



BARANYA VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

A Baranya Vármegyei Kormányhivatal vezetője

48/2024. (VIII.3.) utasítása

**a Baranya Vármegyei Kormányhivatal elektronikus aláírási és
elektronikus bélyegzési szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022 (XII. 23.) Korm. rendelet 31. § d) pontjában, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2024 (VI. 28.) KTM utasítás (továbbiakban: SZMSZ) 3. § (1) bekezdésében, valamint az SZMSZ Mellékletének 7. § d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1.§ A Baranya Vármegyei Kormányhivatalban (a továbbiakban: Kormányhivatal) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegzés, valamint az időbélyegző használatára vonatkozó szabályokat a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
 - 2.§ Jelen utasítás Mellékletében foglalt rendelkezések érvényesülését a Pénzügyi, Gazdálkodási és Informatikai Főosztály főosztályvezetője rendszeresen, de legalább évente ellenőrzi, felülvizsgálja, amelynek tapasztalatairól tájékoztatja a főispánt.
 - 3.§ Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed – a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egységénél (a továbbiakban együtt: szervezeti egység) a mindenkor hatályos Közzolgálati Szabályzatban meghatározott – az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a Kormányhivatal Kiadmányozás Szabályzata szerint kiadmányozásra jogosult foglalkoztatottakra és kamarai jogtanácsosokra, illetve az aláírási jogosultságot meghatalmazás alapján gyakorló foglalkoztatottra (a továbbiakban együtt: elektronikus aláírásra jogosult).
4. § Jelen utasítás tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
- a) az elektronikus aláírásra jogosultak által a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során létrehozott és gépi aláíró eszköz által minősített tanúsítványon alapuló szervezeti elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel, valamint időbélyegzővel ellátott dokumentumok készítésére;
 - c) a Kormányhivatal által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül, vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére más személy vagy szerv részére;
 - d) a Kormányhivatal által az ügyfélnek vagy más személynek/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;
 - e) a Kormányhivatal által alkalmazott tanúsítványok életútjának kezelése (igénylés, felfüggesztés, visszavonás);
 - f) a Kormányhivatal által tárolt és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására;
 - g) a Kormányhivatalba papír alapon érkező dokumentumok elektronikus másolatának EKEIDR Poszeidon rendszerben történő hitelesítésére.
- 5.§ Jelen utasítás területi hatálya kiterjed a Kormányhivatal székhelyére, valamennyi telephelyére, továbbá mindazon objektumokra és helyiségekre, amelyekben a tárgyi hatály

pontban meghatározott eszközöket, szoftvereket, adatokat használnak vagy dokumentumokat hoznak létre, tárolnak, felhasználnak, vagy továbbítanak.

- 6.§ Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Baranya Megyei Kormányhivatal elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési vonatkozó eljárásrendjéről szóló a Baranya Megyei Kormányhivatal vezetője 44/2023. (III.2.) utasítása.
- 7.§ Az utasítás rövidített elnevezése: Elektronikus Aláírási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat).

Pécs, 2024. „ ”

Dr. Horváth Zoltán
főispán

A BARANYA VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

Az elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők, valamint időbélyegzők jogszerű, biztonságos és szakmai szabályoknak megfelelő használata érdekében, 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 irányelveit, 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) rendelkezéseit és a Kormányhivatal Informatikai Biztonsági Irányítási Rendszerének vonatkozó rendelkezéseit alapul véve, az alábbi szabályok alkalmazandók.

I. fejezet

A Szabályzat célja

1. § A Szabályzat meghatározza az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.

2. § A Szabályzat célja a Kormányhivatal hatósági eljárásai, valamint a hatáskörébe tartozó egyéb feladatok ellátása (a továbbiakban együtt: a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladatok) során:

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

3. § A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző használatára vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy a Kormányhivatal elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított foglalkoztatottjai, valamint a Kormányhivatallal kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Kormányhivatal általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.

4. § A Szabályzat meghatározza:

- a.) a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során a Kormányhivatal által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
- b.) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
- c.) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;
- d.) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényességére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és

elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. fejezet

Fogalomtár

5. § 1. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), amelyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
2. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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 elektronikus 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.
7. **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.
8. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
9. **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.

10. 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.

11. 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.

12. Hitelesítési rend: olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.

13. 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.

14. 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.

15. Időbélyegzés-szolgáltató: olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyeget kérő előfizető számára az időbélyeget kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.

16. 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.

17. 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.

18. Magánkulcs: ld. aláírás-létrehozó adat.

19. 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.

20. Tanúsítvány visszavonási lista: valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítésszolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. fejezet

Szerepkörök

1. Belső szerepkörök

1.1. Az elektronikus aláírásra jogosult-foglalkoztatottak

6. § A Kormányhivatal elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatottja aláírási jogát a Kormányhivatal Kiadmányozási Szabályzata szerinti kiadmányozási joga alapján, vagy kamarai jogtanácsosként, illetve meghatalmazás alapján gyakorolhatja.

7. § A Kormányhivatal képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatott

- a) kizárólag az aláírásra vagy a kiadmányozásra vonatkozó kormányhivatali szabályzat rendelkezéseinek megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
- b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában, illetve munkaállomására telepített szoftveres tanúsítvánnyal 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.

8. § A Kormányhivatal Pénzügyi, Gazdálkodási és Informatikai Főosztály Informatikai Osztály (a továbbiakban: Informatikai Osztály) kijelölt ügyintézője közzéteszi a Kormányhivatal honlapján az elektronikus aláírás használatára jogosult foglalkoztatottak nevét és a tanúsítványának nyilvános adatait, így

- a tanúsítványszámot,
- a státuszt (kibocsátva, visszavonva, lejárt),
- a tanúsítványprofilját,
- a foglalkoztatott e-mail címét,
- az érvényesség kezdetét és végét,
- a visszavonás dátumát,
- az elektronikus ügyintézőt biztosító szerv nevét,
- a tanúsítvány-kiadó/hitelesítés-szolgáltató megnevezését,
- a kiadmányozásra való jogosultság jelölését,
- valamint az aláírás automatizált ellenőrzéséhez szükséges címet.

2. Külső szerepkörök

2.1. Az ügyfél

9. § A Kormányhivatal – az Eüsztv. szerinti elektronikus ügyintézésért igénylő ügyekben, valamint azon funkcionális működésével összefüggő ügyekben, melyekben a Kormányhivatal az Eüsztv. alkalmazását vállalta – a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

2.2. A hitelesítés-szolgáltató

(A tanúsítványok igénylése)

10. § A Kormányhivatal a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során 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 – az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § gb) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ Zrt.) igényelhető.

11. § A Kormányhivatal képviseletében elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatottal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ Zrt. megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt foglalkoztatott személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra való jogosultságáról.

12. § A Kormányhivatal elektronikus aláírással kiadmányozásra jogosult munkatársa kiadmányozási jogosultságát a NISZ Zrt. felé azzal igazolja, hogy ilyen jellegű megrendelést nyújt be és ezt jelöli az **Űrlapon**.

13. § A Kormányhivatal elektronikus aláíró tanúsítványának és bélyegzőjének igénylése a NISZ Zrt. által meghatározott eljárásrendben, valamint a Kormányhivatal és a NISZ Zrt. között megkötött keretszerződésben meghatározott feltételek szerint történik.

14. § A NISZ Zrt. állítja elő és bocsátja személyes átvétel útján az érintett foglalkoztatott rendelkezésére az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző létrehozásához szükséges tanúsítványt.

14.§ A. A kiállított elektronikus aláírási tanúsítványok átadása céljából alkalmazzák az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdésének rendelkezéseit, mely szerint a NISZ Zrt. csoportos átvételi lehetőséget biztosít a Kormányhivatal munkatársainak a humánpolitikai szervezeti egységből kijelölt HR felelősök részére a Kormányhivatal saját személyzeti nyilvántartására alapozva.

14.§ B. A NISZ Zrt. a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a Kormányhivatal elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal, és tartalmazza a Kormányhivatal megnevezését.

15. § A NISZ Zrt. feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő foglalkoztatott számára kibocsátott aláírási tanúsítvány teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.

16. § A NISZ Zrt., 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.

17. § Az ügyvédi tevékenység végzésére jogosult kamarai jogtanácsosok részére a Kamarai Azonosító Számot (a továbbiakban: KASZ) tartalmazó elektronikus aláíró tanúsítvány igényléshez a *Tanúsítvány megrendelő és regisztrációs űrlap* megfelelő rovatába be kell írni a jogtanácsosi beosztást, valamint a kamarai azonosító számot. A tanúsítvány igénylésére vonatkozó egyéb szabályok változatlanok.

IV. fejezet

Az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző alkalmazása

18. § A Kormányhivatal a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.

19. § Amennyiben az adott, a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladat ellátása tekintetében erre lehetőség van – akár az Eüsztv. szerinti elektronikus ügyintézés igénylő ügyekben, akár azon funkcionális működésével összefüggő ügyekben, melyekben a Kormányhivatal az Eüsztv. alkalmazását vállalta –, a Kormányhivatal elektronikus formában készít iratokat és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.

20. § Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel történik. Az elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatott elektronikus irat kiadmányozása vagy aláírása során elektronikus aláírást alkalmaz.

21. § A Kormányhivatal döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel, vagy elektronikus aláírással és időbélyeggel történik.

22. § Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel vagy elektronikus aláírással és időbélyeggel hitelesíthetők.

23. § A Kormányhivatal által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.

24. § A Kormányhivatal által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta Zrt. hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.

25. § A Kormányhivatal az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott dokumentumait a Poszeidon rendszerrel, hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, vagy hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetve kézbesítő útján továbbítja.

3. Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

26. § Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg, azt a Kormányhivatal a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján továbbítja az ügyfél részére vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén hiteles papír alapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.

27. § Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt.-vel kötött szerződés, valamint a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

V. fejezet

Az elektronikus aláírás és bélyegző érvényességére vonatkozó szabályok

4. Az elektronikus aláírás és bélyegző ellenőrzőjére (címzettre) vonatkozó szabályok

28. § Az elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző 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.

29. § Az elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott és időbélyegzőt tartalmazó dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:

- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);
- b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve) valamint
- c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg) az ellenőrzését.

30. § Az elektronikus aláírás, illetve elektronikus bélyegző és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:

- a) az elektronikus aláíráshoz vagy elektronikus bélyegzőhöz 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.

31. § Nem fogadható el az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző, ha az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának, valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.

32. § Az elektronikus aláírás, illetve elektronikus bélyegző állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással, illetve elektronikus bélyegzővel kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfelelőségének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

5. Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

33. § Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegzés időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson vagy elektronikus bélyegzőn elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban vagy a bélyegzőn 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 Zrt. visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

34. § Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző ellenőrzője az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegzés-szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:

- a) azonosítja az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
- b) ellenőrzi 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 meggyőződik az időbélyegzés-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
- d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrzi a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.

35. § 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.

VI. fejezet

A Kormányhivatal képviseletében használt aláírási tanúsítványok érvényessége

36. § 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 elektronikus aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
- e) az aláírást ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
- f) az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
- g) az elektronikus 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 elektronikus aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;

6. A tanúsítvány felfüggesztése

37. § Abban az esetben, ha az elektronikus aláíró tanúsítvánnyal vagy elektronikus bélyegző tanúsítvánnyal rendelkező foglalkoztatott az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják vagy nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul a közvetlen vezetőjét értesíteni.

38. § Az érintett foglalkoztatott közvetlen vezetője a 41.§-ban foglalt eseményt haladéktalanul jelzi az-Informatikai Osztály vezetőjének, és az érintett foglalkoztatott vagy az Informatikai Osztály kijelölt ügyintézője intézkedik a NISZ Zrt. irányában a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása iránt.

39. § A tanúsítványt fel kell függeszteni:

- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
- a) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
- b) a kulcshordozó eszköz eltulajdonításának gyanúja esetén.

40. § A visszaállítási igényt az érintett foglalkoztatott közvetlen vezető tájékoztatásával egyidejűleg kezdeményezi a NISZ Zrt-nél.

41. § Amennyiben a tanúsítvány felfüggesztését a NISZ Zrt. elvégzi, a felfüggesztett tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumhitelesítésre nem alkalmas. A visszaállítást követően a tanúsítvány dokumentumhitelesítésre ismételten alkalmas.

7. A tanúsítvány visszavonása

42. § A tanúsítvány visszavonását a tanúsítvánnyal rendelkező foglalkoztatott a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

43. § A tanúsítványt vissza kell vonni:

- a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja alapján az 5 napot meghaladó felfüggesztést követően;
- b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja alapján az 5 napot meghaladó felfüggesztést követően;
- c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
- d) a tanúsítvánnyal rendelkező foglalkoztatott (a továbbiakban foglalkoztatott) feladatkörében vagy személyes adataiban – amennyiben azt a tanúsítvány tartalmazza – történt változás esetén;
- e) a foglalkoztatott tartós távolléte esetén;
- f) a foglalkoztatott kormányzati szolgálati jogviszonyának megszűnése esetén;
- g) a foglalkoztatott kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.
- h) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
- i) a hitelesítés-szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
- j) a hitelesítés-szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén.

8. A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

44. § Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok változásáról a tanúsítvány tulajdonosa vagy közvetlen vezetője írásban tájékoztatja az Informatikai Osztály vezetőjét, aki szükség esetén gondoskodik a tanúsítvány cseréjéről, illetve visszavonásáról.

VII. fejezet

Az aláírás létrehozó eszköz használata

45. § Az elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatott az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Kormányhivatal hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során, a Kormányhivatal képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

46. § Az elektronikus aláírásra jogosult foglalkoztatott köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, token, illetve CD-t biztonságos helyen tárolni, őrizni. A tanúsítványhoz tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.

47. § Az intelligens chipkártya, token, illetve CD elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elvesztése esetén a tanúsítvány visszavonása érdekében köteles a foglalkoztatott a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívül intézkedést tenni.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

48. § A Kormányhivatal 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 Kormányhivatal Pénzügyi, Gazdálkodási és Informatikai Főosztály vezetője évente köteles elvégeztetni.

49. § Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a Szabályzat haladéktalan felülvizsgálata és a módosítások legkésőbb 30 napon belüli átvezetése szükséges.

50. § A Kormányhivatal Informatikai Osztályának kijelölt ügyintézője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedik a Szabályzat – Kormányhivatal honlapján történő – közzétételéről.

51. § A Szabályzat 11. §-ában hivatkozott nyilvántartás vezetéséért és az 55. §-ban rögzített közzétételért az Informatikai Osztály vezetője felelős.

52. § A nyilvántartásban szereplő adatok naprakészen tartásáért a szervezeti egységek vezetői felelősek.

53. §. Az elektronikus aláírásra jogosultak kötelesek a tanúsítvány érvényességének lejártá előtt legalább 60 nappal kezdeményezni az új tanúsítvány igénylését az Informatikai Osztálynál a Nisz Zrt. által megadott „Tanúsítvány megrendelő és regisztrációs űrlap” két eredeti példányban való megküldésével.

54. § A Kormányhivatal az elektronikus aláíró tanúsítványok 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében előírt nyilvános adatait a tanúsítvány visszavonásától vagy érvényességének lejártától számított 10 évig a honlapján hozzáférhetővé teszi.

55. § A Szabályzatban rögzített elvárások jogi hátterét az alábbi jogszabályok, valamint a Kormányhivatal elektronikus ügyintézési rendjét érintő 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) a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény

- d) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet;
- e) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
- f) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet;
- g) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I.12.) MvM utasítás;
- h) a Kormányhivatal Iratkezelési Szabályzata;
- i) a Kormányhivatal Másolatkészítési Szabályzata;
- j) a Kormányhivatal Archiválási Szabályzata.