

37/2025. számú

Ügyvezető Igazgatói utasítás

Az OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Digitális Másolatkészítési

és

Elektronikus Aláírási Szabályzata

Tartalom

I.	Bevezető rendelkezések	3
II.	Általános rendelkezések	3
II.1.	A Szabályzat tárgyi és személyi hatálya.....	3
II.2.	A Szabályzat jogszabályi háttere	3
II.3.	Értelmező rendelkezések	4
III.	Részletes rendelkezések	5
III.1	Elektronikus aláírás, minősített elektronikus aláírás	5
III.2	Elektronikus aláírásra jogosultak	6
III.3	A Pénztárnál alkalmazható elektronikus aláírás	6
III.4	Bizalmi-szolgáltató	7
III.5	A papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolatkészítés (digitalizálás)	7
III.6	Az elektronikus aláírás érvényességére vonatkozó rendelkezések	8
III.7	Az elektronikus aláírás ellenőrzése.....	8
IV.	Záró rendelkezések.....	9
V.	Mellékletek és függelék	9
1.	számú függelék.....	10
2.	számú függelék.....	11

I. Bevezető rendelkezések

- (1) A Digitális Másolatkészítési és Elektronikus Aláírási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a papír alapú dokumentumok hiteles elektronikus irattá alakítására és az elektronikus aláírás létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályok összesége, amely alapján az OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár (a 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, államigazgatási szervvel, felügyeleti szervvel és egyéb hatóságokkal, bíróságokkal 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 szabályozása, az eljáró személyek megnevezése.
- (3) A Szabályzat meghatározza a Pénztár működése során alkalmazható elektronikus aláírási megoldásokat, a papíralapú dokumentumokról elektronikus másolat készítésének folyamatát, szabályait, az ezzel kapcsolatos jogosultságokat, eljáró személyeket, azok hatáskörét, az elektronikusan aláírt dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait.

II. Általános rendelkezések

II.1. A Szabályzat tárgyi és személyi hatálya

- (4) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Pénztár szervezetén belül a papíralapú dokumentumok elektronikus irattá alakítására, valamint elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult személyekre.
- (5) A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a Pénztár működése során papíralapú formában létrejött dokumentumainak elektronikus irattá alakítására, valamint minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott dokumentumok készítésére,
 - b) a Pénztár felügyeleti szervével és más hatóságokkal, államigazgatási szervekkel, valamint bíróságokkal történő kapcsolattartás során a dokumentumok hitelesítésére vonatkozó tevékenységre,
 - c) a Pénztár papíralapon beérkezett dokumentumainak digitalizációjára,
 - d) a Pénztár ügyfelekkel való kapcsolattartása során digitalizált, vagy elektronikusan keletkezett dokumentumok kezelésére.

II.2. A Szabályzat jogszabályi háttere

- a) az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.),

- b) a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet
- c) a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény
- d) a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény
- e) az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Ügyvédi tv.)
- f) 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 rendelet (a továbbiakban: eIDAS rendelet)
- g) a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.)
- h) a bizalmi szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről szóló 24/2016. (VI. 30.) BM rendelet;
- i) a digitális archiválás szabályairól szóló 1/2018. (VI.29.) ITM rendelet

II.3. Értelmező rendelkezések

- a) **elektronikus azonosítás:** a természetes vagy jogi személyt, illetve egy másik természetes személyt vagy egy jogi személyt képviselő természetes személyt egyedileg azonosító, elektronikus személyazonosító adatok felhasználásának folyamata;
- b) **elektronikus azonosító eszköz:** olyan fizikai és/vagy nem fizikai egység, amely személyazonosító adatokat tartalmaz, és amelyet online szolgáltatások, vagy adott esetben offline szolgáltatások céljából történő hitelesítésre használnak;
- c) **személyazonosító adatok:** egy természetes vagy jogi személy, vagy egy másik természetes személyt vagy egy jogi személyt képviselő természetes személy személyazonosságának megállapítását lehetővé tevő, az uniós vagy a nemzeti joggal összhangban kibocsátott adatok;
- d) **hitelesítés:** olyan elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi a természetes vagy jogi személy elektronikus azonosításának vagy az elektronikus adatok eredetének és sértetlenségének az igazolását;
- e) **aláíró:** elektronikus aláírást létrehozó természetes személy;
- f) **elektronikus aláírás:** olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ;
- g) **fokozott biztonságú elektronikus aláírás:** olyan elektronikus aláírás, amely megfelel az eIDAS 26. cikkben meghatározott követelményeknek;
- h) **minősített elektronikus aláírás:** olyan, fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul;
- i) **elektronikus aláírás tanúsítványa:** olyan elektronikus igazolás, amely az elektronikus aláírást érvényesítő adatokat egy természetes személyhez kapcsolja, és igazolja legalább az érintett személy nevét vagy álnévét;
- j) **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;
- k) **elektronikus aláírást létrehozó eszköz:** elektronikus aláírás létrehozására használt, konfigurált hardver- vagy szoftvereszköz;

- l) **minősített elektronikus aláírást létrehozó eszköz:** olyan, elektronikus aláírást létrehozó eszköz, amely megfelel az eIDAS rendelet II. mellékletben megállapított követelményeknek;
- m) **elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét;
- n) **elektronikus időbélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyek más elektronikus adatokat egy adott időponthoz kötnék, amivel igazolják, hogy utóbbi adatok léteztek az adott időpontban;
- o) **minősített elektronikus időbélyegző:** olyan elektronikus időbélyegző, amely megfelel az eIDAS 42. cikkben megállapított követelményeknek;
- p) **elektronikus dokumentum:** elektronikus formában, különösen szöveg, hang-, képi vagy audiovizuális felvétel formájában tárolt bármilyen tartalom;
- q) **érvényesítés:** olyan folyamat, amelynek keretében ellenőrzik és igazolják, hogy az elektronikus aláírás vagy bélyegző érvényes;
- r) **digitalizálás:** olyan eljárás, amely az analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá alakítja át;
- s) **hiteles elektronikus másolat:** valamely nem elektronikus dokumentumról készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
- t) **képi megfelelés:** az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
- u) **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;
- v) **bizalmi szolgáltató:** az eIDAS Rendelet 3. cikk 19. pontja szerinti bizalmi szolgáltató
- w) **eIDAS rendelet:** 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 rendelet
- x) **ügyfél:** az Öpt. szerinti pénztártagok, valamint bármely természetes vagy jogi személy, aki vagy amely a Pénztárral kapcsolatban áll.

III. Részletes rendelkezések

III.1 Elektronikus aláírás, minősített elektronikus aláírás

- (6) 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.

- (7) 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 aláírást létrehozó eszköz (pl. egy speciális minősítésű intelligens kártya vagy chipkártya) segítségével hoztak létre. A minősített elektronikus aláírás mindenképpen kriptográfiai technológiákra - tanúsítványokra - épül, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által meghatározott kriptográfiai algoritmuskészletek alapján.
- (8) Minősített tanúsítványt kizárólag minősített bizalmi szolgáltató bocsáthat ki, még hozzá kizárólag az aláíró személyes azonosítását követően. Minősített tanúsítvány természetes és jogi személy számára bocsátható ki. Ha a minősített bizalmi szolgáltató hibát követ el a tanúsítvány kibocsátása vagy gondozása során, felelős az ebből eredő károkért. A minősített aláírás az eIDAS rendelet 25. cikkében foglaltaknak megfelelően saját kezű aláírással azonos joghatású.
- (9) Ha egy elektronikus dokumentumon minősített elektronikus aláírás szerepel, vélelmezni kell, hogy a dokumentum tartalma az aláírás elhelyezése óta nem változott meg.
- (10) A Pp. szerint a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott és – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – időbélyegzőt tartalmazó elektronikus okirat teljes bizonyító erejű magánokirat. Amennyiben a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást közokirat kiállítására jogosult fél készítette és a dokumentumon – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – időbélyegzőt helyezett el, továbbá teljesülnek a közokiratra vonatkozó követelmények, akkor a minősített elektronikus aláírással ellátott dokumentum közokirat.

III.2 Elektronikus aláírásra jogosultak

- (11) Az 1. számú függelék tartalmazza azon személyek nevét és beosztását, akik a Pénztár képviseletében minősített elektronikus aláírás alkalmazására és papír alapú dokumentumok digitalizálására jogosultak. Az 1. számú függelékben meghatározott személyeken kívül a Pénztár ügyvezető igazgatójának jóváhagyása alapján a Pénztár más munkavállalója is jogosult elektronikus aláírás alkalmazására, azzal, hogy az elektronikus aláírási jog nem terjed ki a Pénztár képviseleti jogára.
- (12) A digitalizálásra és minősített elektronikus aláírásra feljogosított természetes személyek részére a Pénztár biztosítja a minősített elektronikus aláírás létrehozására alkalmas eszközt.
- (13) Az 1. számú függelékben nevesített pozíciót betöltő személyek kizárólag statikus tartalmú dokumentumot hitelesíthetnek minősített elektronikus aláírással és minősített időbélyegzővel.

III.3 A Pénztárnál alkalmazható elektronikus aláírás

- (14) A Pénztár folyamataiba épített fokozott biztonságú automatikus szervezeti elektronikus aláírás alkalmazásra kerül mind az ügyfélkapun keresztül, mind a cégkapun keresztül, mind az ügyfelekkel való egyéb elektronikus kommunikációban.

- (15) A Pénztár az eljárásai során amennyiben államigazgatási szervekkel, hatóságokkal, felügyelettel, bíróságokkal kerül kapcsolatba, úgy részükre minősített elektronikus aláírással ellátott küldeményeket továbbít a címzett által megjelölt felületen, cégkapun keresztül, illetve elektronikus levélben.
- (16) A Pénztár döntést nem tartalmazó dokumentumainak, nagy tömegben előállított értesítéseinek hitelesítése automatikusan, azaz gépi eljárással, tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírással és időbélyegzővel történik.
- (17) A (15) és a (16) bekezdés szerinti küldemények esetén az elektronikusan aláírt irat elektronikus képe vagy az iratok csoportja egy olyan fájlal együtt kerül megküldésre, amely gépi eljárású fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírást tartalmaz.

III.4 Bizalmi-szolgáltató

- (18) A Pénztárnak az eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához erre alkalmas aláírást létrehozó adatot (kulcs) és elektronikus aláírási tanúsítványt kell igényelnie a vonatkozó jogszabályi előírások alapján nyilvántartásba vett bizalmi-szolgáltatótól.
- (19) A bizalmi-szolgáltató a Pénztár képviseletében megjelölt elektronikus aláírásra 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 aláírást létrehozó eszköz birtoklásáról.
- (20) 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.

III.5 A papíralapú dokumentumokról történő elektronikus másolatkészítés (digitalizálás)

- (21) Amennyiben Pénztárnál a papíralapon elkészült iratok, dokumentumok papíralapon nem küldhetők meg a természetes személynek, jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, úgy a papíralapú iratokról jelen szabályzat 1. számú függeléke szerinti személy a rendelkezésre álló szoftver illetve program segítségével – annak képi és tartalmi egyezőségéről való meggyőződés mellett – elektronikus másolatot készít, amelyet minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel lát el.
- (22) A Pénztár alkalmazottja minden esetben az elektronikus másolat készítése után meggyőződik arról, hogy a papíralapú dokumentum és az erről készített elektronikus másolat a papíralapú dokumentumnak való képi vagy tartalmi szempontból megfelel, azzal azonos.
- (23) 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.

(24) 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 dokumentumon fel kell tüntetni a papír alapú dokumentumot kiadmányozó személy nevét, a Pénztár nevét, valamint az elektronikus aláírás dátumát (év, hónap, nap),
- c) az elektronikus dokumentumnak, több papíralapú dokumentumról készített elektronikus másolat esetén az erről készített e-aktának tartalmaznia kell az elektronikus másolatot készítő minősített elektronikus aláírását,
- d) a tanúsítvány kibocsátója csak a Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság által hatóságilag felügyelt bizalmi-szolgáltató lehet.

III.6 Az elektronikus aláírás érvényességére vonatkozó rendelkezések

(25) A Pénztárnál elektronikus aláírási jogosultsággal rendelkező munkavállaló az elektronikus aláírói jogosultságának megfelelően olyan irattípusokat hitelesíthet minősített elektronikus aláírással, amelynek az aláírására a hitelesítési rendszerben előzetesen beállított aláírói profil a számára lehetőséget kínál.

(26) A Pénztár elektronikus aláírást az alábbiak szerint alkalmazza:

- a) az ügyfeleknek szóló, döntést nem tartalmazó dokumentumok, nagy tömegben előállított értesítések hitelesítésére fokozott biztonságú szervezeti elektronikus aláírást és időbélyegzőt alkalmaz;
- b) az ügyfeleknek szóló, döntést nem tartalmazó egyedi (nem nagy tömegben előállított) értesítések esetén minősített tanúsítványon alapuló elektronikus aláírást és minősített időbélyegzőt alkalmaz;
- c) felügyeleti szerv, hatóságok, államigazgatási szervek, bíróságok részére az általuk megjelölt felületen, a cégkapun, hivatali kapun megküldött dokumentumok esetén minősített tanúsítványon alapuló elektronikus aláírást és minősített időbélyegzőt alkalmaz.

III.7 Az elektronikus aláírás ellenőrzése

(27) 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.

(28) 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).
- (29) 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.
- (30) 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.

IV. Záró rendelkezések

- (31) Jelen ügyvezető igazgatói utasítás az aláírást követő napon lép hatályba, egyidejűleg a Pénztár Igazgatótanácsa által a 64/2023. (XI. 13.) IT sz. határozattal elfogadott, 2023. november 14. napján hatályba lépett Digitális Másolatkészítési és Elektronikus Aláírási Szabályzat hatályát veszti.
- (32) Jelen ügyvezető igazgatói utasítást legkésőbb annak hatálybalépését követő két éven belül felül kell vizsgálni.

V. Mellékletek és függelék

- 1. számú függelék: Elektronikus aláírásra és papír alapú dokumentumok digitalizálására jogosultak**
- 2. számú függelék: Egyetértési lap**

Kibocsátó: Budai József
ügyvezető igazgató

Felelős: dr. Ficsor Zsófia
főosztályvezető

Elektronikus aláírásra és papír alapú dokumentumok digitalizálására jogosultak

A Pénztárnál az alábbi pozíciót betöltő személyek jogosultak elektronikus aláírásra és papír alapú dokumentumok digitalizálására:

- Ügyvezető Igazgató
- Ügyfélkapcsolati Főosztály főosztályvezetője
- Stratégiai és Informatikai Főosztály főosztályvezetője
- Gazdasági Főosztály főosztályvezetője
- HR, Szervezetfejlesztési és Operatív Főosztály főosztályvezetője
- Adminisztrációs Osztály osztályvezetője
- Szolgáltatási Osztály osztályvezetője
- Értékesítési és Marketing Osztály osztályvezetője
- Pénzügyi és Számviteli Osztály osztályvezetője
- Befektetési és Pénzügyi Szolgáltatási Osztály osztályvezetője
- kamarai jogtanácsos
- kamarai jogi előadó

Egyetértési lap

Egyetértő felelősségi területe	Szervezeti egysége	Egyetértő aláírása
dr. Ficsor Zsófia Felelős	HR, Szervezetfejlesztési és Operatív Főosztály	
dr. Varga Vanda Compliance terület	Compliance szakértő	
dr. Lelovics László Jogi terület	Jogtanácsos	
Bódi Mónika Gazdasági terület	Gazdasági Főosztály	