

**Az emberi erőforrások minisztere**

**18/2018. (VIII.23.) EMMI utasítása**

**az Emberi Erőforrások Minisztériumának elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

**1. §**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.

**2. §**

(1) A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzata által felhatalmazott személyekre terjed ki.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya alá az alábbi tevékenységek tartoznak:

- a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a Minisztérium hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítése;
- b) a Minisztérium által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldése;
- c) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a Minisztérium által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválása.

### **3. §**

Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.

Prof. Dr. Kásler Miklós s.k.

emberi erőforrások minisztere

## **AZ EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMÁNAK ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

### **I. A SZABÁLYZAT CÉLJA**

1. Az Emberi Erőforrások Minisztériumának elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok meghatározása, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint harmadik fél előtti eljárás során.

2. A Szabályzat célja továbbá az Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: Minisztérium) igazgatási tevékenysége során:

- a) a Minisztérium dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) a Minisztérium által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére
- vonatkozó szabályok megállapítása.

3. A Szabályzat meghatározza:

- a) a Minisztérium hatáskörébe tartozó eljárások során a Minisztérium 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. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

### 4. Jelen Szabályzat vonatkozásában:

- a) *aláírás-létrehozó adat*: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ;
- b) *aláírás-létrehozó eszköz*: olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza;
- c) *aláíró*: az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus bélyegzéssel történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi;
- d) *aláíró profil*: olyan szabályok összessége, amelyek az aláírók számára meghatározzák az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét;
- e) *alany*: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja;
- f) *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 aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával;
- g) *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;
- h) *elektronikus bélyegző*: olyan elektronikus aláírás, amellyel a Minisztérium azonosítja magát;

- i) *érvényességi lánc*: az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 1. § 21. pontjában meghatározott az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata és egymáshoz rendelhető információk sorozata;
- j) *felhasználó*: az a személy, eszköz vagy alkalmazás, aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél;
- k) *hitelesítés-szolgáltató*: olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára – különösen esetleges visszavonására – vonatkozó információkat;
- l) *hitelesítési rend*: olyan szabálygyűjtemény, amelyben a hitelesítés-szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára;
- m) *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;
- n) *időbélyegző*: olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét, sértetlenségét, valamint hogy hitelesen igazolják az aláírás időpillanatát és azt, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett;
- o) *időbélyegzés-szolgáltató*: olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja;
- p) *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;
- q) *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;
- r) *tanúsítvány*: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot a 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 aláírási-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítványt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását;
- s) *tanúsítvány visszavonási lista*: valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a Szolgáltató bocsát ki, és amely a [www.hiteles.gov.hu](http://www.hiteles.gov.hu) elektronikus oldalon kérdezhető le.

### **III. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS, ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ÉS IDŐBÉLYEGZŐ HASZNÁLATÁVAL ÉRINTETT SZEMÉLYEK KÖRE**

#### *A) Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosultak*

5. A Minisztérium állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített személyek – figyelemmel a szervezeti egység ügyrendjében meghatározottakra –, illetve miniszteri utasítás alapján kiadmányozási jogkörrel rendelkező személyek gyakorolnak.

6. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait a Minisztérium a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) elektronikus oldalon teszi közzé.

#### *B) Az ügyfél*

7. Azon természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek, akik illetve amelyek részére a Minisztérium a hatáskörébe tartozó eljárások során elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

#### *C) A hitelesítés-szolgáltató*

8. A hitelesítés-szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató) feladatait az egyes, elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § c)-f) pontjai alapján a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. látja el azzal, hogy a közigazgatási államtitkár egyedi döntése alapján más Szolgáltató is igénybe vehető.

9. A Minisztérium eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a jogszabályi elvárásokat – kizárólag a Szolgáltatótól igényelhető.

10. A Minisztérium elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a Szolgáltató által előírt formában tett jognyilatkozatban történik.

11. A Szolgáltató állítja elő és személyes beazonosítást követően bocsátja az arra jogosult munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláíró tanúsítványt és eszközt.

12. A Szolgáltató feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítvány teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.

13. A Minisztérium elektronikus bélyegzőjének igénylése a Szolgáltató által meghatározott eljárásrendben és szolgáltatási feltételek szerint történik.

*D) A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály*

14. A Szolgáltató felé az elektronikus aláírások biztosításához szükséges feltételek megteremtésével kapcsolatban a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály (továbbiakban: SZIDFO) jogosult eljárni. A SZIDFO-n belül a SZIDFO vezetője, illetve az általa kijelölt személyek a közigazgatási államtitkári engedéllyel rendelkező igények alapján végezhetnek elektronikus aláíró tanúsítvány megrendelést, visszavonást, illetve a Szolgáltató által felügyelt és üzemeltetett informatikai rendszerben intézkedhetnek a szükséges telepítések, valamint beállítások végrehajtásáról, végrehajtásáról.

15. Az igénylések iránti igényt a SZIDFO részére írásban szükséges megküldeni. Az igény közigazgatási államtitkári engedélyeztetéséről a SZIDFO intézkedik.

16. A Minisztérium intézményi kapcsolattartója a Szolgáltató felé a SZIDFO által kijelölt személy(ek).

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

17. A Minisztérium a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus ügyintézkést biztosít, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára. Az adott eljárás tekintetében a Minisztérium elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással és időbélyegzővel, vagy elektronikus bélyegzővel, és időbélyegzővel látja el.

18. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus aláíró tanúsítvánnyal történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus bélyegző alkalmazását írja elő.

19. A Minisztérium döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.

20. Az elektronikus aláírási tanúsítvánnyal rendelkező személy számítógépén az aláírási jogosultság gyakorlásához szükséges számítógépes program telepítéséről a SZIDFO gondoskodik. Az aláírásra jogosult elsődlegesen a Kormányzati Elektronikus Aláíró és Aláírás Ellenőrző Szoftver (röviden: eKAT) használatával helyezheti el elektronikus aláírását a kívánt dokumentumon.

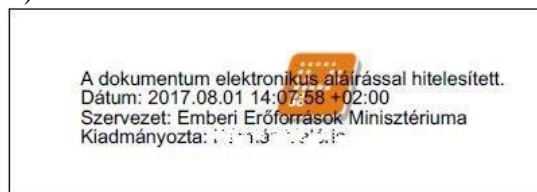
21. A Minisztérium kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:

- a) szükség esetén a „Munkáltatói jogkör gyakorlója” vagy a „Pénzügyileg ellenjegyezve” szöveget;
- b) az elektronikus aláírást létrehozó személy személyazonosító okmányában szereplő teljes nevét;
- c) szükség esetén a szervezeti egység megnevezését;
- d) az elektronikus aláírást létrehozó személy beosztását;
- e) az aláírás dátumát (igény szerint óra, perc pontossággal).

Munkáltatói jogkör gyakorlója
Teszt Elek
Szervezeti egység

22. A Minisztérium elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:

- a) az „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) a Minisztérium megnevezését;
- d) az elektronikus aláírást létrehozó személynek az iratkezelő szoftver adatbázisában rögzített nevét (amely egyenértékű kell, hogy legyen a személyazonosító okmányban szereplő névvel).



23. Amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot, illetve a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, vagy hálózati megszakadást tapasztal, akkor az aláíró nem hitelesítheti a dokumentumot.

24. A Minisztérium 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 a tárhely szolgáltatás keretében kerülnek megküldésre.

25. A Minisztérium 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.

26. A Minisztérium elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumai a Kormányzati Érkeztető Rendszer (továbbiakban: KÉR) rendszerbe bekapcsolt szervek részére a KÉR NOVA SZEÜSZ rendszerén keresztül kialakított partnertörzs segítségével kerülnek továbbításra.

27. A Minisztérium az általa elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére – ha rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta Zrt. hibrid szolgáltatásával, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

## **V. AZ ALÁÍRÁS-LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult személy:

- a) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában, és a hozzá tartozó jelszó megadásával, illetve a Szolgáltató által a kormányzati informatikai rendszerben biztosított, valamint a Minisztérium által bevezetett aláírásra alkalmas szoftverrel hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
- b) kizárólag statikus tartalmú (pl.: PDF vagy egyéb kép formátumú) dokumentumot hitelesíthet elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel.

29. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Minisztérium hatáskörébe tartozó eljárások során, a Minisztérium képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra és az aláírási jogosultságon kívül eső ügyekben nem használható fel.

30. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott elektronikus adathordozót biztonságos helyen (pl.: zárható fiók, szekrény, lemezszekrény) tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.

31. Az elektronikus adathordozó elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz tartozó jelszó elvesztése, elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

32. Az elektronikus aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult személy nem adhatja át – átmenetileg sem – más részére az elektronikus aláíró eszközt, illetve a használatához szükséges PIN kódot és PIN borítékot. Ezen eszközök, kódok másra nem ruházhatóak át.

## **VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK**

33. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése során ki kell térni:

- a) az aláíró személyének,
- b) az aláírás érvényességének, valamint
- c) saját aláírás esetén az aláírásba ágyazott időbélyegző meglétének a vizsgálatára.

34. Az elektronikus aláírás, az elektronikus bélyegző, és az ezekhez tartozó tanúsítvány ellenőrzését a [www.keasz.gov.hu](http://www.keasz.gov.hu) elektronikus oldalon lefuttatott hitelesség ellenőrző program segítségével szükséges elvégezni.

35. 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, vagy a 34. pont szerint lefuttatott hitelességellenőrzés során az eredmény érvénytelenségre enged következtetni.

36. 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.

37. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének felelősségi körébe tartozik az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése.

## **VII. A MINISZTERIUM KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK KEZELÉSÉNEK RENDJE**

38. Ha az elektronikus aláírással rendelkező személy az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszíti, azt ellopják, vagy nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles a Szolgáltató irányába – a Szolgáltató eljárásrendjében meghatározottak szerint – felfüggesztési eljárást kezdeményezni, valamint arról a SZIDFO vezetőjét és szervezeti egységének vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

39. A tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetését és a tanúsítvány érvényességének visszaállítását az aláírási jogosultsággal rendelkező személy kezdeményezi a Szolgáltatónál. A kártya tanúsítvány státuszának mindenkor módosításáról a SZIDFO vezetőjét és a szervezeti egység vezetőjét írásban értesíteni szükséges.

40. Ha a foglalkoztatási jogviszony megszűnése, megszüntetése, áthelyezés, az aláírási jogosultsággal rendelkező munkatárs kezdeményezése, vagy egyéb ok miatt a kiadmányozási illetve aláírási jogosultság megszűnik, a szervezeti egység vezetője az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása iránti igényt a SZIDFO vezetője részére írásban köteles megküldeni. A SZIDFO vezetője haladéktalanul kezdeményezi a visszavonási eljárást a Szolgáltatónál. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumok hitelesítésére nem alkalmas.

41. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonása kapcsán a SZIDFO vezetője gondoskodik a 6. pont szerint közzétett adatok módosításáról.

42. Az aláírási jogosultsággal rendelkező személy visszavonási eljárást köteles kezdeményezni a szervezeti egység vezetőjénél, ha a munkatárs nevében, beosztásában változás történt, illetve ha az aláírási tanúsítvány érvényességi ideje lejárt.

43. A szervezeti egység vezetője köteles visszavonási eljárást kezdeményezni, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében változás történt, munkaviszonya megszűnt, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

44. A Minisztérium által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a SZIDFO vezetője tájékoztatja a Szolgáltatót.

## **VIII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐVEL RENDELKEZŐ DOKUMENTUMOK HOSSZÚ TÁVÚ MEGŐRZÉSE (ARCHIVÁLÁSA)**

45. A Minisztérium a hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében gondoskodik arról, hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szóló 22/2017. (V. 24.) EMMI utasítás (a továbbiakban: ISZ) 1. függeléke szerinti Irattári Tervben meghatározott megőrzési idő lejártáig – a 47-48. pontokban leírtak alapján – az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakéreshetők maradjanak, valamint azok az aláírás ideje szerint változatlan formában legyenek elérhetőek.

46. A Minisztérium a hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok archiválása során a következők szerint jár el:

- a) védi a dokumentumok bizalmasságát és integritását, gondoskodik a jogosulatlan hozzáférés megakadályozásáról;
- b) kizárja az utólagos módosítás lehetőségét;
- c) ha több dokumentumon egy elektronikus aláírás vagy bélyegző került elhelyezésre, akkor a megőrzési idő leteltéig ezeket a dokumentumokat együtt kezeli (archiválja);
- d) az adott dokumentumnak az ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervben 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.

47. Az elektronikus iratok tárolására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 61. § (4) bekezdés *b)* pontja alapján a Poszeidon Irat- és Dokumentumkezelő rendszer e-központi irattári funkciója, illetve az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 129. §-a szerinti elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás igénybevételével van lehetőség.

48. Az elektronikus dokumentumként kiadott munkáltatói intézkedések megőrzését a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet szerinti elektronikus személyügyi nyilvántartásban kell biztosítani.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

49. A SZIDFO vezetője gondoskodik az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. Korm. rendelet 13. § (5) bekezdés alapján a Szabályzatnak a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) elektronikus oldalon történő közzétételről, és módosulását követően annak aktualizálásáról.

## 1. függelék

### Nyilvántartás

#### az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatársak nyilvános adatairól

Szervezet megnevezése: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Adóigazgatási száma: 15309271-2-41

E-mail címe: informatika@emmi.gov.hu

Sor-szám	Név	Szervezeti egység	Beosztás	E-mail	Elektronikus aláírás tanúsítványának sorozatszáma	Aláírás automatizált ellenőrzéséhez szükséges cím	Visszavonás dátuma (ettől a naptól nem érvényes)	Felfüggesztés dátuma (ezen naptól 5 naptári nap áll rendelkezésre a helyreállításra, különben visszavont lesz)
1.	Prof. Dr. Kásler Miklós István	Emberi Erőforrások Minisztériuma	miniszter	miklos.kasler@emmi.gov.hu	648A456ECA9775A3	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>		

		Miniszter				
2.	Prof. Dr. Kásler Miklós István	Emberi Erőforrások Minisztériuma Miniszter	miniszter	miklos.kasler@emmi.gov.hu	A994DD08A57CD66	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
3.	Dr. Rétvári Bence Máté	Parlamenti Államtitkárság	parlamenti államtitkár (miniszter- helyettes)	bence.retvari@emmi.gov.hu	2D729489146D9121	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
4.	Dr. Latorcai Csaba János	Közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	csaba.latorcai@emmi.gov.hu	104564EBAE3428C2	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
5.	Dr. Latorcai Csaba János	Közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	csaba.latorcai@emmi.gov.hu	6A68175F4BA635DA	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
6.	Fekete Péter	Kultúráért felelős államtitkár	államtitkár	peter.fekete@emmi.gov.hu	4830D534119C6F58	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
7.	Fülöp Attila	Szociális ügyekért és társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	államtitkár	attila.fulop@emmi.gov.hu	3D2CBEE84322DA42	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
8.	dr. Kissné dr. Horváth Ildikó	Egészségügyért felelős államtitkár	államtitkár	ildiko.horvath@emmi.gov.hu	3563A818E7860872	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
9.	dr. Kissné dr. Horváth Ildikó	Egészségügyért felelős államtitkár	államtitkár	ildiko.horvath@emmi.gov.hu	5661FECC3B3DA8A7	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
10.	Dr. Lőrinczi Zoltán	Nemzetközi ügyekért felelős államtitkár	államtitkár	lorinczi.zoltan@emmi.gov.hu	416E18EF2A1AFE1	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
11.	Dr. Maruzsa Zoltán	Oktatásért felelős	államtitkár	zoltan.maruzsa@emmi.gov.hu	5C81956B4E9BE01F	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>

		államtitkár				
12.	Dr. Szabó Tünde	Sportért felelős államtitkár	államtitkár	tunde.szabo@emmi.gov.hu	4DCBA4D0280FD033	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
13.	Dr. Vitályos Eszter Zsuzsanna	Európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár	államtitkár	eszter.vitalyos@emmi.gov.hu	51BC1E51E88645EE	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
14.	Dr. Bathó Ferenc	Közigazgatási államtitkár Költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	helyettes államtitkár	ferenc.batho@emmi.gov.hu	30111591428C7834	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
15.	Dr. Katona Gábor	Közigazgatási államtitkár Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	helyettes államtitkár	gabor.katona@emmi.gov.hu	2B5D9A8C93D6A3C3	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
16.	Sík Endre Miklós	Miniszteri Kabinet	kabinetfőnök	miklos.endre.sik@emmi.gov.hu	40ADD85D1DCC5689	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
17.	Dr. Galik Gábor	Közigazgatási államtitkár Közigazgatási Államtitkári Titkárság	titkárságvezető	gabor.galik@emmi.gov.hu	E5ACAA73E478900	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
18.	Dr. Bodó Attila Pál	Közigazgatási államtitkár Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály	főosztályvezető	pal.attila.bodo@emmi.gov.hu	40FA5BC2C5FC9A9A	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>

19.	Márta Tímea	Gazdálkodási Főosztály	főosztályvezető	timea.marta@emmi.gov.hu	110307979A51A7D1	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
20.	Szabó Éva	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály	főosztályvezető	eva.szabo@emmi.gov.hu	43795B14B39B17E2	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
21.	Dr. Tamás Lajos	Oktatási Jogok Biztosának Hivatala	főosztályvezető	lajos.aary-tamas@oktbiztos.hu	7CF7219FA2340810	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
22.	Kissné Szabó Erika	Közigazgatási államtitkár Gazdálkodási Főosztály	osztályvezető	erika.szabo.kissne@emmi.gov.hu	7EAC51E831F5F4C	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
23.	Miskolcziné Csányi Éva Katalin	Költségvetési Osztály	osztályvezető	katalin.eva.csanyi.miskolczine@emmi.gov.hu	246EAE94CD14C618	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
24.	Szabó Márta Judit	Pénzügyi és Számviteli Osztály	osztályvezető	judit.marta.szabo@emmi.gov.hu	43BB1C0D37E8FE77	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
25.	Dr. Szirmai Ágnes	Oktatási Jogok Biztosának Hivatala	osztályvezető	agnes.szirmai@oktbiztos.hu	1A0F54724953DE55	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
26.	Thallmayer Katalin	Közigazgatási államtitkár Gazdálkodási Főosztály	osztályvezető	katalin.thallmayer@emmi.gov.hu	31D970B758B8D4C5	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
27.	Dr. Bácsy Ernő Sándor	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT HKGYB	elnök	hkgyb@emmi.gov.hu	7ECCDF0EE9DC1FE5	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
28.	Dr. Kosztolányi György László	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT HRB	elnök	hrb@emmi.gov.hu	7D82E3B43F99B128	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>

29.	Dr. Mandl József	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT Elnökség	elnök	ettelnokseg@emmi.gov.hu	379A607798158CAF	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
30.	Dr. Sobel Mátyásné	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT TUKEB	elnök	tukeb@emmi.gov.hu	4B479A9E400729C3	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
31.	Sólyom Józsefné	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT KFEB	elnök	kfebtitkarsag@emmi.gov.hu	A724FF56F947AAF	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
32.	Dr. Bitter István József	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT KFEB	alelnök	kfebtitkarsag@emmi.gov.hu	61E04F323A7F63B1	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
33.	Dr. Dóczy Tamás Péter	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT TUKEB	alelnök	tukeb@emmi.gov.hu	4D77505CFA02E958	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
34.	Dr. Basa Ildikó Zsuzsanna	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT HKGYB	titkár	hkgyb@emmi.gov.hu	3AC496F28A4577E0	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
35.	Dr. Bácsy Ernő Sándor	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT HRB	titkár	hrb@emmi.gov.hu	4632F0ACA0040F8E	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
36.	Dr. Csala Mikós	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT Elnökség	titkár	ettelnokseg@emmi.gov.hu	3C70EC4DE4ECE042	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
37.	Dr. Kardon Tamás Zoltán	Egészségügyi Tudományos Tanács ETT TUKEB	titkár	tukeb@emmi.gov.hu	1E2BDA15FFAF540B	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>

38.	Tóth Eszter	Egészségügyért felelős államtitkár Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály	főreferens	eszter.toth2@emmi.gov.hu	3AD4A6F01D631BDA	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
39.	Zércziné Grill Krisztina	Egészségügyért felelős államtitkár Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály	bérgazdálkodási referens	krisztina.grill.zerczine@emmi.gov.hu	575F099C428BCC0B	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
40.	Kenyő Attila	Közigazgatási államtitkár Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály	informatikus	kenyo.attila@emmi.gov.hu	13C20F82479351EE	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
41.	Emberi Erőforrások Minisztériuma	Emberi Erőforrások Minisztériuma	szervezeti bélyegző	informatika@emmi.gov.hu	4B7C7EA4E606DDB0	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
42.	ETT TSA AUTH	Emberi Erőforrások Minisztériuma	időbélyegző	informatika@emmi.gov.hu	67004FAE6585227A	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
43.	TSA AUTH EMMI	Emberi Erőforrások Minisztériuma	időbélyegző	informatika@emmi.gov.hu	63C4A07FED5913C6FB26	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
44.	*.emmi.gov.hu weboldal hitelesítő tanúsítvány (wildcard)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	autentikációs tanúsítvány	informatika@emmi.gov.hu	Fp/ePZcq2y2IAmCnLT_ZqaXDT	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>

45.	EMMIEUNAV-HKP	Emberi Erőforrások Minisztériuma	autentikációs tanúsítvány	informatika@emmi.gov.hu	6806FB41543537BDFACB	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
46.	EMMIEUVEG-HKP	Emberi Erőforrások Minisztériuma	autentikációs tanúsítvány	informatika@emmi.gov.hu	6806FB41543537BDFACB	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>
47.	EMMISPORT - HKP	Sportért Felelős Államtitkárság Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály	autentikációs tanúsítvány	informatika@emmi.gov.hu	6806FB41543537BDFACB	<a href="http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/">http://qca.hiteles.gov.hu/tanositvanykereso/</a>