



VAS MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
HIVATALA

Jóváhagyom!
Szombathely, 2018. szeptember 12.

Dr. Tiborcz János r. dandártábornok
rendőrségi főtanácsos
főkapitány

A
VAS MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS
BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 2.1

Kibocsátó szervezet: Vas Megyei Rendőr-főkapitányság

Alkalmazási terület: a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2018. szeptember 12.

Hatályba lépés dátuma: 2018. szeptember 12.

Érvényessége: 2018. szeptember 12. napjától visszavonásig

Dr. Nagy Ildikó r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 9700 Szombathely, Petőfi S. u. 1/C.
Postacím: 9701 Szombathely, Pf. 179.
Telefon: 06/94/521-014, 03/26/10-14 Fax: 03/26/12-55
E-mail: nagy@vas.police.hu

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. szeptember 13.	dr. Nagy Ildikó r. ezredes
2.0	Normaváltozás követése, melléklet kiegészítésre került	2018. március 21.	dr. Nagy Ildikó r. ezredes
2.1	1. melléklet módosítva, kiegészítve	2018. szeptember 12.	dr. Nagy Ildikó 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 az elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint harmadik fél előtt.
2. A Szabályzat célja a Vas Megyei Rendőr-főkapitányságon (a továbbiakban: VMRFK) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a VMRFK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására; valamint
 - b) a VMRFK által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek, vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat annak érdekében, hogy a VMRFK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a VMRFK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a VMRFK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a VMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során a VMRFK által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
 - b) a hitelesítésszolgáltatóval és az 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 az elektronikus bélyegző létrehozása 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 szoftvereszköz, 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. Aláíróprofil: olyan szabályok összessége, amelyek az aláírók számára meghatározzák az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és alkalmazásának szükségességét.
9. Alany: a hitelesítésszolgáltató 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 aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítésszolgáltató 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. Hitelesítésszolgáltató: olyan természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítésszolgáltatás 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 olyan 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 az 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 hozzáférését 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 hitelesítésszolgáltató 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 a személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jellegét. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését és a tanúsítványt kibocsátó hitelesítésszolgáltató elektronikus aláírását.
23. Tanúsítvány-visszavonási lista: valamely okból visszavont, vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítésszolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapotinformációja valamely lista (CRL - Certificate Revocation List, OCSP - Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály, vagy a VMRFK belső szabályozója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra, vagy aláírásra jogosultak által a VMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a VMRFK által elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül, vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

- c) a VMRFK 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.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK ÉS EGYÉB NORMÁK

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 40/2017. (XII. 29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
 - g) a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra, vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A VMRFK állományából kiadmányozási, vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ), illetve a VMRFK ügyrend kiadására kötelezett szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.
28. Az aláírásra, vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs
- a) kizárólag az aláírásra, vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályozóknak 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. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

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

A hitelesítésszolgáltató

31. A VMRFK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban történő 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) pontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. A VMRFK 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 jogosultságáról és az aláírás-létrehozó eszköz birtoklásáról.
33. A VMRFK elektronikus aláírással kiadmányozásra, vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási, vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt az SZMSZ és a VMRFK szervezeti elemeinek ügyrendje alapján történik.
34. A VMRFK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a VMRFK 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 a VMRFK 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 elektronikus 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 hitelesítésszolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az adminisztrátor végzi a főkapitány 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, amelynek 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 hitelesítésszolgáltató részére történő továbbítása, valamint a kiadmányozásra jogosult munkatárs személyének a hitelesítésszolgáltató 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. A VMRFK 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, a VMRFK 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. A VMRFK 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. AVMRFK 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. A VMRFK 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. A VMRFK 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. A VMRFK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta Zrt. hibrid szolgáltatásával, vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.
49. A VMRFK az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a Központi Érkeztető Rendszerbe (a továbbiakban: KÉR) bekapcsolt szervek részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
50. A VMRFK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR-be be nem kapcsolt szervek részére – amennyiben rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta Zrt. 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 a VMRFK a 84/2012. (IV.21.) Korm. rendelet 4.§ n) pontja 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. Szabályzata, valamint az ISZ tartalmazza.

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadjára (ellenőrzőjére, címzettjére) vonatkozó szabályok

53. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a vonatkozó jogszabályok szerint a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusán átvett dokumentumon az

érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.

54. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja
- a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
 - a tanúsítványnak (az aláírást az a személy, vagy szerv készítette, aki, vagy amely aláíróként megjelölt); valamint
 - az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg)
- az ellenőrzését.
55. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítésszolgáltatót;
 - az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítésszolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítésszolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány-visszavonási listák alapján;
 - meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes alapvető tulajdonságát, beleértve a hitelesítési rendet is.
56. 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.
57. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

58. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikusan 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.
59. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás, vagy az elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegzés-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 hitelesítésszolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;

- c) a kibocsátó hitelesítésszolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítésszolgáltató kilétéről;
- d) a tanúsítvány-visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítésszolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítésszolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.

60. 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. A VMRFK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

61. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt, vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha
- a) a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítésszolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítésszolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - c) az aláírás-létrehozó adat kompromittálódott;
 - d) az aláíráshoz, vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítésszolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - e) az aláírást 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 a 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

62. 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 főkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

63. A gazdasági főkapitány-helyettes intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésére, vagy visszavonására.

64. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági főkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláírás-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek a munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.

65. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági főkapitány-helyettes a visszavonással egyidejűleg tájékoztatja a VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
66. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a magánkulcs kompromittálódása, vagy annak gyanúja esetén;
 - a magánkulcsot védő jelszó, vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása, vagy annak gyanúja esetén;
 - a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
67. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági főkapitány-helyettesnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

68. 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 dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.
69. 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 hitelesítésszolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - a hitelesítésszolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - a hitelesítésszolgáltató 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

70. A tanúsítványt abban az esetben lehet megújítani, ha
- 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

71. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
72. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a gazdasági főkapitány-helyettest, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t és erről a Szabályzat 1.

mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A VMRFK szervezeti adatai megváltozásának kezelése

73. A VMRFK által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a gazdasági főkapitány-helyettes tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

74. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a VMRFK hatáskörébe tartozó eljárások során, a VMRFK képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
75. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve tokenet biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni, vagy elérhetővé tenni tilos.
76. Az intelligens chipkártya, vagy 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

77. A VMRFK külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
78. Amennyiben a jogszabályi, vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb harminc napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
79. A VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője intézkedik a 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet 13.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatnak a Rendőrség honlapján történő közzétételére.
80. A Szabályzat módosulását követően a VMRFK iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

1. melléklet

	Szervezeti egység/ elem	Kiadmányozási/ akirásai joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozata	Beosztása	Elektronikus akirás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus akirás tanúsítványának száma	Akirás ellenőrzéséhez használható cím	Viszontosság dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus akirás					
1.	Vas MRFK	Dr. Tiborcz Lános	r. dandártábornok	főkapitány	X	X	1F4BC9591EA177A2	6B6F9015857EAB	http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
2.	Hivatal	Dr. Nagy Ildikó	r. ezredes	hivatalvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
3.		Dr. Horváth Eszter Anita	c.r. alezredes	csoporthelyettes, jogtanácsos	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
4.		Kovácsné Nagy Zsuzsanna	közalkalmazott	segédhivatalvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
5.		Borosné Fábrián Éva	közalkalmazott	titkos ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
6.		Bukácsné Vörös Gabriella	közalkalmazott	előadó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
7.		Makári Eszterka	közalkalmazott	titkos ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/	2018.02.28.	
8.		Bűnügyi Igazgatóság	Dr. Tanczai Tibor	r. ezredes	bűnügyi főkapitány-helyettes, vezető jogtanácsos	X	X	1F4BC9591EA177A2	568B0B27F6F879C AC7B0F249482109585 96AFD0A	http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/ https://rve-szigno.hu/index.php?lap=tanúsítványtar	
9.	Pozsmann Zoltán József		r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
10.	Tóth Éva		r. alezredes	osztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
11.	Büki László		r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
12.	Szabó Zoltán		c.r. alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
13.	Prácer Gábor		r. alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
14.	Tánczos István		c.r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
15.	Kocsis Tamás		r. őrnagy	alosztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
16.	Szakács Szabolcs László		r. őrnagy	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
17.	Dr. Szendrői Mária		c.r. őrnagy	alosztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
18.	Végh Imre		r. alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
19.	Dr. Horváth András Barna		r. alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
20.	Tóth László		r. őrnagy	alosztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
21.	Babás Mónika Nóra		c.r. őrnagy	alosztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
22.	Némethné Dr. Zsigó Zita		c.r. alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
23.	Bándli Tibor		r. alezredes	osztályvezető-helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		
24.	Palkó Géza Imre		r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qa.hiteles.gov.hu/tanúsítványkereso/		

25.		Virág Nóra	közalkalmazott	felelős	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
26.		Tüzesné Szűcsényi Anikó	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
27.		Smóds György	r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
28.		Ribes Anikó	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
29.		Jéri Tamás	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
30.		Eck Andor	c.r. őrnagy	főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
31.		Fülöp Gábor	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
32.		Csuka Alexandra	r. főhadnagy	főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
33.		Farkas Krisztina	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
34.		Jóó István	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
35.		Pethő Mária Ilona	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
36.		Vida Andrea	r. alezredes	kiemelt főnyomozó (soportvezető)	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
37.		Dr. Bróss Péter	r. százados	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
38.		Gerőly Ákos	c.r. főszázados	nyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
39.		Horváth Ottó	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
40.		Dr. Lajosné Béjczy Annamária	c.r. őrnagy	főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
41.		Szöllősi Árpád	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
42.		Pados Zsolt	c.r. alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
43.		Kajcsos Anett	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
44.		Patkó Tiboré	közalkalmazott	előadó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
45.		Bakóné Dugmács Andrea	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
46.		Kóbor Anikó	közalkalmazott	ügykezelő	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
47.		Bognárné Hajnal Bernita	közalkalmazott	felelős	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
48.		Dobos Péter Andrásné	közalkalmazott	előadó (nyilvántartó)	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
49.	Rendészeti Igazgatóság	Dedics Zoltán	r. ezredes	rendészeti főkapitány-helyettes	X	X	1F4BC9591EA177A2	AB4A43AC200C4AF	http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
50.		László Péter	r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
51.		Horváth Péter András	r. őrnagy	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		

52.	Krenner József	r.őrzsásztűs	csapat- parancsnok	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
53.	Knób Ernő	r.alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
54.	Orgován Ferenc	r.alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
55.	Szakay István	r.alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
56.	Németh Zoltán László	r.alezredes	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
57.	Károlyi Tibor	r.alezredes	kiemelt főfeladó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
58.	Takács Zoltán András	c.r.alezredes	kiemelt főfeladó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
59.	Illés Csaba	c.r.alezredes	kiemelt főfeladó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
60.	Németh Tibor	c.r.alezredes	kiemelt főnyomozó	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
61.	Kiss Edina Mária	r.alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
62.	Rába Renáta Judit	r.őrnagy	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
63.	Takács Éva	c.r.alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
64.	Lászlóné Dr. Prácsér Erzsébet	c.r.alezredes	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
65.	Rába Csaba Anikó	c.r.alezredes	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
66.	Tóth Rita	r.alezredes	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
67.	Varga Anikó	r.őrnagy	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
68.	Németh Lajos	r.alezredes	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
69.	Kuntner Andrea	r.őrnagy	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
70.	Gezencsér Tamás	r.őrnagy	ügyelvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
71.	Dr. Tóth László Zsolt	r.alezredes	szolgálatvezető	X	X	1F4BC9591EA177A2	4E968DF2A62DA3F6	http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
72.	Dr. Pál Adrienn	r.alezredes	osztályvezető	X	X	1F4BC9591EA177A2	64E59D83462AD7C8	http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
73.	Tarai-Homosis Krisztina	c.r.alezredes	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
74.	Horváth Bernadett	r.alezredes	osztályvezető	X	X	1F4BC9591EA177A2	7E0A8DA802D06DBC	http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
75.	Jóó József	r.őrnagy	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
76.	Dr. Horváth Livia	r.alezredes	osztályvezető	X	X	1F4BC9591EA177A2	1E9771B84CDB76D7	http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
77.	Németh Nikolett	c.r.alezredes	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
78.	Rosca György	r.alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
79.	Schuller Mónika	r.alezredes	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		

80.		Gyimesiné Kerekes Emese	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
81.		Póór Istvánné	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
82.		Simigai Ilkó	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
83.		Abrahám Katalin Anna	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
84.		Sütőné Horváth Erika	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
85.		Nagy Beatrix Csilla	r. főm.	segédelőfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
86.		Takács Éva	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
87.		Horváth Miklósné	munkavállaló	ügyviteli alkalmazott	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
88.		Márffyiné János Vivien Andrea	munkavállaló	ügyviteli alkalmazott	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
89.		Szabados Eszter	munkavállaló	ügyviteli alkalmazott	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
90.		Hertelendy Zoltánné	munkavállaló	ügyviteli alkalmazott	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
91.		Módos Eszter	közalkalmazott	főfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
92.		Pochon Tímea Péta	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
93.		Vargáné Kelemen Mária	r. ezredes	humánigazgatási szolgálatvezető	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
94.		Csaba Anikó Kálmánné	r. alezredes	osztályvezető-helyettes	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
95.		Dr. Lajos Károly	c.r. alezredes	jogtanácsos kiemelt főfő (fegyelmi)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
96.		Török György	r. alezredes	csoporthoz vezető (laképzés)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
97.		Varga Dóra	r. százados	főfő (laképzés)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
98.		Kondor Anikó	r. alezredes	kiemelt főfő (fegyelmi)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
99.	Humánigazgatási Szolgálat	Darabosné Karba Katalin	r. őrnagy	csoporthoz vezető	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
100.		Suboni-Mélykati Eszter	r. őrnagy	kiemelt főfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
101.		Szálgyi Rita	kommandó-tisztviselő	ügyintéző I. (humánigazgatás)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
102.		Dr. Halmágyi Katalin	munkavállaló	ügyviteli alkalmazott (jogi ügyintéző)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
103.		Kovácsné Molnár Éva	közalkalmazott	előfő (nyilvántartó)	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
104.		Mészárosné Horváth Ibolya	közalkalmazott	főfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
105.		Pál Andrea	közalkalmazott	előfő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		
106.		Mesteházi Edina	közalkalmazott	határozati idejű helyettesítő	X		IF4BC9591EA177A2		http://qca.hiteles.gov.hu/tanulsivanykereso/		

107.		Tóth Ania	közalkalmazott	előadó (nyelvtantár)	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
108.		Tóth Zsoltos Nikoletta	közalkalmazott	kiemelt főelőadó	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
109.	Gazdasági Igazgatóság	Eitraud László	r. ezredes	gazdasági főkapitány- helyettes	X	X	1F4BC9591EA177A2	3BEDFD0878FCFAC5	http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
110.		Benczik-Hmszár Erika	r. alezredes	osztályvezető	X	X	1F4BC9591EA177A2	3B87F333ED90C84A	http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
111.		Hajbáné Holpát Veronika Tímea	kommandóviselő	ügyintéző I. számvetési	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
112.		Mesics Ferenc	r. őrnagy	mb. osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
113.		Takács Csaba	r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		2018 08. 31.
114.		Márfi Imre	c. r. alezredes	csoporthelyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
115.		Molnár László	r. alezredes	osztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
116.		János Csaba	r. őrnagy	alosztályvezető	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
117.		Dr. Varga Alexandra	közalkalmazott	jogtanácsos	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
118.		Nagyné Molnár Mária	közalkalmazott	előadó	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
119.		Kármáné Horváth Szilvia	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
120.		Nagy Mónika	közalkalmazott	gondnok	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
121.		Gelesiné Aszbold Gabriella	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
122.	Maximné Bárdos Benedek	közalkalmazott	előadó	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/			
123.	Kajcsosné Horváth Ilkó	közalkalmazott	több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazott	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/			
124.	Ellenőrzési	Buzsák Antal	r. alezredes	osztályvezető- helyettes	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		
125.	Szolgálat	Dr. Németh Róbert Kálmán	r. ezredes	ellenőrzési szolgálatvezető, jogtanácsos	X		1F4BC9591EA177A2		http://ca.hiteles.gov.hu/tanusiivanykereso/		

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
18000/5611-7/2018.ált.