



SÁRVÁRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

A
SÁRVÁRI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS
BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

A Szabályzat verziószáma: 3.0

Kibocsátó szervezet: Sárvári Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Sárvári Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. január 6.

Hatályba lépés dátuma: 2021. január 6.

Érvényessége: 2021. január 6. napjától visszavonásig

Fekete Géza György r. alezredes
kapitányságvezető
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 9600 Sárvár, Ady Endre utca 3.
Telefon: 95/523-543
e-mail: FeketeG@vas.police.hu

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. augusztus 30.	Fekete Géza György r. alezredes
2.0	Normaváltozás követése, 1. melléklet kiegészítésre került	2018. február 09.	Fekete Géza György r. alezredes
2.1	1. számú melléklet változása	2018. szeptember 26.	Fekete Géza György r. alezredes
2.2	1. számú melléklet változása	2020. szeptember 14.	Fekete Géza György r. alezredes
3.0	29. pont módosítva, 1. melléklet módosítva, kiegészítve	2021. január 06.	Fekete Géza György r. alezredes

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 Sárvári Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: kapitányság) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a kapitányság dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a kapitányság 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 kapitányság elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a kapitánysággal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a kapitányság általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során a kapitányság 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 ellenőrzés kori 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 személyt, 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 időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet 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 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 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 elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a kapitányság 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 kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
- b) a kapitányság által elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül, vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
- c) a kapitányság 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) Az Iratkezelési Szabályzatról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
 - g) a Sárvári Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A kapitányság 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 kapitánysági ügyrend kiadására kötelezett 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 aláírás használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának, valamint az elektronikus szervezeti aláíráshoz használandó bélyegző tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. A kapitányság 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. A kapitányság 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 NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. A kapitányság 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. A kapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra, vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási, vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt az SZMSZ és a kapitányság szervezeti elemeinek ügyrendje alapján történik.
34. A kapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a kapitányság 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 kapitányság 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.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

38. A kapitányság 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.
39. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, a kapitányság elektronikus formában készít iratokat és azokat elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.
40. 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.
41. A kapitányság döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
42. 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.
43. A kapitányság 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.
44. A kapitányság elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



18040-100/465-1/2017.megk.

- 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.

45. A kapitányság 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.
46. A kapitányság 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.
47. A kapitányság 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.
48. A kapitányság 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 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

49. 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) 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.
50. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Sárvári Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadójára (ellenőrzőjére, címzettre) vonatkozó szabályok

51. 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.
52. 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.
53. 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 hitelesítési-szolgáltatót;
 - az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
 - meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
54. 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.
55. 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

56. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben 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.
57. 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 szolgáltatási tanúsítványának állapotát.

58. 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 KAPITÁNYSÁG KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

59. 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 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

60. 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 kapitányságvezetőnek jelentést tenni, valamint az iratkezelésért felelős vezető a jelentést továbbítja a gazdasági főkapitány-helyettesnek.
61. A gazdasági főkapitány-helyettes intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére, vagy visszavonására.
62. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági főkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
63. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági főkapitány-helyettes a visszavonással egyidejűleg tájékoztatja a kapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
64. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- 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 kulshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
65. 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 kapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

66. 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.
67. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása, vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó, vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása, vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulshordozó eszköz (szoftveres, vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás, vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási, vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

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

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

69. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
70. 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 kapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A kapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése

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

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

72. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során, a kapitányság képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
73. 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.
74. 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

75. A kapitányság 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 a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
76. 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.
77. A kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője intézkedik a 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet 13.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatnak, valamint az annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján való közzétételére.
78. A Szabályzat módosulását követően a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

1. melléklet

-	Szervezeti egység	Kiadmányozási / aláírási joggal rendelkező személy	Rendfokozat	Beosztás	Elektronikus bélyegző	Elektronikus aláírás	Aláírás ellenőrzéséhez használható url	Visszavonás dátuma
1	Vas MRFK Sárvár RK	Fekete Géza György	r. alezredes	rendőrkapitány	27C6BC0A 34CFE083	54EA5CAED 306C708	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	
2.	Vas MRFK Sárvár RK	Fekete Géza György	r. alezredes	rendőrkapitány		1F08F791B 94446A	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	2020.07.31.
3.	Vas MRFK Sárvár RK	Fekete Géza György	r. alezredes	rendőrkapitány		368B3C375 140C5A8	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	2018-08.10
4.	Bűnügyi Osztály	Kovács Norbert	r. alezredes	bűnügyi osztályvezető, rendőrkapitány-helyettes	27C6BC0A 34CFE083	56997E582B CE5B0A	http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	
5.	Bűnügyi Osztály	Kovács Norbert	r. alezredes	bűnügyi osztályvezető, rendőrkapitány-helyettes		147925EAB AD264C4		2020.07.31
6.	Bűnügyi Osztály	Kovács Norbert	r. alezredes	bűnügyi osztályvezető, rendőrkapitány-helyettes		7EFB8062C AFE60E3		2018.08.10.
7.		Sárvári Rendőrkapitányság			27C6BC0A 34CFE083		http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	
8.		Sárvári Rendőrkapitányság			1A885BE2 BF401474		http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	2020.03.22.
9.		Sárvári Rendőrkapitányság			4AD0261 54AED91 FD		http://qca.hiteles.gov.hu/tanusitvanykereso/certsearch	2018.03.30.

							tanusitvanykereso/ certsearch	
10.		Sárvári Rendőrkapitányság			290884A BD60052 CA		http:// qca.hiteles.gov.hu / tanusitvanykereso/ certsearch	2018.03. 30
11.		Sárvári Rendőrkapitányság			927878D 7F90955 A		http:// qca.hiteles.gov.hu / tanusitvanykereso/ certsearch	2017.04. 07.
12.		Sárvári Rendőrkapitányság			450422A 50EEB98 8A		http:// qca.hiteles.gov.hu / tanusitvanykereso/ certsearch	2017.04. 07.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
18040/296-1/2021.ált.