

Folyamat szponzor:	Németh Ádám s.k.	ÜSIG
Folyamat gazda:	Tamás Norbert s.k.	üzleti IT elemzés és igény menedzsment vezető
Ellenőrizte:	Dr. Márkusfalvi-Tóth Ádám s.k.	JSZI
Ellenőrizte:	Barta Ferenc s.k.	senior szabályzatmenedzsment szakértő

Next-BSz-023

AZ MVM NEXT ENERGIAKERESKEDELMI ZRT.

ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS BÉLYEGZÉSI SZABÁLYZATA

BELSŐ SZABÁLYZATA

Hiezl Gábor s.k.
vezérigazgató
(jóváhagyó és hatályba helyező)

Ezen szabályozás mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Csoport számítógépes hálózatának MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. belső szabályzatait tartalmazó dokumentumtárában található.

A kinyomtatott példányok hatályosságát használat előtt ellenőrizze!

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja.....	3
2.	A szabályzat hatálya.....	3
2.1.	Időbeli hatály	3
2.2.	Személyi hatály	3
2.3.	Tárgyi hatály.....	3
3.	Kapcsolódó főbb jogszabályok és szabályzatok (felsorolás nem kizárólagos).....	4
4.	Fogalmak.....	4
5.	A szabályzat tárgya, tartalma	6
5.1.	Szerepkörök.....	6
5.1.1.	Belső szerepkörök	6
5.1.2.	Külső szerepkörök.....	6
5.2.	Az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző alkalmazása.....	7
5.2.1.	Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése	7
5.2.2.	Az elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválás).....	7
5.3.	Az időbélyegző alkalmazására vonatkozó szabályok.....	7
5.4.	Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. képviseletében használt aláírási tanúsítványok érvényessége	8
5.4.1.	A tanúsítvány felfüggesztése.....	8
5.4.2.	A tanúsítvány visszavonása.....	9
5.4.3.	Az elektronikus aláírási tanúsítvány megújítása	9
5.4.4.	A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése.....	9
5.4.5.	Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. szervezeti adatai megváltozásának kezelése....	10
5.5.	Az aláírás-létrehozó eszköz használata	10
5.6.	Egyéb rendelkezések	10
6.	Mellékletek.....	10

1. A szabályzat célja

Jelen Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy meghatározza az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.-nek az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályait, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.

A Szabályzat ebből kifolyólag - egyebek mellett - rendezi az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban **Eüitv.**) szerinti ügyekben – akár elektronikus ügyintézését biztosító szervként, akár ügyfélként eljárva - keletkezett elektronikus okiratok

- hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és/vagy elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
- az elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályokat.

A Szabályzatban rögzítésre kerülnek:

- 1) a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásokban és ügyekben alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldások,
- 2) a Bizalmi Szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötések,
- 3) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályai,
- 4) azok a technikai és eljárási követelmények, 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.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Időbeli hatály

A Szabályzat 2021.01.01. napján lép hatályba és a hatályon kívül helyezés napjáig alkalmazandó.

2.2. Személyi hatály

Jelen Szabályzat személyi hatálya az elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály, illetve belső szabályzat által felhatalmazott személyekre, illetve a kapcsolódó automatizmusokra terjed ki.

2.3. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:

- 1) az aláírásra jogosultak által az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. villamos-energia és földgáz egyetemes szolgáltatás biztosítása körébe tartozó egyes szolgáltatásnyújtási kötelezettségekkel összefüggő eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és/vagy időbélyeggel ellátott okiratok készítésére;
- 2) az aláírásra jogosultak által az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. villamos-energia és földgáz kereskedelmi szolgáltatás biztosítása során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és/vagy időbélyeggel ellátott okiratok készítésére;
- 3) az. MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. által elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények Hivatali Kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;
- 4) az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással és/vagy időbélyeggel ellátott elektronikus okiratok hitelességének és

sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;

- 5) a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárások és ügyek során alkalmazott elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozásához használt adataira vonatkozó iratok, a hozzájuk kapcsolt tanúsítványok, az elektronikus aláírási és bélyegzési szabályzatok maradandó értékű közokiratokra vonatkozó szabályok szerinti megőrzésére;
- 6) az irattári terv szerint megőrizni köteles elektronikus aláírással ellátott okiratok archiválására.

3. Kapcsolódó főbb jogszabályok és szabályzatok (felsorolás nem kizárólagos)

- a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete;
- az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet;
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
- az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. iratkezeléséről és irattári tervről szóló szabályzata;
- az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. Másolatkészítési Szabályzata.
- Az MVM Csoport CsSz-36. sz. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzata (a továbbiakban: CsSz-36. sz. Szabályzat)
- Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. MVMN-BSz-046 sz. adatkezelési – és az MVM Csoport CsSz-36. sz. Személyes Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának megfeleltetéséről szóló – Belső Szabályzata

A jelen Szabályzatban foglaltak a CsSz-36. sz. Szabályzatban rögzítettekkel összhangban, a CsSz-36. sz. Szabályzatban foglaltakkal együttesen alkalmazandóak. Abban az esetben, ha a CsSz-36. sz. Szabályzat és a jelen Szabályzat előírásai között bármilyen ellentmondás van, automatikusan a CsSz-36. sz. Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

4. Fogalmak

A Szabályzatban alkalmazott fogalmak és definíciók az alábbiak:

Aláírás-létrehozó eszköz: olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.

Aláíró: az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, aláírásra jogosult és mint ilyen, elektronikus aláírást hoz létre, 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.

Bizalmi Szolgáltató: olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a bizalmi 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. A Bizalmi Szolgáltató lehet minősített vagy nem minősített bizalmi szolgáltató.

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. Olyan elektronikus adat, amelyet más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, és amelyet az aláíró aláírásra használ. 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.

Elektronikus bélyegző vagy bélyegző: olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.

Elektronikus bélyegző tanúsítvány: olyan tanúsítvány, amely egy jogi személyhez kapcsolható és igazolja az érintett jogi személy nevét, és amellyel a jogi személy elektronikus bélyegzőt hozhat létre.

Elektronikus időbélyegző vagy időbélyegző: olyan elektronikus adatok, amelyek más elektronikus adatokat egy adott időponthoz kötnék, amivel igazolják, hogy utóbbi adatok léteztek az adott időpontban.

Elektronikus aláírási tanúsítvány: olyan tanúsítvány, amely természetes személy részére került kibocsátásra, és amellyel annak birtokosa elektronikus aláírásokat hozhat létre.

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.

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

Hitelesítés: olyan elektronikus folyamat, amely lehetővé teszi a természetes vagy jogi személy elektronikus azonosításának vagy az elektronikus adatok eredetének és sértetlenségének az igazolását.

Minősített elektronikus aláírás: olyan fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul.

Minősített elektronikus bélyegző: olyan, fokozott biztonságú elektronikus bélyegző, amelyet minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközzel állítottak elő, és amely elektronikus bélyegző minősített tanúsítványán alapul.

Minősített elektronikus időbélyegző: olyan elektronikus bélyegző, amely az adatokat oly módon kapcsolja dátumhoz és időponthoz, hogy az ésszerű mértékben kizárja az adatok észrevétlen megváltozásának lehetőségét, egyezményes koordinált világidőhöz kötött pontos időforráson alapul és a minősített bizalmi szolgáltató fokozott biztonságú elektronikus aláírásával vagy fokozott biztonságú elektronikus bélyegzőjével, vagy más egyenértékű módszerrel ellenjegyezte.

Tanúsítvány: az elektronikus aláírás tanúsítvány és az elektronikus bélyegző tanúsítvány, valamint mindazon, a bizalmi szolgáltatás keretében a Bizalmi Szolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely tartalmazza a tanúsítványra vonatkozó érvényesítési adatot és a tanúsítvány használatához szükséges kapcsolódó adatokat, és amely elektronikus okirat megbízhatóan védve van a kibocsátáskor és az érvényességi ideje alatt rendelkezésre álló technológiákkal elkövetett hamisítás ellen.

Tanúsítvány visszavonási lista: valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a Bizalmi Szolgáltató bocsát ki.

5. A szabályzat tárgya, tartalma

5.1. Szerepkörök

5.1.1. Belső szerepkörök

5.1.1.1. Az aláírásra jogosult munkatárs

Aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a mindenkor hatályos a cégjegyzési, aláírási jogosultság szabályozásáról szóló szabályzat meghatározza.

Az aláírásra jogosult munkatárs

- a) kizárólag az aláírásra vonatkozó belső szabályzásnak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
- b) kizárólag intelligens chipkártya birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
- c) kizárólag statikus tartalmú, és/vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus aláírással és/vagy minősített időbélyeggel.

Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait a Next-BSz-023-NY-01 melléklet tartalmazza.

Jelen Szabályzatban rögzített IT szakmai feladatokat, tevékenységeket - szükség esetén az MVMI Informatika Zrt. csoportszintű informatikai szolgáltató megbízása útján - az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. Üzleti intelligencia és stratégiai igazgatóság Üzleti IT és folyamatmenedzsment Osztálya, mint társasági IT szakmai felelős (a jelen Szabályzat alkalmazásában a továbbiakban: IT szakmai felelős) látja el.

5.1.2. Külső szerepkörök

5.1.2.1. Az ügyfél

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásokban és ügyekben elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt és/vagy elektronikus bélyegzővel ellátott okiratot továbbít az adott ügyben érintett természetes személyek, jogi személyek vagy jogi személyiség nélküli szervezetek részére.

5.1.2.2. A Bizalmi Szolgáltató

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásaiban, ügyekben alkalmazandó elektronikus aláírások előállításához a felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és elektronikus aláírási tanúsítványt szolgáltató.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. elektronikus bélyegzőjének igénylése a Bizalmi Szolgáltató által biztosított módon történik.

A Bizalmi Szolgáltató állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A Bizalmi Szolgáltató a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a vonatkozó jogszabályokkal.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. egyaránt alkalmaz az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. elnevezését tartalmazó és nem tartalmazó elektronikus aláírást és elektronikus bélyegzőt.

A Bizalmi Szolgáltató feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott elektronikus aláírási tanúsítványnak teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.

A Bizalmi Szolgáltató, 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.

5.2. Az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző alkalmazása

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásokban és ügyekben a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus ügyintézészt biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.

Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel látja el.

Az elektronikus okiratok hitelesítése elektronikus bélyegzővel és/vagy elektronikus aláírással történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:

- a) „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét vagy az elektronikus bélyegző esetében az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. elnevezést.

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

5.2.1. Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése

Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus okirat elektronikus úton nem küldhető meg – és annak további feltételei fennállnak –, azt az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. hiteles papíralapú irattá alakítja, vagy az Eüitv.-ben és annak részletszabályairól szóló 451/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározott esetben és szabályok szerint papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.

Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Másolatkészítési Szabályzat tartalmazza.

5.2.2. Az elektronikus aláírással és/vagy elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválás)

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. által a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásokban és ügyekben létrehozott és elektronikus aláírással hitelesített okiratok a megőrzési idő lejártáig értelmezhetők (olvashatók) és visszakereshetők maradnak.

5.3. Az időbélyegző alkalmazására vonatkozó szabályok

Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyibe az elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az elektronikus aláírási tanúsítványa az aláírásban

szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegző tanúsítványt az azt kibocsátó Bizalmi Szolgáltató visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző elfogadója 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) azonosítani kell az Időbélyegzés Szolgáltatót az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegző tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
- b) ellenőrizni kell az Időbélyegzés Szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegző tanúsítvány érvényességét az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegző tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegző tanúsítvány integritását a kibocsátó bizalmi szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
- c) a kibocsátó Bizalmi Szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó bizalmi szolgáltató kilétéről;
- d) a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a Bizalmi Szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó Bizalmi Szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.

5.4. Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. képviseletében használt aláírási tanúsítványok érvényessége

Az elektronikus aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikus aláírt vagy elektronikus bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:

- a) az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a Bizalmi Szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
- b) az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
- c) a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
- d) az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítvány nem teljesíti a vonatkozó jogszabályban meghatározott követelményeket;
- e) a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

5.4.1. A tanúsítvány felfüggesztése

Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel, illetve időbélyegzővel rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles azt haladéktalanul az IT szakmai felelős részére bejelenteni.

Az IT szakmai felelős intézkedik a Bizalmi Szolgáltató irányában a tanúsítvány felfüggesztéséről vagy visszavonásáról., majd ezt követően az Elektronikus aláírások nyilvántartásának aktualizálásáról.

A közvetlen munkahelyi vezető az IT szakmai felelősnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.

Az aláírási-létrehozó eszköz visszavonásáról az IT szakmai felelős a visszavonással egyidejűleg intézkedik a Szabályzat Next-BSz-023-NY-01 mellékletének módosításáról és gondoskodik az aktuális melléklet közzétételéről.

A tanúsítványt fel kell függeszteni:

- a) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
- b) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkaviszonya szünetel.

A visszaállítási igényt a közvetlen vezető kezdeményezi az IT szakmai felelősnél, aki haladéktalanul intézkedik a Bizalmi Szolgáltató irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, és egyidejűleg módosítja a Next-BSz-023-NY-01 mellékletet és gondoskodik az aktuális melléklet közzétételéről.

5.4.2. A tanúsítvány visszavonása

A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban elektronikus okirat hitelesítésre nem alkalmas.

A tanúsítványt vissza kell vonni:

- a) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
- b) a munkatárs nevében történt változás esetén;
- c) a Bizalmi Szolgáltató adataiban történt változások esetén;
- d) a Bizalmi Szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
- e) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt olyan változás esetén, amely a tanúsítvány visszavonását indokolja, illetve munkaviszonyának megszűnése, továbbá aláírási jogának megszűnése esetén.

5.4.3. Az elektronikus aláírási tanúsítvány megújítása

A tanúsítványt abban az esetben lehet megújítani:

- a) amennyiben nem járt le az érvényessége, nem szerepel visszavonási listában, azaz nem vonták vissza, és nincs felfüggesztett állapotban sem, továbbá
- b) a tanúsítványban rögzített adatok érvényességéről és helyességéről a szolgáltatást igénybe vevő írásban nyilatkozik, vagy azokat megfelelően aktualizálja.

5.4.4. A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

Az elektronikus aláírási tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.

Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja az IT szakmai felelőst, aki az adatok megváltozásáról tájékoztatja a Bizalmi Szolgáltatót. (Adatok módosítása esetén a korábbi tanúsítvány meghosszabbítása történik új adatokkal, és ezt követően a régi tanúsítvány visszavonása.) Az IT szakmai felelős a Next-BSz-023-NY-01 mellékletet ebben az esetben haladéktalanul módosítja és gondoskodik az aktuális melléklet közzétételéről.

5.4.5. Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. szervezeti adatai megváltozásának kezelése

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. által alkalmazott elektronikus aláírási és elektronikus bélyegző tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról az IT szakmai felelős a változás bekövetkezését követően haladéktalanul tájékoztatja a Bizalmi Szolgáltatót és egyeztet vele a tanúsítványok mielőbbi módosítása érdekében.

5.5. Az aláírási-létrehozó eszköz használata

Az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző, illetve időbélyeg használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegző, illetve időbélyeg jogosultságát a Szabályzat rendelkezései alapján kizárólag az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárásokban és ügyekben az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.

Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott elektronikus adathordozót biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.

Az elektronikus adathordozó elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

5.6. Egyéb rendelkezések

Az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. 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 az IT szakmai felelős évente köteles elvégeztetni.

Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.

Az IT szakmai felelős az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szabályzatot és annak elválaszthatatlan részét képező Next-BSz-023-NY-01 mellékletét az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. honlapján közzéteszi.

A Szabályzat módosulását követően az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. IT szakmai felelőse gondoskodik a Szabályzat azonnali cseréjéről.

A Szabályzat Next-BSz-023-NY-01 melléklet tartalmi módosítása, az adatok aktualizálása nem minősül a Szabályzat módosításának.

6. Mellékletek

- Next-BSz-023-NY-01 Az elektronikus aláírási és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak neve és tanúsítványának nyilvános adatai

MÓDOSÍTÁS NYILVÁNTARTÓLAP

MÓDOSÍTÁSOK		
MÓDOSÍTÁS SZÁMA	MÓDOSÍTÁS DÁTUMA	MÓDOSÍTÁS LEÍRÁSA (JELLEGE)
1.1	2021.01.01.	A Szabályzat módosítására az NKM Energia Zrt. nevének 2021.01.01-i hatályú megváltozására, és a Társaságnál bekövetkezett szervezeti változásokra figyelemmel került sor.