



# **Tanúsítási jelentés**

**Az IHK\_PB3 és az MP\_IHK\_proto  
rendszerekről,  
mint  
papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítő  
rendszer**

**HUNG-TJ-PEM-01-2014**

Verzió: 1.0  
Fájl: HUNG-TJ-PEM-01-2014.pdf  
Minősítés: Nyilvános  
Oldalak: 19

### Változáskezelés

<b>Verzió</b>	<b>Dátum</b>	<b>A változás leírása</b>
v0.01	2014.03.29.	A szerkezet felállítása
v0.02	2014.04.21.	Egyeztetésre kiadott verzió
v0.03	2014.04.22.	Pontosított verzió
v0.04	2014.04.25.	Külső egyeztetésre kiadott verzió
v1.0	2014.04.29.	Végleges verzió

A tanúsítási jelentést készítette:

Juhász Judit  
HunGuard Kft  
Tanúsítási divízió

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>ÖSSZEFOGLALÓ</b> .....	<b>4</b>
1.1	A TANÚSÍTÁS (ÉS AZ ÉRTÉKELÉS, MELYEN A TANÚSÍTÁS ALAPUL) JELLEMZŐI .....	4
1.2	A TANÚSÍTÁS TÁRGYA, KÖRNYEZETE ÉS HATÁRAI.....	4
1.2.1	<i>Az IHK_PB3 rendszer komponenseinek azonosítása:</i> .....	5
1.2.2	<i>Az MP_IHK_proto rendszer komponenseinek azonosítása:</i> .....	5
<b>2</b>	<b>A TANÚSÍTÁS JELLEMZÉSE</b> .....	<b>6</b>
2.1	AZ ALKALMAZOTT ÉRTÉKELÉSI MÓDSZER .....	6
2.2	A MIBÉTS FOKOZOTT GARANCIASZINTŰ ÉRTÉKELÉS JELLEGZETESSÉGEI.....	6
2.3	A TANÚSÍTÁSHOZ FELHASZNÁLT ÉRTÉKELÉSI JELENTÉSEK AZONOSÍTÁSA.....	7
2.4	AZ ÉRTÉKELÉSHEZ FELHASZNÁLT FEJLESZTŐI BIZONYÍTÉKOK .....	7
2.5	AZ ÉRTÉKELÉSI FOLYAMAT TANÚSÍTÁSI SZEMPONTÚ ELLENŐRZÉSE .....	8
<b>3</b>	<b>KÖVETELMÉNYEK</b> .....	<b>9</b>
3.1	AZ ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYE.....	13
3.2	A BIZTONSÁGOS FELHASZNÁLÁS FELTÉTELEI .....	13
3.3	JAVASLATOK .....	16
3.3.1	<i>Az MP_IHK_proto rendszerre vonatkozó a következő felülvizsgálati értékelésig megoldandó elvárások</i> .....	16
<b>4</b>	<b>JAVASLAT A TANÚSÍTVÁNY SZÖVEGEZÉSÉRE</b> .....	<b>17</b>
4.1	JAVASLAT A TANÚSÍTVÁNY FŐLAPIÁNAK SZÖVEGEZÉSÉRE.....	17
4.2	JAVASLAT A TANÚSÍTVÁNY MELLÉKLETEIRE .....	18
<b>5</b>	<b>HIVATKOZÁSOK</b> .....	<b>19</b>
5.1	MÓDSZERTANI HIVATKOZÁSOK .....	19

## 1 Összefoglaló

### 1.1 A tanúsítás (és az értékelés, melyen a tanúsítás alapul) jellemzői

STOE név: MAGYAR POSTA – INVERZ HIBRID KONVERZIÓ  
POSTA BIZTOSÍTÓ oldalán alkalmazott informatikai rendszer  
(**IHK\_PB3**): MPB - Document Processing System

STOE verzió: 3.6.8  
Rendszer integrátor: Grape Solution  
Rendszer működtető: Posta Biztosító  
Rendszer üzemeltető: Posta Biztosító  
Rendszer értékelő: Hunguard Kft. Értékelési Divízió

STOE név: MAGYAR POSTA ZRT – INVERZ HIBRID KONVERZIÓT  
(papír alapú irat hiteles elektronikus irattá alakítását)  
MEGVALÓSÍTÓ RENDSZER (**MP\_IHK\_proto**)

STOE verzió: 2014.04.18-i állapot  
Rendszer integrátor: Magyar Posta Zrt. Elektronikus Posta Központ (EPK)  
Rendszer működtető: EPK  
Rendszer üzemeltető: EPK  
Rendszer értékelő: Hunguard Kft. Értékelési Divízió

### 1.2 A tanúsítás tárgya, környezete és határai

A Magyar Posta napi rendszerességgel digitalizált állományokat küld a Magyar Posta Biztosító számára.

A digitalizált állományok papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus másolatát tartalmazzák, pdf formátumban, hitelesítési záradékkal és metaadatokkal kiegészítve.

Az elektronikus másolat hitelességét (az eredeti papíralapú dokumentummal való képi megfelelését) fokozott biztonságú elektronikus aláírás és minősített szolgáltatótól származó időbélyegző igazolja.

A Magyar Posta Biztosító ezeket az állományokat fogadja, az azon elhelyezett fokozott biztonságú elektronikus aláírást ellenőrzi, és azok hosszú távú ellenőrizhetőségét biztosítja.

Jelen tanúsítás a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet elvárásainak teljesülését vizsgálja, azon belül annak megerősítését, hogy a vizsgált rendszerek együttműködése során (**MP\_IHK\_proto** a Magyar Posta Zrt. oldalán, illetve **IHK\_PB3 a Magyar Posta Biztosító Zrt. oldalán**) a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton készített másolatok hitelesnek - joghatás kiváltására alkalmasnak - tekinthetők-e.

### 1.2.1 Az IHK\_PB3 rendszer komponenseinek azonosítása:

A biztonság kritikus alap funkcionalitást megvalósító szoftver komponensek az alábbiak:

MPB.DPS.Service.Core.dll fogadás, előfeldolgozás, időszakos ellenőrzés, felülhitelesítés  
SHA256: 05615411FB944A77F155C67FD0260D3A83BA7148998909D4B730D394C2F632E4

MPB.DPS.BLL.Core.dll kriptográfiai és adatbázis funkciók  
SHA256: 23D7995FB8A9504F13454E7D62952855038C3D02D0FA3AA9C58764F99DB6A8AB

MPB.DPS.Data.Core.dll adatelérés támogatása  
SHA256: E9C653CA9D04206476E6CBB2BFDC5A82E1F8EBBC69A342FEE930D52B58F8CD13

MPB.DPS.Entities.Core.dll adatelérés támogatása  
SHA256: F24A10AE8F114B9453A69655225ED3BD5F587F12C95297D5AABA11B4931ACFAF

### 1.2.2 Az MP\_IHK\_proto rendszer komponenseinek azonosítása:

A biztonság kritikus alap funkcionalitást megvalósító szoftver komponensek az alábbiak:

Imaging\_Certificate v1.0.1 aláírást és szkennelést vezérlő alkalmazás:  
Fájl név: Imaging\_Certificate.exe  
SHA256: 6DF57DB92A634BF5AF87271E9C518F5BEAC438E936B36D1357AD79A3555EC82A

SOAP\_Netlock v1.0.1 aláíró szerveret meghívó alkalmazás  
Fájl név: SOAP\_Netlock.exe  
SHA256: 0EF13EB5A7BC475184105C0460CA118C64303621694BCD2822A08406FC131CEE

DPUSCAN modulok  
Fájl név: DpuScan\_20140418\_075052\_M2\_X10C\_328\_ZARADEK.DAT  
SHA256: 03A816C6DFCC64D5C489643F1A743D56BCA58B96E0A822AAB2CCF0B70BF5CFE0

## 2 A tanúsítás jellemzése

Jelen tanúsítás a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet elvárásainak teljesülését vizsgálja, azon belül annak megerősítését, hogy a vizsgált rendszerek együttműködése során (MP\_IHK\_proto és IHK\_PB3) a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton készített másolatok hitelesnek - joghatás kiváltására alkalmasnak - tekinthetők-e.

### 2.1 Az alkalmazott értékelési módszer

Az MP\_IHK\_proto és a IHK\_PB3 rendszerek értékelésére az 5.1 fejezetben meghatározott, rendszerekre vonatkozó értékelési módszertant alkalmazták, az alábbi pontosításokkal:

- a rendszer értékelés típusa<sup>1</sup>: kezdeti
- a rendszer értékelés garanciaszintje<sup>2</sup>: MIBÉTS fokozott (SAP-F)

Az alkalmazott értékelési módszertan megkülönbözteti a kezdeti és a felülvizsgálati értékelés típusát, s ezekhez eltérő értékelői feladatokat rendel.

A most elvégzett kezdeti rendszer értékelés az MP\_IHK\_proto és a IHK\_PB3 rendszerek alap funkcionalitásának teljes megvalósítási/integrálási szakaszára irányult, megalapozva ezzel a későbbi (a rendszer üzemeltetési/karbantartási szakaszában végrehajtandó) felülvizsgálati értékeléseket is .

### 2.2 A MIBÉTS fokozott garanciaszintű értékelés jellegzetességei

A rendszer értékelés keretében elvégzett fő feladat-csoportok az alábbiak voltak:

- a) a rendszer terv dokumentációinak és biztonsági architektúrájának az értékelése,
- b) a rendszer telepítési és üzemeltetési útmutatóinak a vizsgálata,
- c) a rendszer konfiguráció vizsgálata,
- d) a rendszer biztonsági tesztelése,
- e) a rendszer sebezhetőség vizsgálata.

A rendszer biztonsági architektúra értékelése alapvetően arra a kérdéskörre koncentrált, hogy mennyiben tekinthető a rendszer zártnak, vagyis megvédi-e magát a nem-megbízható aktív egyedek hamisításaitól (önvédelem) és a biztonsági funkcionalitást nem lehet-e megkerülni (megkerülhetetlenség). A különböző terv dokumentációk tanulmányozása egyúttal elősegíti az értékelt rendszer jobb megismerését, s ezen keresztül a további vizsgálatok hatékony végrehajtását.

A rendszer telepítési és üzemeltetési útmutatók vizsgálatának célja annak ellenőrzése, hogy a rendszer biztonságában különböző felelőségeket betöltő szereplők rendelkeznek-e a szükséges információkkal.

A rendszer konfiguráció vizsgálatának elsődleges célja annak megerősítése, hogy minden rendszer komponens helyes verziója áll az értékelő rendelkezésére.

---

<sup>1</sup> A rendszer értékelés típusai: kezdeti, tervezett felülvizsgálati, rendkívüli felülvizsgálati, megismételt kezdeti.

<sup>2</sup> A rendszer értékelés lehetséges garanciaszintjei: MIBÉTS alap (SAP-A), MIBÉTS fokozott (SAP-F) és MIBÉTS kiemelt (SAP-K) rendszer értékelési garancia csomag.

A rendszer biztonsági tesztelésének célja annak ellenőrzése, hogy a működő informatikai rendszer- miután a rendszer architektúrájának és a rendszer konfigurálási útmutatójának megfelelően telepítették, integrálták és konfigurálták - a biztonsági követelményeknek megfelelően működnek.

A rendszer sebezhetőség vizsgálat célja annak a megállapítása, hogy vannak-e hibák vagy gyengeségek a rendszerben, ahogyan azt konkrét környezetében megvalósították, konfigurálták, illetve, hogy ezek kihasználhatók-e.

### 2.3 A tanúsításhoz felhasznált értékelési jelentések azonosítása

Rendszer értékelési jelentés:

- MAGYAR POSTA ZRT INVERZ HIBRID KONVERZIÓT (papír alapú irat hiteles elektronikus irattá alakítását) MEGVALÓSÍTÓ RENDSZERE(MP\_IHK\_proto) RENDSZER ÉRTÉKELÉSI JELENTÉS
- MAGYAR POSTA – INVERZ HIBRID KONVERZIÓ POSTA BIZTOSÍTÓ oldalán alkalmazott informatikai rendszer (IHK\_PB3) MPB - Document Processing System v 3.6.8 RENDSZER ÉRTÉKELÉSI JELENTÉS

Mértékadó követelményrendszernek való megfelelés elemzés:

- A Magyar Posta Zrt. inverz hibrid konverziót (papír alapú irat hiteles elektronikus irattá alakítását) megvalósító rendszerének megfelelése a 13/2005. (X. 27.) IHM rendeletben meghatározott követelményeknek

### 2.4 Az értékeléshez felhasznált fejlesztői bizonyítékok

Az értékelés, a fejlesztőkkel történt folyamatos konzultáció mellett, az alábbi fejlesztői bizonyítékok végleges verzióit használta fel:

az MP\_IHK\_proto rendszerre vonatkozóan:

cím	fájlnév	egyedi azonosító
Inverz Hibrid SOAP alapú hitelesítési szolgáltatás - Rendszerterv	Inverz Hibrid-SOAP rendszerterv v1.0.docx	RT
Elektronikus Posta Központ (EPK) - Technológiai utasítása	EPK_Technológia_0924_végleges_gyártás_manuális_kieg.docx	TUT
Magyar Posta Zrt - Inverz-Hibrid - Felhasználói kézikönyv	IH_Felhasználói_kézikönyv_0_3.docx	FK
Inverz Hibrid SOAP alapú hitelesítési szolgáltatás v1.0.0 - Telepítési útmutató	Inverz Hibrid-SOAP szolgáltatás v1.0 telepítési útmutató.docx	TU
Inverz Hibrid SOAP alapú hitelesítési szolgáltatás v1.0.0 - Üzemeltetési leírás	Inverz Hibrid-SOAP szolgáltatás v1.0 üzemeltetési leírás.docx	ÜL
Alapkonfiguráció	BaselineConfiguration_v02.doc	AK
Forráskód	-	SC
Tesztelési forgatókönyv	MPB_inverz-hibrid_v2.0.2_forgatókönyv_kitöltött.pdf	TFK_0227
Tesztelési jegyzőkönyv	MPB_Tesztelési_jkv_v2.0.2_20140227.pdf	TJK_0227
Hibajegyzék	MPB_Inverz_Hibrid_hibajegyzek_kimutatas.pdf	HJ

Tájékoztató - Tömeges aláíró szolgáltatás a postai környezetben	Tömeges aláíró rendszer – tájékoztató.doc	NL-T
NetLock CryptoServer - Rendszerterv	Rendszerterv_NL_CryptoServer_v1 0	NL-RT
Másolatkészítési rend	Masolatkeszitesi_rend_üzleti.docx	MR

az IHK\_PB3 rendszerre vonatkozóan:

cím	fájlnév	egyedi azonosító
MPB Dokumentum feldolgozó rendszer	MPB Dokumentum Feldolgozó Rendszer funkcionális terve_20140402.doc	FuncTerv
Dokumentum feldolgozó rendszer architektúra dokumentáció	MPB DPS Architektura Dokumentum.doc	ArcDok
Dokumentum feldolgozó rendszer bővítése	Grape ajánlat - MPB Dokumentum Feldolgozó Rendszer Bővítése - 2014 03 04.pdf	DPS_mod
Telepítési és Üzemeltetési dokumentáció	MPB - Document Processing System Telepítési és Üzemeltetési dokumentáció (v3 5 6 0.doc)	TÜ
Webconfig fájl	Web.config	config
szkriptek az adatbázis előkészítéséhez és inicializálásához	data_only.txt, full_db.txt	script
forráskódok	3.6.8	SC
futtatható kódok	3.6.8	DLL

## 2.5 Az értékelési folyamat tanúsítási szempontú ellenőrzése

A tanúsítási jelentés készítői a teljes értékelési folyamatot figyelemmel kísérték, ellenőrizték:

- az értékelési folyamatok módszertani szempontú ellenőrzésével;
- különböző szakértői megbeszéléseken való részvétellel;



### 3 Követelmények

#### **Általános\_szabály\_1\_elv /4. § (1)/**

A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, és azt, hogy minden – az aláírás elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett – módosítás érzékelhető legyen.

#### **Általános\_szabály\_2\_folyamat /4. § (2)/**

Papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítése során a másolat készítője elkészíti az elektronikus másolatot, megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, majd a (3) bekezdésben meghatározott metaadatok elhelyezését követően az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) és a (4) bekezdésben meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással látja el.

#### **Általános\_szabály\_3\_metadatok /4. § (3)/**

Az elektronikus másolatot a következő metaadatok elhelyezésével kell létrehozni és azt egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelni:

- a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
- b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- c) a másolatkészítő szervezet elnevezése és – ha a másolatkészítés nem az automatikus másolatkészítés 4/A. §-ban lévő szabályai szerint történik – a másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve;
- d) a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
- e) a másolatkészítés ideje;
- f) az irányadó másolatkészítési rend elérhetősége.

#### **Általános\_szabály\_4\_részleges\_másolat /4. § (3a)/**

Ha a papír alapú dokumentum tulajdonságai miatt az elektronikus másolat nem tartalmazza a papír alapú dokumentum teljes tartalmát, a (3) bekezdés szerinti metaadatok között azt is fel kell tüntetni, hogy a másolat a készítésének alapjául szolgáló papír alapú dokumentumot mely részében tartalmazza. Az igénylő ilyen rendelkezése esetén a másolatkészítő elektronikus kivonatot is készíthet a papír alapú dokumentumról, a másolaton rögzítve azt, hogy a készített elektronikus kivonat a papír alapú dokumentumot mely részében, a dokumentumba foglalt információtartalmat milyen korlátozásokkal tartalmazza.

#### **Általános\_szabály\_5\_aláírás /4. § (4)/**

A másolaton szervezeti aláírást vagy olyan, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást kell elhelyezni, amelyre vonatkozóan a hitelesítés-szolgáltató kizárja az álnév használatát, és az álnév használatának kizárása céljából biztosítja, hogy a regisztráció alapjául szolgáló személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványban foglalt névvel betű szerint azonos a tanúsítványba foglalt név.

#### **Általános szabály\_6\_dokumentum-csoportok /4. § (5)/**

Több dokumentumon is elhelyezhető egy elektronikus aláírás, illetőleg egy időbélyegző, valamint a (3) bekezdés szerinti metaadatok több dokumentumon együttesen is elhelyezhetőek. Ez esetben a dokumentumok a továbbiakban csak együtt kezelhetők.

#### **Általános szabály\_7\_érvényességi idő /4. § (6)/**

Az aláírónak külön jogszabályban meghatározott követelmények szerint gondoskodnia kell az elhelyezett aláírás érvényességének érvényességi időn belüli – ha az érvényességi idő nem meghatározott, úgy korlátlan ideig történő – folyamatos megállapíthatóságáról.

#### **Általános szabály\_8\_feljegositás /4. § (7)/**

A másolatkészítéssel megbízott vagy arra feljegositott személy, személyek körét belső szabályzatban kell meghatározni.

#### **Általános szabály\_9\_hozzájárulás /4. § (8)/**

A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a másolatkészítő személy külön jogszabályban meghatározott hozzájárulásával, amelyben a másolatkészítő személy e §-ban meghatározott személyes adatainak a másolatkészítés céljára történő kezelését engedélyezi.

#### **Általános szabály\_10\_dokumentáltság /4. § (9)/**

A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a másolatkészítő rendszer olyan részletességű dokumentációjával, amelyből a rendszerrel szemben e rendeletben megállapított követelmények teljesülése megállapítható, vagy a rendszer gyártója/forgalmazója által kiállított, a megfelelésre vonatkozó igazolással.

#### **Általános szabály\_11\_másolatkészítési rend /4. § (10)/**

A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a másolatkészítés eljárási és műszaki feltételeit, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdéseket tartalmazó másolatkészítési renddel. A másolatkészítő a másolatkészítési rendet nyilvánosan, elektronikus úton közzéteszi.

#### **Általános szabály\_12\_dokumentumformátum /4 § (11)/**

Az elektronikus másolatot olyan dokumentumformátumban kell létrehozni, ami lehetővé teszi a hiteles elektronikus másolat jogszabályban meghatározott módon történő hosszú távú megőrzését.

#### **Automatikus másolatkészítés\_1\_feltételek /4/A § (1)/**

A másolat automatikusan is elkészíthető, ha

- a) a másolatkészítés zárt rendszerben történik, amelynek külső beavatkozástól mentes, az eredeti és a másolat összerendelését tekintve garantáltan hibamentes működését auditálás igazolja;
- b) a másolatkészítő rendszer megfelelő műszaki és szervezési megoldással biztosítja a másolat olvashatóságát és a mintavételezésen alapuló minőségbiztosítást;

c) a záradék tartalmazza az automatikus másolatkészítés tényét.

#### **Automatikus\_másolatkészítés\_2\_mintavételezés /4/A § (2)/**

Automatikus másolatkészítés esetén a dokumentumonkénti tartalmi ellenőrzés helyett véletlenszerű mintavételezésen alapuló ellenőrzés is alkalmazható. Ha jogszabály az eredeti dokumentum megsemmisítését lehetővé teszi, az eredeti dokumentum megőrzését abban az esetben is legalább addig biztosítani kell, amíg a másolat olvashatóságát (megnyithatóságát) a másolatkészítő vagy a másolatot felhasználó nem ellenőrizte és vissza nem igazolta.

#### **Automatikus\_másolatkészítés\_3\_hitelesítés /4/A § (3)/**

Az automatikusan készített másolatot szervezeti aláírással és időbélyegzővel kell ellátni.

#### **Automatikus\_másolatkészítés\_4\_kivételek /4/A § (4)/**

Automatikus másolatkészítésre a 4. § rendelkezései a 4. § (3) bekezdés a) és b) pontja, valamint a 4. § (8) bekezdése kivételével alkalmazandóak.

#### **Közokirat\_másolata\_1\_előírt\_formátum /5 § (1)/**

A papíralapú közokiratról vagy papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratról és egyéb papíralapú magánokiratról közokirat kiállítására jogosult vagy a jogszabály szerint közokiratról hiteles másolat készítésére jogosult kijelölt szervezet (jelen alcím alkalmazásában a továbbiakban: közokirat kiállítására jogosult) általi hiteles másolatkészítés esetén az elektronikus másolatot a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) szerinti elektronikus ügyintézési felügyelet által, a papír alapú irat átalakítása hiteles elektronikus irattá szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásra vonatkozóan előírt valamely formátumban kell létrehozni.

#### **Közokirat\_másolata\_2\_eltérések /5 § (2)/**

Papíralapú közokiratról vagy papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratról és egyéb papíralapú magánokiratról történő elektronikus másolat készítése során a közokirat kiállítására jogosult a 4. § valamint a 4/A. § rendelkezéseit azzal az eltéréssel alkalmazza, hogy az elektronikus másolatot

- a) olyan elektronikus aláírással látja el, amely aláírás megfelel az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól szóló kormányrendeletben a hatóság nevében dokumentum hitelesítésére alkalmazható elektronikus aláírással szemben meghatározott követelményeknek, vagy
- b) az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló kormányrendeletben megadott egyéb módon hitelesíti.

#### **Közokirat\_másolata\_3\_automatikus\_másolatkészítés /5 § (3)/**

A papíralapú közokiratról vagy papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratról és egyéb papíralapú magánokiratról a közokirat kiállítására jogosult általi másolatkészítés során, a 4/A.

§ szerinti automatikus másolatkészítési eljárás alkalmazható a szervezethez érkezett papíralapú iratokról az ügyintézés céljára szolgáló másolat készítésére.

**Közokirat\_másolata\_4\_egyedi\_ellenőrzés /5 § (4)/**

Amennyiben a közokirat kiállítására jogosult a 4/A. § szerinti automatikus másolatkészítési eljárást ügyfelek vagy más szervek számára megküldendő iratok esetében alkalmazza, úgy köteles egyedileg ellenőrizni a másolatok egyezőségét.

**Közokirat\_másolata\_5\_kiszervezhetőség /5 § (5)/**

A közokirat kiállítására jogosult a jelen § szerinti másolatkészítést a Ket. szerinti szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatóra kiszervezheti.

**Okirat\_másolata\_1\_kiállított\_okirat\_képi\_vagy\_tartalmi\_megfelelése /6 § (1)/**

Ha a papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratot vagy egyéb magánokiratot a gazdálkodó szervezet állította ki, akkor az erről az okiratról készített elektronikus másolat esetén a gazdálkodó szervezetnek, mint másolatkészítőnek a papíralapú okiratnak való képi vagy tartalmi megfelelést kell biztosítania. A másolatkészítő az elektronikus másolatot a 4. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírásával látja el, és arra időbélyegzőt helyeztet el olyan szolgáltatóval, amely ezt a szolgáltatást külön jogszabály szerinti minősített szolgáltatóként nyújtja.

**Okirat\_másolata\_2\_őrzött\_okirat\_képi\_megfelelése /6 § (2)/**

Ha a papíralapú közokiratot, a más által kiállított papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratot vagy egyéb magánokiratot a gazdálkodó szervezet őrzi, akkor az erről az okiratról készített elektronikus másolat esetén a gazdálkodó szervezetnek, mint másolatkészítőnek a papíralapú okiratnak való képi megfelelést kell biztosítania. A másolatkészítő az elektronikus másolatot a 4. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírásával látja el, és arra időbélyegzőt helyeztet el olyan szolgáltatóval, amely ezt a szolgáltatást külön jogszabály szerinti minősített szolgáltatóként nyújtja.

**Számviteli\_bizonylat\_másolata\_1\_képi\_megfelelés /7 § (1)-(2)/**

(1) Papíralapú számviteli bizonylatról történő elektronikus másolatkészítésre abban az esetben is ezt a §-t kell alkalmazni, ha az papíralapú közokiratnak vagy papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül.

(2) A papíralapú számviteli bizonylatról az azt kiállító vagy őrző gazdálkodó szervezet által készített elektronikus másolat esetén biztosítani kell a papíralapú dokumentumnak történő képi megfelelést. Másolatkészítő az elektronikus másolatot a 4. § (4) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelelő elektronikus aláírásával látja el, és arra időbélyegzőt helyeztet el olyan szolgáltatóval, amely ezt a szolgáltatást külön jogszabály szerinti minősített szolgáltatóként nyújtja.

### 3.1 Az értékelés eredménye

Követelmény	Teljesülés	Teljesítő rendszer
Általános szabály_1_elv	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_2_folyamat	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_3_metadatok	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_4_részleges_másolat	N/A	-
Általános szabály_5_aláírás	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_6_dokumentum-csoportok	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_7_érvényességi_idő	<b>megfelel</b>	IHK_PB3
Általános szabály_8_feljegyzés	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_9_hozzájárulás	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_10_dokumentáltság	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_11_másolatkészítési_rend	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Általános szabály_12_dokumentumformátum	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Automatikus másolatkészítés_1_feltételek	N/A	-
Automatikus másolatkészítés_2_mintavételezés	N/A	-
Automatikus másolatkészítés_3_hitelesítés	N/A	-
Automatikus másolatkészítés_4_kivételek	N/A	-
Közokirat másolata_1_előírt_formátum	N/A	-
Közokirat másolata_2_eltérések	N/A	-
Közokirat másolata_3_automatikus_másolatkészítés	N/A	-
Közokirat másolata_4_egyedi_ellenőrzés	N/A	-
Közokirat másolata_5_kiszervezhetőség	N/A	-
Okirat másolata_1_kiállított_képi_vagy_tartalmi_megfelelés	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Okirat másolata_2_örzött_képi_megfelelés	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto
Számviteli bizonylat másolata_1_képi_megfelelés	<b>megfelel</b>	MP_IHK_proto

### 3.2 A biztonságos felhasználás feltételei

Jelen tanúsítvány érvényességéhez az alábbi feltételek együttes teljesülése szükséges:

#### 1. Feltétel (a hibátlan fogadás támogatása)

Az MP\_IHK\_proto rendszerben keletkezett aláírt állományokat a Magyar Posta Biztosító Zrt. oldalán fogadó rendszer (IHK\_PB3) úgy van konfigurálva, hogy az állományok fogadásakor végrehajtott aláírás ellenőrzés hibájáról az IHK\_PB3 rendszer egy adminisztrátora e-mail értesítést kap.

Feltétel, hogy ilyenkor a két szervezet megfelelő jogosultságú felhasználója kezelje le ezt az esetet, melynek eredménye

- az MP\_IHK\_proto rendszer az eredeti másolatot küldje el újra.

#### 2. Feltétel (a hibátlan előfeldolgozás támogatása)

Az MP\_IHK\_proto rendszerben keletkezett aláírt állományokat a Magyar Posta Biztosító Zrt. oldalán fogadó rendszer (IHK\_PB3) úgy van konfigurálva, hogy az aláírt állományok előfeldolgozásakor végrehajtott ismételt aláírás ellenőrzés hibájáról az IHK\_PB3 rendszer egy adminisztrátora e-mail értesítést kap.

Feltétel, hogy a két szervezet megfelelő jogosultságú felhasználója kezelje le ezt az esetet, melynek eredménye:

- az MP\_IHK\_proto rendszer küldje át az adott állományt ismételten a Magyar Posta Biztosító Zrt.-nek.

### 3. Feltétel (a fogadó rendszer előzetes tájékoztatása új aláíró tanúsítvány alkalmazásáról)

A rendszerben keletkezett aláírt állományokat a Magyar Posta Biztosító Zrt. oldalán fogadó rendszer (IHK\_PB3) csak akkor fogadja el érvényesnek, ha adatbázisában szerepel a végfelhasználói tanúsítvány, illetve az azt kibocsátó hitelesítésszolgáltató gyökér tanúsítványa is.

A két rendszer jelenlegi összehangolt működése csak akkor biztosítható, ha az aláíró tanúsítvány lecserélése esetén a fogadó rendszer erről előzetes tájékoztatást kap.

### 4. Feltétel (rendszer mentések)

A Magyar Posta Biztosító Zrt:

- meghatározott gyakorisággal mentést végez a rendszerben tárolt felhasználószintű információkról (adatbázisról),
- meghatározott gyakorisággal elmenti a vizsgált rendszerben tárolt rendszerszintű információkat,
- meghatározott gyakorisággal elmenti a vizsgált rendszer dokumentációját, köztük a biztonságra vonatkozókat is,
- megvédi a mentett információk bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását,
- meghatározott ideig megőrzi a mentett információkat.

### 5. Feltétel (rendszer helyreállítása és újraindítása)

A Magyar Posta Biztosító Zrt. gondoskodik a rendszer utolsó ismert állapotba történő helyreállításáról és újraindításáról egy összeomlást, kompromittálódást vagy hibát követően.

### 6. Feltétel (rendszeres időszakos ellenőrzés)

Az erre jogosult adminisztrátor rendszeres időközönként (még mielőtt az adatbázis mentett információit felülírnák vagy törölnék) kezdeményezi a tárolt adatok időszakos ellenőrzését.

Sikertelen ellenőrzés esetén:

- visszaállítja az adatbázist az elérhető legutolsó mentett állapotára,
- a hiányzó pdf állományokat ismételten bekéri a Magyar Posta Zrt.-től,
- a Magyar Posta Zrt.-től ismételten megkapott állományokra végrehajtja a "Fogadás" és "Előfeldolgozás" funkciókat,
- kezdeményezi az "Időszakos ellenőrzés" funkciót.

### 7. Feltétel (felülhitelesítés)

Még azelőtt, hogy a pdf állományokra számolt hash algoritmus meggyengülne, az erre jogosult adminisztrátor alkalmazza az „időszakos ellenőrzés”-t úgy, hogy a kiválasztott tárgyidőszak a teljes korábbi időszak legyen, az összefoglaló XML fájlba pedig egy új (a korábban alkalmazott algoritmusnál erősebb) hash algoritmussal számoltasson hash értékeket. A tárolt adatok felülhitelesítéséről (speciális időszakos ellenőrzéséről) minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, feltüntetve az ellenőrzés időpontját, végrehajtóját,

eredményét, illetve a konfigurált új hash algoritmust. Sikertelen eredmény esetén a jegyzőkönyv a rendszer adatbázisában tárolt aláírt pdf állományok helyreállítását is dokumentálja.

8. Feltétel (csak hazai hitelesítés-szolgáltató konfigurálása)

Az aláírás ellenőrzése során a tanúsítvány lánc érvényesség ellenőrzése feltételezi, hogy a végfelhasználói tanúsítványt hazai hitelesítés-szolgáltató bocsátotta ki (ezért nem készül fel a *policyConstraints*, *policyMappings*, *inhibitAnyPolicy*, *cRLDistributionPoints*, *issuingDistributionPoint* kiterjesztések, valamint az RSA-tól eltérő más aláíró algoritmusok kezelésére).

A rendszer csak olyan aláíró tanúsítványokat fogad el, melyet olyan szolgáltató adott ki, amelynek tanúsítványa az adatbázisban elő van készítve (szerepelnek az adatbázis CertificateInfo táblájában, illetve meg vannak jelölve a PdfVerificationTrustedRoot tulajdonsággal).

Feltétel, hogy a rendszer adatbázisa úgy legyen előkészítve (konfigurálva), hogy azokban csak hazai hitelesítés-szolgáltatók szerepelnek.

9. Feltétel (a másolatkészítő rendszer új aláíró tanúsítvány alkalmazásáról szóló előzetes tájékoztatás megfelelő kezelése)

A másolatkészítő rendszerben keletkezett aláírt állományokat a Magyar Posta Biztosító Zrt. oldalán fogadó rendszer csak akkor fogadja el érvényesnek, ha adatbázisában szerepel a végfelhasználói tanúsítvány, illetve az azt kibocsátó hitelesítésszolgáltató gyökér tanúsítványa is.

A két rendszer jelenlegi összehangolt működése csak akkor biztosítható, ha az aláíró tanúsítvány lecseréléséről szóló előzetes tájékoztatást követően a tanúsítvány(oka)t haladéktalanul felveszik az adatbázis megfelelő tábláiba.

10. Feltétel (adatok mentése)

A Magyar Posta Biztosító Zrt. az IHK\_PB3 rendszer adatbázisát naponta mentse, és 15 napig tárolja felülírás nélkül. Az adatbázis havi mentését legalább 1 évig őrizték meg.

11. Feltétel (adatállomány ellenőrzése)

A Magyar Posta Biztosító Zrt. az IHK\_PB3 rendszerében lehetőleg három havonta, de legalább évente dokumentált módon hajtják végre a tárolt adatok időszakos ellenőrzését.

12. Feltétel (algoritmus váltás)

Még mielőtt A Magyar Posta Biztosító Zrt. az IHK\_PB3 rendszerben használt hash algoritmus (SHA256) meggyengülne, egy megfelelő erősségű hash algoritmussal (pl. SHA512) hajtják végre az "Időszakos ellenőrzés" funkciót.

### 3.3 Javaslato

Az alábbi javaslatok a maradványkockázatok csökkentésére vagy kiküszöbölésére vonatkoznak.

#### 3.3.1 Az MP\_IHK\_proto rendszerre vonatkozó a következő felülvizsgálati értékelésig megoldandó elvárások

1. számú elvárás

A jövőben kerüljön kialakításra egy az éles üzemeltető rendszertől független teszt környezet, ahol a digitalizálást és a hitelesítést megvalósító szoftverek telepítésük előtt tesztelhetők.

2. számú elvárás

A jövőben a másolatkészítésre erre a célra elkülönített aláíró kulcsot alkalmazzanak.

3. számú elvárás

Az elektronikus másolatkészítés során keletkezett, személyes adatokat is tartalmazó állományokat a szolgáltatást igénybe vevő részéről való átvételüket követően, 30 napon belül megsemmisíteni.

4. számú elvárás

A már elküldött pdf állományokat a rendszer 1 hónapos átmeneti időre őrizze meg.



## **4 Javaslat a Tanúsítvány szövegezésére**

### **4.1 Javaslat a Tanúsítvány főlapjának szövegezésére**

A **HUNGUARD** Számítástechnikai-, informatikai kutató-fejlesztő és általános szolgáltató Kft. a Nemzeti Akkreditáló Testület által NAT-6-0048/2011 számon akkreditált terméktanúsító szervezet

**tanúsítja,**

hogy a

**Magyar Posta Zrt, illetve a Magyar Posta Biztosító Zrt. és a Magyar Posta Életbiztosító zRT**  
által üzemeltetett

**az IHK\_PB3 és az MP\_IHK\_proto rendszerek**  
együttesen alkalmasak

a Magyar Posta Biztosító Zrt. számára készített papíralapú dokumentumok hiteles elektronikus másolataként digitalizált, pdf formátumú, hitelesítési záradékkal és metaadatokkal kiegészített, fokozott biztonságú aláírással és időbélyeggel ellátott állományokra vonatkozóan

a 13/2005. IHM rendelet (a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól) követelményeinek biztosítására

a felhasználásra vonatkozó feltételek figyelembe vételével

Jelen tanúsítvány a HUNG-TJ-PEM-001-2014. számú tanúsítási jelentés alapján került kiadásra.

Készült a Magyar Posta Biztosító Zrt és a Magyar Posta Életbiztosító Zrt. megbízásából.

A tanúsítvány regisztrációs száma: **HUNG-T- PEM-001-2014.**

A tanúsítás kelte: 2014. április 29.

A tanúsítvány érvényességi ideje /évenkénti felülvizsgálat mellett/: 2017.április 29.

Mellékletek: feltételrendszer, dokumentumok

## **4.2 Javaslat a Tanúsítvány mellékleteire**

Javasoljuk, hogy a Tanúsítvány mellékleteiben a következők szerepeljenek:

- A biztonságos felhasználás feltételei lásd az alábbi fejezetet  
3.2 A biztonságos felhasználás feltételei
- A tanúsítással és értékeléssel kapcsolatos módszertani hivatkozások lásd az alábbi fejezetet:  
2.1 az alkalmazott módszertan
- A tanúsítási eljárás egyéb jellemzői
  - A tanúsításhoz figyelembe vett, fejlesztőtől független dokumentumok
  - A követelményeknek való megfelelést ellenőrzés vizsgálat garancia szintje

## 5 Hivatkozások

### 5.1 Módszertani hivatkozások

Rendszerekre vonatkozó értékelési módszertan (az „e-Közigazgatási Keretrendszer Kialakítása” projekt keretében kidolgozott dokumentum, v4 2008.09.19) <http://kovetelmenytar.complex.hu> (a KIB 28-as számú Ajánlás része)

Útmutató rendszer értékelőknek (az „e-Közigazgatási Keretrendszer Kialakítása” projekt keretében kidolgozott dokumentum, v3 2008.09.19) <http://kovetelmenytar.complex.hu> (a KIB 28-as számú Ajánlás része)

Útmutató tanúsítók számára (az „e-Közigazgatási Keretrendszer Kialakítása” projekt keretében kidolgozott dokumentum, v3 2008.09.19) <http://kovetelmenytar.complex.hu> (a KIB 28-as számú Ajánlás része)