

**Az Országos Atomenergia Hivatal
1/2026. (I.9.) elnöki utasítása
az Országos Atomenergia Hivatal elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési
szabályzatáról**

Az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény 6/J. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 100. § (5) bekezdésére, a következő utasítást adom ki:

1. § Az Országos Atomenergia Hivatal elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. § Ez az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.

Kádár Andrea Beatrix s.k.,
elnök

1. melléklet az 1/2026 (I.9.) elnöki utasításhoz

Az Országos Atomenergia Hivatal elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzata

Változáskövetés:

Verzió:	A változás leírása	Kibocsátva:	Készítette:
1.0	Első változat	2026. január 9.	Cseh Livia ov.

1. A szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Országos Atomenergia Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (III. 10.) OAH utasításban, valamint a kiadmányozás rendjéről szóló 2/2023. elnöki rendelkezésben foglaltak szerint kiadmányozásra jogosultakra – az Országos Atomenergia Hivatal (a továbbiakban: OAH) hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyegzővel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel (a továbbiakban együtt: e-aláírás) ellátott iratok készítésére és elektronikus úton küldésére vonatkozóan –, valamint az OAH elnöke által, az egyes, elektronikus aláírás használatát igénylő feladatok ellátására felhatalmazott, kiadmányozási joggal nem rendelkező köztisztviselőkre és munkavállalókra (a továbbiakban együtt: e-aláírásra jogosult foglalkoztatottak).

2. A szabályzat célja

A Szabályzat célja az OAH hatósági eljárásai, valamint a hatáskörébe tartozó egyéb feladatok (a továbbiakban együtt: az OAH feladatai) ellátása során:

- a) az OAH-ba beérkező, valamint ott keletkező iratok hitelesítésére szolgáló e-aláírások alkalmazására,
- b) az OAH által e-aláírással ellátott, címzett részére Hivatali Kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton megküldött iratok ellenőrzésére, valamint
- c) az OAH által alkalmazott e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítványok életútjának kezelésére (igénylés, felfüggesztés, visszavonás, nyilvántartás)

vonatkozó szabályok megállapítása, figyelemmel a Rendelet 100. § (5) bekezdésében foglaltakra.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

3.1. Aláírás-létrehozó adat: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), amelyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.

3.2. Aláírás-létrehozó eszköz: olyan hardver- vagy szoftvereszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.

3.3. Aláíró: az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult és mint ilyen, elektronikus aláírást hoz létre, 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 iraton elhelyezi.

3.4. Alany: a hitelesítésszolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.

3.5. Aláírást ellenőrző: az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus irat fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítésszolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.

3.6. Elektronikus aláírás: olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró természetes személy aláírásra használ.

3.7 Elektronikus aláírás tanúsítványa: olyan, a hitelesítésszolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely az elektronikus aláírást érvényesítő adatokat egy természetes személyhez kapcsolja, és igazolja legalább az érintett személy nevét vagy álnévét.

3.8. Elektronikus bélyegző: olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét. Jogi személyek számára biztosított elektronikus aláírási forma, a szervezet nevében történő hitelesítés elektronikus iratokon.

3.9. Elektronikus bélyegző tanúsítványa: olyan elektronikus tanúsítvány, amely az elektronikus bélyegzőt érvényesítő adatokat egy jogi személyhez kapcsolja, és igazolja az érintett jogi személy nevét.

3.10. Érvényességi lánc: az elektronikus irat 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 hitelesítésszolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus iraton elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.

3.11. 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.

3.12. Hitelesítésszolgáltató: olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítésszolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, számára 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.

3.13. Időbélyegzés: az a folyamat, amelynek során az elektronikus irathoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely az irathoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.

3.13. Időbélyegző: az elektronikus irathoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus irat az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.

3.14. 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.

3.15. Tanúsítvány: az elektronikus aláírás tanúsítvány, az elektronikus bélyegző tanúsítvány és a weboldal-hitelesítő tanúsítvány, valamint mindazon, a bizalmi szolgáltatás keretében a hitelesítésszolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely tartalmazza a tanúsítványra vonatkozó érvényesítési adatot és a tanúsítvány használatához szükséges kapcsolódó adatokat, és amely elektronikus irat megbízhatóan védve van a kibocsátáskor és az érvényességi ideje alatt rendelkezésre álló technológiákkal elkövetett hamisítás ellen.

3.16. Tanúsítvány-visszavonási lista: valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítésszolgáltató bocsát ki.

3.17. Weboldal-hitelesítő tanúsítvány: olyan igazolás, amely lehetővé teszi a weboldal hitelesítését, és a weboldalt ahhoz a természetes vagy jogi személyhez kapcsolja, aki vagy amely számára a tanúsítványt kiállították. A weboldal-hitelesítő tanúsítványban a név mezőben a webszerver doménneve szerepel.

4. Az e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítványok nyilvántartását végző szervezeti egység

4.1. Az e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítványok belső nyilvántartására kijelölt szervezeti egység a Központi Iratkezelési Osztály (a továbbiakban: KIO). A tanúsítványok kezelésével, a belső nyilvántartás

vezetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a hitelesítésszolgáltatóval való szakmai kapcsolattartó feladatokat ellátó felelőst (a továbbiakban: KIO munkatársa) a KIO vezetője jelöli ki.

4.2. Az e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítványok belső nyilvántartása tartalmazza:

- a) az elektronikus aláírásra jogosult nevét, beosztását;
- b) az elektronikus bélyegző tanúsítvány számát, ellenőrzési címét;
- c) az elektronikus aláíró tanúsítvány nyilvános adatait / ellenőrzési címét;
- d) az elektronikus aláíró és bélyegző tanúsítvány kiadásának, lejáratának, visszavonásának dátumát és
- e) a felfüggesztésének időtartamát
- f) a kiállító hitelesítésszolgáltató nevét
- g) az igénylő szervezeti egység nevét
- h) a technikai beállításért felelős szervezeti egység nevét.

5. Az e-aláírások alkalmazási területei az OAH-ban

5.1. A Szabályzat hatálya alá eső – kiadmányozásra jogosult, vagy elnök által felhatalmazott –, e-aláírásra jogosult foglalkoztatottak e-aláírási jogosultsággal rendelkeznek: az OAH feladatainak ellátása során elektronikus formában elkészített iratokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel látják el. A kiadmányozásra jogosultak vagy elnök által felhatalmazott, elektronikus aláíró vagy bélyegző tanúsítvány használatára jogosultak körét, az e-aláírások nyilvános adatait és azok ellenőrzési címét, továbbá esetleges visszavonási dátumukat vagy felfüggesztési időtartamukat az 1. függelék tartalmazza.

5.2. Elektronikus bélyegző kerül:

- a) a Biztonságos Kézbesítési Szolgáltatáson (a továbbiakban: BKSZ) keresztül kiküldendő küldeményekre,
- b) a papíralapú iratok hiteles elektronikus másolatává történő alakításakor a hiteles elektronikus példányra, valamint
- c) az OAH által tárolt és elektronikus aláírással ellátott iratokra, a hosszú távú megőrzési kötelezettség miatt szükséges archiválás során.

5.3. Elektronikus aláírás kerül:

- a) az OAH foglalkoztatottjai számára BKSZ-en küldött munkáltatói iratokra,
- b) a biztonsági vezető által kiadmányozott elektronikus iratokra,
- c) a bírósági peres eljárások keretében elektronikusan benyújtott iratokra,
- d) az elektronikus aláírás- és bélyegzéscélú, valamint a nem aláírás- és bélyegzéscélú tanúsítványok kezelésével (igénylés, szerződés, munkáltatói igazolás, céginformációs nyilatkozat) kapcsolatos iratokra, valamint
- e) a készenléti ügyeletet ellátó foglalkoztatott által az ügyeleti tevékenységével összefüggésben létrehozott iratokra.

5.4. Az OAH az e- aláírások használata során, azokhoz kapcsolódóan időbélyegző tanúsítványt is igénybe vesz. A hitelesítésszolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt iratról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz vagy elektronikus bélyegzőhöz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

5.5. Az OAH-ban használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább az elektronikus aláírást létrehozó személy személyazonosító okmányában (és az aláíró tanúsítványában) szereplő teljes nevét.

5.6. Az OAH-ban használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább az OAH megnevezését.

6. Az e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítványok igénylése

6.1. Az e-aláírás(ok) használatára jogosultak köréről, továbbá a jogosultak körében bekövetkezett személyi változásokról az Elnöki Kabinet feljegyzésben értesíti a KIO munkatársát, aki szükség esetén elvégzi a tanúsítványigénylést, valamint a már nem használt tanúsítványok visszavonását.

6.2 A KIO munkatársa az igényelt tanúsítványokat nyilvántartásba veszi. A tanúsítványokról vezetett nyilvántartás nem selejtezhető. A KIO munkatársa a nyilvántartás alapján nyomon követi a tanúsítványok érvényességi idejét és az érvényességi idő lejártá előtt legalább 30 nappal a jelen szabályzat 7. vagy 8. pontja szerint gondoskodik a tanúsítványok megújításáról. A tanúsítványok megújítására csak azok érvényességi idején belül van lehetőség.

6.3. Az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző használatára jogosultakat a KIO munkatársa az 1. függelék szerinti nyomtatványon rögzíti.

7. Az elektronikus bélyegző

Az OAH hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során használható elektronikus bélyegzők előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adatot (kulcs) és elektronikus bélyegző tanúsítványt kell igényelni, amelyet a kiadmányozásra jogosult csak a kormányzati hitelesítésszolgáltatás keretében vehet igénybe a Rendelet 101. § (3) bekezdése alapján. A hitelesítésszolgáltató a tanúsítvány elkészültéről értesíti a KIO munkatársát, aki az átvétel helyét és időpontját egyezteti. Az átvétel során a szolgáltató megbizonyosodik a tanúsítványigénylésben megjelölt kapcsolattartó személyazonosságáról és adatai helyességéről (fényképes igazolvány segítségével). Az átvett tanúsítványokat az Igazgatási és Biztonsági Főosztály Informatikai Osztálya (a továbbiakban: IBFO IO) telepíti a megfelelő helyre és aktiválja azokat.

8. Az elektronikus aláírás

Új elektronikus aláírási igény esetén a KIO munkatársa a neki címzett feljegyzés jóváhagyását követő 5 munkanapon belül a hitelesítésszolgáltató által közzétett formában elkészíti és elküldi a tanúsítványigénylést. A hitelesítésszolgáltató a tanúsítvány elkészültéről értesíti a tanúsítvány használatára jogosult személyt, aki időpontot egyeztet a hitelesítésszolgáltatóval a tanúsítvány átvételére és egyben az azonosítás elvégzésére (elektronikus aláíró tanúsítványt személyesen csak a tanúsítvány használatára jogosult vehet át). Amennyiben videoazonosítást kért a tanúsítvány használatára jogosult személy, a videoazonosítás időpontját és a futár általi kézbesítés időpontját egyezteti előzetesen a hitelesítésszolgáltatóval. A tanúsítvány átvétele után az IBFO IO telepíti a szükséges szoftvereket a tanúsítvány használatára jogosult foglalkoztatott munkaállomásán és hivatali mobil eszközén, aki ezután a hitelesítésszolgáltatótól kapott adatok alapján aktiválja a tanúsítványát és beállítja egyéni jelszavát.

9. Az e-aláírások érvényességére vonatkozó közös szabályok

9.1. Az e-aláírással ellátott és időbélyegzőt tartalmazó irat hitelességének ellenőrzése magában foglalja:

- a) az irat sértetlenségének (az irat 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 időbélyegzőnek (az iratot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.

9.2 Az elektronikus aláírás, illetve elektronikus bélyegző és a hozzájuk tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:

- a) az e-aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítésszolgáltatót;
- b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítésszolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
- c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítésszolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány-visszavonási listák alapján.

9.3. Az e-aláírásokhoz kapcsolódó tanúsítvány ellenőrzését – amennyiben az az adott iratkezelési szoftverben nem automatikus – az ellenőrző fél a (Kormányzati Elektronikus Aláírás-Ellenőrzés Szolgáltatás) elektronikus oldalon lefuttatott hitelesség-ellenőrző program segítségével is elvégezheti.

9.4 Nem fogadható el az e-aláírás, ha az e-aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal, vagy a lefuttatott hitelesség-ellenőrzés során az eredmény érvénytelenségre enged következtetni.

9.5 Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy tanúsítványa, vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

9.6. Az e-aláírással ellátott irat címzettjének felelősségi körébe tartozik az elektronikusan átvett iraton az érvényességi lánc vizsgálatával az e-aláírás ellenőrzésének elvégzése.

10. Az e-aláírások használatával kapcsolatos biztonsági intézkedések

10.1. Az e-aláírás rendeltetészerű használatáért a használatára jogosult foglalkoztatott felelős. A tanúsítványhoz tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek nem adhatja át és nem teheti hozzáférhetővé.

10.2. A tanúsítványhoz tartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása érdekében köteles az e-aláírássra jogosult foglalkoztatott a jelen szabályzat 11. vagy 12. pontjában foglaltak szerint soron kívül intézkedést tenni.

10.3. Az e-aláírássra jogosult foglalkoztatott nem adhatja át – átmenetileg sem – más foglalkoztatott számára az e-aláírás használatához szükséges jelszót. Ezen jelszavak nem ruházhatók át.

11. A tanúsítvány felfüggesztése

11.1. Abban az esetben, ha az e-aláírássra jogosult foglalkoztatott az e-aláíráshoz kapcsolódó tanúsítvány jelszavát elveszti vagy az nyilvánosságra kerül, vagy ezek gyanúja felmerül, akkor arról haladéktalanul, írásban (e-mail) értesíti a KIO munkatársát, aki a tanúsítvány érvényességének felfüggesztését kezdeményezi a hitelesítésszolgáltatónál.

11.2. A tanúsítvány érvényessége felfüggesztésének időtartama alatt a hitelesítésszolgáltató biztosítja, hogy a tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumhitelesítésre ne legyen alkalmas.

11.3. A tanúsítványt fel kell függeszteni:

- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén,
- b) a magánkulcsot védő jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén,
- c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonításának gyanúja esetén, valamint
- d) amennyiben az elektronikus aláíró tanúsítvánnyal foglalkoztatott munkavégzése szünetel.

11.4. Amennyiben a felfüggesztésre okot adó körülmény megszűnik, úgy a KIO munkatársa az elnök döntése alapján kezdeményezi a tanúsítvány visszaállítását a hitelesítésszolgáltatónál. A visszaállítást követően a tanúsítvány a dokumentumhitelesítésre ismételten alkalmassá válik. Amennyiben a felfüggesztésre okot adó körülmény 15 napon belül nem szűnik meg, a 12. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

12. A tanúsítvány visszavonása

12.1. A szabályzat 6.1. pontja szerinti, a személyi változást bejelentő vagy a szabályzat 11.4. pontja szerinti, 15 napot meghaladó felfüggesztés bejelentését tartalmazó feljegyzés alapján a KIO munkatársa kezdeményezi a tanúsítvány visszavonását a hitelesítésszolgáltatónál.

12.2. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

12.3. A tanúsítványt vissza kell vonni:

- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén a 15 napot meghaladó felfüggesztést követően,
- b) a magánkulcsot védő jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén a 15 napot meghaladó felfüggesztést követően,
- c) a kulchordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén,
- d) az elektronikus aláíró tanúsítvánnyal rendelkező foglalkoztatott feladatkörében vagy személyes adataiban – amennyiben azt a tanúsítvány tartalmazza – történt változás esetén,
- e) az elektronikus aláíró tanúsítvánnyal rendelkező foglalkoztatott tartós távolléte, közszolgálati jogviszonyának megszűnése, kiadmányozási jogának megszűnése vagy az elektronikus aláírást igénylő feladatellátásának megszűnése esetén,
- f) a hitelesítésszolgáltató adataiban történt változások esetén,
- g) a hitelesítésszolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén, valamint
- h) a hitelesítésszolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén.

A tanúsítványok állapotával kapcsolatos pontos információ a hitelesítésszolgáltató által kibocsátott valamely tanúsítvány-visszavonási lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével ellenőrizhető.

12.2. A tanúsítvány visszavonásával egyidőben a KIO munkatársa a jogosultak 1. függelék szerinti jegyzékét módosítja.

13. Az e-aláírással rendelkező iratok hosszú távú megőrzése (archiválása)

Az OAH a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során létrehozott és e-aláírással hitelesített iratok tekintetében gondoskodik arról, hogy a mindenkor hatályos Iratkezelési szabályzat Irattári tervében meghatározott őrzési idő lejártáig az iratokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint azok az aláírás ideje szerint változatlan formában legyenek elérhetőek.

14. Közzététel

14.1. A KIO munkatársa az Elnöki Kabinet bevonásával intézkedik a jelen szabályzat és a módosításai OAH honlapján való közzétételéről. A szabályzat korábbi verzióit archívumba kell helyezni, de továbbra is biztosítani kell azok elérhetőségét az OAH honlapján.

Az Országos Atomenergia Hivatal e-aláírás használatára jogosult foglalkoztatottjai

Elektronikus aláírásra jogosult neve	Beosztása	Elektronikus bélyegző tanúsítvány száma / ellenőrzési cím	Elektronikus aláíró tanúsítvány nyilvános adatai / ellenőrzési cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés időtartama
Kádár Andrea Beatrix	elnök	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	beatrix.andrea.kadar@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Balczó Béla András	kabinetfőnök	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	balczoba@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Lászlóné dr. Panker Mária Anna	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	pankerm@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Juhász László	elnökhelyettes	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Dr. Rétfalvi Eszter	igazgató	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Kapitány Sándor	osztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Dr. Földi Anikó	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Farkas Péter	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Czerovszki Tamás	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			

Dr. Stefánka Zsolt	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Lázár István	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Hum Gábor	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
dr. Koncz Pál	igazgató	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	konczp@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Kenderes Géza Károlyné	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	kenderesgk@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Ácsné Bódi Ildikó	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	acsnebodii@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
dr. Andics Tímea	főosztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search			
Cseh Livia	osztályvezető	4CCA2F0968C161B8C98F / https://qca.hiteles.gov.hu/ecc/tanositvanykereso/search	csehl@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Cseri Bence	felügyelő		cserib@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Nagy Gábor	osztályvezető		nagygabor@haea.hu		

			https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Puskás Bendegúz Levente	felügyelő		puskas@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Sárdy Gábor	osztályvezető		sardyg@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Mészáros István	felügyelő		meszaros@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Amberboy-Kiss Virág	felügyelő		amberboykissv@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		
Lukácsi Tamás	felügyelő		lukacsit@haea.hu https://srv.e-szigno.hu/index.php&cms=on?lap=tanositvanytar		