolatot és az azt kiegészítő információt az Igénybe vevőhöz. A szolgáltatás alkalmas nem postai úton érkezett papíralapú dokumentumok feldolgozására is. E szolgáltatás eljárási rendjét jelen másolatkészítési rend tartalmazza. Szolgáltató végrehajtja az Igénybe vevő címére, illetve postafiókjaira érkező küldeményeinek átvételét, felbontását, digitalizálását, a másolat hitelesítését, továbbá a másolat elektronikus úton történő továbbítását és az eredeti papíralapú küldemények fizikai átadását (kiszállítást) az igénybe vevő részére.

A Szolgáltatás igénybe vételére a Hibrid kézbesítési és konverziós szolgáltatások Általános szerződési feltételei alapján megkötött Egyedi szerződés alapján az adatfeldolgozási és biztonsági követelményeket rendező megállapodás nyomán kerülhet sor.

Jelen másolatkészítési rend részletezi a másolatkészítés szervezeti kereteit, az eljárásrendet, valamint a másolatkészítési folyamat során teljesített jogszabályi és műszaki követelményeket.

1 A másolatkészítési rend tárgya

Jelen másolatkészítési rend tárgya a Szolgáltató által a Hibrid kézbesítési és konverziós rendszerben megvalósított papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: Inverz Hibrid Szolgáltatás, IHSZ).

A Szolgáltató vállalt feladata a szolgáltatást megrendelők (a továbbiakban Igénybevevő) részére postafiókra vagy más előzetesen leválogatható címre érkező papíralapú küldemények vagy a Szolgáltató telephelyére beszállított, és ott megfelelő bizonyítékok mellett átadott papíralapú dokumentumok átalakítása hiteles elektronikus irattá, majd az elkészült hiteles elektronikus másolat, szükség esetén az annak feldolgozását segítő további információk hiteles, dokumentált továbbítása, valamint az eredeti papíralapú dokumentumok átadása az Igénybe vevő számára.

A másolatkészítési rend az elektronikus aláírások, bélyegzők, időbélyegek készítésének és ellenőrzésének leírását kizárólag a folyamat leírásának teljessége érdekében, gyakorlat megközelítésében tárgyalja. A dokumentumnak nem célja az aláírások, bélyegzők kezelésével kapcsolatos eljárások szabályozása, azt egy külön eljárásrend tartalmazza.

2 A másolatkészítési rend hatálya

A másolatkészítési rend személyi-szervezeti hatálya mindazokra kiterjed, akik megvalósítják, módosítják, üzemeltetik, ellenőrzik az Inverz Hibrid Szolgáltatást megvalósító informatikai rendszert, illetve akik a Szolgáltatással kapcsolatos tevékenységükkel összefüggésben jogviszonyban állnak a Szolgáltatóval.

A másolatkészítési rend tárgyi hatálya kiterjed a másolatkészítést megvalósító teljes informatikai rendszerre, ezen belül:

- számítástechnikai berendezésekre és eszközökre (számítógépek, szkennerek, nyomtatók, hálózati eszközök),
- szoftverekre (operációs rendszerek, adatbázis kezelők, adatbázisok, alkalmazások),
- adattárolókra és adathordozókra,
- az informatikai rendszerben használt dokumentációkra,
- az informatikai rendszer biztonságos fizikai környezetére.

A másolatkészítési rend területi hatálya a Szolgáltatást biztosító telephely:

- 1117 Budapest, Budafoki út 107-109. szám alatti telephely,
- A Szolgáltató informatikai szolgáltató központja, 1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 13.

A másolatkészítési rend időbeli hatálya annak aláírásától a módosításáig, illetve visszavonásáig terjed.

3 A másolatkészítés szervezeti keretei és hatóköre

A Szolgáltató Hibrid kézbesítési és konverziós rendszerben megvalósított papíralapú iratról hiteles elektronikus másolatkészítést központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásként, az Eüsztv. szerinti központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásként, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016 (XII. 19.) Korm. rendelet III. fejezete és 121. §-a szabályai szerint nyújtja.

A Szolgáltatás hatóköre az alábbi feladatok ellátására terjed ki:

- előkészítés, az alábbi folyamatok megvalósításával:
 - postai előkészítés, illetve az Igénybe vevő által a Szolgáltató telephelyére szállított papíralapú dokumentumok hiteles átvétele, az átvett dokumentumok összevetése a kísérő elektronikus (esetleg hagyományos, papíralapú) dokumentummal.
 - a papíralapú dokumentumok (küldemények) fogadása, kezelése, egyedi azonosítóval történő ellátása,
 - a küldemények osztályozása (szortírozása), az ablakos borítékban érkezett küldemények esetén zárt állapotban kép készítése a küldeményről, majd azok bontása,
 - dokumentumok elő feldolgozása (szkennelésre alkalmassá tétel),
- másolatkészítés (digitalizálás), a másolatkészítés teljességének biztosítása az előzetes borítékképpel történő összerendelés,
- hitelesítés, az alábbi folyamatok megvalósításával:
 - az elkészült másolat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján történő képi, tartalmi megfelelőségének ellenőrzése,
 - az elkészült másolat hitelességének (képi megfelelőségének) igazolása hitelesítési záradékkal, minősített elektronikus bélyegzővel és független minősített szolgáltató által nyújtott időbélyegzéssel,
- erre vonatkozó szerződés alapján egyes meta-adatok rögzítése
- az eredeti papíralapú dokumentumokról készült (meta-adatokkal kiegészített, hitelesítési záradékkal, elektronikus ügyintézésre alkalmas, minősített elektronikus bélyegzővel és független minősített időbélyeg-szolgáltató által adott időbélyeggel ellátott) hiteles elektronikus másolatok eljuttatása elsődlegesen a BKSZ útján valamint a papíralapú eredeti küldemények időszakonként dobozolt átadása az Igénybe vevőnek.

A Szolgáltató az ismertetett feladatok ellátásához biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket.

A Szolgáltatás hatóköre – az elkészült másolatok Szolgáltató általi megőrzésének kizártsága miatt – nem terjed ki az alábbi feladatok ellátására:

- az elektronikus másolatok és ezek sértetlenségének hosszú távú megőrzése,
- az elektronikus másolatok hosszú távú rendelkezésre állásának és olvashatóságának biztosítása,
- az elektronikus másolatok hitelességét (az eredeti papíralapú dokumentumnak való képi megfelelőségét) és sértetlenségét (minden későbbi módosítás kizárását) garantáló a Szolgáltató által elhelyezett elektronikus aláírás és időbélyegzés érvényességének érvényességi időn belüli és szükség esetén azon túli folyamatos fenntartása, illetve ennek felhasználásával a változatlanság megállapítása.

E feladatok az átvett elektronikus irat birtokában az Igénybe vevőre hárulnak, a Szolgáltató az elektronikus irat átvételének igazolása után az átalakítás során keletkezett elektronikus iratot (másolatot) haladéktalanul törli.

4 Jogszabályi megfelelés

A Szolgáltatás, illetve az ezt megvalósító informatikai rendszer megfelel az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016 (XII. 19.) Korm. rendelet III. fejezetében rögzített a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítése szabályainak és ugyanezen rendelet 121. §-ában a „papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá” központi elektronikus ügyintézési szolgáltatásra megfogalmazott alábbi követelményeknek:

A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítése során a Szolgáltató:

1. megvizsgálja, hogy az adott küldemény felbontható-e az Igénybe vevő az Egyedi szerződés szerinti eljárásrendje alapján. Amennyiben nem, úgy a küldemény az Egyedi szerződésben megadottak szerint vagy változatlan formában visszaküldésre kerül a Magyar Posta Zrt. Országos Logisztikai Központjához (a továbbiakban: OLK), hogy a címzettel fennálló küldeményforgalmi szerződés szerint továbbítsák azt a címzethez, vagy a szerződés erre irányuló rendelkezése alapján bontatlanul csak a boríték kerül elektronikusan rögzítésre.
2. Ha az átalakítandó irathoz boríték is tartozik, azt egyedi azonosítóval látja el. Amennyiben a boríték ablakos, arról még a felbontás előtt másolatot készít, majd ezt követően bontja fel a küldeményt. A boríték képe lesz az előállított elektronikus dokumentum első oldala. Amennyiben boríték nélküli irat kerül feldolgozásra, úgy az egyedi azonosítót az irat első oldalára úgy kell elhelyezni, hogy az ott semmiféle információt ne takarjon ki. A 2 D pontkód (Datamatrix) azonosítók generálása kötegenként valós időben történik, így az azonosság és a további elektronikus követhetőség biztosított.

A következő adatok kerülnek rögzítésre 2 D pontkód (Datamatrix ISO/IEC 16022:2006) formájában. Ez a pontkódban rögzített információ biztosítja valamennyi feldolgozott dokumentum egyértelmű és megkülönböztethető azonosítását.

#@SES#@	7 karakter	Rögzített karaktersorozat, hogy meg lehessen különböztetni az e rendszerben használt Datamatrix-okat más kódoktól
PACKAGE_ID	12 karakter	a feldolgozott köteg azonosítója (futó sorszám)
YEAR	2 karakter	a befogadás évének utolsó két jegye
DAY	3 karakter	az esemény napjának éven belüli sorszáma
HOURL	2 karakter	az esemény órája
MIN	2 karakter	az esemény perce
PMS_ID	2 karakter	a folyamatvezérlő munkaállomás azonosítója
CONTRACT_ID	12 karakter	a kötegre vonatkozó szerződés azonosítója
CLIENT_ID	4 karakter	a feldolgozást végző munkaállomás (kliens) azonosítója
CLASS_ID	3 karakter	a küldemény feldolgozási mintája (minta azonosítója)
ITEM_ID	6 karakter	a küldemény sorszáma a kötegen belül (futó sorszám)

1. táblázat

3. A Szolgáltató a beérkezett papíralapú iratról, zárt rendszerben, elektronikus másolat készítésére alkalmas eszközzel az Egyedi Szerződésben szereplő műszaki követelményeknek megfelelő elektronikus másolatot készít. A papíralapú iratok átalakítása során biztosítja a papíralapú dokumentum és az Elektronikus másolat képi egyezését. Jelenleg a rendszer kizárólag a teljes megfelelés esetét kezeli, a Szolgáltató nincs abban a helyzetben, hogy eldönthesse, az adott, nem teljes megfelelés elégséges-e az Igénybe vevő számára, így a részleges megfelelés esetén a másolat elkészítését visszautasítja. Az elektronikus másolatot PDF (ISO/IEC 32000-1:2008) formátumban, beágyazott XML leíró adatokkal teszi hozzáférhetővé az Igénybe vevő számára. Egyedi szerződés alapján van lehetőség Office Open XML (ISO/IEC 29500-1:2016 – 29500-4:2016), open office (ISO/IEC 26300-1:2015 – ISO/IEC 26300-3:2015) és .tif (v 6; ISO 12639:2004) formátumban történő rögzítésre is.
4. Az elektronikus másolat és a papíralapú irat egyezőségének ellenőrzését a másolatkészítést követően a Szolgáltató minden irat vonatkozásában egyedileg, két lépcsőben végzi el. Első lépcsőként maga a másolatkészítést biztosító munkatárs ellenőrzi az egyezést.
5. Az elektronikus másolatba beágyazott meta-adatként, XML formátumban a Szolgáltató elhelyezi:
 - a másolatkészítő szervezet elnevezését (Magyar Posta Zrt.),
 - a Másolatkészítési rend (a jelen dokumentum) pontos megnevezését és verziószámát,
 - az irányadó Másolatkészítési rend elérhetőségét és internetes címét,
 - a másolatkészítő rendszer nevét, pontos verziószámát,
 - a másolatkészítés idejét dátum, óra, perc, másodperc pontossággal,
 - a konverziós rendszer által adott egyedi azonosítót,
 - az eredeti papíralapú dokumentum fizikai méreteit (oldalanként),
 - a másolatkészítés fizikai paramétereit (felbontás, színmélység),
 - és a másolat képi egyezéséért felelős személy nevét.
 - egyedi szerződés alapján van lehetőség külön XML állományban további meta-adatok rögzítésére is
6. A papíralapú irat és az elektronikus másolat képi egyezősége esetén a Szolgáltató az elektronikus másolatot – amennyiben a konverzió körülményeiből más nem következik – „Az eredeti papíralapú irattal megegyező hiteles elektronikus irat”, illetve a másolat színmélységét és felbontását tartalmazó, a másolatot megelőző vagy azt követő oldalon olvasható záradékkal egészíti ki. Az elkészült másolatok a supervisor általi szűrőpróba jellegű

ellenőrzése után, ahol a nem megfelelőnek ítélt elkészült másolatokat még vissza lehet küldeni ismételt feldolgozásra, a másolatot és a meta-adatcsomagot a rendszer együttesen minősített elektronikus bélyegzővel és független időbélyeg-szolgáltató által kibocsátott minősített időbélyeggel hitelesíti. A supervisor meggyőződik a sikeres hitelesítésről, és ezután kerülhet sor az elkészült hiteles másolat kiküldésére.

7. Az elektronikus másolatot az Egyedi szerződés eltérő rendelkezése hiányában a Szolgáltató a BKSZ-en keresztül továbbítja az Igénybe vevőnek. Egyedi szerződés alapján van lehetőség az elkészült hiteles elektronikus másolatok az átalakítás helyszínén történő átvételére is. Az átvétel visszaigazolását követően a Szolgáltató az elektronikus másolatot saját rendszeréből – az Egyedi szerződés eltérő rendelkezésének hiányában – haladéktalanul, automatizáltan és visszavonhatatlanul törli.
8. Az átalakítást követően az eredeti papír alapú iratokat a Szolgáltató az adatbiztonság követelményeinek megfelelően őrzi és az Egyedi szerződésben meghatározottak szerint átadja az Igénybe vevőnek.
9. A tárolásra az Egyedi szerződésben meghatározott idő elteltét követően a Szolgáltató az Igénybe vevő általi elszállításig a Ptk. 6:156. § (3) bekezdése szerint a megbízás nélküli ügyvitel szabályai szerint őrzi a dokumentumokat és a dokumentumokkal kapcsolatos kárveszély az Igénybe vevőre száll át. A Szolgáltatónak az őrzésből eredő költségeit az Igénybe vevőnek meg kell térítenie.

5 Biztosított műszaki feltételek, a másolatkészítés menete

Az alábbiak a jogszabályi megfelelés érdekében biztosított műszaki feltételeket részletezik.

5.1 Elektronikus másolat készítése

Az elektronikus másolat készítése a papír alapú dokumentumok szkennelésével történik nagy kapacitású Kodak i4600 PLUS szkennerek és Colortrac SC42E típusú nagyméretű dokumentumok feldolgozására alkalmas szkennerek alkalmazásával, alapesetben 300 dpi felbontással, fekete-fehérben (1 bites színmélység) történik. Az ablakos borítékokról a kép készítése ARG ECADE szkennerekkel történik. A rendszer az egyedi szerződés rendelkezése alapján tömeges feldolgozáshoz maximum 600 dpi felbontásra és szürkeárnyaltos (8 bit) vagy színes (24 bit) másolatok készítésére is lehetőséget biztosít. A nagyméretű szkennerek maximális felbontása 9600 dpi. A szkennelés eredménye – az Egyedi szerződés eltérő rendelkezése hiányában – PDF formátumú állományba kerül, amely beágyazott XML állomány formájában tartalmazza a 451/2016 (XII. 19) Korm. rendelet 121. § (2) bekezdésében előírt, valamint az 5.5 pontban bemutatott további leíró adatokat.

Jelen másolatkészítési rend szempontjából egy papíralapú dokumentum egy borítékból és az ebben található, illetve az egy fizikai egységként átadott papírlapok összességéből áll. A másolatkészítés során mind a boríték, mind a benne található összes lap szkennelésre kerül, kivéve a teljesen üres (sem képi sem szöveges információt nem tartalmazó) lapokat. Ezeket a rendszer automatikusan kiválasztja, azonban van lehetőség az ellenőrzés során kezelői korrekcióra.

A digitalizálható papír eredeti mérete minimum A6 és maximum A0 lehet.

Mivel az ÁSZF alapján csak olyan másolat készül, mely a papíralapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, a rendszer a feladat jellegéből adódóan nincs felkészítve sem részleges másolat, sem elektronikus kivonat készítésére. Az ilyen jellegű másolatok elkészítése kizárólag a másolat vagy kivonat készítése szempontjainak ismeretében lenne megvalósítható.

5.2 Képi megfelelés megállapítása

A másolatkészítés csak abban az esetben sikeres, ha a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelése megállapítható, vagyis egyaránt biztosított a papíralapú dokumentum – joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége.

A képi megfelelést minden esetben egyedileg és oldalanként ellenőrzi először a másolatkészítő személy, a másolatkészítés nem automatikus.

Amennyiben a képi megfelelés nem teljesül maradéktalanul és az ismételt szkenneléssel sem elérhető az Egyedi szerződésben meghatározott műszaki

paraméterek miatt, az eltérés oka a záradékban kerül feltüntetésre. A Szolgáltató ekkor is az e szabályzat szerinti hiteles másolat készítésére törekszik, az Egyedi szerződés szerinti technikai korlátokkal.

5.3 Meta-adatok

Képi megfelelést biztosító sikeres másolatkészítést követően a másolatkészítő rendszer egy önálló, az adott elektronikus dokumentumban beágyazott XML állományként elhelyezi az alábbi, a 451/2016 (XII. 19) Korm. rendelet 121. § (2) bekezdésében előírt, valamint az 5.5 pontban bemutatott további leíró adatokat. A beágyazott állomány neve megegyezik az eredeti (hordozó) PDF állomány nevével a végén egy _data kiegészítéssel.

Az XML állomány adat-tartalma az alábbi:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<MetaData xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:dcterms="http://purl.org/dc/terms/"
  xmlns:cc="http://web.resource.org/cc/" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <ScanData>
    <dc:title> a papíralapú dokumentum megnevezése </dc:title>
    <dc:publisher> a másolatkészítő szervezet megnevezése és a másolat képi egyezéséért felelős személy
      azonosítója </dc:publisher>
    <dc:relation> a másolatkészítő rendszer, megnevezése és verziószáma </dc:relation>
    <dc:identifier> az irányadó másolatkészítési rend megnevezése és elérhetősége </dc:identifier>
    <dcterms:extent> a papíralapú dokumentum fizikai méretei oldalanként </dcterms:extent>
    <dcterms:available> a másolatkészítés ideje </dcterms:available>
  </ScanData>
  <dc:description> Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező elektronikus irat </dc:description>
  <dc:description> Felbontás </dc:description>
  <dc:description> Beolvasás (színmélység </dc:description>
</MetaData>
```

A fenti meta-adatokat tartalmazó XML állomány fizikailag beágyazásra kerül a PDF állományba.

Egy példa a tényleges adattartalomra:

#@SES#@PKG000001352172471334010000000011420MPZRRG000001_data.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<MetaData xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:dcterms="http://purl.org/dc/terms/"
  xmlns:cc="http://web.resource.org/cc/" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <ScanData>
    <dc:title> Dokumentum: #@SES#@PKG000001352172471334010000000011420MPZRRG000001 </dc:title>
    <dc:publisher> Magyar Posta Zrt. (rtoplak) </dc:publisher>
    <dc:relation> FlexiCapture 10.0.6 b 1589 - IH Appl. v1.0 </dc:relation>
    <dc:identifier> www.posta.hu/ugyfelszolgalat/hirdetmenyek/Masolatkeszitesi_Rend_Inverz_Hibrid.pdf </dc:identifier>
    <dcterms:extent> 2 oldal = 127 * 101mm; 127 * 101mm; </dcterms:extent>
    <dcterms:available> 2017-09-04T11:43:51.000Z </dcterms:available>
  </ScanData>
  <dc:description> Az eredeti papíralapú irattal egyező elektronikus irat </dc:description>
  <dc:description> Felbontás : 300 dpi </dc:description>
  <dc:description> Beolvasás : fekete-fehér 1 bit </dc:description>
</MetaData>
```

Az XML egyes elemeit az alábbiakban mutatjuk be:

5.3.1 A papíralapú dokumentum megnevezése (dc:title):

E mező tartalma az alábbi táblázat szerint kerül kialakításra:

#@SES#@	7 karakter	Rögzített karaktersorozat, melynek célja, hogy a név egyértelműen megkülönböztethető legyen más azonosító kódoktól
PACKAGE_ID	12 karakter	a feldolgozott köteg azonosítója (futó sorszám)
YEAR	2 karakter	a befogadás évének utolsó két jegye
DAY	3 karakter	az esemény napjának éven belüli sorszáma
HOURL	2 karakter	az esemény órája
MIN	2 karakter	az eseményperce
PMS_ID	2 karakter	a folyamatvezérlő munkaállomás azonosítója
CONTRACT_ID	12 karakter	a köteg szerződésének azonosítója
CLIENT_ID	4 karakter	a feldolgozást végző munkaállomás (kliens) azonosítója
CLASS_ID	3 karakter	a köteg feldolgozási mintája (minta azonosítója)
ITEM_ID	6 karakter	a küldemény sorszáma a kötegen belül (futó sorszám)

2. táblázat

Ezzel összhangban egy hiteles másolatot tartalmazó PDF állomány neve a következő formájú:

#@SES#@PKG00000003314325141902990000000100IHT00B000001.pdf

5.3.2 A másolatkészítő szervezet megnevezése és a másolat képi egyezéséért felelős személy azonosítója (dc:publisher):

Pl.: Magyar Posta Zrt. Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer (rtoplak)

- ahol (rtoplak) a másolatkészítésért felelős személy azonosítója. A rendszerben használt azonosítókat a Magyar Posta folyamatosan nyilvántartja, így hiba esetén az érintett operátor azonosítható.

5.3.3 A másolatkészítő rendszer, megnevezése és verziószáma (dc:relation):

Jelenleg ez FlexiCapture 10.0.6 b 1589 - IH Appl. v1.0

- Ennek alapján, egy esetleges kifogás esetén, ellenőrizni lehet, hogy az adott probléma a rendszer hiányosságából vagy emberi tényeződőből adódott.

5.3.4 Az irányadó másolatkészítési rend megnevezése és elérhetősége (dc:identifier):

Ez a Magyar Posta inverz hibrid konverziós szolgáltatására vonatkozóan jelenleg: www.posta.hu/ugyfelszolgalat/hirdetmenyek/Masolatkeszitesi_Rend_Inverz_Hibrid.pdf

- A Magyar Posta archiválja a technológia fejlődése miatt folyamatosan fejlődő másolatkészítési rendeket, így szükség esetén tisztázható hogy a másolatkészítés időszakában mely szabályzat volt hatályban. E dokumentum változása önmagában az ügyfelek jogosultságait nem érinti, a belső munka- és felelősségi rendet, illetve a másolatkészítés folyamatait szabályozza.

5.3.5 A papíralapú dokumentum fizikai méretei (dcterms:extent):

Pl.: 3 oldal = 229*165mm; 211*297mm; 211*297mm

- 1. oldal egy C5 boríték, a 2. és 3. lapok a benne található két nem üres lap

5.3.6 A másolatkészítés ideje (*dc:terms:available*):

PI.: 2017-09-04T11:43:51.000Z

- A dátum egyes elemei kötőjellel vannak elválasztva, utána az időtőadattól való elválasztást egy „T” jelöli, utána óra, perc másodperc elválasztása kettősponttal és ezredmásodperceké tizedesponttal történik. Az adat végén található az Egyezményes koordinált világidőtől (UTC) való eltérést jelző elem. Ez a rögzített adatoknál minden esetben Z azaz zéró. Ez egyben azt is jelenti, hogy az időjelölés nem egyezik a magyar helyi idővel, annál egy vagy két órával kevesebb, attól függően, hogy érvényes-e a nyári időszámítás.

5.3.7 Hitelesítési záradék (*dc: description*):

„Az eredeti papíralapú irattal egyező elektronikus irat” minden kibocsátott másolat esetében. (tekintve, hogy kivonat, illetve részleges másolat nem készül, az ilyen küldeményeket a szolgáltató, mint másolatkészítése nem alkalmasat, visszautasítja, és továbbítja az eredeti címzettnek, illetve megrendelőnek.)

5.3.8 Felbontás (*dc:description*):

PI. Felbontás : 300 dpi illetve az Egyedi szerződés szerint

- DPI az egy coll-on (angolban inch, 25,4 mm) belül a szkennelés során megkülönböztetett vonalak száma. Szövegfeldolgozáshoz (OCR) a 300 dpi körüli érték ajánlott.

5.3.9 Beolvasás (*dc:description*):

PI. Beolvasás: fekete-fehér 1 bit, illetve az Egyedi szerződés szerint. Az esetek többségében OCR céljára az 1 bites (fekete vagy fehér) ábrázolás megfelelő, mivel a feldolgozás során mindenképp erre konvertálják a képet, legfeljebb a billenési pontot lehet módosítani

- A paraméter a szűrkeség-, illetve színinformációk tárolási módját írja le. Van lehetőség szürkeárnyalatos és színes másolatok készítésére is. Ez utóbbiak első sorban fényképek estében lehetnek indokoltak.

5.4 További leíró adatok kapcsolása az elektronikus másolathoz

Az Egyedi szerződésben meghatározhatók olyan további leíró adatok, amelyek rögzítése egy önálló, szintén a hiteles másolat PDF állományba ágyazott XML dokumentumba történik. Ilyen lehet például a visszaérkezett térítvényen rögzített adatsor, vagy más űrlap tartalma. A beágyazott állomány neve megegyezik az eredeti

(hordozó) PDF állomány nevével a végén egy _enrich (enrichment =dúsítás) kiegészítéssel

Egy ilyen lehetséges példa a következő:

#@SES#@PKG000001352172471334010000000011420MPZRRG000001_enrich.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<AdatAtadas>
  <Ragszam>RL10060000016403</Ragszam>
  <Cimzett1sor>POSTÁS BÁLINT</Cimzett1sor>
  <Cimzett2sor>BUDAPEST</Cimzett2sor>
  <Cimzett3sor>Hunyadi János u. 2640 I/4.</Cimzett3sor>
  <Cimzett4sor></Cimzett4sor>
  <VisszaCim5sor>1138</VisszaCim5sor>
  <VisszaCim1sor>Magyar Posta Zrt</VisszaCim1sor>
  <VisszaCim2sor>EKOP HIBRID</VisszaCim2sor>
  <VisszaCim3sor>Budapest</VisszaCim3sor>
  <VisszaCim4sor>Dunavirág utca 2-5.</VisszaCim4sor>
  <Kezbesitve>Meghatalmazottnak</Kezbesitve>
  <Ertesito1>2017.09.12</Ertesito1>
  <Ertesito2>2017.09.18</Ertesito2>
  <KezbesitesDatum>2017.09.19</KezbesitesDatum>
</AdatAtadas>
```

Ezen adatok ugyan logikailag nem képezik, képezhetik a hiteles másolat részét, hiszen az – definíciószerűen – csak maga a képi másolat lehet a kötelező meta-adatokkal, de a rögzítéskori állapotuk változatlanságát a közös aláírás és időbélyeg tanúsítja.

5.5 Hitelesítési záradék

Az eredeti papíralapú dokumentumnak való hiteles (képi) megfelelését egy külön hitelesítési záradék jelzi az elektronikus másolatban. Ez a meta-adatként is megjelenő információ a PDF állományon belül egy külön (kisebb méretű) lapra is bekerül, az alábbi szöveges információ képi megjelenítésével: „Az eredeti papíralapú irattal egyező elektronikus irat. Felbontás 300 dpi, Beolvasás: Fekete-fehér”,. Egyedi szerződés alapján elkészült dokumentum záradékában a szerződésnek megfelelően a felbontás és a Beolvasás adatai a fentiekől eltérhetnek.

5.6 Elektronikus bélyegző

Minden egyes, meta-adatokkal és hitelesítési záradékkal kiegészített elektronikus másolatra külön-külön minősített elektronikus bélyegző kerül elhelyezésre, az alábbi jellemzőkkel:

- formátum: PAdES-T az ETSI TS 103 172 V2.2.2 (2013-04) specifikáció szerint, összhangban a Bizottság 2015. szeptember 8-i (EU) 2015/1506 végrehajtási határozatával (ez egyben független szolgáltató által elhelyezett minősített időbélyegzést is jelent),
- típus: minősített,
- a bélyegző tanúsítvány szabványa: X509v3,
- bélyegző tanúsítvány célja: dokumentum hitelesítése,

- bélyegző tanúsítvány típusa: minősített, elektronikus ügyintézési felhasználásra alkalmas,
- bélyegző létrehozója: Magyar Posta Zrt.,
- algoritmus: RSA,
- magánkulcs hossza: 2048 bit,
- magánkulcs tároló: biztonságos hardveres tároló eszköz (HSM),
- bélyegző elhelyezkedése: egyszeres, a PDF dokumentumba beágyazott – nincs többszörös aláírás (bélyegzés),
- a tanúsítvány kibocsátója: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által működtetett Kormányzati Hitelesítés Szolgáltató,
- Egyedi szerződés alapján más az Egyedi szerződésben engedélyezett dokumentumtípusokra is kerülhet a fenti tulajdonságokkal jellemzett elektronikus bélyegző. Ezekben az esetekben az aláírás formátuma XAdES.

A Szolgáltató a Kormányzati Hitelesítés Szolgáltató által kibocsátott tanúsítványokat használ. A bélyegző maga tartalmazza a saját érvényességének kezdő és végpontját, és a szolgáltatónak az Eüsztv 84. § (1) bekezdése alapján törvényi kötelezettsége az aláíráshoz kapcsolódó hitelesítő adatok megőrzése az érvényességi időt követő legalább 10 évig.

5.7 Időbélyegzés

Minden elektronikusbélyegzővel ellátott hiteles elektronikus másolatra (az előzőekben már jelzett aláírás-forma követelményeinek megfelelően) külön-külön minősített időbélyeg kerül, az alábbi jellemzőkkel:

- időbélyeg-szolgáltató: a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által működtetett Kormányzati Hitelesítés Szolgáltató.
- időbélyeg szabványok:
 - EN 319 421 V1.1.1 (2016-03) Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing Time-Stamps
 - EN 319 422 V1.1.1 (2016-03) Time-stamping protocol and time-stamp token profiles
 - RFC 3161, Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP)
 - RFC 5816 ESSCertIDv2 Update for RFC 3161
- alapvető szolgáltatói szabályozási dokumentumok:
 - Időbélyegzés Bizalmi Szolgáltatási Rend v1.2 kiadva 2017.06.29,
 - Időbélyegzés Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat v1.2 kiadva 2017.06.29

5.8 Adatrögzítés

Az Egyedi szerződés alapján van lehetőség a záradékban rögzített adatokon túlmenő adatrögzítésre is. Az adatrögzítés elsődlegesen a digitalizált képek alapján történik. Ezen adatrögzítésre vonatkozóan a másolat hitelességére vonatkozó, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra érvényesített hitelességi követelmények nem alkalmazhatóak, azonban a Szolgáltató ezekben az esetekben is a szakvállalkozótól elvárható gondossággal jár el.

5.8.1 Adatrögzítés szkennelt kép alapján

A rögzítő ellenőrzi a rögzített kép olvashatóságát.

Amennyiben a kép minősége megfelelő, a szükséges adatokat rögzíti a rendszer által biztosított felületen. A rögzítendő adatokat az Egyedi szerződés tartalmazza, a rendszer ezek feldolgozását támogatja.

Amennyiben a kép minősége nem megfelelő (kép élesség, elmosódott, valamely képi információ vonatkozásában kétség merül fel), a küldeményt újra be kell szkennelni és a korábbi képet törölni. A törlés tényét, idejét, az állomány nevét, a törlés okát a rendszer automatikusan naplózza.

5.8.2 Külön megállapodás szerinti egyéb adatrögzítés

Igénybe vevővel kötött Egyedi szerződés alapján a Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer egyéb adatrögzítési tevékenységet is elláthat az átalakított dokumentumok vonatkozásában. Ebben az esetben van lehetőség akár teljes dokumentumok optikai karakterfelismerésére, illetve a gépi felismert szövegek operátor általi ellenőrzésére, korrekciójára. Itt azonban hiteles másolatkészítésről – annak jogszabályi követelményei miatt – nem beszélhetünk, az így készült másolat a 451/2016 (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (3) bekezdése szerinti tartalmi másolat, esetleg kivonat lehet. Az így rögzített adatok az egyedi szerződés eltérő rendelkezése hiányában egy különálló állomány formájában kerülnek átadásra.

5.8.3 Kézbesíthetetlen küldemények és visszaérkezett tértivevények feldolgozása

A Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer vagy az Igénybe vevő által feladott, könyvelt küldemények életciklusának lezárását erre vonatkozó megrendelés esetén hiteles másolatkészítéssel támogatja a rendszer. Ennek keretében lehetőség van:

- visszaérkezett tértivevények feldolgozására, és azokról hiteles másolat készítésére az adatok rögzítésével,
- vonalkóddal rendelkező, postai kezelés szerint kézbesíthetetlen küldemények képének digitalizálására és a szükséges adatok rögzítésére a küldemények felbontása nélkül.

A tértivevények feldolgozása során a rendszer rögzíti a képet, és amennyire lehetséges automatizáltan rögzíti a feladóval, az átvevővel és a küldemény azonosítójával kapcsolatos adatokat. Ezek után a kezelő kiegészíti a tértivevényről rögzített adatokat. Ennek részeként a kezelői a felületen – amennyiben az ICR rendszer nem volt képes erre – bejelöli a kézbesíthetatlenség okát (cím nem azonosítható, nem kereste, elköltözött, bejelentve elhunyt, megszűnt, címzett ismeretlen, átvételt megtagadta, kézbesítés akadályozott), vagy szükség esetén kézi vonalkód-olvasóval beolvassa a küldemény vonalkódját.

Az adatok rögzítését követően a hiteles elektronikus másolatot az általános szabályoknak megfelelően hitelesíti, majd a leíró adatokkal együtt állít elő belőle egy elektronikus csomagot (célszerűen egy ZIP állományt), amelyet megfelelően dokumentálva eljuttat a papíralapú küldemény vagy dokumentum eredeti feladójának, illetve tulajdonosának.

A feldolgozott papíralapú küldeményeket, illetve tértivevényeket rendezve egységképzőbe rakja.

5.8.4 Magasabb megbízhatóságú adatrögzítés

Az adatrögzítés minőségének javítása érdekében rendszer, Egyedi megállapodás alapján lehetőséget biztosít arra is, hogy az egyes dokumentumokról két független adatrögzítő végezze el az adatrögzítést, és ezt követően a minőségellenőr vesse azokat össze és kezelje az esetleges eltéréseket. Ezzel az eljárásrenddel a kettős ellenőrzés miatt nagyobb megbízhatóságú adatok nyerhetők, kisebb a tévedés, téves felismerés lehetősége.

5.9 Az adatcsomagok formátuma, szerkezete

5.9.1 Megjelenítés a portálon és webszervizen keresztül

A központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások részét képező másolatkészítés során, amennyiben a konvertált adatok elérése az Egyedi szerződés alapján a hibrid kézbesítési és konverziós rendszer portálján¹ vagy a rendszer által biztosított webszervizen (webAutomata) keresztül történik, az átalakított információ hordozására egy speciális ODC konténer került kialakításra, amely egy ZIP állomány. Ez a konténer alapesetben két állományt tartalmaz. Az egyik a hiteles másolat, a beágyazott XML leíró adatokkal tartalmazó, megfelelően hitelesített PDF állomány. Az állomány nevére vonatkozó információt az [2. táblázat](#)~~2. táblázat~~ tartalmazza. A másik egy kísérő XML állomány, amelynek alapesetben nincs tényleges információtartalma. Az állomány neve megegyezik a benne levő PDF kiterjesztésű állomány nevével, de a név vége “_index.xml”. Az ODC konténer állomány neve megegyezik a benne levő XML nevével, de a kiterjesztése ZIP.

¹ A Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer jelenleg küldemények portálon történő elérését nem biztosítja

Amennyiben az Egyedi szerződés alapján nyújtott szolgáltatás bővebb adattartalmat igényel, úgy a ZIP állomány további elemekkel bővül, ebben az esetben az _index.xml állomány tartalmazza a konténerben található állományok tartalomjegyzékét.

5.9.2 Az adatok szerkezete SFTP elérés esetén

Amennyiben az elkészült fájlok eljuttatása az Egyedi szerződés rendelkezése alapján nem biztonságos kézbesítési szolgáltatáson, hanem SFTP kapcsolaton keresztüli letöltéssel történik, úgy egy hierarchikus könyvtárszerkezet kerül kialakításra, amelyből a megrendelő az átalakított állományokat SFTP kapcsolaton keresztül töltheti le. Ez a megoldás azonban nem teljes értékű hiteles másolatkészítés, hiszen az átadás-átvétel körülményei (időpont, átvevő) ebben az esetben nem bizonyíthatóak automatikusan.

A kialakított könyvtárstruktúra felső szintje a szerződésazonosító, az alatta levő szinten az ~~2. táblázat~~ szerinti CLASS_ID, (ez ad lehetőséget egy szerződésen belül elkülönített csoportok kezelésére) azon belül a csomagazonosító, és végül legbelül a tételazonosító, amelyen belül található az egyes fájlok. Ebből a könyvtárszerkezetből töltheti le az ehhez megfelelő szerződéssel és azonosító tanúsítvánnyal rendelkező ügyfél az elkészített hiteles másolatokat.

5.9.3 Az átalakított dokumentumok átadása hivatali kapun keresztül

Az iratkezelő rendszerekkel a hivatali kapun keresztül történő kommunikáció egységességének biztosítása érdekében az Egyedi szerződés rendelkezésének megfelelően lehetőség van az inverz hibrid konverziót követően a küldemények megküldésére az érintett elektronikus ügyintézészt biztosító szerv hivatali kapuján keresztül KRX formátumban.

Ez a formátum is egy ODC konténer, amelynek specifikációját, a benne található egyes állományok információtartalmát az ORFK és a NISZ határozta meg.

A KRX állomány neve egy, a szerződést azonosító, hárombetűs kombinációból és utána egy futó sorszámból áll. (a betűkombináció konfigurálható a PMS rendszerben)

Ebben az esetben magát az átalakított, elektronikusan hitelesített tartalmat a Payload alkönyvtár (jellemzően) ID-1 alkönyvtára tartalmazza. Az állomány neve a ~~2. táblázat~~ táblázatban leírtaknak megfelelően alakul ki, azaz jellemzően a következő formátumú: „#@SES#@PKG000001352172471334010000000011420MPZRRG000001.pdf” A PDF állomány a korábban leírtaknak megfelelően hiteles másolat esetén egy vagy két beágyazott XML állományt tartalmaz.

A küldemény leíró adatait a KRX állomány előírásainak megfelelően egy KULDEMENY_META.XML állomány tartalmazza, erre az alábbiakban mutatunk be egy példát. A leíró adatállomány szerkezetére, sémájára vonatkozó információt a formátumot gondozó NISZ-ORFK párostól lehet beszerezni. Az alábbiakban láthatunk egy példát a KULDEMENY_META.XML állomány szerkezetére

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<ns2:KULDEMENY xmlns:ns2="http://xsd.orfk.hu/rzs/ker/kuldemeny">
  <ns2:FEJRESZ>
    <ns2:KRX_VERZIOSZAM>v0.9</ns2:KRX_VERZIOSZAM>
    <ns2:FORRASRENDSZER_AZONOSITO>POSTA</ns2:FORRASRENDSZER_AZONOSITO>
    <ns2:KULDEMENY_AZONOSITO>5521781-1</ns2:KULDEMENY_AZONOSITO>
    <ns2:KULDEMENY_HIVATKOZASI_AZONOSITO>MPZ</ns2:KULDEMENY_HIVATKOZASI_AZONOSITO>
    <ns2:KULDEMENY_LETREHOZASANAK_IDEJE>2017-09-04T13:56:59.661+02:00
      </ns2:KULDEMENY_LETREHOZASANAK_IDEJE>
    <ns2:KULDEMENY_TIPUS>NYUGTA</ns2:KULDEMENY_TIPUS>
  </ns2:FEJRESZ>
  <ns2:EXPEDIALASOK>
    <ns2:EXPEDIALAS>
      <ns2:EXPEDIALASI_AZONOSITO>1</ns2:EXPEDIALASI_AZONOSITO>
      <ns2:KEZBESITES_MODJA>elektronikus</ns2:KEZBESITES_MODJA>
      <ns2:CIMZETT_NEV>Magyar Posta Zrt.</ns2:CIMZETT_NEV>
      <ns2:CIMZETT_CIM>1138 HU Budapest Dunavirág u. 2-6</ns2:CIMZETT_CIM>
      <ns2:KULDO_NEV>Magyar Posta Zrt.</ns2:KULDO_NEV>
      <ns2:KULDO_CIM>1138 Budapest Dunavirág utca 2-6.</ns2:KULDO_CIM>
      <ns2:TARGY>Inverz_Hibrid_Kuldemeny</ns2:TARGY>
      <ns2:EXPEDIALAS_DATUM>2017-09-04T13:56:59.661+02:00</ns2:EXPEDIALAS_DATUM>
      <ns2:MELLEKLETEK_SZAMA>1</ns2:MELLEKLETEK_SZAMA>
      <ns2:MELLEKLETEK>
        <ns2:MELLEKLET>
          <ns2:CSATOLMANY_SZAMA>1</ns2:CSATOLMANY_SZAMA>
          <ns2:FAJL_NEV>#@SES#@PKG00000135217247133401000000011420MPZRRG000001.pdf
            </ns2:FAJL_NEV>
          <ns2:MERET>321806.0</ns2:MERET>
          <ns2:ELHELYEZKEDES>KRX/OCD/Payload/ID-1</ns2:ELHELYEZKEDES>
        </ns2:MELLEKLET>
      </ns2:MELLEKLETEK>
      <ns2:TERTIVEVENYES>false</ns2:TERTIVEVENYES>
    </ns2:EXPEDIALAS>
  </ns2:EXPEDIALASOK>
</ns2:KULDEMENY>
  
```

5.10 Hiteles elektronikus másolat eljuttatása a papíralapú eredeti tulajdonosához

A Hibrid kézbesítési és konverziós szolgáltatás a másolati képállományokat hitelesítési záradékkal, elektronikus aláírással és időbélyegzéssel ellátva, valamint a rögzített egyéb adatokat az Igénybe vevőnek – amennyiben az Egyedi szerződés másképp nem rendelkezik a Biztonságos Kézbesítési Szolgáltatás szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás útján juttatja el egy BKSZ üzenetben. Az üzenet visszaigazolását követően a szolgáltató a hiteles elektronikus másolatot a saját tároló rendszeréből visszavonhatatlanul törli, kizárólag a naplózási adatokat, valamint a hiteles másolat átvételét igazoló tértivevényt – amely tartalmazza az elektronikus dokumentum SHA256 függvényvel képzett lenyomatát, valamint a küldés, illetve a fogadó adatait – őrzi meg a másolatkészítés körülményeinek bizonyíthatósága érdekében az ÁSZF-ben rögzített megőrzési határidőig.

Egyedi szerződés alapján van lehetőség más kézbesítési csatorna igénybe vételére is, azonban a Szolgáltató a KEÜSZ-ként csak olyan kézbesítési formát támogathat, amely utóbb független szolgáltató által is tanúsított bizonyítékot szolgáltat az átvett tartalomról anélkül, hogy a Szolgáltatónak az átalakított szöveg birtokában kellene maradnia. A kommunikációs csatorna rögzítése a szerződéskötéskor történik, de a portálfelületen² van lehetőség az átalakított állomány elérésére.

² A Hibrid kézbesítési és konverziós rendszer jelenleg portálon történő elérést nem biztosít

5.11 Az eredeti dokumentumok további sorsa

A fenti lépésekkel az igénybe vevő már az átalakított elektronikus példány birtokába jutott, de a forrásul szolgáló papíralapú eredetik sorsát is rendezni szükséges

5.11.1 Teljességellenőrzés

A digitalizált, illetve feldolgozott küldemények egységképzőjének (ez lehet akár irattári doboz, akár postai egységláda) lezárása előtt teljességellenőrzésre kerül sor a folytonosan növekvő és a dokumentumokra 2 D pontkód (Datamatrix) formájában felragasztott sorszámok alapján. Az ellenőrzést a minőségellenőr végzi a rendszeradatok alapján.

Az ellenőr e munkafolyamat során köteles az esetleges rontott (sérült) vonalkódokat tételesen ellenőrizni.

Eltérés esetén a konverziós folyamat teljes és tételes felülvizsgálata kezdődik, amely az eltérés okának feltárásáig, annak elhárításáig tart.

Eltérésnek minősül: A tételesen átvett és beolvasott boríték darabszámok és a feldolgozott küldemény egységek darabszámának eltérése, illetve a beérkezett és feldolgozott iratok számának bármiféle eltérése.

Az eltérés tényének, tartalmának és a kezelésben érintett dolgozó nevének dokumentálását a minőségellenőr a napi jelentésében végzi.

Munkahibának minősül: minden, a manuális technológiában előírt folyamat elemtől való eltérés munkahibának minősül, ha az az ellenőrzés során eltérést eredményez. Ilyen például az adatok átírása, téves adatok helyesbítése.

A feldolgozandó küldeményekkel kapott kísérő okirat, és a feldolgozást követő nyilvántartási rendszer az anyagi felelősség, továbbá szabálytalanság vagy visszaélés megállapításánál bizonyító erejű mindaddig, amíg téves vagy hamis volta bizonyítást nem nyer.

Amennyiben az ellenőrzés sikeresen, hiba nélkül lezárult, az egységképzőkhöz kísérő lista és az egységképzőre azonosító kerül nyomtatásra. A kész egységképzők lezárásra kerülnek (pl. záró címke, bélyegzés). Az egységképzőben elhelyezett kísérő listán feltüntetésre kerül a kezdő- és végsorszám, a megrendelő azonosítója, és a dátum, valamint az ellenőrzést végző személy neve.

5.11.2 Küldeményegységek fizikai átadása

Az igénybe vevő által szerződésben meghatározott időben és módon az ellenőrzést követően lezárt egységképzők átadásra kerülnek számára.

Az átadás előtt meg kell győződni a lezárás sérülésmentességéről.

Postai egységképző akkor minősül zártnak, amikor a láda tető zárt, az egységképző tartalma a zár megsértése nélkül nem hozzáférhető.

Az átadott egységképzőről kísérőokirat készül, melyen az átvétel tényét a megrendelőnek (képviselőjének) aláírással igazolnia kell.

Az átvételt igazoló kísérő okirat irattározásra kerül a többi bizonyító naplódattal megegyező időtartamig.

6 Biztosított eljárási feltételek

A jogszabályi megfelelés érdekében biztosított eljárási feltételeket az alábbiak írják le.

A feldolgozás során elkülönült szerepkörök biztosítják a felelősség megosztást:

- általános operátor (adatrögzítő),
- adminisztrátor,
- minőségellenőr,
- supervisor.

Az egyes szerepkörök feladatait és felelősségeiket, valamint a szerepkörök betöltésére megbízott vagy feljogosított személyek körét a munkafolyamatot támogató szoftver felhasználói kézikönyve, illetve belső szabályzatok részletezik.

A feladat és felelősség megosztás egyaránt vonatkozik az alábbi folyamatokra:

1. Előkészítés

- postai előkészítés,
- a papíralapú dokumentumok (küldemények) fogadása, kezelése,
- a küldemények osztályozása (szortírozása), bontása,
- dokumentumok fogadása, (szelektálása, ellátása azonosítóval);

2. Másolatkészítés (digitalizálás)

3. Hitelesítés

- az elkészült másolat képi megfelelésének ellenőrzése,
- az elkészült másolat hitelességének (képi megfelelésének) igazolása hitelesítési záradékkal, elektronikus aláírással és időbélyegzéssel;

Az utolsó folyamat (Elektronikus másolatok átadása Igénybevevőnek) amennyiben a BKSZ-en keresztül történik, automatizált, emberi beavatkozást nem igényel. Az egyéb átadási formák esetében a rendszer naplózza az egyes lépéseket, illetve a folyamat lezárásakor elektronikusan aláírt átadás-átvételi dokumentum készítése követelmény.

A teljes másolatkészítési folyamat, mint tevékenység zárt, a ki-bejutás ellenőrzését és naplózását biztosító elektronikus beléptető rendszer felügyelete és folyamatos video-ellenőrzés alatt álló munkaszobában történik. A felvételek azonban adatvédelmi okokból a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (2) bekezdésével összhangban csak 3 munkanapig kezelhetők, amennyiben nincs olyan esemény, amely a bíróság, vagy más erre jogosult hatóság intézkedését nem teszi szükségessé. Ezt követően azokat törölni kell. A felvételekhez kizárólag a Posta biztonságáért felelős szakterületének erre feljogosított munkatársai férhetnek hozzá.

Amennyiben az Igénybe vevő vélelmezi, hogy olyan esemény történt, amelynek bíróság vagy más erre jogosult hatóság általi elbírálásához a felvételek megőrzése szükséges, a fenti törvény 31. § (6) bekezdése alapján kérheti a megsemmisítés mellőzését 30 napra. Ez alatt meg kell szereznie az erre jogosult szerv döntését a felvételek további sorsáról. Ennek hiányában a törlést a határidő lejártakor meg kell valósítani.

7 Egyéb felelősségi kérdések

A Szolgáltató a 451/2016 (XII.19.) Korm. rendelet 121. § (4) bekezdése alapján az Igénybe vevő (mint Adatkezelő) megbízása alapján, a hiteles konverziós és a hozzá kapcsolódó feldolgozási műveleteket adatfeldolgozási tevékenységként végzi el, az Igénybe vevő (vagy képviselője) részéről megadott utasítások szerint, az Adatkezelő felelősségére.

1. sz. melléklet: Segédlet az elektronikusan hitelesített dokumentumok ellenőrzéséhez

Bevezetés

Amikor valaki döntést hoz egy elektronikusan aláírt, illetve elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentum alapján, előtte ellenőriznie kell a dokumentumon elhelyezett aláírást vagy bélyegzőt. Ez az ellenőrzés megfelelő támogatás nélkül bonyolult folyamat, a lépések többségét azonban a számítógép – megfelelő aláírás ellenőrző program, mint például az e-Szignó, vagy a Mokka segítségével – is elvégezheti az ember helyett.

A magyar elektronikus ügyintézésben erre a célra két szolgáltatás áll rendelkezésre, a <https://eszemelyi.hu/letoltesek> oldalon elérhető, telepíthető, aláírásra is szolgáló KEAASZ alkalmazáscsomag, (különböző verziókban áll rendelkezésre, és ugyanott a telepítési leírása és kezelési utasítása is megtalálható), illetve a kifejezetten aláírás ellenőrzésre szolgáló, és erről hiteles tanúsítványt biztosító, a <https://keaes.gov.hu/> címen elérhető Kormányzati Elektronikus Aláírás-Ellenőrző Szolgáltatás. Mindkét alkalmazásnál különösen a hamis negatív értékelések kezelésére kell odafigyelni, mivel a változó szabványosítási követelmények és a bizalmi lista kezelésének problémái miatt olykor is nem megfelelést jelezhetnek, amikor alaposabb elemzéssel az aláírás érvényessége igazolható.

Ez az összefoglaló azokat a kérdéseket kívánja bemutatni, amelyekre az ellenőrzés során a technikai megvalósítástól lényegében függetlenül figyelni szükséges.

Az aláírást vagy bélyegzőt ellenőrző felhasználónak nemcsak magát a kapott aláírást vagy bélyegzőt kell ellenőriznie, hanem az ellenőrzés keretében ellenőriznie kell az aláíró vagy a bélyegző létrehozójának tanúsítványát is. A tanúsítvány ellenőrzésekor a tanúsítványt kibocsátó bizalmi szolgáltató, illetve az aláíró által kibocsátott a tanúsítványra vonatkozó hitelesítési rend, illetve az aláírásra vonatkozó aláírási szabályzat figyelembe vételével kell eljárnia. Ha a felhasználó nem ezek figyelembe vételével ellenőrzi a tanúsítványt, a bizalmi szolgáltató illetve az aláíró a felelőssége korlátozottá válhat a dokumentum hitelességével kapcsolatban. A bizalmi szolgáltató akkor állhat fent felelőssége, ha a tanúsítvány gondozásával kapcsolatban hibát követett el, például, a tanúsítvány alanya kérte a tanúsítvány visszavonását, de a bizalmi szolgáltató ezt még nem tette közzé. Az aláíró, illetve a bélyegző létrehozója a saját aláírási szabályzatában korlátozhatja a felelősségét.

A bizalmi szolgáltató általában nem magában a hitelesítési rendben, hanem az ennél lényegesen részletesebb szolgáltatási szabályzatában írja le a követelményeket, a hitelesítési rendben jellemzően csak meghivatkozva őket.

Hasonló megállapítások érvényesek időbélyegek és OCSP (online tanúsítványállapot-szolgáltatás) válaszok ellenőrzésére is. A különbség annyi, hogy időbélyegek esetén nem a hitelesítési rend, hanem az időbélyegzési rend az irányadó.

Az itt leírt lépések a hatályos jogszabályokból, a nemzetközi szabványokból és ajánlásokból, valamint az általunk nyújtott szolgáltatások halmazából levezethetők, hozzájuk képest semmilyen további követelményt nem tartalmaznak. E lépések a jogszabályokban, szabványokban, ajánlásokban felsorolt követelményeket fejtik ki. Az rendszerben használt, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásokkal, elektronikus bélyegzőkkel és időbélyegekkal kapcsolatos alapvető követelményeket az ETSI EN 319 102-1 V1.1.1 (2016-05) „Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Procedures for Creation and Validation of AdES Digital Signatures; Part 1: Creation and Validation” szabvány foglalja össze. Ennek, elsődlegesen az 5. fejezete tartalmazza az aláírás-ellenőrzési folyamat alapvető követelményeit.

Aláírás, illetve bélyegző ellenőrzési követelmények

Aki ésszerűen kíván egy elektronikus aláírásra, illetve elektronikus bélyegzőre támaszkodni, a következő lépéseket kell elvégeznie. A továbbiakban általában csak az aláírást említjük, ahol közösek a szabályok és csak ott térünk ki a bélyegzőre, ahol az eltérések azt szükségessé teszik:

1. Ellenőriznie kell, hogy az aláírás valóban az aláíró tanúsítványához tartozik-e. Ezt az aláírás érvényességének ellenőrzésével megteheti, mivel az aláírás ellenőrzésekor az aláíró neve, illetve a bélyegző létrehozójának megnevezése is megjelenítésre kerül.
2. Ellenőriznie kell, hogy az aláíró tanúsítványa nem járt-e le, vagyis az aláírás időpontja (amelynek egy biztonságos felső korlátja az időbélyegből állapítható meg) a tanúsítvány érvényességi idején belülré esik-e. Ha az aláírásnál nincsen időbélyeg, akkor ezt a lépést nem lehet általános érvénnyel megnyugtatóan elvégezni. Ha azonban az aláírás vagy bélyegző az ellenőrzés időpontjában ellenőrzött érvényes, akkor már csak egészen kivételes érvénytelenségi okok fordulhatnak elő. Ilyen lehet például az, ha a dokumentum olyan eseményt, állapotot kíván tanúsítani, amely a tanúsítvány létrejötte előtt történt.
3. Ellenőriznie kell, hogy az aláírt dokumentum nem nagyobb pénzügyösszegekről (vagy nagyobb pénzügyösszegnek megfelelő például eszmei vagy erkölcsi értékről) szól-e, mint amekkora pénzügyi tranzakciós korlát (tranzakciós limit) a hozzá tartozó tanúsítványban szerepel. Ez azonban csak a szolgáltató felelősségvállalására vonatkozóan jelent korlátot.
4. Meg kell győződnie arról, hogy az adott fajta tanúsítvány és a vele képzett aláírás, illetve bélyegző alkalmas-e az adott célra. Minősített elektronikus aláírások és bélyegzők esetében ez általában nem kérdés, mert ennél magasabb követelmények az eIDAS rendelet (az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről)

27. cikk (3) bekezdése alapján közigazgatási szervek nem követelhetnek meg. Amennyiben az adott aláírás nem alkalma az adott célra, ott a használhatósága kérdésessé válik.

5. Ellenőriznie kell a tanúsítvány visszavonási állapotát. Ha az aláíráson nincsen időbélyeg, akkor előfordulhat, hogy ezt a lépést nem lehet megbízhatóan elvégezni, de itt is igaz a 2 pontba leírt helyzet. Ha a tanúsítvány az ellenőrzés időpontjában érvényes, és nem merülnek fel a visszavonási lista aktualitásával kapcsolatos problémák, akkor csak igen kivételes esetekben fordulhat elő, hogy ezen okból érvénytelen az aláírás vagy bélyegző.

A visszavonási állapot ellenőrzésére a következő lehetőségek vannak:

1. Online tanúsítvány-állapot (OCSP = Online Certificate Status Protocol) szolgáltatás. Az aláírás időpillanatában lekért, és a megfelelő tartós aláírásformában rögzített OCSP válasz pontos és helyes eredményt ad a tanúsítvány visszavonási aláíráskori állapotáról. Ez a leggyorsabb és legbiztonságosabb mód egy tanúsítvány visszavonási állapota ellenőrzésére. A későbbi OCSP válaszok a tanúsítvány későbbi visszavonási állapotára vonatkoznak. Az eIDAS rendelet 32. cikk (1) bekezdés c) pontja csak az aláírás időpontjában való érvényesség ellenőrzését igényli.
2. Az aláírás időpillanatában lekért delta CRL használatával. (CRL = Certificate Revocation List = Tanúsítvány Visszavonási Lista – a delta itt a változás időpontjában közzétett módosító listát jelenti) szintén mindig helyes eredmény szerepel, mert a bizalmi szolgáltató mindig új delta CRL-t bocsát ki, ha egy tanúsítvány állapota megváltozik. A későbbi lekért delta CRL-ekből azonban már nem biztos, hogy meg lehet állapítani az aláírás időpontjában érvényes visszavonási állapotot.
3. Ha a bizalmi szolgáltató nem bocsát ki minden eseménykor CRL-t, hanem azt előre meghirdetett időpontokban (rendszeresen) teszi, akkor az aláírás időpontjában érvényes CRL nem biztos, hogy a tényleges visszavonási állapotot tartalmazza. A visszavonási állapotot az ellenőrzésnek a következő CRL kibocsátását követő megisméltésével lehet megbízhatóan ellenőrizni.
4. Ellenőrizni kell a magának a hitelesítő egység tanúsítványának az érvényességi idejét és visszavonási állapotát is. Ez visszavonási állapotot itt csak CRL és OCSP alapján lehet ellenőrizni, amelyek közül a fent leírt okok miatt célszerű az OCSP-t választani.

A fentiek közül bármelyik ellenőrzés sikertelen, az aláírást nem szabad elfogadni, mert a dokumentum hitelessége, alkalmassága az adott joghatás kiváltására siker esélyével támadható.

OCSP válasz ellenőrzése

Aki OCSP válaszra kíván hagyatkozni, a következőket kell tennie: Tanúsítvány-állapot válasz (OCSP válasz) ellenőrzésekor meg kell vizsgálni a válaszon lévő aláírás érvényességét, valamint azt, hogy a válasz valóban az érintett bizalmi szolgáltató válaszdójától származik-e. A válaszdó tanúsítványát kibocsátó hitelesítő egység tanúsítványa az érintett bizalmi szolgáltató honlapjáról elérhető. Emellett ellenőrizni kell azt is, hogy az OCSP válaszdó tanúsítványa az OCSP lekérdezés időpontjában érvényes volt-e.

OCSP választ kizárólag akkor szabad érvényesnek tekinteni, ha igazolható, hogy az OCSP válasz kibocsátásának pillanatában a válaszdó érvényes tanúsítvánnyal rendelkezett. Ez akkor igaz, ha:

- A válaszdó tanúsítványa még érvényes az ellenőrzés időpontjában.
- A válaszdó tanúsítványa már nem érvényes, de - például időbélyeg alapján - igazolható, hogy az OCSP válaszdó tanúsítványa a válasz kibocsátása pillanatában érvényes volt.

Ha a fentiek egyike sem teljesül, az OCSP választ nem szabad elfogadni.

Időbélyeg ellenőrzése

Fontos tudni, hogy az időbélyeg és az elektronikus bélyegző annak ellenére, hogy a nevük hasonló, csak néhány elemben rokonai egymásnak, a működés részletei sok vonatkozásban eltérnek. Időbélyeg ellenőrzésekor is meg kell vizsgálni, hogy az időbélyeg valóban az időbélyeggel ellátott dokumentumhoz tartozik-e, valamint azt, hogy az időbélyegző egység tanúsítványa nem járt-e le, illetve nem vonták-e vissza.

Ha az időbélyegző egység tanúsítványát a visszavonási lista szerint azért vonták vissza, mert az időbélyegző egységhez tartozó aláírás-létrehozó adat illetéktelen kezekbe jutott (kompromittálódott), akkor minden, e tanúsítvány alapján kibocsátott, időbélyeget (visszamenőleg is) érvénytelennek kell tekinteni. (Lásd: RFC 3161, 4. fejezet, 1. és 2. pont)

Ha az időbélyegző egység tanúsítványát más okból vonták vissza, akkor csak a visszavonás időpontját követően azzal a tanúsítvánnyal kibocsátott időbélyegek érvénytelenek.

Az időbélyegző egység tanúsítványát a végfelhasználói tanúsítványokéval megegyező módon kell ellenőrizni. A fentiek miatt, amikor egy érintett fél időbélyegre kíván támaszkodni, minden egyes alkalommal ellenőriznie kell az időbélyegző tanúsítványának pillanatnyi visszavonási állapotát. Amennyiben az aláíráson már több időbélyeg található, ezt a legkülső időbélyegre kell elvégezni.

2. sz. melléklet: Az ellenőrzés gyakorlati lebonyolítása

Az eIDAS rendelet hatályba lépését követő időszakban, a változó szabványkövetelmények miatt jelentős a bizonytalanság az aláírások érvényességének gépi vizsgálatában. Sorozatosan lehet olyan helyzetbe kerülni, hogy akár egyébként helyesen működő aláírás-ellenőrző alkalmazások sem képesek egyes, egyébként a jogi követelményeknek megfelelő aláírásokat érvényesként megjelölni. Ez különösen igaz a PDF dokumentumok aláírására szolgáló PADES aláírásokra, mivel az eIDAS végrehajtási rendelete más műszaki specifikációt tekint alapnak, mint az európai szabvány

A Bizottság (EU) 2015/1506 Végrehajtási Határozata (2015. szeptember 8.) „a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról szóló 910/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikkének (5) bekezdése és 37. cikkének (5) bekezdése szerint a közigazgatási szervek által elismert fokozott biztonságú elektronikus aláírások és fokozott biztonságú bélyegzők formátumaira vonatkozó specifikációk meghatározásáról” az ETSI TS 103172 v.2.2.2. műszaki specifikációt tekinti alapnak. Ez egy 2013 áprilisában elfogadott dokumentum, amely azonban nem vált európai szabvánnyá. A határozat kiadásakor még nem létezett elfogadott szabvány. .

Ettől az Európai Bizottság mandátuma nyomán az ETSI (az Európai Unió távközlési szabványosítási szervezete) által 2016-ban elfogadott ETSI EN 319 142-1 V1.1.1 (2016-04) szabvány (és ez már elfogadott európai szabvány) bizonyos elemeiben eltér. Ezek az eltérések okozzák, hogy bizonyos ellenőrzési eljárások eltérő eredményt adnak.

A legteljesebb ellenőrzési lehetőséget tapasztalataink szerint a PDF aláírások vonatkozásában a PDF szabványt gondozó Adobe szoftvere biztosítja. Az itt található ismertetés kidolgozása során az általuk mindenki számára ingyenesen biztosított Acrobat Reader DC 17.12.20098.240878 magyar nyelvű verzióját használjuk.

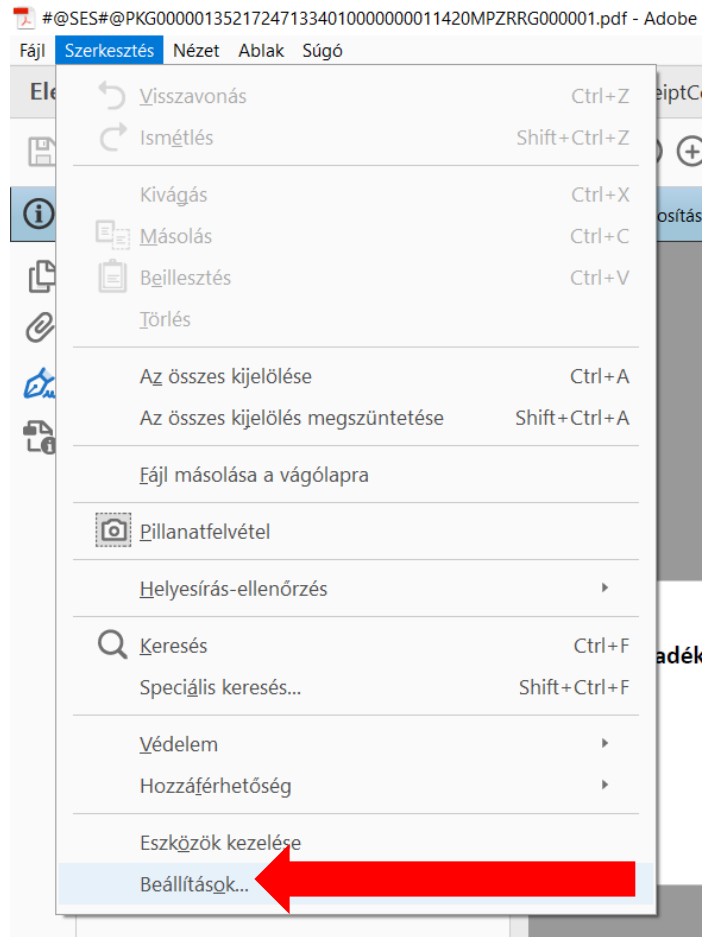
A megfelelő használathoz célszerű először néhány beállítást elvégezni a programon. A leírás Windows operációs rendszer feltételezésével történik, de maga az Acrobat Reader mind OSX, mind Linux környezetre megvalósított, ott is hasonló módon kell a beállításokat és az ellenőrzést elvégezni

Beállítások

Mivel ma már mind a három magyar bizalmi szolgáltató (Microsec, Netlock, NISZ) gyökértanúsítványai szerepelnek a Windows és a nagy böngészőgyártók megbízható gyökértanúsítványai között, az Acrobat Reader-t is célszerű úgy beállítani, hogy a Windows tanúsítványtárát használja a bizalmi láncok felépítéséhez. Ha esetleg, bármilyen okból nem ezekre a gyökértanúsítványokra kívánná valaki a bizalmi láncot felépíteni, akkor a gyökértanúsítványt és az esetleges közbenső tanúsítványokat a

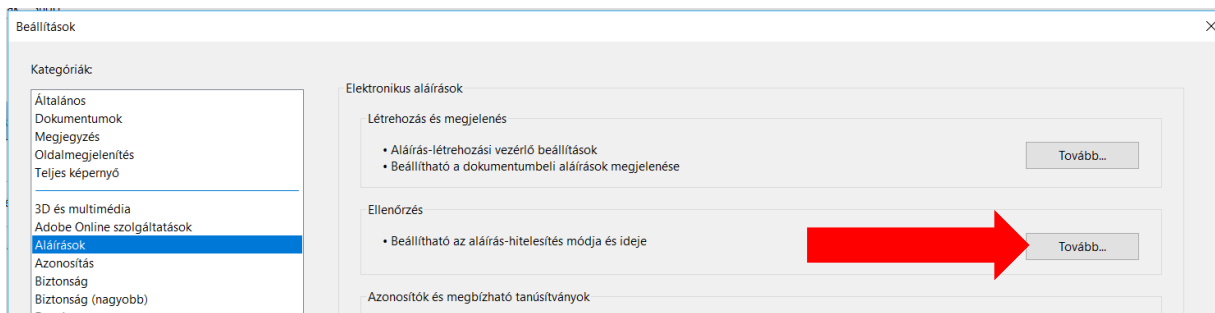
Windows megfelelő tanúsítványtárába érdemes telepíteni. Erre a feladatra a Windows mmc applikációját érdemes használni, mely parancssorból is futtatható.

Elsőként tehát nyissunk meg egy (tetszőleges) PDF állományt az Acrobat Reader-rel és válasszuk ki a „Szerkesztés” fül utolsó, „Beállítások” menüpontját.



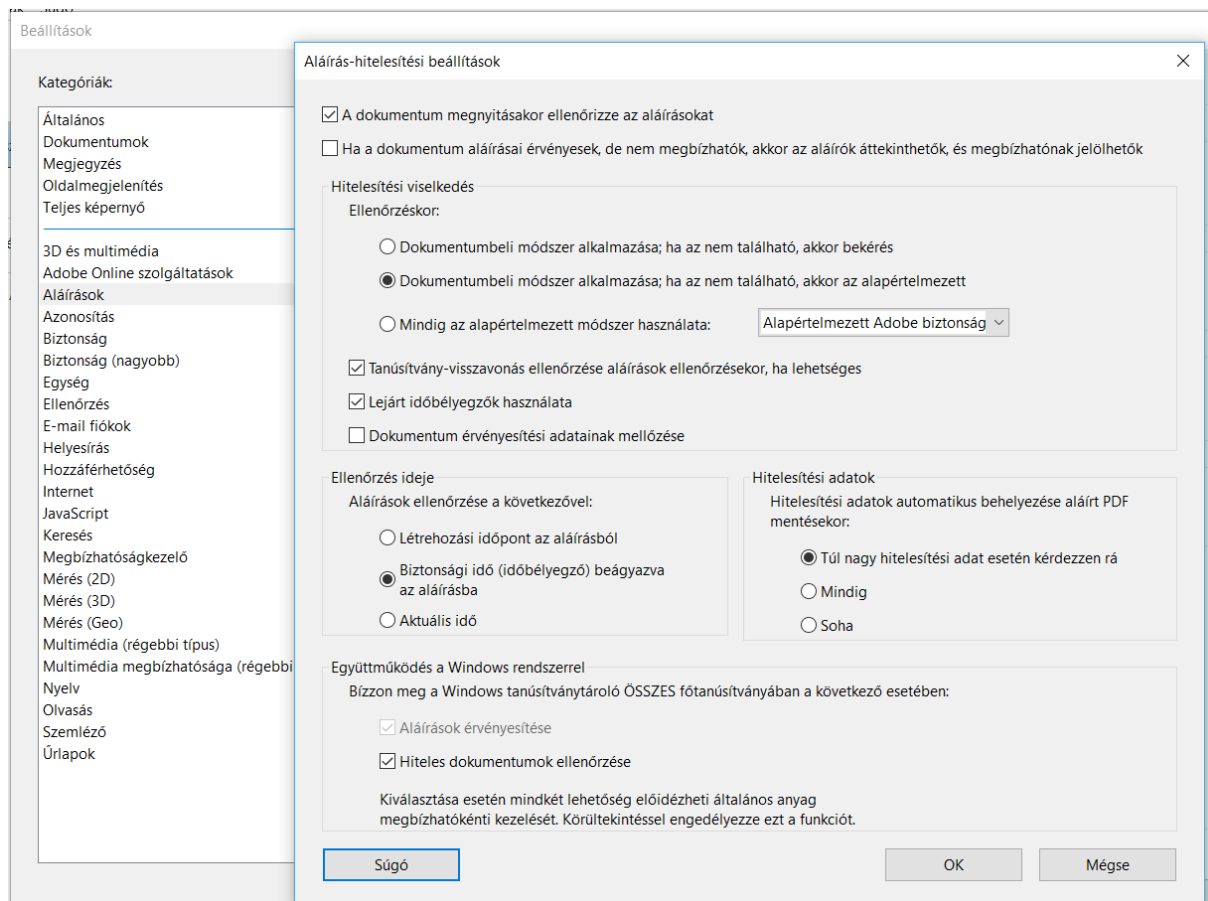
1. ábra: A beállítások menü helye az Acrobat Reader DC-ben

Ha kiválasztjuk ezt a menüelemet, akkor egy újabb menübe jutunk, ahol az „Aláírások” menüpontot kell kiválasztani. Mivel az adott feladatban csak az ellenőrzés beállítását vizsgáljuk, így értelemszerűen azt választjuk ki



2. ábra: A beállításokon belül az aláírás, és azon belül az ellenőrzés kiválasztása

A „Tovább” gomb lenyomását követően jutunk el arra a lapra, ahol a tényleges beállításokat el szükséges végezni, illetve a meglévőket le kell ellenőrizni. Az egyes beállításokat felülről lefelé tárgyaljuk (csak azokat, amelyeknek az érvényesség ellenőrzése szempontjából közvetlen jelentősége van).



3. ábra: Az aláírás-hitelesítés beállításai

Az első beállítás alapvetően kényelmi célú, így biztosítható, hogy közvetlenül a dokumentum megnyitásakor ellenőrzésre kerüljön az aláírás. Ez ugyanakkor hálózati kapcsolatot és erőforrást igényel, ezek hiányában, első lépcsőben ki is lehet kapcsolni, és utóbb is van lehetőség arra, hogy az alkalmazással ellenőriztessük az aláírásokat.

A második beállításnak csak ott van jelentősége, ahol a bizalmi láncok hiányoznak. Mivel esetünkben a Kormányzati Hitelesítésszolgáltató tanúsítványa már minden helyesen telepített és karbantartott Windows kliensben szerepel, célszerűbb ez a lehetőséget nem aktiválni és csak különleges eseteknél igénybe venni.

Az ellenőrzés módjánál célszerű az eredeti értéket meghagyni, ami a dokumentumban elvileg elérhető módszert használja az aláírás ellenőrzésekor és csak ennek hiányában kísérel meg az alapértelmezett eljárást alkalmazni.

A tanúsítvány-visszavonások ellenőrzése különös figyelmet érdemel. Elvileg az eIDAS rendelet 32. cikk (1) bekezdés c) pontja csak az aláírás időpontjában való érvényesség ellenőrzését igényli. azaz a tanúsítvány-visszavonások ellenőrzésének ezt a

beállítását ki lehet kapcsolni, de ez a másik oldalról megnöveli a tévedés kockázatát. A későbbiekben bemutatjuk, hogy az elmúlt időszakban a tanúsítványok sűrű visszavonása zavart okozhat a dokumentumok hitelességének értelmezésében. Ez is aláhúzza, hogy minden kétséges esetben részletes elemzésre, a szoftver által biztosított adatok pontos értelmezésére van szükség ahhoz, hogy megítéljük valójában egy érvényes aláírással van-e dolgunk. Ha a lehető legóvatosabb ellenőrzési metódust akarjuk megvalósítani (ami éppen ezért jó néhány téves érvénytelenséget is jelezni fog, akkor ezt a négyzetet jelöljük be. Ezzel ellenétes az alatta levő, a lejárt időbélyegek használatát engedélyező négyzet, ugyanis különösen OCSP tanúsítványok esetén igen könnyen ki lehet kerülni az időbélyegek érvényességi időtartamából, de ez, amennyiben a dokumentum egyébként sértetlen és a visszavonás nem kompromittálódás miatt történt (ami igen ritka), akkor az eredeti időpontra ezek érvényesek.

Mivel a hibrid kézbesítési és konverziós rendszerben készített dokumentumok minden esetben tartalmaznak időbélyegzést is, így a következő blokkban mindenképpen indokolt a nagyobb biztonságot jelentő, „Biztonsági idő (időbélyegző) beágyazása az aláírásba” opciót kiválasztani. Ehhez az itt szereplő dokumentumok biztosítják a feltételeket.

A hitelesítési adatok mentésére vonatkozóan az első opció kiválasztása látszik a legcélszerűbbnek, hiszen önmagában az ellenőrzés rögzítése nem lenne szükséges, annak a rögzítése csak hasznos információ, viszont érdemes megtenni, mert esetenként hasznos (ha nem is erős bizonyító erejű) információ lehet.

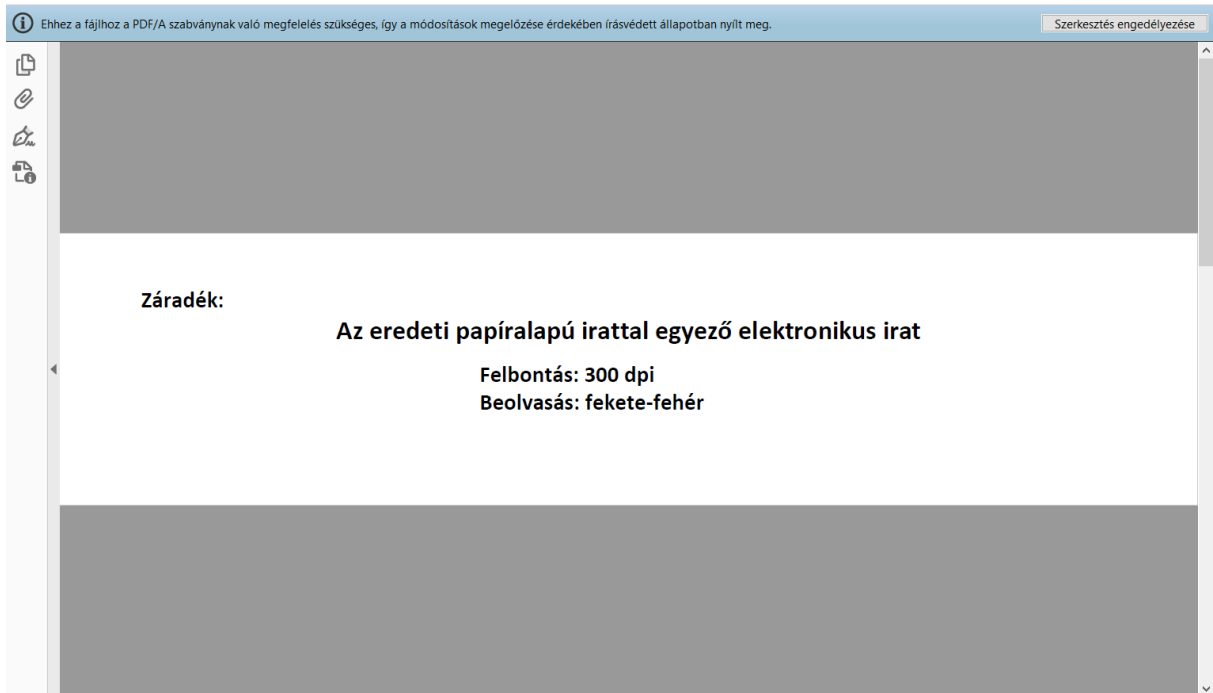
Az utolsó blokkban szükséges kiválasztani, hogy a dokumentumok hitelességének ellenőrzésénél az Acrobat Reader a Windows tanúsítványtárát használja. Itt azonban figyelemmel kell lenni arra, hogy a Windows tanúsítványtárában sok olyan gyökértanúsítvány is szerepel, amelyek nem részei az eIDAS rendelet által létrehozott bizalmi listák rendszerének, így önmagában egy pozitív jelzés nem elég, fontos meggyőződni arról (lásd majd ott), hogy a gyökértanúsítvány szerepel-e az európai bizalmi listákon.

Miután a fenti értékeket kiválasztottuk a rögzített értékeket az „OK” gombbal kell véglegesíteni. Kétség esetén a Súgó is ad bizonyos estekben támpontokat, bár az sem tárgyal minden lehetséges problémát.. Ezzel az előkészítés megtörtént, megkezdhetjük az ellenőrzést.

A hiteles másolatok ellenőrzése

- Töltsük le a hiteles másolatként megkapott dokumentumot a számítógépünkre (Ez jellemzően egy BKSZ küldemény része, és maga a hiteles másolat alapesetben egy PDF formátumú állomány).
- Nyissuk meg a dokumentumot. A Windows 10 operációs rendszer és több böngésző is rendelkezik saját PDF-olvasóval, mi azonban a korábban leírtak

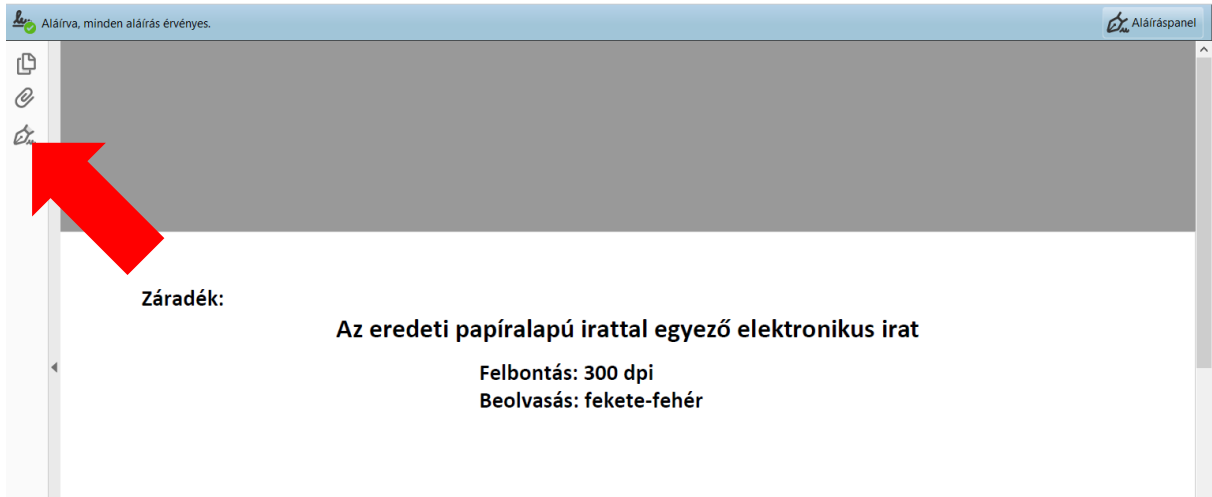
miatt az Acrobat Reader programmal történő megnyitást választjuk, az ellenőrzés leírása erre vonatkozik.)



4. ábra: A PDF/A formátumú hiteles másolatok beöltésekor látható alapképernyő

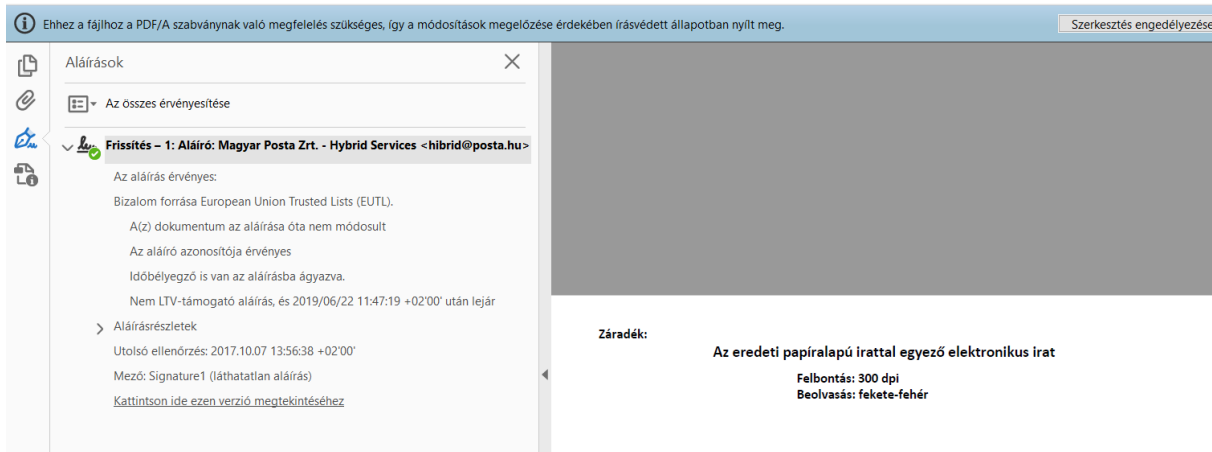
A hiteles másolatok a PDF formátumon belül is két formában készülhetnek. Az alapeset a szélesebb körű kompatibilitást biztosító, ugyanakkor több korlátozást tartalmazó archiválásra is ajánlott PDF/A (más értelmezésben az 1.4) formátum. Ez a formátum aláírás nélkül is biztosít bizonyos integritásvédelmet, és ezt az aláírt dokumentumok esetén is megtartja. Erre figyelmeztet a kép felett megjelenő üzenet. Ez önmagában a dokumentum hitelességéről még semmit nem mond.

A másik lehetőség lényegesen egyértelműbb, ez a „közönséges” (jellemzően a PDF 1.7 verziójának megfelelő) PDF dokumentum. Ebben az esetben közvetlenül a dokumentum feletti mezőben megjelenik az érvényességre vonatkozó állítás.



5. ábra: A módosítható PDF formátumban készített hiteles másolatok esetén, érvényes aláírással, illetve bélyegzővel ellátott dokumentum esetén megjelenő képernyő, és az aláíráshoz tartozó ikon

Mindkét formátumnál az eredeti beállítások esetén három vagy négy ikon látható a bal szélén. Ezek közül a tollra emlékeztető kiválasztásával lehet kezdeményezni az aláírás vagy bélyegző érvényességének ellenőrzését támogató folyamatot. Ekkor a bal oldalon megjelenik egy változtatható szélességű információs sáv, benne az aláírásra vonatkozó legfontosabb adatokkal. Ha rákattintunk magára a sötétebb, az aláírot (az Acrobat Reader nem különbözteti meg az aláírot és a bélyegző létrehozóját, ezt csak a tanúsítvány tartalmából lehet megállapítani) jelző sorra, akkor részletesebb információ jelenik meg.



6. ábra: Az aláírás érvényességéről első lépcsőben elérhető információk

Az alkalmazás azonban ennél lényegesen részletesebb információs is képe megjeleníteni. Amennyiben a jobb gombbal kattintunk ugyanerre a sötét, aláírás ikonnal kezdődő sorra, akkor egy négyelemű menü jelenik meg, ami lehetőséget ad egyrészt az ellenőrzés megismétlésére (ennek az ellenőrzési beállítások megváltoztatása esetén van gyakorlati jelentősége), másrészt itt lehet kiválasztani az aláírás tulajdonságait bemutató panel meghívását. Az így feljövő panel már elég sok

információt tartalmaz az aláírás, illetve bélyegző érvényességét alátámasztó adatokról. Felül található az összegzés, hogy az adott értékelési módszerek alkalmazásával érvényesnek, érvénytelenek, vagy ismeretlenek kell tekinteni a dokumentumon elhelyezett aláírást. (ez értelemszerűen megegyezik a felső menüben is látható információval). Ezzel együtt adja meg az aláíró személyét, illetve a bélyegző létrehozóját. (ahogy jeleztük, ezt nem különbözteti meg, csak a tartalonból lehet kikövetkeztetni, hogy aláírással vagy bélyegzővel van dolgunk). Alatta az aláírás időpontja található a tényleges helyi időnek megfelelően, jelezve az időzónát is. Ez a rendszer saját órájából származó adat,

Az utána levő sorban jelzi, amennyiben az aláírás gyökértanúsítványa szerepel az EU bizalmi listáján. Ezek azok az aláírások, amelyeket figyelembe kell venni, mint érvényes aláírásokat. Amennyiben nem szerepelnek a bizalmi listán, úgy az egyéb ellenőrzések sikeressége ellenére is érvénytelenek kell tekinteni az aláírást.

Aláírás tulajdonságai

Az aláírás ÉRVÉNYES, aláírója: Magyar Posta Zrt. - Hybrid Services
<hibrid@posta.hu>.

Aláírás időpontja: 2017/09/04 13:50:27 +02'00'

Bizalom forrása European Union Trusted Lists (EUTL).

Ok:

Hely:

Érvényesség összefoglalója

A dokumentum az aláírás óta nem lett módosítva.

A hitelesítő engedélyezte az úrlapkitöltést, az aláírást és a megjegyzéseket a dokumentumban. Minden más módosítást letiltott.

Az aláíró azonosítója érvényes.

Időbélyegző is van az aláírásba ágyazva. Az időbélyegző szerinti időpont:
2017/09/04 13:50:35 +02'00'

Az aláírás érvényességi ellenőrzése a biztosítási (időbélyegző szerinti) időben történt:
2017/09/04 13:50:35 +02'00'

Aláíróadatok

Az aláíró tanúsítványa és a kibocsátó tanúsítványa közötti elérési útvonal sikeresen létrejött.

Az aláíró tanúsítványa érvényes és nincs visszavonva.

Aláírói tanúsítvány megjelenítése...

Speciális tulajdonságok... Aláírás érvényesítése Bezárás

7. ábra: Az aláírás vagy bélyegző összefoglaló adattáblája

Alatta jeleníti meg a tábla, ha az aláírás vagy bélyegző minősített, az EU bizalmi jelét és azt, hogy az eIDAS rendelet alapján ez egy minősített tanúsítvány.

Az alatta levő blokkban helyezkednek el az aláírás érvényességéhez szükséges feltételekre vonatkozó megállapítások. Ezek közül az első azt igazolja, hogy a dokumentumból képzett lenyomat megegyezik az aláírásban tárolttal, azaz a dokumentum nem változott. Utána azt ellenőrzi a rendszer, hogy a tanúsítványtárban tárolt adatok megegyeznek-e az aláírásban szereplővel. majd az időbélyegző létét és annak alapján a tanúsítvány az aláírás időpontjára értelmezett érvényességét vizsgálja. Ha ezek a feltételek teljesülnek, akkor a változatlansággal kapcsolatos feltételek teljesülése biztosított.

Az utolsó blokk az aláíró és a kibocsátó közötti tanúsítványlánc meglétét, illetve a tanúsítvány esetleges visszavonását vizsgálja. Ha mindezek a feltételek teljesülnek az aláírást, illetve bélyegzőt érvényesnek lehet tekinteni.

Az aláírás manuális ellenőrzéséhez biztosít lehetőséget az alul elhelyezkedő gomb, amellyel szintén egy több fület tartalmazó adathalmaz hívható elő az aláíró vagy bélyegző tanúsítvány adataival.

8. ábra: A Hibrid rendszer elektronikus bélyegző tanúsítványának áttekintő adatai

A ~~8. ábra~~ mutatja a jelenleg a Magyar Posta Hibrid kézbesítési és konverziós rendszerében használt bélyegző tanúsítványának alapvető adatait. Mint látható magára a tanúsítványra a rendszer megadja az eIDAS rendelet szerinti minősített tanúsítványhoz tartozó EU bizalmi jelet. Az X509 tanúsítványrendszer sajátosságai miatt a tanúsítvány alkalmazási célja két adatcsoporthoz által meghatározott. Az első fele ennek az itt olvasható „Előírányzott használat” A dokumentumhitelesítésre alkalmas tanúsítványok esetében ennek mindig a „letagadhatatlanság”-nak kell lennie.

A használati célok meghatározására vonatkozó második információsorozat a „Megbízhatóság” fülön található. Itt rögzítik a lehetséges felhasználási célokat, amely esetünkben a „Dokumentum vagy adatok aláírása” és a „Dokumentum hitelesítése lehet” Olyan tanúsítvánnyal, amely ezektől eltérő felhasználási célokat jelöl meg, nem lehet érvényesen aláírt vagy lebélyegzett dokumentumot előállítani. (ettől a dokumentum vagy bitsorozat még sok más célra alkalmas és hiteles lehet, aláírásként nem szolgálhat)

9. ábra: A dokumentumhitelesítésre alkalmas beállítások a „megbízhatóság” fülön

A „Részletek” fülön ismerhetők meg a tanúsítványban tárolt összes adatok, a „visszavonás” fülön található a tanúsítvány visszavonásának ellenőrzésével kapcsolatos információ. Az adott esetben az ellenőrzés OCSP alapján történt.

10. ábra: A tanúsítvány visszavonására vonatkozó információkat tartalmazó fül

Az „írányelvek” és a „Jogi Közlemények” rovat a felelősség korlátozásával, illetve a hitelesítési rendekkel kapcsolatos információt tartalmazza.

Ezen információk birtokában lehet dönteni egy-egy tanúsítvány érvényességéről.

A fejezet végén még bemutatjuk az eIDAS rendelet hatályba lépését követő egy évben a használt, a jogszabály lehetőség megszűntével visszavont, de sok másolaton

és a rendszer által kiadott igazoláson megtalálható szervezeti aláíró tanúsítvány főbb adatait.

Tanúsítvány nézőke ×

Ezen a párbeszédpanelen megtekintheti egy adott tanúsítvány részleteit és annak teljes kibocsátási láncát. A megjelenített részletek a kijelölt bejegyzéshez tartozó adatokat mutatják.

Minden megtalált hitelesítési útvonal megjelenítése

Kivonat	Részletek	Visszavonás	Megbízhatóság	Irányelvek	Jogi közlemények
nősített Közigazgatási Tanúsítvány Magyar Posta Zrt. - Hybrid Services	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div> <p>Magyar Posta Zrt. - Hybrid Services <hibrid@posta.hu> Magyar Posta Zrt.</p> <p>Kiállító: Minősített Közigazgatási Tanúsítványkiadó - GOV CA NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.</p> <p>Érvényesség kezdete: 2016/06/28 11:06:44 +02'00'</p> <p>Érvényesség vége: 2017/06/28 11:06:44 +02'00'</p> <p>Előirányzott használat: Letagadhatatlanság</p> <p style="font-size: small;">Ez az igazolás az 1999/93/EK EU irányelvnek való megfelelést biztosítja</p> </div> </div>				

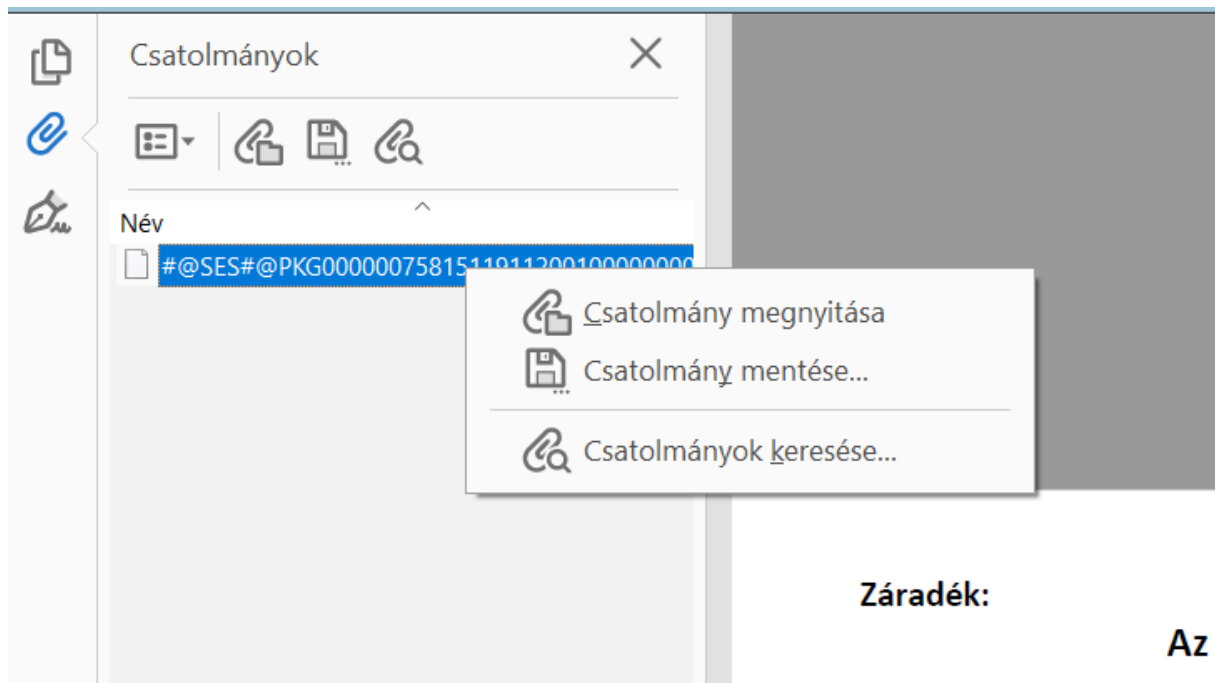
11. ábra: az elektronikus bélyegző bevezetése előtt használt szervezeti aláíró tanúsítvány

3. sz. melléklet: A csatolt meta-adatok megjelenítése

A Magyar Posta Zrt. Hibrid konverziós rendszerében a Papíralapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá KEÜSZ keretében készített inverz hibrid hiteles elektronikus másolatok a PDF állományba beágyazva a 451/2016. (XII. 19) Korm. rendelet 122. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően tartalmazzák a fenti jogszabályban a hiteles másolatkészítéshez előírt meta-adatokat, valamint azokat a leíró adatokat, amelyek segíthetnek a hiteles elektronikus másolat alapján fogalmat alkotni az papíralapú eredetiről. A beágyazott meta-adatok. elérését az előző melléklethez hasonlóan Acrobat Reader DC használatával mutatjuk be.

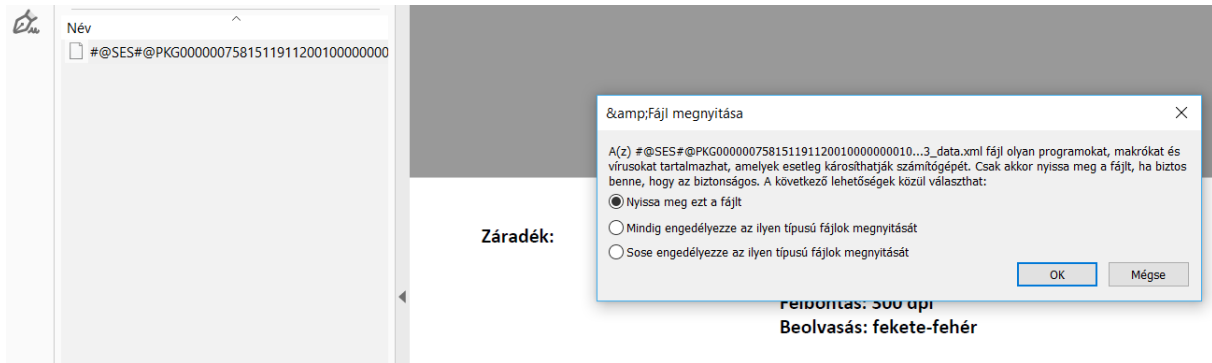
Ha a hiteles elektronikus másolatot az Acrobat Reader megjelenítővel nyitjuk meg, akkor a ~~4. ábra~~ elrendezésének megfelelő tartalom jelenik meg. Ezen a felületen a gemkapocs ikonra kell kattintania beágyazott mellékletek eléréséhez.

Ekkor a képernyő jobb oldalán egy munkafelület jelenik meg, rajta a beágyazott állománnyal, állományokkal végezhető műveletek ikonjai és az állomány(ok) neve. Ha a beágyazott állomány neve nem fér ki az alapbeállítású munkaterületen, a függőleges munkaterület határa elmozgatható, és az állomány képe is átméreteződik. A beágyazott állomány neve megegyezik az azt hordozó PDF állományával, azzal az eltéréssel, hogy a nevet egy_data taggal egészíti ki, és a kiterjesztése értelemszerűen XML. Az állomány nevére jobb egérgombbal kattintva egy háromelemű menü jelenik meg.



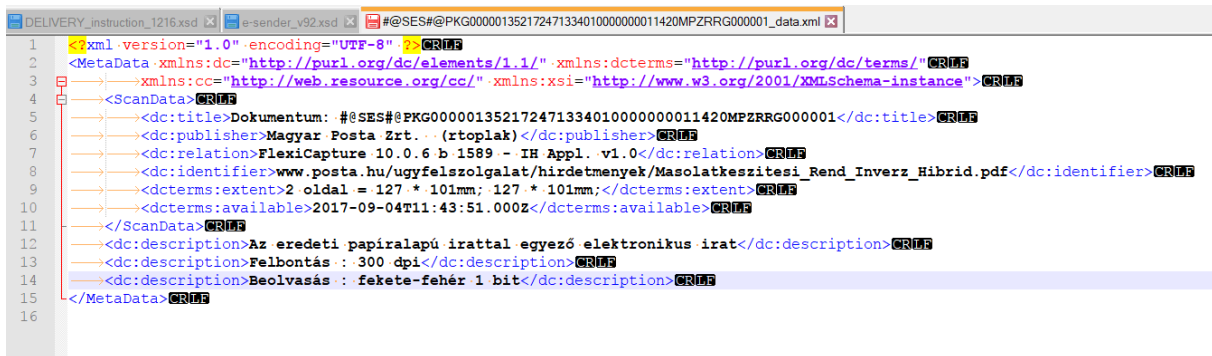
12. ábra: A beágyazott állományok eléréséhez szükséges elemek

Ha itt a csatolmány megnyitása menüpontot választjuk, akkor a következő segédablak jelenik meg:



13. ábra: Az állomány megnyitásának egyik megoldása

Ezen a „Nyissa meg ezt a fájlt” rádiógombot kiválasztva megnyílik az XML állományok kezelésére beállított eszköz használatával a meta-adatokat tartalmazó beágyazott XML állomány.

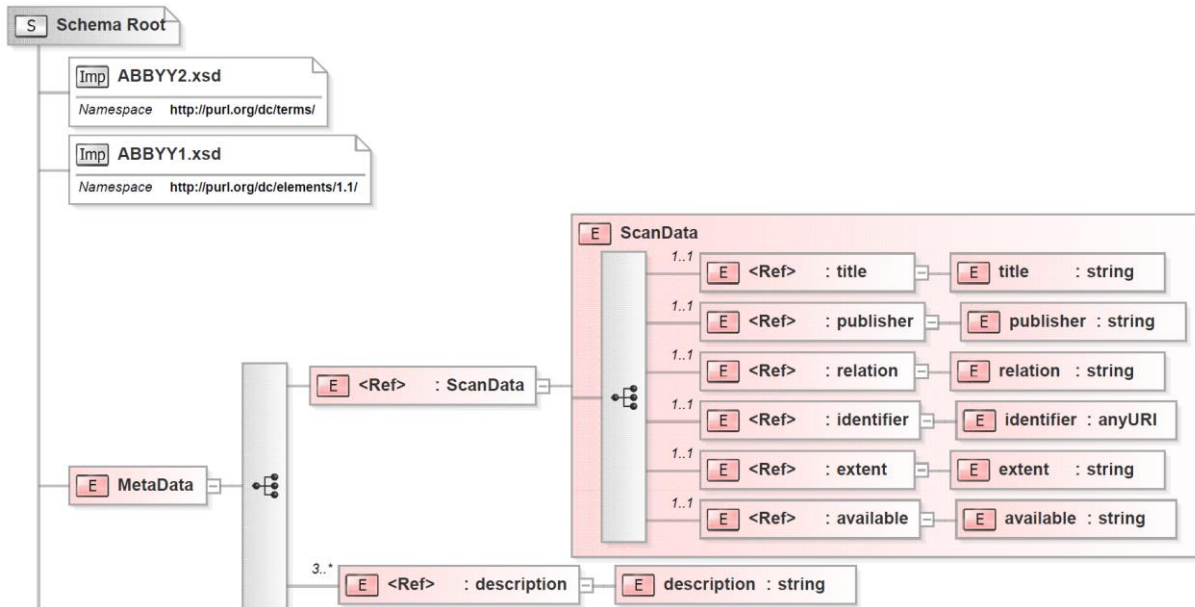


14. ábra: A meta-adatokat tartalmazó XML állomány egy szerkesztőben

Amennyiben a PDF állomány nem csak egy beágyazott állományt tartalmaz, hasonló módon kell eljárni minden egyes beágyazott állománnyal. Az ilyen módon megnyitott állományokat értelemszerűen önálló állományként is el lehet menteni, de ebben az esetben már nem marad meg a hitelességük, az az eredeti beágyazott formában őrizhető csak meg.

4. sz. melléklet: A hiteles másolathoz csatolt meta-adatok sémája

A séma dokumentum a Dublin Core két névteréből használ elemeket, ennek megfelelően van két alsémája, de ezt tükrözi a szerkezet. A teljes séma szerkezete az alábbi ábrán látható, a teljes sémát és a beleimportált két alsémát pedig utána közöljük.



15. ábra: A hiteles másolat leíró adatainak sémája

InverseHybrid_data.xsd

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:dcterms="http://purl.org/dc/terms/" xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:import namespace="http://purl.org/dc/terms/" schemaLocation="ABBY2.xsd"/>
  <xs:import namespace="http://purl.org/dc/elements/1.1/" schemaLocation="ABBY1.xsd"/>
  <xs:element name="Metadata">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element ref="ScanData"/>
        <xs:element ref="dc:description" minOccurs="3" maxOccurs="unbounded"/>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
  <xs:element name="ScanData">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dc:title"/>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dc:publisher"/>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dc:relation"/>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dc:identifier"/>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dcterms:extent"/>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" ref="dcterms:available"/>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>
```

ABBY1.xsd

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema targetNamespace="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
```

```
<xs:element name="title" type="xs:string"/>
<xs:element name="relation" type="xs:string"/>
<xs:element name="publisher" type="xs:string"/>
<xs:element name="identifier" type="xs:anyURI"/>
<xs:element name="description" type="xs:string"/>
</xs:schema>
```

ABBYY2.xsd

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema targetNamespace="http://purl.org/dc/terms/" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="extent" type="xs:string"/>
  <xs:element name="available" type="xs:string"/>
</xs:schema>
```