



MOHÁCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 02030- 119 / 8 / 2017. det.

A MOHÁCSI RENDŐRKAPITÁNY

7 /2017. (XII. 28.) RK

INTÉZKEDÉSE

**a Mohácsi Rendőrkapitányság elektronikus aláírási
és elektronikus bélyegzési szabályzatáról**

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, az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet], a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 59/2008. (OT 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ), a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési Szabályzata, valamint a Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság Másolatkészítési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembe vételével kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t

I.

Általános rendelkezések

1. Jelen intézkedés hatálya a Mohácsi Rendőrkapitányság (a továbbiakban: kapitányság) elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a főkapitányság belső szabályzója által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;

- b) a kapitányság által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a kapitányság által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;
 - d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a kapitányság által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.
3. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.
4. A Szabályzat célja a kapitányságon indult hivatali és hatósági eljárások során:
- a) a dokumentumok hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
5. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy a kapitányság elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a kapitánysággal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a kapitányság általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
6. A Szabályzat meghatározza:
- a) a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások 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.
7. Jelen intézkedés alkalmazásában:
- 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 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.;
- d) *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;
- e) *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;
- 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 adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét;
- i) *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;
- j) *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;
- 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 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:* az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett;
- o) 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;
- p) Kompromittálódás:* olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférést korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül;
- 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 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;
- s) 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.

II. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

- 8. A kapitányság állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a kapitányság Ügyrendje meghatározza.
- 9. 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.

10. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

11. A kapitányság a hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

A hitelesítési szolgáltató

12. A kapitányság eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
13. A kapitányság képviselőjében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.
14. A kapitányság elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a kapitányság Ügyrendje alapján történik.
15. A kapitányság elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a kapitányság és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
16. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a kapitányság elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
17. 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.
18. 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

19. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi az országos rendőrfőkapitány képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
20. 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.

III.

AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

21. A őkapitányság 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.
22. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, kapitányság elektronikus formában készítenek iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látják el.
23. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.
24. A döntést nem tartalmazó dokumentumoknak és nagy tömegben előállított értesítések, tájékoztatók hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
25. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PADES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.
26. A kapitányság kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
 - b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
 - c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.
27. A kapitányság 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.
28. A kapitányság által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.
29. A kapitányság által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.
30. A kapitányság az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.
31. A kapitányság által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére – amennyiben rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

32. Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg, és annak további feltételei fennállnak, azt a kapitányság a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá

alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.

33. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a kapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

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

34. A kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes gondoskodik arról, hogy a RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Terven meghatározott megőrzési idő lejártáig az azokban foglaltak értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradjanak, valamint az elektronikus aláírás hitelessége bizonyítható legyen, amennyiben az aláírás tartalmaz LTV (Long Term Validated - hosszú távú érvényesítési) információkat.
35. A kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során létrehozott és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített dokumentumok tekintetében a gazdasági országos rendőrfőkapitány-helyettes a vonatkozó jogszabályokban rögzítettekkel megegyező módon megteszi a szükséges intézkedéseket az archiválási feladat ellátása érdekében a következők szerint:
- a) védi a dokumentumok 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 RISZ 1. függeléke szerinti Irattári Tervében meghatározott megőrzési ideje alatt gondoskodik az elektronikus aláírás hosszú távú érvényesítéséhez szükséges információk, azaz az érvényességi lánc beszerzéséről és megőrzéséről, valamint szükség esetén időbélyegző elhelyezéséről az érvényességi láncon;
 - e) amennyiben az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg) nem szerezhetők be, úgy az aláíró eldöntheti, hogy ezek hiányában hitelesíti a dokumentumát, azaz az online tanúsítvány-állapot és/vagy a hiteles időbélyeg szolgáltatás kiesése esetén ezen információk elhagyhatók;
 - f) figyelemmel kíséri az elektronikus aláírással és bélyegzővel kapcsolatos biztonsági előírásokat, és szükség esetén gondoskodik időbélyegző elhelyezéséről a korábban elektronikus aláírással ellátott dokumentumokon.

IV.

AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

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

36. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
37. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:
- a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
 - a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint
 - az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.
38. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;
 - az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;
 - meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
39. 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.
40. 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

41. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyibe az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.
42. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;

- b) ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
- c) a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyegszolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
- d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítésszolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.

43. 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.

V.

A KAPITÁNYSÁG KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

44. 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 hitelesítésszolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - b) a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - c) az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
 - d) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - e) az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
 - f) az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
 - g) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
 - h) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
 - i) az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - j) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

45. 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 főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesnek jelentést tenni.

46. A gazdasági rendőrfőkapitány-helyettes a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályán keresztül intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
47. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
48. Az aláírási-létrehozó eszköz visszavonásáról a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettese a visszavonással egyidőben tájékoztatást ad a főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjének, aki intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására.
49. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
50. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesénél, aki a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztály útján intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, erről a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében tájékoztatja a főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A tanúsítvány visszavonása

51. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
52. A tanúsítványt vissza kell vonni:
- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;
 - h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Az aláírási tanúsítvány megújítása

53. 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

54. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
55. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a főkapitányság gazdasági rendőrfőkapitány-helyettesét, aki a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság Informatikai Osztályon keresztül az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. A főkapitányság Gazdasági Igazgatóság informatikai osztályvezetője a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja az főkapitányság iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A főkapitányság szervezeti adatai megváltozásának kezelése

56. A kapitányság által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a főkapitányság Gazdasági Igazgatóság informatikai osztályvezetője tájékoztatja a NISZ-t.

VI. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

57. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során, a kapitányság képviseletében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
58. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve tokenet biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
59. 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.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

60. Az intézkedés 2018. január 1. napján lép hatályba.

61. Az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési Szabályzat verziószáma: 1.1.
62. A kapitányság külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.
63. 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.
64. A kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó 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 közzéteszi.
65. A Szabályzat módosulását követően a kapitányság iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a BMRFK Hivatal Biztonság-felügyeleti és Ügykezelési csoportvezetője útján gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.



Garamvári Gábor
Dr. Garamvári Gábor r. ezredes
kapitányságvezető

Mohácsi Rendőrkapitányság elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzat

Sorszám	Szervezeti egység	Kiemelt vezető, vezető joggal rendelkező személy vezeték és név	Rendfokozat	Beosztás	Elektronikus aláírási fajta		Elektronikus bélyegző tanúsítványának száma	Elektronikus aláírási tanúsítványának száma	Aláírási ellenőrzéséhez használható cím	Visszavonás dátuma	Felfüggesztés dátuma
					elektronikus bélyegző	elektronikus aláírási					
1.		Garamvéri Gábor	r. ezredes	kapitányságvezető	x		4CD42305AC72B9EF		4DA821579684F61A		http://qa.hiteles.gov.hu/tanustanykereso/search.html
2.	Közlekedésszervezeti O.	Magyar László	r. alezredes	osztályvezető		x	4CD42305AC72B9EF		6C90FE11DE95C38F		http://qa.hiteles.gov.hu/tanustanykereso/search.html
3.	Hivatal	Gergely György	c. r. alezredes	hivatalvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
4.	Hivatal(helyettes)	Repityné Kiss Andrea	közalkalmazott	fielőadó(humánigazgatási)	x		4CD42305AC72B9EF				
5.	Bünygi O.	Keszthelyi Szilveszter	c. r. alezredes	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
6.	Bünygi Nyom. Alo.(helyettes)	Tóth Péter	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
7.	Vizsgálati O.	Hofstádtler Kinga	r. főhadnagy	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
8.	Vizsgálati O.(helyettes)	Keszthelyi Szilveszter	c. r. alezredes	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
9.	Közrendvédelmi O.	Pach Imre	c. r. alezredes	mb. osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
10.	Közr. O. J- és ÓrAlo.(helyettes)	Latinovics József	c. r. őrnagy	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
11.	Közr. O. (helyettes)	Verbulecz Gábor	c. r. őrnagy	megelőzési fielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
12.	Igazgatésszervezeti Alo.	Bérecsi Andrea	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
13.	Igrend.Alo. (helyettes)	Horváthné Somlai Beáta	c. r. alezredes	kiemelt fielőadó(szablysértési)	x		4CD42305AC72B9EF				
14.	Határrendészeti O.	Mészáros György	c. r. alezredes	osztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
15.	Határrendészeti O. Hatóság Alo.	Csaplari János Csaba	c. r. alezredes	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
16.	HRO. Hat.rend.Alo. I.(helyettes)	Hortobágyi János	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
17.	Határrendészeti O. Határrendészeti Alo. II.	Mitric Attila Márkó	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
18.	Határrendészeti O. Határrendészeti Alo. III.	Varga László	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
19.	Határrendészeti O. Határrendészeti Alo. IV.	Alföldi Gábor	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
20.	Bólyi R.őrs	Mihé Gergely	r. őrnagy	őrsparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
21.	Bólyi R.őrs Rend.Alo.(helyettes)	Kristóf József	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
22.	Segédhivatal	Nemeti Varga Gizella	közalkalmazott	segédhivatal vezető	x		4CD42305AC72B9EF				
23.	Segédhivatal	Martos Szilvia	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
24.	Segédhivatal	Schrempf Mónika Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
25.	Hivatal	Ivankovicsné Kiss Hajnalka	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
26.	Hivatal	Karl Alexandra	c. r. zászlós	segédfielőadó (humánigazgatási)	x		4CD42305AC72B9EF				
27.	Hivatal	Kissné Repity Andrea	közalkalmazott	fielőadó (humánigazgatási)	x		4CD42305AC72B9EF				
28.	Hivatal	Somogyi Mónika	közalkalmazott	előadó (anyag)	x		4CD42305AC72B9EF				
29.	Hivatal	Csicsó István	közalkalmazott	fielőadó (informatikai)	x		4CD42305AC72B9EF				
30.	Hivatal	Scheuch Mariann	közalkalmazott	előadó (informatikai)	x		4CD42305AC72B9EF				
31.	Bünygi Osztály	Vissék Renáta	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
32.	Vizsgálati Osztály	Kajdacsné Petkócs Dóra	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
33.	Közrendvédelmi Osztály	Tigelmann Györgyné	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
34.	Közrendvédelmi Osztály	Zátonyi Gabriella	c. r. törzsszázós	segédfielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
35.	Közrendvédelmi Osztály	Tankovics Hajnalka	c. r. főőrszörmester	segédfielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
36.	Közrendvédelmi Osztály	Tarkó Ildikó	c. r. alezredes	kiemelt fielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
37.	Közlekedésszervezeti Osztály	Balog Brigitta	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
38.	Határrendészeti Osztály	Szász György	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
39.	Határrendészeti Osztály	Sáskó István	c. r. őrnagy	kiemelt fielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
40.	Határrendészeti Osztály	Burgallier Tamás	c. r. főőrszázós	határrendészeti szakértő	x		4CD42305AC72B9EF				
41.	Határrendészeti Osztály	Kalmár Tünde Katalin	c. r. törzsszázós	segédfielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
42.	Határrendészeti Osztály	Rusvai Gábor	r. hadnagy	előadó I.	x		4CD42305AC72B9EF				
43.	Igazgatésszervezeti Alosztály	Bérecsi Andrea	r. százados	alosztályvezető	x		4CD42305AC72B9EF				
44.	Igazgatésszervezeti Alosztály	Horváthné Somlai Beáta	c. r. alezredes	kiemelt fielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
45.	Igazgatésszervezeti Alosztály	Ruppel-Récz Anita	c. r. őrnagy	fielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
46.	Igazgatésszervezeti Alosztály	Muzsik Rita	c. r. főőrszörmester	segédfielőadó	x		4CD42305AC72B9EF				
47.	Igazgatésszervezeti Alosztály	Schweninger Tímea	közalkalmazott	előadó	x		4CD42305AC72B9EF				
48.	Bólyi Rendőrőrs	Gerblnc Wáring Zsuzsanna	közalkalmazott	ügykezelő	x		4CD42305AC72B9EF				
49.	Bólyi Rendőrőrs	Lantos Ágnes	c. r. főőrszörmester	járővezető (gépkocsizó)	x		4CD42305AC72B9EF				
50.	Közrendvédelmi Osztály	Spiegel László	c. r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
51.	Közrendvédelmi Osztály	Bodra Csaba	r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
52.	Közrendvédelmi Osztály	Bugarszki Krisztián	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
53.	Közrendvédelmi Osztály	Francz Zoltán	r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
54.	Közrendvédelmi Osztály	Lehmann Róbert	r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
55.	Közrendvédelmi Osztály	Polhammer Zolt	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
56.	Közrendvédelmi Osztály	Ravasz Gábor Zsolt	r. főőrszörmester	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
57.	Közrendvédelmi Osztály	Molnár Attila	c. r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
58.	Határrendészeti Osztály	Balogh András	r. főőrszörmester	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
59.	Határrendészeti Osztály	Boborecz Zoltán	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
60.	Határrendészeti Osztály	Csuzsár Péter Pál	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
61.	Határrendészeti Osztály	Kirsching Péter	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
62.	Határrendészeti Osztály	Lavász Béla	r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
63.	Határrendészeti Osztály	Miskó Gábor	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
64.	Határrendészeti Osztály	Jónás Tibor	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
65.	Határrendészeti Osztály	Tóth Sándorné	c. r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
66.	Határrendészeti Osztály	Vezér Csaba	r. törzsszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
67.	Határrendészeti Osztály	Zlatics Csaba	c. r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				
68.	Bólyi Rendőrőrs	Zaláyeves János	c. r. főőrszázós	szolgálatparancsnok	x		4CD42305AC72B9EF				