

**A HIVATÁSOS KATASZTRÓFAVÉDELMI SZERV
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI
SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 1.0

Érvényes: 2021. május 11.

Kibocsátó szervezet: Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság

Alkalmazási terület: a hivatásos katasztrófavédelmi szervek feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások

I. A Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy összefoglalja a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF), valamint annak területi, területi jogállású, és helyi szerveinek (a továbbiakban együtt: hivatásos katasztrófavédelmi szervek) feladat-és hatáskörébe tartozó tevékenységekkel összefüggő ügyintézés (hivatali és hatósági eljárások) során keletkező és elektronikus úton továbbítandó dokumentumok hitelesítéséhez szükséges elektronikus aláírás és bélyegző biztosításával, használatával, ellenőrzésével kapcsolatos alapvető információkat, ismereteket, melyek az érintett felek számára szükségesek lehetnek, illetve általános jellegű felvilágosítást adnak.
2. A Szabályzat tartalmazza az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, továbbá a hivatásos katasztrófavédelmi szervek nevében és képviselőként használt elektronikus aláírás, bélyegző tartalmi elemeit és a nevében kiadmányozásra, aláírásra való jogosultsághoz (a továbbiakban együtt: aláírási jogosultság), az aláírás-létrehozó adat előállításához szükséges regisztrációs eljárással kapcsolatos információkat.

II. Irányadó jogszabályok, fogalom meghatározás

3. Az elektronikus aláírások és bélyegzők alkalmazására vonatkozó alapvető jogszabályok:
 - a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2014. július 23-i 910/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet;
 - b) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
 - c) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
 - d) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];
 - e) egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet).
4. A Szabályzat alkalmazásában:
 - a) **Aláírás-létrehozó adat (kulcs):** 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:**
 - ca) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek személyi állományába tartozó természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és részére az aláírási tanúsítvány azzal a céllal kerül kibocsátásra, hogy a hivatásos katasztrófavédelmi szervek képviselőként legyen jogosult aláírni. Személyazonossága ellenőrzése mellett a képviselői jogosultságát és a BM OKF-hez, mint Előfizetőhöz tartozását is ellenőrzi a Bizalmi Szolgáltató,
 - cb) a BM OKF, mint Előfizető (az aláírás-létrehozó eszköz birtokosa) nevében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv személyi állományába tartozó és azt képviselő természetes személy, aki az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

- cc) A szervezeti, illetve eszköz tanúsítvány esetében az igényléskor meg kell nevezni azt a természetes személyt, aki a BM OKF részéről eljár a tanúsítvány igényléssel kapcsolatban és akinek a regisztráció során a személyazonosságát és képviseleti jogosultságát a Szolgáltató ellenőrzi.
- d) **Érintett fél:** a tanúsítványon alapuló elektronikus aláírással vagy bélyegzővel ellátott, a BM OKF képviseletében, vagy nevében megküldött elektronikus dokumentumot fogadó természetes vagy jogi személy, aki/amely az elektronikus aláírásra vagy bélyegzőre hagyatkozva jár el a dokumentum hitelességének ellenőrzésekor.
- e) **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata, – így különösen a tanúsítványok, azokra vonatkozó információk, aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, 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.
- f) **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.
- g) **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.
- h) **Tanúsítvány:** a hitelesítési-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (aláíróhoz) kapcsolja, garantálva a címzett számára az aláíró személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja ezen személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ide értve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítési-szolgáltató elektronikus aláírását.
- i) **Tanúsítvány visszavonási lista:** visszavont, vagy felfüggesztett (azaz érvénytelenített) tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítési-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapotának ellenőrzése valamely visszavonási lista lekérdezésével történhet.
- j) **Ügyfél:** az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely részére a BM OKF a feladat- és hatáskörébe tartozó eljárás, ügyintézési tevékenység során elektronikus formában készített, elektronikusan aláírt és elektronikus időbélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

5. A Szabályzatban alkalmazott egyéb fogalmak értelmezése szempontjából a 3. pontban megnevezett jogszabályok és a 7. pontban említett szabályzatok az irányadóak.

III. A bizalmi szolgáltató

6. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyintézési folyamataiban 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 – a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) pont gb) alpontja alapján kizárólag a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: Bizalmi Szolgáltató) igényelhető.

7. Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláírások és bélyegzők igénylése és biztosítása a Bizalmi Szolgáltató által kiadott és mindenkor érvényes, a Szolgáltató által közzétett (<http://hiteles.gov.hu/szabalyzatok>) szabályzatok alapján történik:
- Általános Szerződési Feltételek a NISZ Zrt. kormányzati hitelesítés szolgáltatásaihoz
 - Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat minősített elektronikus aláírás és elektronikus bélyegzés célú tanúsítványokhoz (BSZ-MTT) és
 - Időbélyegzés Bizalmi Szolgáltatási Szabályzat (IBSZ).

IV. Az aláíró

8. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a személy gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát – beosztása, munkaköre alapján – a BM OKF mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ügyrend kiadására kötelezett szervezeti elemének ügyrendje meghatározza.
9. Az aláíró az elektronikus aláírással történő hitelesítést
- a) az aláírásra és kiadmányozásra vonatkozó szabályokat meghatározó belső normák szerint végzi,
 - b) a BM OKF és a Bizalmi Szolgáltató közötti szerződés alapján a munkaköréhez kapcsolódóan részére biztosított aláírást-létrehozó Robotzsaru rendszerbe integrált kulcs használatával és
 - c) kizárólag statikus tartalmú, vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel.

V. A Szabállyzattal érintett tevékenységek

10. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
- a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a hivatásos katasztrófavédelmi szervek feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások, ügyintézési tevékenységek során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
 - c) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek 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.

VI. Az aláírást-létrehozó adat előállításához szükséges regisztrációs eljárás

11. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek képviselőjében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a Bizalmi Szolgáltatóval kapcsolatban álló tanúsítványigénylési kérelmet benyújtó Előfizető Kapcsolattartója – a Szabályzat 7. pontjában meghatározott belső szabályzatai alapján, figyelemmel a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire is – fényképes igazolvány alapján megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről, valamint arról, hogy az aláírást létrehozó

Robotzsaru rendszerbe integrált kulcs használatára, valamint a hivatásos katasztrófavédelmi szervek tekintetében kiadmányozásra, aláírásra jogosultsággal rendelkezik-e.

12. A 11. pontban foglaltakon túlmenően az aláírási tanúsítvány igényléséhez, az aláíróhoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítéséhez szükséges regisztrációs eljárásához, az elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltatás megrendeléséhez, a szervezeti tanúsítvánnyal kapcsolatosan szükséges adatok igazolására szolgáló dokumentációk beszerzése, és a kapcsolódó tevékenységek koordinálása – a Bizalmi Szolgáltató 7. pontban meghatározott szabályzataiban előírtak teljesítése érdekében – a BM OKF Informatikai Főosztály, illetve az informatikai feladatokat ellátó szervezeti elem feladata.
13. A Bizalmi Szolgáltató a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársa részére kibocsátásra kerülő, az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt – melyet saját elektronikus aláírásával lát el – olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, mely összhangban van a hivatásos katasztrófavédelmi szervek elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
14. A Bizalmi Szolgáltató végzi a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársa részére kibocsátott aláírási tanúsítvány adataiban bekövetkezett változás miatti cseréjét, szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztését vagy visszavonását.
15. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek képviselőjében eljáró munkatársak a 6. pont szerinti aláírás-létrehozó adat (kulcs) és tanúsítvány átvételét követően az átvétel megtörténtéről tájékoztatást adnak a területi illetékes informatikai szakterület részére, akik a biztosított elektronikus aláírás használatához szükséges technikai beállításokat elvégzik.
16. A Szabályzat Függeléke tartalmazza az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott, a hivatásos katasztrófavédelmi szerveknél elektronikus aláírással az ügyfelekkel történő kapcsolattartásra jogosult munkatársak nevét és aláírási tanúsítványának nyilvános adatait, az aláírás automatizált ellenőrzéséhez szükséges címet és a bekövetkezett változásokat (pl. névváltozás, tanúsítvány visszavonása, felfüggesztése).
17. A szervezeti aláíráshoz kapcsolódó jogosultság személyes beállítását az érintett munkatárs vonatkozásában a hivatásos katasztrófavédelmi szerv érintett szervezeti elemének vezetője írásban kezdeményezi a BM OKF tekintetében az Informatikai Főosztály vezetőjénél, a területi és területi jogállású szervek esetében az informatikai feladatokat ellátó szervezeti elem vezetőjénél, aki intézkedik annak technikai végrehajtásáról.

VII. Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző alkalmazása

18. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek a feladat- és hatáskörbe tartozó eljárások során – a jogszabályban meghatározottak szerint – elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthatnak, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – ügyfelei, vagy más szervek számára azt kötelezővé tehetik.
19. Amennyiben adott eljárás tekintetében arra lehetőség van, vagy jogszabály azt kötelezővé teszi, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek az adott eljárásban az iratokat elektronikusan készítik el és azokat elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látják el.

20. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elsődlegesen elektronikus bélyegzővel történik. Amennyiben jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez (adott beosztáshoz, munkakörhöz) rendeli, abban az esetben kizárólag elektronikus aláírás alkalmazható (pl. munkáltatói jogkör gyakorlása, pénzügyi ellenjegyzés, jogi ellenjegyzés).
21. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek által elektronikusan készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott irat az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy az ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerül megküldésre.
22. Az ügyfél számára az elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta Hibrid szolgáltatásával, vagy kivételes esetben (pl. technikai akadály esetén) levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.
23. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek a Központi Érkeztető Rendszerbe (KÉR rendszer) bekapcsoltak részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítják az elektronikus formában készült és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott dokumentumokat.
24. A KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére a hivatásos katasztrófavédelmi szervek az elektronikus formában készült és elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel ellátott dokumentumait hivatali kapun (ha rendelkezik vele a címzett), Céggapun, a Magyar Posta Hibrid szolgáltatásával, kivételes esetben (pl. technikai akadály esetén) levélpostai küldeményként, illetve az Állami Futárszolgálat, külön futár, vagy kézbesítő útján továbbítják.
25. A kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatárs által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:
- „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
 - az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
 - az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát;
 - NOVA felirat és zöld lakat képét;
 - címert.



26. Az BM OKF nevében elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatárs által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:
- „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
 - az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
 - az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát;
 - NOVA felirat és zöld lakat képét.



VIII. Az elektronikus aláírás és bélyegző érvényességének ellenőrzése

27. Az elektronikusan küldött és az érintett fél által átvett dokumentumon – az érvényességi lánc vizsgálatával – az elektronikus aláírás ellenőrzése az érintett fél felelősségi körébe tartozik.
28. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése kiterjed:
 - a) a dokumentum sértetlenségére (tartalma az aláírás óta nem változott);
 - b) a tanúsítványra (az aláírás attól a személytől, szervtől származik, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve) és
 - c) az időbélyegre (az aláírás az időbélyegben szereplő időpontban történt és azóta az nem változott).
29. Az elektronikus aláírás és ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
 - a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítható a hitelesítési-szolgáltató;
 - b) a hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg lehet győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;
 - c) az aláíró és a hitelesítési-szolgáltató tanúsítványai ellenőrizhetőek a tanúsítvány visszavonási listában és
 - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány valamennyi attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.
30. Az érintett fél az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik és az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes:
 - a) az időbélyegző szolgáltató azonosítható az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - b) az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó tanúsítványok érvényességét ellenőrizni lehet az azokban megadott adatok alapján, valamint ezen tanúsítványok integritását a hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - c) a hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján megállapítható az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató, valamint
 - d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizhető a hitelesítési-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapota.
31. Az elektronikus aláírás, illetve az időbélyeg nem alkalmas az elektronikus dokumentum hitelességének megállapítására, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az ahhoz felépített tanúsítványláncához tartozó adatok tekintetében érvénytelenségre utaló körülmények tapasztalhatók.

IX. Tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

32. A tanúsítvány visszavonása a tanúsítvány érvényességének a tervezett érvényességi idő lejárata előtti megszüntetését jelenti. A visszavonás végleges és visszafordíthatatlan állapot.
33. Felfüggesztés esetén a tanúsítvány csak rövid, átmeneti időszakra – a Bizalmi Szolgáltató vonatkozó szabályzatában meghatározott ideig – lesz érvénytelen. A tanúsítvány

felfüggesztett állapotban csak ideiglenesen lehet, az engedélyezett időtartam után állapotát újra érvényesre kell állítani, vagy a tanúsítványt vissza kell vonni.

34. A visszavont / felfüggesztett tanúsítványt joghatályosan nem lehet felhasználni.
35. A tanúsítvány felfüggesztésére, illetve visszavonására különösen az alábbi esetekben kerül sor:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása, vagy annak gyanúja;
 - b) az aláírás-létrehozó adatot illetve az aláírás létrehozó Robotzsaru rendszerbe integrált kulcsot védő aktivizáló adat (PIN- kód) kompromittálódása, vagy annak gyanúja;
 - c) a tanúsítványban feltüntetett hibás adatok;
 - d) az BM OKF Előfizető tanúsítványban feltüntetett adatainak megváltozása, vagy
 - e) az Aláíró tanúsítványban feltüntetett adatainak megváltozása.
36. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs tudomást szerez vagy gyanúja merül fel arról, hogy az aláírás-létrehozó Robotzsaru rendszerbe integrált kulcs használatához szükséges jelszó illetéktelen tudomására jutott, köteles erről – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul írásban tájékoztatni az BM OKF Informatikai Főosztály, illetve az informatikai feladatokat ellátó szervezeti elem vezetőjét, aki haladéktalanul intézkedik a Bizalmi Szolgáltató felé – a körülmények értékelése alapján – a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
37. Amennyiben a felfüggesztés indoka megszűnt, a tanúsítvány újbóli aktiválásának igényét a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a 36. pont szerinti vezetőnél írásban igényli, aki az aláírást létrehozó Robotzsaru rendszerbe integrált kulcs aktiválása érdekében intézkedik a Bizalmi Szolgáltató felé.
38. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a 36. pont szerinti vezetőnél írásban kezdeményezi az elektronikus aláírási tanúsítvány (aláírás-létrehozó Robotzsaru rendszerbe integrált kulcs) visszavonását az érintett munkatárs foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése esetén, valamint akkor, ha a körülményekben olyan változás áll be, mely az érintett munkatárs aláírási jogosultságának megszűnését eredményezi.
39. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles azt haladéktalanul – írásban – bejelenteni közvetlen vezetőjének, aki a 36. pont szerinti vezetőt írásban tájékoztatja a szükséges intézkedés érdekében.
40. A BM OKF irányítása alá tartozó területi és területi jogállású szervek informatikai feladatot ellátó szervezeti elemeinek vezetői a szervezeti egységük vonatkozásában a Szabályzat Függetlenségében feltüntetett adatok változásáról haladéktalanul kötelesek írásban (e-mailben) tájékoztatni a BM OKF Informatikai Főosztályt, valamint a BM OKF Ügyviteli Irodát.