



REPÜLŐTÉRI RENDŐR IGAZGATÓSÁG  
HIVATAL

**Jóváhagyom!**

**Dr. Török Zoltán r. dandártábornok**  
**rendőrségi főtanácsos**  
**igazgató**

**REPÜLŐTÉRI RENDŐR IGAZGATÓSÁG**  
**ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS**  
**BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 1.0

Kibocsátó szervezet: Repülőtéri Rendőr Igazgatóság

Alkalmazási terület: a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2017. szeptember 06.

Érvényessége: 2017. szeptember 06. napjától visszavonásig

**Andóné Ecsl Boglárka r. ezredes**  
**rendőrségi tanácsos**  
**hivatalvezető**

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. szeptember	Andóné Eczl Boglárka r. ezredes

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.
2. A Szabályzat célja a Repülőtéri Rendőr Igazgatóságon (a továbbiakban: RRI) indult hivatali és hatósági eljárások során:
  - a) az RRI dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) az RRI által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésérevonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy az RRI elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint az RRI-vel kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek az RRI általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
  - a) az RRI hatáskörébe tartozó eljárások során az RRI által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
  - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
  - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;
  - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

## II. FOGALOMTÁR

5. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
6. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és

saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.

15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.
16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden - az igazolás kiadását követő - módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférést korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.
21. **Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.
22. **Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
23. **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja

valamely lista (CRL - Certificate Revocation List, OCSP - Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

### **III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy az RRI belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
- a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által az RRI hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
  - b) az RRI által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
  - c) az RRI által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;
  - d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek az RRI által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

### **IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK**

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi háttérét az alábbi jogszabályok, valamint a Rendőrség elektronikus ügyintézési rendjét meghatározó szabályozók adják:
- a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete;
  - b) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
  - c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];
  - d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
  - e) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet];
  - f) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
  - g) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság Másolatkészítési Szabályzata.

### **V. SZEREPKÖRÖK**

## **Belső szerepkörök**

### **Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs**

27. Az RRI állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát az RRI Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve az RRI ügyrend kiadására kötelezett szervezeti egységének vagy szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.
28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs:
- a) kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
  - b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
  - c) kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus (PAdES típusú) aláírással és minősített időbélyeggel.
29. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. sz. melléklet tartalmazza.

## **Külső szerepkörök**

### **Az ügyfél**

30. Az RRI a hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

## **A hitelesítési szolgáltató**

31. Az RRI eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány - amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat - kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. Az RRI képviselőjében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.
33. Az RRI elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt az RRI Szervezeti és Működési Szabályzata és az RRI szervezeti egységeinek és szervezeti elemeinek ügyrendje alapján történik.

34. Az RRI elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint az RRI és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van az RRI elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
36. A NISZ feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítványának teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
37. A NISZ, mint időbélyegzés-szolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt dokumentumról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

#### **Az Adminisztrátor**

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi az igazgató képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
39. Az adminisztrátor az aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését és a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen végzi, amely során a tanúsítványban rögzítendő felhasználói adatok, valamint a kártyához tartozó, az elektronikus aláírás felhasználásához szükséges jelszó is beállításra kerül. A védett környezetben elkészített, aláírási tanúsítvány iránti kérelemnek a hitelesítés-szolgáltató részére történő továbbítása, valamint a kiadmányozásra jogosult munkatárs személyének a hitelesítés-szolgáltató általi azonosítása után a tanúsítvány nyilvános kulcsa kibocsátásra kerül, ennek a kulcsnak a felhasználóhoz történő rendelése az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen történik.

#### **VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA**

40. Az RRI a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint - amennyiben jogszabály úgy rendelkezik - tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.
41. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, az RRI



elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.

42. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.
43. Az RRI döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.
45. Az RRI kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.
46. Az RRI elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.
47. Az RRI által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.
48. Az RRI által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.

49. Az RRI az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsoltak részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
50. Az RRI által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére - amennyiben rendelkezik hivatali kapuval - hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

#### **Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése**

51. Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg, és annak további feltételei fennállnak, azt az RRI a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.
52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

#### **Az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválása)**

53. Az RRI hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated - hosszú távú érvényesítési) információkat.
54. Az RRI hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, különösen jogszerűtlen törlés, véletlen megsemmisülés, megsemmisítés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen;
  - b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
  - c) amennyiben több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
  - d) az adott dokumentumnak a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi

- lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
- e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítványállapot és/vagy a hiteles időbélyeg szolgáltatás kiesése esetén ezen információk elhagyhatók;
  - f) figyelemmel kíséri az elektronikus aláírással és bélyegzővel kapcsolatos biztonsági előírásokat, és szükség esetén gondoskodik időbélyegző elhelyezéséről a korábban elektronikus aláírással ellátott dokumentumokon.

## **VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadjára (ellenőrzőjére, címzettre) vonatkozó szabályok**

55. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
56. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:
- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
  - b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki, vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint,
  - c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg)
- az ellenőrzését.
57. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
  - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
  - c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
  - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
58. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának, valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.
59. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelésének

igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

### **Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások**

60. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyibe az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró - akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel - személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így, amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
  - ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
  - a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
  - a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának állapotát.
62. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

### **VIII. AZ RRI KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE**

63. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:
- a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;

- b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
- c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
- d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
- e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
- f) az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
- g) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
- h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
- i) az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
- j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

#### **A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása**

64. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul - a szolgálati út betartásával - a gazdasági igazgató-helyettesnek jelentést tenni.
65. A gazdasági igazgató-helyettes intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A közvetlen vezető - a szolgálati út betartásával - a gazdasági igazgató-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági igazgató-helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a hivatalvezetőnek, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt fel kell függesztetni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
  - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
69. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető - a szolgálati út betartásával - kezdeményezi a gazdasági igazgató-helyettesnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről és a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a hivatalvezetőt.

### **A tanúsítvány visszavonása**

70. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
71. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
  - a munkatárs nevében történt változás esetén;
  - a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
  - a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
  - a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
  - az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

### **Az aláírási tanúsítvány megújítása**

72. A tanúsítványt abban az esetben lehet megújítani:
- amennyiben nem járt le az érvényessége, nem szerepel visszavonási listában, azaz nem vonták vissza, és nincs felfüggesztett állapotban sem, továbbá
  - a tanúsítványban rögzített adatok érvényességéről és helyességéről a szolgáltatást igénybe vevő írásban nyilatkozik, vagy azokat megfelelően aktualizálja.

### **A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése**

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
74. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a gazdasági igazgató-helyettest, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A gazdasági igazgató-helyettes a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a hivatalvezetőt.

### **Az RRI szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

75. Az RRI által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a gazdasági igazgató-helyettes tájékoztatja a NISZ-t.

## **IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA**

76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási

jogosultságát kizárólag az RRI hatáskörébe tartozó eljárások során, az RRI képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

77. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
78. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

79. Az RRI külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát az RRI hivatalvezetője évente köteles elvégeztetni.
80. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
81. A hivatalvezető a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján közzéteszi.
82. A Szabályzat módosulását követően a hivatalvezető a Hivatal ügykezelési csoportvezető útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

### Melléklet:

1. sz.: Nyilvántartás elektronikus kiadmányozásra és az aláírásra jogosult személyekről (3 oldal).

1. sz. melléklet.

### Nyilvántartás elektronikus kiadmányozásra és az aláírásra jogosult személyekről

Ssz.	Szervezeti egység	Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezető és utóneve	Rendfokozat	Beosztás	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéshez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					Elektronikus bélyegző	Elektronikus aláírás					

1		Dr. Török Zoltán	r. dandártábornok	igazgató	x	x	31879F 911488 9694	76C6C1B833 E53BF3	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>		
2	Igazgatói Vezetés	Dr. Révészné Dr. Temesi Kinga	ktv.	vezető jogtanácsos	x		31879F 911488 9694				
3	Igazgatói Vezetés	György Péter Jánosné	ktv.	revizor	x		31879F 911488 9694				
4	Hivatal	Andóné Eczl Boglárka	r. ezredes	hivataltveztető	x		31879F 911488 9694				
5	Hivatal	Németh Mónika	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
6	Humán igazgatói Szolgálat	Balázs Jolán	r. alezredes	szolgálatvezető	x		31879F 911488 9694				
7	Humán igazgatói Szolgálat	Hering Anikó	r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
8	Humán igazgatói Szolgálat	Sohajda István	r. alezredes	kiemelt főelőadó (fegyelmi)	x		31879F 911488 9694				
9	Humán igazgatói Szolgálat	Dr. Dlusztus Ágnes	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
10	Ellenőrzési Szolgálat	Nagy Bálint János	r. ezredes	szolgálatvezető	x		31879F 911488 9694				
11	Ellenőrzési Szolgálat	Murnyák Béla	c. r. alezredes	kiemelt főellenőr	x		31879F 911488 9694				
12	Légiközlekedésvédelmi Osztály	Macsári István	r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
13	Légiközlekedésvédelmi Osztály	Simon Péter	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
14	Légiközlekedésvédelmi Osztály	Dér Artúr	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
15	Elemző - Értékelő Osztály	Béndeck-Lukács Éva	r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
16	Elemző - Értékelő Osztály	Pongor Andrea	r. százados	előadó	x		31879F 911488 9694				
17	Bűnügyi	Dr. Túrós András	r. ezredes	igazgató-	x	x	31879F 911488	65D01900715 32F40			



	Igazgatóság			helyettes			9694				
18	Bűnügyi Osztály	Dr. Pozsgainé Dr. Hordós Zsuzsanna	r. őrnagy	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
19	Bűnügyi Osztály	Kindláné Usák Enikő	r. százados	kiemelt főnőmó	x		31879F 911488 9694				
20	Felderítő Osztály	Bráda Balázs	r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
21	Szervezett Bűnözés Elleni Alosztály	Dr. Gyuricza László András	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
22	Terror megelőzési Alosztály	Szakali Zoltán	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
23	CCTV és Készenléti Alosztály	Bedi Ágnes Sarolta	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
24	CCTV és Készenléti Alosztály	Jurasné Pongrácz Katalin	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
25	Bűnügyi Elemző Értékelő Alosztály	Vargáné Hegedűs Edina	r. őrnagy	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
26	Bűnügyi Elemző Értékelő Alosztály	Dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
27	Rendészeti Igazgatóság	Balogh Miklós	r. ezredes	igazgató-helyettes	x	x	31879F 911488 9694	E52C950549 FDAD6	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>		
28	Rendészeti Főosztály	Dr. Strauss Zsolt	r. ezredes	főosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
29	Ügyeleti Osztály	Kolics Péter	r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
30	Ügyeleti Osztály	Csuka István	r. őrnagy	ügyeletvezető	x		31879F 911488 9694				
31	Ügyeleti Osztály	Hegedűs Tamás	r. őrnagy	ügyeletvezető	x		31879F 911488 9694				
32	Ügyeleti Osztály	Géresi László	r. őrnagy	ügyeletvezető	x		31879F 911488 9694				
33	Ügyeleti Osztály	Csikós Zoltán	r. őrnagy	ügyeletvezető	x		31879F 911488 9694				
34	Ügyeleti Osztály	Skrek Imre	r. őrnagy	ügyeletvezető	x		31879F 911488 9694				
35	Ügyeleti Osztály	Horváth Orsolya	r. őrnagy	főügyelet	x		31879F 911488				

	Osztály			ese			9694				
36	Ügyeleti Osztály	Antal Zoltán	r. őrnagy	főigyeletese	x		31879F 911488 9694				
37	Ügyeleti Osztály	Kacziba Barna	r. őrnagy	főigyeletese	x		31879F 911488 9694				
38	Ügyeleti Osztály	Kiss Viktor	r. őrnagy	főigyeletese	x		31879F 911488 9694				
39	Ügyeleti Osztály	Tolmács Ferenc	r. őrnagy	főigyeletese	x		31879F 911488 9694				
40	Szakértői Alosztály	Gáspár László	r. őrnagy	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
41	Szakértői Alosztály	Rácz István	r. főörzszáslós	referens	x		31879F 911488 9694				
42	Szakértői Alosztály	Nagy Csaba József	r. főörzszáslós	referens	x		31879F 911488 9694				
43	Határrendészeti Osztály	Pozsgai Tamás	r. őrnagy	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
44	Határrendészeti Osztály	Dudás Attila Csaba	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
45	Útasbiztonsági Osztály	Nagy Sándor	c. r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
46	Útasbiztonsági Osztály	Oszlács Gabriella	c. r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
47	Útasbiztonsági Osztály	dr. Orbán Balázs	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
48	Útasbiztonsági Osztály	Oláh Marina	r. őrnagy	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
49	Útasbiztonsági Osztály	Pál László	r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
50	Útasbiztonsági Osztály	Vécsi Róbert Tamás	r. őrnagy	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
51	Közrendvédelmi Osztály	dr. Csapó Gábor	r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
52	Közrendvédelmi Osztály	Bajusz Szilárd	r. százados	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
53	Idegenrendészeti Osztály	Bregovic Zsuzsanna	c. r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
54	Szabálysértési Alosztály	Kovács Marianna	r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
55	Hatósági Alosztály	Lakatos Ferenc	r. őrnagy	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
56	Légitoncai Alosztály	Dr. Reményi László Zsolt	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		31879F 911488 9694				
57	Légitoncai Osztály	Kovács Balázs	c. r. alezredes	kiemelt	x		31879F 911488				

	Alosztály			főelőadó			9694				
58	Hatósági Alosztály	Höfer Krisztina	r. őrnagy	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
59	Hatósági Alosztály	Balla Zsolt	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
60	Hatósági Alosztály	Bota József	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
61	Hatósági Alosztály	Boros Attila	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
62	Hatósági Alosztály	Boros Miklós	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
63	Hatósági Alosztály	Fricker Hajnalka	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
64	Hatósági Alosztály	Lapu György	r. főörzsaszlós	referens	x		31879F 911488 9694				
65	Órzott Szállás és Objektumvédelmi Szolgálat	Pere István	c. r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
66	Órzott Szállás és Objektumvédelmi Szolgálat	Óber Tamás	c. r. alezredes	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				
67	Gazdasági Igazgatóság	Németh Norbert	r. ezredes	igazgatóhelyettes	x	x	31879F 911488 9694	128ABFC38 D8F91B7	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>		
68	Informatikai Osztály	Gerzsényi Zsolt	c. r. alezredes	osztályvezető	x	x	31879F 911488 9694	3EBEA991A 0E32332	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>		
69	Informatikai Osztály	Princz Róbert	r. százados	csoportvezető	x		31879F 911488 9694				
70	Igazgatói Osztály	Opra Katalin	r. őrnagy	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
71	Igazgatói Osztály	Dr. Csapóné Dr. Jákló Nikolett	ktv.	jogtanácsos	x		31879F 911488 9694				
72	Közgazdasági Osztály	Csendes Norbert József	r. őrnagy	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
73	Közgazdasági Osztály	Tokár János	közalkalmazott	csoportvezető	x		31879F 911488 9694				
74	Műszaki Osztály	Balázs András	c. r. alezredes	osztályvezető	x		31879F 911488 9694				
75	Műszaki Osztály	Ágoston Nóra	r. százados	kiemelt főelőadó	x		31879F 911488 9694				



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített