



RENDŐRKAPITÁNYSÁG FONYÓD

**FONYÓDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG  
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 2.5

Kibocsátó szervezet: Fonyódi Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Fonyódi Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2021. október 21.

Hatályba lépés dátuma: 2021. október 21.

Érvényessége: 2021. október 21. napjától visszavonásig

Nyersné Bene Ilona r.alezredes  
hivatalvezető  
elektronikus ügyintézés és iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Cím: 8641 Fonyód Pf.: 88. Vitorlás u. 2.  
Telefon: (85) 560-990/5326; Fax: (85) 560-990/5320  
E-mail: fonyodrk@somogy.police.hu

**VÁLTOZÁSKÖVETÉS**

<b>Verzió</b>	<b>A változás leírása</b>	<b>Kibocsátva</b>	<b>Készítette</b>
1.0	Első változat	2017. szeptember 06	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
2.0	Jogszabályi háttér változása, 1. sz. melléklet kiegészítése	2018. október 29.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
2.1	1. sz. melléklet kiegészítése	2019. március 08.	Nyersné Bene Ilona r.őrnagy
2.2.	1. sz. melléklet kiegészítése	2020. október 16.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
2.3	1. sz. melléklet kiegészítése	2021. január 19.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
2.4	1. sz. melléklet kiegészítése	2021. április 22.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes
2.5	1. sz. melléklet kiegészítése	2021. október 21.	Nyersné Bene Ilona r.alezredes

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, melyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt is.
2. A Szabályzat célja a Fonyód Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: RK) indult hivatali és hatósági eljárások során
  - a) az RK dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
  - b) az RK által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített, és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat bemutatja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy az RK elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint az RK-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek az RK általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza az RK hatáskörébe tartozó eljárások során az RK által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat, a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket, továbbá az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait. A Szabályzatnak az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó része azokat a technikai és eljárási követelményeket határozza meg, 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

### Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat vonatkozásában:

5. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
6. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve 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.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.
15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyt, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.

16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelenek 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 az RK belső szabályzója által az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:

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

#### **IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK**

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi háttérét a következőkben felsorolt 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: 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. Korm. rendelet);
  - f) az Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2017. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: ISZ);
  - g) a Fonyód Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

## **V. SZEREPKÖRÖK**

### **Belső szerepkörök**

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

27. Az RK-n kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek e jogosultságát az RK mindenkor hatályban lévő Ügyrendje tartalmazza.
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. Az ORFK a hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

#### **A hitelesítési szolgáltató**

31. Az RK eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. Az RK 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. Az RK elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársának kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a mindenkor hatályos ügyrend alapján történik.
34. Az RK elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ eljárásrendjében, valamint az ORFK és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ előállítja és a munkatárs rendelkezésére bocsátja 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 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) elvégzi az RK 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. Az RK 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, az RK 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, valamint akkor is, 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. Az RK döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése minden esetben elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
44. Kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumok hitelesíthetők (PADES típusú) elektronikus bélyegzővel és minősített időbélyeggel.
45. Az RK 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. Az RK 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. Az RK 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. Az RK 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 útján kerülnek megküldésre.
49. Az RK által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt szervek részére NOVA SZEÚSZ küldési móddal továbbítja.
50. Az RK 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, hagyományosan a Magyar Posta útján, 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 ORFK a Korm. rendelet 4. § *n*) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. 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, valamint az RK Másolatkészítési Szabályzata, valamint az ISZ tartalmazza.

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

53. Az RK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében gondoskodni kell arról, hogy a ISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen.
54. Az RK hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon gondoskodni kell a szükséges archiválási feladatról a következők szerint:
  - a) védi a dokumentumok bizalmasságát 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 érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegzőt helyez el az érvényességi láncon;
  - e) figyelemmel kíséri az elektronikus aláírással és bélyegzővel kapcsolatos biztonsági előírásokat és szükség esetén időbélyegzőt helyez el 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) 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 megfeleltetésének 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. Amennyiben az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

61. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadójának az alábbiak szerint szükséges meggyőződnie arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző, amelyet az időbélyegző szolgáltató helyezett el, 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) meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján;
  - d) ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával.
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. AZ RK 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 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 gazdasági rendőr-főkapitány helyettes a Gazdasági Főigazgatóság Műszaki Főosztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
66. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
67. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásáról a gazdasági országos rendőr-főkapitány helyettes a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad az iratkezelést felügyelő vezetőnek, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
68. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a kulshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
  - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
69. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnél, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Üzemeltetési Főosztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja az iratkezelést felügyelő vezetőt.

### **A tanúsítvány visszavonása**

70. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezető útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
71. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
  - c) a kulshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
  - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
  - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások tekintetében;
  - 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**

72. 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**

73. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni. Az adatok változásáról a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a gazdasági rendőrfőkapitány helyettesét, aki az ORFK Gazdasági Főigazgatóság Üzemeltetési Főosztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A közvetlen vezető a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja az iratkezelést felügyelő vezetőt.

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

74. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag az RF hatáskörébe tartozó eljárások során, az RK képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
75. 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.
76. 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**

77. Az RK 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 az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető évente köteles elvégeztetni.

78. 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.
79. Az RK iratkezelést felügyelő vezetője a 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletét a Rendőrség honlapján, az SMRFK Hivatala útján közzéteszi.
80. A Szabályzat módosulását követően az RK iratkezelést felügyelő vezetője az SMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési Osztály útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

## 1.számú melléklet

S.sz		Kiadmányozási / Aláírási joggal rendelkező személy vezeték és utóneve	Rendfokozat	Beosztása	Elektronikus aláírás fajtája		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírás tanúsítványának száma	Aláírás ellenőrzéséhez használható cím	Vissza vonás dátuma	Felfügge sztés dátuma	
					elektroni kus bélyegző	elektro nikus aláírás						
1		Molnár Zoltán	r.alezred es	kapitányságvez ető	X	X	16f5b79b3612294b	61c2dd582d089 006	http://qca.hiteles. gov.hu/tanusitva nykereso/			
2		Sándorné Buxbaum Linda	c.r.fhdg y.	elemző-értékelő	X		16f5b79b3612294b					
3	Hivatal	Nyersné Bene Iлона	r.alezred es	hivatalvezető	X		16f5b79b3612294b					
4		Hamvai Melinda	ria	ügyintéző (HR)	X		16f5b79b3612294b					
5		Molnár Tibor	ria	főügyintéző (IT)	X		16f5b79b3612294b					
6		Szilágyi Nándor	ria	ügyintéző (IT)	X		16f5b79b3612294b					
7		Feketéné Kiss Gabriella	ria	részlegvezető	X		16f5b79b3612294b					
8		Agoston Szilvia	ria	ügyitelt segédelőadó	X		16f5b79b3612294b					
9		Birkásné Jani Helga	ria	ügykezelő	X		16f5b79b3612294b					
10		Bándiné Balogh Bernadett	ria	ügyitelt segédelőadó	X		16f5b79b3612294b					
11		Lőcze Krisztina	ria	ügykezelő	X		16f5b79b3612294b					
12		Forró-Bogdán Anita	ria	ügyitelt segédelőadó	X		16f5b79b3612294b					
13			Vargáné Sziládi Angéla Beáta	ria	ügyitelt segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
14		Bűnügyi Osztály	Pósa Péter	r. alezrede s	osztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
15	Hajdu Róbert		r. örgy.	osztályvezető- helyettes	X		16f5b79b3612294b					
16	Nagy László		c. r. örgy.	nyomozó	X		16f5b79b3612294b					
17	Proszenyákné Miskolczi Katalin		c. r. szds.	nyomozó	X		16f5b79b3612294b					
18	Hertelendy András		c. r. örgy.	bűnügyi technikus	X		16f5b79b3612294b					
19	Forró Zsolt		c. r. tzls.	nyomozó	X		16f5b79b3612294b					
20	Sándor András		c. r. zls.	nyomozó	X		16f5b79b3612294b					
21	Kolics Tamás		c. r. tzls.	bűnügyi technikus	X		16f5b79b3612294b					
22	Lukács Gábor		c. r. tzls.	bűnügyi technikus	X		16f5b79b3612294b					
23	Ágoston János		ny. r. alez.	senior	X		16f5b79b3612294b					
24	Bukovics Andrea		ria	ügyitelt segédelőadó	X		16f5b79b3612294b					
25	Vizsgáló Osztály		Dr. Mihovics Szabina	r. hdgy.	osztályvezető	X		16f5b79b3612294b				



26.		Polgárdi Gergő	c. r. zls.	osztályvezető-helyettes	X		16f5b79b3612294b				
27.		Drab Edina	c. r. örgy.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
28.		Solymos Péter	r.hdgy.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
29.		Buzás János	c. r. szds.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
30.		Horváthné Grénus Linda	c. r. örgy.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
31.		Nagy Tünde	r. főrm.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
32.		Hosszú Szandra	c. r. törm.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
33.		Sándor Péter	r. főrm.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
34.		Tanasics Mónika	r. fhdgy.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
36.		Herman Szabolcs	c. r. fhdgy.	vizsgáló	X		16f5b79b3612294b				
37.		Pfeiffer Gabriella Rita	ria	ügyitelti segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
38.		Bácsmegi József	r. örgy.	osztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
39.		Pandurics Natasa	c. r. örgy.	főelőadó	X		16f5b79b3612294b				
40.		Bodainé Csontos Ágnes	c. r. törm.	segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
41.		Bogdán Jenő	c. r. ftzls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
42.		Budai Norbert István	r. tzls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
43.		Forró Gábor	c. r. ftzls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
44.		Varga Zsolt	c. r. ftzls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
45.		Gerő Róbert	r.tzls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
46.	Közrendvédelmi Osztály	Proszenyák László	c. r. zls.	szolgáltatirányító	X		16f5b79b3612294b				
47.		Ágoston Richárd	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
48.		Gyöcsi Krisztián	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
49.		Horváth Gábor	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
50.		Hosszú Gergely	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
51.		Károlyi Bálint	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
52.		Szöke Attila	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
53.		Kállai Zalán	c. r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				

54.	Hosszú Tamás	r. örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
55.	Polgárdi Imre	c. r. ftörm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
56.	Hajdu Dorottya Karolina	r. örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
57.	Lórántné Baján Barbara	r. hdgy.	alosztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
58.	Pécek Zoltán	r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
59.	Kerékgyártó Dávid	r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
60.	Bodai Balázs	c. r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
61.	Cserjés Gábor	c. r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
62.	Rácz János	c. r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
63.	Kontra Béla	c. r. tzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
64.	Kónya Roland	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
65.	Lóránt Róbert	c. r. ftzls.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
66.	Sebestyén Tamás	r.örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
67.	Szekeres Imre Gergő	c. r. törm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
68.	Szigeti Zoltán	r. főrm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
69.	Tóth Szabolcs	c. r. törm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
70.	Penczi András	c. r. törm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
71.	Fucsik Barnabás	r. örm.	körzeti megbízott	X		16f5b79b3612294b				
72.	Nagy Gábor	r. tzls.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
73.	Vajandt Krisztián	r.örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
74.	Hódos Dorina	r. örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
75.	Torma Tünde	r. főrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
76.	Várkonyi Zsolt	c. r. örgy.	alosztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
77.	Zsíros Gergő	r. hdgy.	főelőadó	X		16f5b79b3612294b				
78.	Béres Katinka	r. örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
79.	Tóth József Gábor	r. örm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
80.	Súmegi Béla Nándor	c. r. ftzls.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
81.	Tugyáné Tokai Edina	c. r. főrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				

82.		Katona Viktória	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
83.		Pamuki Márk	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
84.		Reichert Balázs Benjámin	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
85.		Kovács Adél	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
86.		Barka-Horvai Réka	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
87.		Hauer Ferencné	ria	ügyleti segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
88.	Közlekedésrendés- zeti Osztály	Molnár Tibor	r. alezrede- s	osztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
89.		Hartman Csaba	c. r. tzls.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
90.		Hollósi Zoltán Csaba	c. r. tzls.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
91.		Korcsmáros Róbert	c. r. ftzls.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
92.		Szabó Balázs	c. r. ftzls.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
93.		Takács Antal	c. r. törm.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
94.		Fujsz István	c. r. törm.	baleset helyszínelő	X		16f5b79b3612294b				
95.		Vezendi Csilla	ria	ügyleti segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
96.		Regman-Vörös Ilona	r. törm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
97.		Holicska Tamás	c. r. ftörm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
98.		Felföldi Miklós	c. r. ftörm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
99.		Somogyi Emese	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
100.		Szilágyi Krisztián	c. r. ftörm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
101.		Herkovics Dorottya	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b				
102.	Csontákné Domján Adrienn	r. őrm.	járőr	X		16f5b79b3612294b					
103.	Igazgatásrendésze- ti Osztály	Furulyás Zoltán	r. alezrede- s	osztályvezető	X		16f5b79b3612294b				
104.		Győri Anetta	r. örgy.	osztályvezető- helyettes	X		16f5b79b3612294b				
105.		Sólyomné Csorbics Veronika	r.fhdgy.	referens	X		16f5b79b3612294b				
106.		Németh Miklós	c. r. szds.	előadó	X		16f5b79b3612294b				
107.		Vargáné Lorencsics Mária	ria	ügyleti segédelőadó	X		16f5b79b3612294b				
108.	Balatonlelle Rendőrs	Kiss Botond	r.örgy.	osztályvezető helyettes	X		16f5b79b3612294b				



ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített  
14030/3895-7/2017.ált.