



GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**A GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI  
SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.24

Kibocsátó szervezet: Gárdonyi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: a Gárdonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2022. július 28.

Érvényessége: 2022. július 28. napjától visszavonásig

**Budavári Árpád r. ezredes**  
rendőrségi főtanácsos  
rendőrkapitány  
iratkezelésért felelős vezető

Cím: 2483 Gárdony, Balassi Bálint u. 5.

Tel.: 22/355-003, BM-tel.: 22/5648,

E-mail: gardonyrk@fejer.police.hu

## VÁLTOZÁSKÖVETÉS

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. augusztus 29.	Dr. Sági János r. ezredes
1.1	Személyi változások	2017. szeptember 19.	Dr. Sági János r. ezredes
1.2	Személyi változások	2017. október 16.	Dr. Sági János r. ezredes
1.3	Személyi változások	2018. január 11.	Dr. Sági János r. ezredes
1.4	Személyi változások	2018. február 5.	Dr. Sági János r. ezredes
1.5	Személyi változások	2018. május 28.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
1.6	Személyi változások	2018. szeptember 11.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
1.7	Személyi változások	2018. december 10.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
1.8	Személyi változások	2019. április 12.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.9	Rendelkező rész módosulása	2019. május 6.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.10	Személyi változások	2019. szeptember 13.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.11	Személyi változások	2019. október 18.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.12	Személyi változások	2020. január 09.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.13	Személyi változások	2020. április 14.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.14	Személyi változások	2020. július 28.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.15	Személyi változások	2020. szeptember 15.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.16	Személyi változások	2020. október 12.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.17	Személyi változások	2020. december 18.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.18	Személyi változások	2021. január 29.	Dr. Sági János r. ezredes rendőrségi főtanácsos
2.19	Személyi változások	2021. február 1.	Budavári Árpád r. ezredes rendőrségi főtanácsos
3.20	Rendelkező rész és személyi változások	2021. február 5.	Budavári Árpád r. ezredes rendőrségi főtanácsos
3.21	Személyi változások	2021. október 5.	Budavári Árpád r. ezredes rendőrségi főtanácsos
3.22	Személyi változások	2022.március 11.	Budavári Árpád r. ezredes rendőrségi főtanácsos
3.23	SN változás	2022.április 11.	Budavári Árpád r. ezredes rendőrségi főtanácsos

## 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 Gárdonyi Rendőrkapitányságon indult hivatali és hatósági eljárások során:

- a) a Gárdonyi Rendőrkapitányság dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
- b) a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Gárdonyi Rendőrkapitánysággal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Gárdonyi Rendőrkapitányság általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.

4. A Szabályzat meghatározza:

- a) az Gárdonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során a Gárdonyi Rendőrkapitányság által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
- b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
- c) az elektronikus aláírt vagy elektronikus 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 aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírást-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 aláírást-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírást-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 aláírást-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 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 a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 a Gárdonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

b) a Gárdonyi Rendőrkapitányság által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

c) a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
- g)* a Gárdonyi Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

## **V. SZEREPKÖRÖK**

### **Belső szerepkörök**

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

27. A Gárdonyi Rendőrkapitányság állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a FMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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. melléklet tartalmazza.

### **Külső szerepkörök**

#### **Az ügyfél**

30. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 hitelesítési szolgáltató**

31. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt az FMRFK Szervezeti és Működési Szabályzata és a Gárdonyi Rendőrkapitányság ügyrendje alapján történik.

34. A Gárdonyi Rendőrkapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 a rendőrkapitányság vezetője 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. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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. A Gárdonyi Rendőrkapitányság az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

50. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 Gárdonyi Rendőrkapitányság 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., Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

53. A Gárdonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhető (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated – hosszú távú érvényesítési) információkat.

54. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 bizalmosságát 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 ISZ 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 elektronikusán átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.

56. Az elektronikus 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 megfelelőségének 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:

- a) azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
- b) 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;
- c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyegszolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
- d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási 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. A GÁRDONYI RENDŐRKAPITÁNYSÁG KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE**

63. 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**

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 rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

65. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a rendőrkapitányság vezetőjénél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.

66. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról és a Szabályzat 1. mellékletének módosításáról a rendőrkapitányság vezetője a rendőrkapitányság Hivatala útján intézkedik.

67. 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 kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve

d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.

68. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a rendőrkapitányság vezetőjénél, aki a rendőrkapitányság Hivatala útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, illetve a Szabályzat 1. mellékletének módosításáról.

#### **A tanúsítvány visszavonása**

69. 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.

70. 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 kulcshordozó 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**

71. 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**

72. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.

73. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a rendőrkapitányság vezetőjét, aki a rendőrkapitányság Hivatala útján intézkedik a NISZ tájékoztatásáról, illetve a Szabályzat 1. mellékletének módosításáról.

#### **A Gárdonyi Rendőrkapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése**

74. A Gárdonyi Rendőrkapitányság által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásának NISZ tájékoztatásáról a rendőrkapitányság vezetője a rendőrkapitányság Hivatala útján gondoskodik.

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

75. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Gárdonyi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során, a Gárdonyi Rendőrkapitányság képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

76. 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.

77. 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**

78. A Gárdonyi Rendőrkapitányság 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 rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.

79. 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.

80. A Gárdonyi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedik a Szabályzat és az annak elválaszthatatlan részét képező 1. melléklet Rendőrség honlapján történő közzétételéről.

81. A Szabályzat módosulását követően a Gárdonyi Rendőrkapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

S.sz.	Szervezeti egység	Kiadányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezető és utóneve	Eandfokozata	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					Elektronikus bélyegző	Elektronikus aláírás					
1.	Gárdonyi Rk.	Budavári Árpád	ezredes, főtanácsos	mb. kapitányság-vezető	X	X	70A3F759F EF2C24A	363CFC90414 91086	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvan ykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvan ykereso</a>		
2.	Gárdonyi Rk.	Szabó Zoltán	alez.	osztály-vezető	X	X	70A3F759F EF2C24A	2210124F05 4211A4	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvan ykereso">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvan ykereso</a>		
3.	Gárdonyi Rk.	Gulyás Katalin	alez.		X		70A3F759F EF2C24A				
4.	Gárdonyi Rk.	Tima Norbert	törm.		X		70A3F759F EF2C24A				
5.	Gárdonyi Rk.	Dr. Kiszelyné Gábor Enikő	alez.		X		70A3F759F EF2C24A				
6.	Gárdonyi Rk.	Tóth Márta	ra.		X		70A3F759F EF2C24A				
7.	Gárdonyi Rk.	Bodó Béla	ra.		X		70A3F759F EF2C24A				
8.	Gárdonyi Rk.	Kojnok Péter	c.r. törm.		X		70A3F759F EF2C24A				
9.	Gárdonyi Rk.	Barna Eszter Anna	riasz		X		70A3F759F EF2C24A				
10.	Gárdonyi Rk.	Vészi Zsolt	ftörm		X		70A3F759F EF2C24A				
11.	Gárdonyi Rk.	Bányász Dóra	munkavállaló		X		70A3F759F EF2C24A				

12.	Gárdony Rk.	Kratancsik Alíz	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
13.	Gárdony Rk.	Szalai Zoltánné mb.	r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
14.	Gárdony Rk.	Barkóczi András	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
15.	Gárdony Rk.	Snóbl Gábor	c. r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
16.	Gárdony Rk.	Magyar Mariann	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
17.	Gárdony Rk.	Marczinka Zoltán	c. r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
18.	Gárdony Rk.	Horváth Diána	c. r. zls.		x		70A3F759F EF2C24A				
19.	Gárdony Rk.	Nyolcas István	r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
20.	Gárdony Rk.	Vizingerné Németh Judit	mv.		x		70A3F759F EF2C24A				
21.	Gárdony Rk.	Kincsesné Szilágyi Erzsébet	c. r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
22.	Gárdony Rk.	Gábor Klaudia Diána	r. hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
23.	Gárdony Rk.	Gyetkó Tibor	r. zls.		x		70A3F759F EF2C24A				
24.	Gárdony Rk.	Juhász András	r. örm		x		70A3F759F EF2C24A				
25.	Gárdony Rk.	Rebenák Dorottya	r. örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
26.	Gárdony Rk.	Dr. Molnár Richárd	r. hdgy		x		70A3F759F EF2C24A				

27.	Gárdony Rk.	Völgyi Balázs	r. örgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
28.	Gárdony Rk.	Szanyi Zoltán	r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
29.	Gárdony Rk.	Iván Krisztián mb.	c. r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
30.	Gárdony Rk.	Hersics Tibor	c. r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
31.	Gárdony Rk.	Dér Attila	r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
32.	Gárdony Rk.	Károly József	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
33.	Gárdony Rk.	Szecsei László mb.	c. r. tőrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
34.	Gárdony Rk.	Jankovics Viktor	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
35.	Gárdony Rk.	Mihálykó Viktória	mv.		x		70A3F759F EF2C24A				
36.	Gárdony Rk.	Kiss Balázs mb.	c. r. tőrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
37.	Gárdony Rk.	Török Tamás	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
38.	Gárdony Rk.	Unger András	c. r. zls.		x		70A3F759F EF2C24A				
39.	Gárdony Rk.	Sárközy Csaba	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
40.	Gárdony Rk.	Hibácska Béla	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
41.	Gárdony Rk.	Veres János Csaba	c. r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				



42.	Gárdony Rk.	Simon Csaba	r. őrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
43.	Gárdony Rk.	Espárné Hajbel Eleonóra	c. r. ftőrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
44.	Gárdony Rk.	Veresné Rác Anikó	c. r. ftzls.		X		70A3F759F EF2C24A				
45.	Gárdony Rk.	Csordás Gergely	r. ftőrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
46.	Gárdony Rk.	Kovács Szuki Hajnalka	riasz.		X		70A3F759F EF2C24A				
47.	Gárdony Rk.	Besenyei Csaba József	r. őrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
48.	Gárdony Rk.	Antal Bernadett	r. hdgy.		X		70A3F759F EF2C24A				
49.	Gárdony Rk.	Tóth Gabriella	c. r. tőrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
50.	Gárdony Rk.	Iván-Koncz Kármén Ivett	r. tőrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
51.	Gárdony Rk.	Nagy Zoltán	r. őrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
52.	Gárdony Rk.	Halász Anita	r. őrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
53.	Gárdony Rk.	Kovács József	r. őrm.		X		70A3F759F EF2C24A				
54.	Gárdony Rk.	Fábián Tamásné	riasz		X		70A3F759F EF2C24A				
55.	Gárdony Rk.	Erdélyi Zsuzsanna	r. alez.		X		70A3F759F EF2C24A				
56.	Gárdony Rk.	Csoma Viktorné	c. r. őrgy.		X		70A3F759F EF2C24A				

57.	Gárdony Rk.	Támcsu Norbert	r. hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
58.	Gárdony Rk.	Nánai-Szűcs Ferenc	r. törm.		x		70A3F759F EF2C24A				
59.	Gárdony Rk.	Kissné Borzás Mónika	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
60.	Gárdony Rk.	Tigerné Novák Edit	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
61.	Gárdony Rk.	Kovács-Sipeki Bernadett	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
62.	Gárdony Rk.	Pallaginé Rádóczy Gabriella	r. szds.		x		70A3F759F EF2C24A				
63.	Gárdony Rk.	Pallag József	c. r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
64.	Gárdony Rk.	Horváth Péter	r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
65.	Gárdony Rk.	Bagó István	c. r. zls.		x		70A3F759F EF2C24A				
66.	Gárdony Rk.	Szűcs Tamás	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
67.	Gárdony Rk.	Kertész Bence	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
68.	Gárdony Rk.	Tamás Gábor	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
69.	Gárdony Rk.	Kulák Zoltán	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
70.	Gárdony Rk.	Dorgai Geosits Szilvia	r. hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
71.	Gárdony Rk.	Kocsis Adrienn	r. törm.		x		70A3F759F EF2C24A				

72.	Gárdony Rk.	Varga Tamás	c. r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
73	Gárdony Rk.	Szabó Zoltán	r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
74.	Gárdony Rk.	Dr. Faragó Dávid	r. szds.		x		70A3F759F EF2C24A				
75.	Gárdony Rk.	Gyene Annamária	r. hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
76.	Gárdony Rk.	Sztefopoulosz Andreász	c. r. zls.		x		70A3F759F EF2C24A				
77.	Gárdony Rk.	Rumpler né Hollósi Nikoletta	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
78.	Gárdony Rk.	Fenyvesi Attila	r. örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
79.	Gárdony Rk.	Bali Imre	r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
80.	Gárdony Rk.	Kiss Gábor	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
81.	Gárdony Rk.	Erdész Patrik	mv.		x		70A3F759F EF2C24A				
82.	Gárdony Rk.	Préda István	r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
83.	Gárdony Rk.	Bányász Melánia	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
84.	Gárdony Rk.	Vásári Dénes	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
85.	Gárdony Rk.	Szilukács Krisztián	r. tórm.		x		70A3F759F EF2C24A				
86.	Gárdony Rk.	Dr. Gombóc né Boda Gabriella	r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				

87.	Gárdony Rk.	Gerencsér Andrea	örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
88.	Gárdony Rk.	Mikusné Bognár Alexandra	riasz.		x		70A3F759F EF2C24A				
89.	Gárdony Rk.	Bangó Erzsébet	r. törm.		x		70A3F759F EF2C24A				
90.	Gárdony Rk.	Varga Tamás	r. örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
91.	Gárdony Rk.	Vancsics Gábor	r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
92.	Gárdony Rk.	Szakál Ágnes	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
93.	Gárdony Rk.	Bódi Katalin Mónika	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
94.	Gárdony Rk.	Kratancsik Ákos	r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
95.	Gárdony Rk.	Jeneiné Károly Alexa	c. r. alez.		x		70A3F759F EF2C24A				
96.	Gárdony Rk.	Németh Dorisz	r. hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
97.	Gárdony Rk.	Antunovits Mónika	c. r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
98.	Gárdony Rk.	Pécsi László	r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
99.	Gárdony Rk.	Lőrincz Levente	c. r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
100.	Gárdony Rk.	Bereczki László	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				
101.	Gárdony Rk.	Paulovics Gábor	r. főrm.		x		70A3F759F EF2C24A				

102.	Gárdony Rk.	Szalai Richárd	c. r. törm.		x		70A3F759F EF2C24A				
103.	Gárdony Rk.	Csékei Krisztián	r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
104.	Gárdony Rk.	Petercsák György	c. r. tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
105.	Gárdony Rk.	Böde Szilvia mb.	r. törm.		x		70A3F759F EF2C24A				
106.	Gárdony Rk.	Vancsura Róbert	c. r. ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
107.	Gárdony Rk.	Raczkó Dóra Tamara	mv.		x		70A3F759F EF2C24A				
108.	Gárdony Rk.	Tenke Roland	mv.		x		70A3F759F EF2C24A				
109.	Gárdony Rk.	Veldi Kovács Andrea	r. zls		x		70A3F759F EF2C24A				
110.	Gárdony Rk.	Tóth Ferenc	örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
111.	Gárdony Rk.	Halász Judit	ftörm.		x		70A3F759F EF2C24A				
112.	Gárdony Rk.	Hersics Patricia	örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
113.	Gárdony Rk.	Szikszai Szilvia	munkavállaló		x		70A3F759F EF2C24A				
114.	Gárdony Rk.	Bóna Renáta	munkavállaló		x		70A3F759F EF2C24A				
115.	Gárdony Rk.	Papp Éva	tzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
116.	Gárdony Rk.	Horváth Attila Kálmán	c.r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				

117.	Gárdony Rk.	Somogyi János	c.r. ftzls.		x		70A3F759F EF2C24A				
118.	Gárdony Rk.	Simon Renáta	örm.		x		70A3F759F EF2C24A				
119.	Gárdony Rk.	Cseh Veronika	ra.		x		70A3F759F EF2C24A				
120.	Gárdony Rk.	Béd Ákos	hdgy		x		70A3F759F EF2C24A				
121.	Gárdony Rk.	Nagyné Kovács Szilvia	szds.		x		70A3F759F EF2C24A				
122.	Gárdony Rk.	Radics Zsuzsanna	hdgy.		x		70A3F759F EF2C24A				
123.	Gárdony Rk.	Mocsári Esztella	riasz		x		70A3F759F EF2C24A				
124	Gárdony Rk.	Zdelár István	hdgy		x		70A3F759F EF2C24A				
125	Gárdony Rk.	Kocsisné Balogh Noémi	riasz		x		70A3F759F EF2C24A				

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
07060/3376/2022. ált.