

**OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár
(Budapest)**

**DIGITÁLIS MÁSOLATKÉSZÍTÉSI
ÉS
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI SZABÁLYZAT**

Hatályba lépés időpontja: 2020. február 21.

1. § A Szabályzat célja

- (1) A Digitális Másolatkészítési és Elektronikus Aláírási Szabályzat (továbbiakban Szabályzat) a papír alapú okiratok hiteles elektronikus irattá alakítására és az elektronikus aláírás létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok összesége, amely alapján az OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) által készített digitális másolat és az elektronikus aláírás érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint harmadik fél előtt is.
- (2) A szabályzat célja a Pénztár által az ügyfelekkel, felügyeleti szervvel és egyéb hatóságokkal, törvényszékkel való kapcsolattartás során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való teljeskörű megfelelés, illetve az eljárások során a Pénztár dokumentumainak hitelesítésére alkalmazható elektronikus aláírások létrehozása, a papíralapú dokumentumokról való elektronikus másolat készítésének lehetősége, joga, eljáró személyek megnevezése.
- (3) A Szabályzat meghatározza a Pénztárt érintő adatszolgáltatási, kapcsolattartási, pályázati eljárások során alkalmazható elektronikus aláírási megoldásokat, a papíralapú dokumentumokról elektronikus másolat készítés folyamatát, szabályait, az ezzel kapcsolatos jogosultságokat, eljáró személyeket, azok hatáskörét; az elektronikusan aláírt dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait.
- (4) A Szabályzat további feladata az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezések, meghatározások és felhasználási előírások rögzítése, amely révén a Pénztár munkatársai, a Pénztárral kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek az elektronikus aláírás Pénztár általi alkalmazásának szabályait és feltételeit megismerhetik.

2. § FOGALMAK

1. **„elektronikus azonosítás”**: a természetes vagy jogi személyt, illetve jogi személyt képviselő természetes személyt egyedileg azonosító, elektronikus személyazonosító adatok felhasználásának folyamata;
2. **„elektronikus azonosító eszköz”**: olyan hardver- és/vagy szoftvereszköz, amely a személyazonosító adatokat tartalmazza, és amelyet online szolgáltatások céljából történő azonosításra használnak;
3. **„személyazonosító adat”**: egy természetes vagy jogi személy vagy egy jogi személyt képviselő természetes személy személyazonosságának megállapítását lehetővé tevő adat;
4. **„elektronikus azonosítási rendszer”**: elektronikus azonosításra alkalmas rendszer, amelynek keretében természetes vagy jogi személy, illetve egy jogi

személyt képviselő természetes személy számára elektronikus azonosító eszközöket bocsátanak ki;

5. **„hitelesítés”**: olyan elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi a természetes vagy jogi személy elektronikus azonosításának vagy az elektronikus adatok eredetének és sértetlenségének az igazolását;
6. **elektronikus aláírás**: olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ;
7. **„igénybe vevő fél”**: olyan természetes vagy jogi személy, aki, vagy amely elektronikus azonosítási vagy bizalmi szolgáltatást vesz igénybe;
8. **„aláíró”**: elektronikus aláírást létrehozó természetes személy;
9. **„elektronikus aláírás”**: olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ;
10. **„fokozott biztonságú elektronikus aláírás”**: olyan elektronikus aláírás, amely megfelel az eIDAS 26. cikkben meghatározott követelményeknek;
11. **„minősített elektronikus aláírás”**: olyan, fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul;
12. **„elektronikus aláírás létrehozásához használt adat”**: olyan egyedi adat, amelyet az aláíró elektronikus aláírás létrehozásához használ;
13. **„elektronikus aláírás tanúsítványa”**: olyan elektronikus igazolás, amely az elektronikus aláírást érvényesítő adatokat egy természetes személyhez kapcsolja, és igazolja legalább az érintett személy nevét vagy álnevét;
14. **„elektronikus aláírás minősített tanúsítványa”**: olyan, elektronikus aláírás céljára használt tanúsítvány, amelyet minősített bizalmi szolgáltató bocsát ki; és amely megfelel az eIDAS rendelet I. mellékletben megállapított követelményeknek;
15. **„bizalmi szolgáltatás”**: rendszerint díjazás ellenében nyújtott, az alábbiakból álló elektronikus szolgáltatások:
 - a) elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők vagy elektronikus időbélyegzők, ajánlott elektronikus kézbesítési szolgáltatások, valamint az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
 - b) weboldal-hitelesítő tanúsítványok létrehozása, ellenőrzése és érvényesítése; vagy
 - c) elektronikus aláírások, bélyegzők vagy az ilyen szolgáltatásokhoz kapcsolódó tanúsítványok megőrzése;

16. **„elektronikus aláírást létrehozó eszköz”**: elektronikus aláírás létrehozására használt, konfigurált hardver- vagy szoftvereszköz;
17. **„minősített elektronikus aláírást létrehozó eszköz”**: olyan, elektronikus aláírást létrehozó eszköz, amely megfelel az eIDAS rendelet II. mellékletben megállapított követelményeknek;
18. **„bélyegző létrehozója”**: elektronikus bélyegzőt létrehozó jogi személy;
19. **„elektronikus bélyegző”**: olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét;
20. **„elektronikus időbélyegző”**: olyan elektronikus adatok, amelyek más elektronikus adatokat egy adott időponthoz kötnék, amivel igazolják, hogy utóbbi adatok léteztek az adott időpontban;
21. **„minősített elektronikus időbélyegző”**: olyan, fokozott biztonságú elektronikus bélyegző, amelyet minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus bélyegző minősített tanúsítványán alapul
22. **„elektronikus dokumentum”**: elektronikus formában, különösen szöveg, hang-, képi vagy audiovizuális felvétel formájában tárolt bármilyen tartalom;
23. **„érvényesítési adatok”**: elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényesítéséhez használt adatok;
24. **„érvényesítés”**: olyan folyamat, amelynek keretében ellenőrzik és igazolják, hogy az elektronikus aláírás vagy bélyegző érvényes.
25. **digitalizálás**: olyan eljárás, amely az analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá alakítja át;
26. **elektronikus űrlap**: minden olyan elektronikus formában adatszolgáltatásra szolgáló felület, amelynél a megadandó adatok formája és tartalmi köre előre rögzített, és a kitöltést követően a megadott tartalommal elektronikus dokumentum jön létre;
27. **folytonos védelem**: az időben változó körülmények és viszonyok ellenére is megszakítás nélkül megvalósuló védelem;
28. **hiteles elektronikus másolat**: valamely nem elektronikus dokumentumról készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
29. **képi megfelelés**: az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;

30. **másolatkészítő rendszer:** a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, valamint ezek együttese;
31. **tartalmi megfelelés:** az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum – a joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

3. §

A Szabályzat tárgyi és személyi hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Pénztár szervezetén belül a papíralapú dokumentumok elektronikus irattá alakítására, valamint elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult személyekre, a Pénztár által elektronikusan kézbesített dokumentumokat fogadó ügyfelekre és egyéb hatóságokra, államigazgatási szervekre.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
- a) a Pénztár vezető szerveinek üléséről készült jegyzőkönyvek, beszámolók papíralapú formában létrejött dokumentumainak elektronikus irattár alakítására, valamint minősített elektronikus aláírással és minősített időbélyegzővel ellátott dokumentumok készítésére,
 - b) a Pénztár felügyeleti szervével és más hatóságokkal történő kapcsolattartás során a dokumentumok hitelesítésére vonatkozó tevékenység,
 - c) a Pénztár papíralapon beérkezett dokumentumok digitalizációjára vonatkozó tevékenység,
 - d) a Pénztár ügyfelekkel való elektronikus kapcsolattartása során megküldött digitalizált, vagy elektronikusan keletkezett dokumentumok kezelése,
 - e) a Pénztár által alkalmazott tanúsítványok életútjának kezelése,
 - f) az elektronikus aláírásoknak a Pénztár által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzésének kötelezettsége miatti archiválás.

4. §

Elektronikus aláírás, minősített elektronikus aláírás

- (1) Az elektronikus aláírás olyan kriptográfiai kódolási eljárás, amelynek segítségével joghatás kiváltására alkalmas, akár a kézzel írott aláírással vagy a közjegyző előtt tett aláírással egyenértékű bizonyító erejű dokumentum hozható létre a hatályos jogszabályok szerint. Az elektronikus aláírás a digitális aláíráshoz hasonló fogalom, de míg a digitális aláírás elsősorban a technológiát, az elektronikus aláírás a technológia mellett a jogi fogalmat is jelenti.

- (2) A minősített elektronikus aláírás a legmagasabb biztonsági szintű elektronikus aláírás. A minősített aláírás olyan fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amely minősített tanúsítványra épül, és amelyet biztonságos aláírás-létrehozó eszköz (pl. egy speciális minősítésű intelligens kártya vagy chipkártya) segítségével hoztak létre. A minősített elektronikus aláírás mindenképpen kriptográfiai technológiákra - tanúsítványokra - épül, a Nemzeti Hírközlési Hatóság által meghatározott kriptográfiai algoritmuskészletek alapján.
- (3) Minősített tanúsítványt kizárólag minősített hitelesítés szolgáltató bocsáthat ki, méghozzá kizárólag személyes regisztráció során, azaz a minősített hitelesítés szolgáltató munkatársának személyesen találkoznia kell a tanúsítványt igénylő személlyel. Minősített tanúsítvány kizárólag ember, azaz természetes személy számára bocsátható ki. Ha a minősített hitelesítés szolgáltató hibát követ el a tanúsítvány kibocsátása vagy gondozása során, felelős az ebből eredő károkért.
- (4) Ha egy dokumentumon minősített elektronikus aláírás szerepel, vélelmezni kell, hogy
 - a dokumentum tartalma az aláírás készítése óta nem változott meg, és
 - a biztonságos aláírás-létrehozó eszköz (és a rajta lévő aláírás-létrehozó adat / magánkulcs) az aláírás készítésének pillanatában az aláíró kizárólagos befolyása alatt volt.
- (5) A polgári perrendtartásról szóló törvény szerint a minősített elektronikus aláírással hitelesített okirat **teljes bizonyító erejű magánokirat**. Amennyiben a minősített aláírást közokirat kiállítására jogosult fél készítette, és teljesülnek a közokiratra vonatkozó követelmények, akkor a minősített elektronikus aláírással ellátott dokumentum **közokirat**.

5. §

Elektronikus aláírásra jogosultak

- (1) A Pénztár képviseletében minősített elektronikus aláírási és papír alapú dokumentumok digitalizálására jogosult természetes személyek:
 - a) ügyvezető igazgató
 - b) Gazdasági Igazgató
 - c) Pénzügyi és számviteli csoportvezető
 - d) Pénztárral munkaviszonyban álló kamarai jogtanácsos vagy megbízási jogviszonyban álló ügyvéd (továbbiakban: jogász)
- (2) A digitalizálásra és elektronikus aláírásra feljogosított természetes személyek token birtokában és hozzá tartozó jelszó megadásával hozhatnak létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon.
- (3) A feljogosított nevesített pozíciót betöltő személyek kizárólag statikus tartalmú dokumentumot hitelesíthetnek minősített elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel.
- (4) A Pénztárral munkaviszonyban álló jogász a Pénztár vezető testületeinek üléséről készült papíralapú dokumentumot PDF formátumba alakítja az erre

szolgáltató szoftver, program segítségével, majd az így keletkezett elektronikus másolatot a rendelkezésükre álló token (aláíró kártya) használatával és jelszó megadásával aláírásukkal hitelesíti és időbélyeggel látja el.

- (5) A Pénztár alkalmazottja minden esetben a művelet elvégzése előtt és után meggyőződik arról, hogy a papíralapú teljes bizonyító erejű magánokiratot vagy egyéb magánokiratot és az erről az okiratról készített elektronikus másolat a papíralapú okiratnak való képi vagy tartalmi szempontból megfelel, azzal azonos.

6.§

A Pénztárnál alkalmazható elektronikus aláírás

- (1) A Pénztár folyamataiba épített fokozott biztonságú automatikus szervezeti aláírás alkalmazásra kerül mind az ügyfélkapun keresztül, mind a cégkapun keresztül, mind az ügyfelekkel való egyéb elektronikus kommunikációban.
- (2) A Pénztár az eljárásai során amennyiben államigazgatási szervekkel, hatóságokkal, közjegyzővel, felügyelettel, bíróságokkal kerül kapcsolatba, úgy részükre legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott küldeményeket továbbít Cégkapun vagy erre szolgáló felületen keresztül, illetve elektronikus levélben.
- (3) A Pénztár döntést nem tartalmazó dokumentumainak, nagy tömegben előállított értesítéseinek hitelesítése automatikusan, azaz gépi eljárással, tanúsítványon (Netlock Kft.) alapuló fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírással és időbélyeggel történik.
- (4) A Pénztár által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással ellátott, más szervek, szervezetek, hatóságok részére ügyfélkapun vagy más elektronikus felületen vagy elektronikus úton kézbesítésre kerülő küldemények esetén az elektronikusan aláírt irat elektronikus képe vagy iratok csoportja egy olyan fájlal együtt kerül megküldésre, amely gépi eljárású fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírást tartalmaz.
- (5) Kizárólag statikus tartalmú dokumentumok hitelesíthetők minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel.

7. §

Bizalmi-szolgáltató

- (1) A Pénztárnak az eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához erre alkalmas aláírást létrehozó adatot (kulcs) és aláírási tanúsítványt kell igényelnie a vonatkozó jogszabályi előírások alapján nyilvántartásba vett bizalmi-szolgáltatótól.
- (2) A bizalmi-szolgáltató a Pénztár képviseletében megjelent elektronikus aláírással jogosult munkavállalóval kapcsolatban végzett regisztrációs eljárása során a saját nyilvántartási rendje szerint megbizonyosodik a tanúsítvány iránti

kérelemben megjelölt munkavállaló személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, a képviseleti jogosultságáról és az aláírás –létrehozó eszköz birtoklásáról.

- (3) A bizalmi-szolgáltató előállítja és a képviseleti joggal rendelkező munkavállaló részére rendelkezésre bocsátja az elektronikus aláíráshoz szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el.

8. §

A papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolatkészítés (digitalizálás)

- (1) A Pénztárnál a papíralapon elkészült iratok, dokumentumok amennyiben papíralapon nem küldhetők meg a természetes személynek, jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, hatóságnak, államigazgatási szervnek stb., úgy a papír alapú iratokról jelen szabályzatban nevezett munkavállalók (megbízási jogviszonyban állók) a rendelkezésre álló szoftver illetve program segítségével – annak képi és tartalmi egyezőségéről való meggyőződés mellett – elektronikus másolatot készít és minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el, hitelesíti azt.
- (2) Amennyiben a papíralapú dokumentum tulajdonságai miatt az elektronikus másolat nem tartalmazza a papíralapú dokumentum teljes tartalmát, úgy azt is fel kell tüntetni, hogy a másolat a digitalizálás alapjául szolgáló papíralapú dokumentumot mely részében tartalmazza.
- (3) A Pénztárnak az alábbiak szerint kell eljárnia a digitalizálás során:
 - a) a papír alapú dokumentum tartalmának meg kell egyeznie az elektronikus dokumentum tartalmával, ideértve az irat valamennyi azonosítóját, szöveges és képi tartalmát, valamint hitelesítési kellékeit,
 - b) az elektronikus iraton fel kell tüntetni a papír alapú dokumentumot kiadványozó személy nevét, a Pénztárnevét, valamint az elektronikus aláírás dátumát (év, hónap, nap),
 - c) az aláírás elhelyezkedése egyszeres, dokumentumba ágyazott (vagy es3-as formátumú e-aktában foglalt aláírás),
 - d) a tanúsítvány kibocsátója a NETLOCK Kft. (illetve a Pénztárral megbízási jogviszonyban álló ügyvéd esetében a vele szerződésben álló szolgáltató), mint a Nemzeti Média és Hírközlési hatóság által hatóságilag felügyelt bizalmi-szolgáltató
- (5))A Pénztárral jogásza (a továbbiakban: jogi képviselő), az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény 46. §-ában foglalt rendelkezések és jelen szabályzat hatálya alatt papíralapú okiratot - utalvány, értékpapír vagy más vagyoni értékű jogot megtestesítő okirat kivételével - elektronikus okirati formába alakíthat, amely elektronikus másolaton kizárólag minősített

elektronikus aláírást használhat és kizárólag oldalhű elektronikus másolatot készíthet.

- (6) A Pénztár jogásza minősített elektronikus aláírás elhelyezésével tanúsítja, hogy az elektronikus okirat a papíralapú okirattal az időbélyegzőben megjelölt időpontban mindenben megegyezett. A tanúsítás - az ellenkező bizonyításáig - teljes bizonyító erővel bír. A jogi képviselő az általa ellenjegyzett papíralapú okirat elektronikus formába való alakítása során az elektronikus okiratot is ellenjegyzi azaz az elektronikus okiratot elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el.

9. §

Az elektronikus aláírás érvényességére vonatkozó rendelkezések

- (1) A Pénztárnál elektronikus aláírás jogosultsággal rendelkező munkavállaló az elektronikus aláírói jogosultságának megfelelően olyan irattípusokat hitelesíthet minősített elektronikus aláírással, amelynek az aláírására a hitelesítési rendben előzetesen beállított aláírói profil a számára lehetőséget kínál.
- (2) A Pénztár elektronikus aláírást az alábbiak szerint alkalmazza:
 - a) az ügyfeleknek szóló, döntést nem tartalmazó dokumentumok, nagy tömegben előállított értesítések hitelesítésére szervezeti elektronikus aláírást és időbélyeget alkalmaz;
 - b) más hatóságok, államigazgatási szervek, törvényszékek részére a cégkapun, hivatali kapun egy elektronikus kapcsolattartásra kijelölt felületen keresztül vagy e-mailben megküldött dokumentumok esetén minősített tanúsítványon alapuló legalább elektronikus aláírást és minősített időbélyeget alkalmaz.

10. §

Az elektronikus aláírás ellenőrzése

- (1) Az elektronikus aláírás ellenőrzése során úgy kell eljárni, hogy az elektronikusan aláírt elektronikus dokumentum aláírás kori és ellenőrzés kori tartalmának összevetése, továbbá az aláíró személyének azonosítása megtörténjen.
- (2) Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése során az alábbiakról kell meggyőződni:
 - a) a dokumentum sértetlenségének ellenőrzése (dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott),
 - b) a tanúsítvány ellenőrzése (az aláírást az a személy/szerv készítette, aki/amely aláíróként meg van jelölve), valamint
 - c) az időbélyegző ellenőrzése (a dokumentumot az időbélyegzőben szereplő időpont előtt írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg).
- (3) 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 bizalmi-szolgáltatót,
 - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó bizalmi-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról,
 - c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó bizalmi-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján,
 - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
- (4) 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. Fontos kiemelni, hogy az elektronikus aláírás elfogadása nem jelenti az elektronikusan aláírt dokumentum tartalmának elfogadását.

11.§

A Szabályzat jogszabályi háttere

- a) az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.),
- b) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- c) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (Eüsztv.)
- d) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény
- e) az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Ütv.)
- f) az Európai Parlament és a Tanács 910/2014 EU rendelet (eIDAS rendelet)

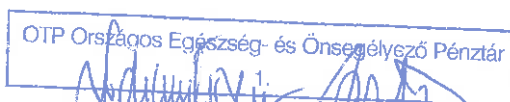
20. §

Hatályba léptető rendelkezés

Jelen szabályzat 2020. február 21. napján lép hatályba.

ZÁRADÉK

Jelen Digitális másolatkészítési és Elektronikus Aláírási Szabályzatot az OTP Egészségpénztár Igazgatótanácsa a 1/2020. (II.21.) IT sz. – írásos határozathozatal útján hozott – határozatával fogadta el.



OTP Országos Egészség- és Összegélező Pénztár