

Regulamin stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Hotelu Pory Roku

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w **Hotelu Pory Roku** określa w szczególności zasady:

- 1) zamawiania i wydawania certyfikatu kwalifikowanego;
- 2) stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego i postępowania z kartą kryptograficzną, będącą jego nośnikiem;
- 3) administrowania certyfikatami kwalifikowanymi oraz kartami kryptograficznymi, będącymi nośnikami certyfikatów;
- 4) odnowienia certyfikatów kwalifikowanych;
- 5) unieważniania certyfikatu kwalifikowanego.

§ 2

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1579),
- 2) Administratorze podpisu kwalifikowanego, zwanego dalej Administratorem PK -należy przez to rozumieć pracownika, upoważnionego do obsługi spraw związanych z kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 3) bezpiecznym podpisem elektronicznym - należy przez to rozumieć dane w postaci elektronicznej, które wraz i innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny,
- 4) kwalifikowanym podpisem elektronicznym- należy przez to rozumieć podpis elektroniczny, który:
 - a) jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis,
 - b) jest sporządzony za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego,
 - c) jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakkolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.
- 5) Centrum Certyfikacji - należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi certyfikacyjne takiej jak wydawanie certyfikatów, znakowanie czasem lub inne usługi związane z podpisem elektronicznym,
- 6) Elektronicznej Skrzynce Podawczej - należy przez to rozumieć elektroniczną skrzynkę podawczą w **Hotelu Pory Roku**;
- 7) formularzu zgłoszenia certyfikacyjnego - należy przez to rozumieć wniosek o wydanie

- zestawu do podpisu elektronicznego lub karty kryptograficznej dla danego pracownika, według wzór określonego przez Centrum Certyfikacji;
- 8) karcie kryptograficznej - należy przez to rozumieć nośnik w postaci karty kryptograficznej, zawierający certyfikat kwalifikowany, klucz prywatny oraz klucz publiczny, służące do stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 9) odnowieniu certyfikatu kwalifikowanego - należy przez to rozumieć wydanie nowego certyfikatu do istniejącej pary kluczy umieszczonych na karcie kryptograficznej;
 - 10) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w **Hotelu Pory Roku**;
 - 11) Subskrybencie – należy przez to rozumieć pracownika lub osobę uprawnioną z tytułu pełnionej funkcji do stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który podpisał Umowę i odebrał swój certyfikat kwalifikowany;
 - 12) Dyrektor- należy przez to rozumieć **Dyrektora Hotelu Pory Roku**;
 - 13) Umowie - należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług certyfikacyjnych, zawieraną przez subskrybenta z Centrum Certyfikacji na wydanie certyfikatu kwalifikowanego oraz świadczenie usługi znakowania czasem;
 - 14) Jednostce - należy przez to rozumieć **Hotel Pory Roku**;
 - 15) wniosku o wydanie - należy przez to rozumieć wniosek o wydanie certyfikatu kwalifikowanego (wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 16) wniosku o odnowienie - należy przez to rozumieć wniosek o odnowienie certyfikatu kwalifikowanego (wzór wniosku określa załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - 17) wniosku o unieważnienie - należy przez to rozumieć wniosek o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego (wzór wniosku określa załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - 18) zestawie do podpisu elektronicznego - należy przez to rozumieć kartę kryptograficzną, czytnik karty kryptograficznej, oprogramowanie systemowe oraz oprogramowanie do stosowania i weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

STOSOWANIE KWALIFIKOWANEGO PODPISU ELEKTRONICZNEGO

§ 3

1. Kwalifikowany podpis elektroniczny stosuje się w Jednostce do podpisywania dokumentów elektronicznych, wchodzących w zakres spraw poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. Dokumenty elektroniczne mogą być przesyłane do Jednostki za pośrednictwem informatycznych nośników danych lub środków komunikacji elektronicznej przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą.

§ 4

1. Pracownikami uprawnionymi do stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
2. W uzasadnionych przypadkach kwalifikowany podpis elektroniczny mogą stosować inni pracownicy upoważnieni do jego stosowania na podstawie przepisów prawa lub wykonywania innych czynności wynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
3. Zasady stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego określa ustawa z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1579),

ZAMAWIANIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

§ 5

1. Certyfikat kwalifikowany zamawia Administrator PK:
 - 1) pracownikom określonym w § 4 ust. 1 na podstawie formularza zgłoszenia certyfikacyjnego,
 - 2) pracownikom określonym w § 4 ust. 2 na podstawie wniosku o wydanie określonego w § 2 pkt. 15 oraz formularza zgłoszenia certyfikacyjnego.
2. Formularz zgłoszenia certyfikacyjnego wypełnia pracownik/osoba uprawniona, określony/a w § 4 ust. 1, ubiegający/a się o wydanie certyfikatu kwalifikowanego i przekazuje go w formie pisemnej Administratorowi PK.
3. Pracownicy określani w § 4 ust. 2 wnioski o wydanie certyfikatu kwalifikowanego wraz z formularzem zgłoszenia certyfikacyjnego podpisanym przez Dyrektora przekazują Administratorowi PK.
4. Procedura zamawiania certyfikatu jest przeprowadzana przez Administratora PK w formie elektronicznej.
5. W trakcie procedury zamawiania certyfikatu Administrator PK generuje i drukuje z systemu elektronicznego firmy certyfikującej niezbędne dokumenty (umowa z subskrybentem o świadczenie kwalifikowanych usług certyfikacyjnych wraz z załącznikami), po czym przekazuje je subskrybentowi w celu uzupełnienia i weryfikacji danych.
6. Podpisane i potwierdzone dokumenty, o których mowa w pkt.5 niniejszego paragrafu, subskrybent przekazuje Administratorowi PK celem kontynuacji procedury zamawiania.

WYDANIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

§ 6

Pracownik lub osoba uprawniona osobiście odbiera certyfikat kwalifikowany w jednym z Punktów Rejestracji lub w Punkcie Partnerskim firmy certyfikującej.

§ 7

1. Po odebraniu certyfikatu kwalifikowanego subskrybent składa oświadczenia, zwane dalej „Oświadczeniem”, o:
 - 1) odebraniu zestawu do podpisu elektronicznego lub karty kryptograficznej;
 - 2) zapoznaniu się z przepisami Ustawy;
 - 3) zapoznaniu się z Regulaminem;
 - 4) podpisaniu Umowy;
 - 5) zobowiązaniu się w szczególności do:
 - a) przestrzegania Regulaminu,
 - b) stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zgodnie z przepisami prawa, wyłącznie w celach służbowych oraz w granicach udzielonych mu pełnomocnictw i upoważnień,
 - c) nieudostępniania osobom nieupoważnionym karty kryptograficznej i kodu PIN zabezpieczającego tę kartę.
2. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

POSTĘPOWANIE Z KARTĄ KRYPTOGRAFICZNĄ

§ 8

1. Subskrybent jest zobowiązany chronić kartę kryptograficzną przed jej utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem oraz przed dostępem osób nieupoważnionych.
2. Kod PIN zabezpieczający kartę kryptograficzną nie powinien być przechowywany razem z kartą kryptograficzną i dostępny dla osób nieupoważnionych.

ODNOWIENIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach kwalifikowany podpis elektroniczny może być odnowiony dla pracowników zobowiązanych do jego stosowania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub wykonywania innych czynności wynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
2. Pracownicy składają Administratorowi PK wniosek o odnowienie certyfikatu, według wzoru o którym mowa w § 2 pkt 15, w formie pisemnej podpisany przez Dyrektora Jednostki.
3. Wniosek o odnowienie podpisu elektronicznego należy złożyć co najmniej 14 dni przed jego wygaśnięciem.
4. Odnowienie odbywa się w sposób analogiczny jak do zamawiania i wydawania certyfikatów kwalifikowanych z tym, że umowa podpisywana jest ważnym podpisem elektronicznym subskrybenta i nie ma konieczności ponownej weryfikacji jego tożsamości.

UNIEWAŻNIENIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

§ 10

1. Unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego może nastąpić na wniosek subskrybenta, Administratora PK, Dyrektora Jednostki.
2. Procedurę unieważnienia prowadzi Administrator PK.
3. Wniosek o unieważnienie może zostać złożony w formie pisemnej, elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w nagłych przypadkach telefonicznie lub faksem.

§ 11

1. Subskrybent może wystąpić bezpośrednio do Centrum Certyfikacji z wnioskiem o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego w uzasadnionych przypadkach określonych w Umowie, szczególnie w razie kradzieży lub zagubienia karty kryptograficznej bądź takiego zniszczenia lub uszkodzenia tej karty, które uniemożliwia korzystania z niej w sposób prawidłowy i zgodny z jej właściwościami.
2. Subskrybent niezwłocznie informuje Administratora PK o każdym przypadku wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. W razie nieuzasadnionego unieważnienia certyfikatu kwalifikowanego na wniosek subskrybenta, subskrybent zwraca koszty wydania mu nowego certyfikatu kwalifikowanego.

§ 12

1. W razie utraty lub kradzieży karty kryptograficznej subskrybent zobowiązany jest do

niezwłocznego wystąpienia z wnioskiem do Centrum Certyfikacji o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego oraz powiadomienia Administratora PK o utracie lub kradzieży tej karty, a w razie kradzieży -także do niezwłocznego zgłoszenia kradzieży w komisariacie Policji.

2. Po otrzymaniu informacji o utracie lub kradzieży karty kryptograficznej Administrator PK niezwłocznie:

- 1) powiadamia Dyrektora Jednostki,
- 2) potwierdza w Centrum Certyfikacji wnioski subskrybenta o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego lub występuje z wnioskiem o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego, jeśli:
 - a) subskrybent nie wystąpił z wnioskiem o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego,
 - b) mimo złożenia przez subskrybenta wniosku o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego a Centrum Certyfikacji nie podjęło żadnych czynności w sprawie tego wniosku.

§ 13

1. Administrator PK występuje do Centrum Certyfikacji z wnioskiem o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego w szczególności w przypadku:

- 1) zmiany stanowiska pracy subskrybenta lub innej przyczyny, skutkującej brakiem konieczności stosowania przez niego kwalifikowanego podpisu elektronicznego – na podstawie wniosku Dyrektora Jednostki,
- 2) rozwiązania stosunku pracy z subskrybentem,
- 3) odwołania lub wygaśnięcia udzielonego subskrybentowi pełnomocnictwa lub upoważnienia, skutkującego brakiem konieczności stosowania przez niego kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- 4) uzyskania potwierdzonej informacji o stosowaniu przez subskrybenta kwalifikowanego podpisu elektronicznego niezgodnie z § 4 ust. 3.

ADMINISTROWANIE CERTYFIKATAMI KWALIFIKOWANYMI I KARTAMI KRYPTOGRAFICZNYMI

§ 14

1. Administrator PK prowadzi tylko sprawy związane z administrowaniem certyfikatów kwalifikowanych, a w szczególności związane z:

- 1) zamawianiem certyfikatów kwalifikowanych w Centrum Certyfikacji;
- 2) prowadzeniem ewidencji wydanych i unieważnionych certyfikatów kwalifikowanych;
- 3) występowaniem do Centrum Certyfikacji z wnioskami o odnowienie i unieważnienie certyfikatów kwalifikowanych.

2. Wzór ewidencji wydanych i unieważnionych certyfikatów kwalifikowanych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu określa załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 15

1. W celu należytego wykonywania przez Administratora PK zadań określonych w Regulaminie pracownik **Hotelu** przekazuje niezwłocznie Administratorowi PK w formie pisemnej informację o pracownikach określonych w § 4 dotyczące w szczególności:

- 1) zatrudnienia w Jednostce,
- 2) zmiany stanowiska pracy,
- 3) zmiany danych w zakresie nazwiska i numeru dowodu osobistego,
- 4) rozwiązania stosunku pracy,

5) informacji dotyczącej udzielenia, odwołania lub wygaśnięcia pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielonego pracownikowi, skutkującego powstaniem lub brakiem konieczności stosowania przez pracownika kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

§ 16

Prowadzenie wszystkich spraw związanych z przygotowaniem infrastruktury informatycznej do składania podpisu elektronicznego, w szczególności:

- 1) instalacja i konfiguracja zestawów do podpisu elektronicznego,
 - 2) szkolenia subskrybentów w zakresie stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - 3) pomocy Administratorowi i subskrybentom przy obsłudze informatycznej platformy, służącej do składania formularza i wniosków kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- należy do zadań firmy świadczącej usługi informatyczne dla Jednostki.

§ 17

Dokumentacja źródłowa w postaci:

- 1) wniosków o wydanie, odnowienie lub unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego, składanych do Administratora PK,
 - 2) oświadczeń subskrybentów,
 - 3) kopii umów certyfikacyjnych subskrybentów,
 - 4) Ewidencji wydanych i unieważnionych certyfikatów kwalifikowanych,
- jest przechowywana na stanowisku Administratora PK.

.....
(podpis ADO)

WNIOSEK O WYDANIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

Na podstawie § 4 ust. 2 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego
w wnoszę o wydanie certyfikatu kwalifikowanego dla następującego
pracownika:

Imię i nazwisko:.....
Dział/sekcja.....
Stanowisko:
Adres email:
Numer telefonu:

Uzasadnienie wniosku:

Wydanie certyfikatu kwalifikowanego z powodu:.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(podpis zatwierdzającego)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE SUBSKRYBENTA

Oświadczam, iż:

1) odebrałem zestaw do podpisu elektronicznego/kartę kryptograficzną* o numerze:

..... . (wpisać numer karty);

2) zapoznałem się z przepisami ustawy z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1579);

3) zapoznałem się z regulaminem stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie;

4) podpisałem umowę o świadczenie usług certyfikacyjnych, o której mowa w § 2 ust. 13 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego wZobowiązuję się w szczególności do:

1) przestrzegania postanowień regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w

2) stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego zgodnie z przepisami prawa;

3) nieudostępniania osobom nieupoważnionym karty kryptograficznej i kodu PIN zabezpieczającego tę kartę.

.....

(data, podpis pracownika)

WNIOSEK O ODNOWIENIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

Zgodnie z § 9 ust. 1 i 2 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego
w wnoszę o odnowienie certyfikatu kwalifikowanego dla niżej wskazanego
pracownika:

Imię i nazwisko:.....
Dział/sekcja.....
Stanowisko:
Adres email:
Numer telefonu:

Uzasadnienie wniosku:

Wydanie certyfikatu kwalifikowanego z powodu:.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(podpis zatwierdzającego)

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK O UNIEWAŻNIENIE CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

Zgodnie z § 10 ust. 1 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego
w wnoszę o unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego dla następującego
pracownika:

Imię i nazwisko:.....

Dział/sekcja.....

Stanowisko:

Adres email:

Numer telefonu:

Uzasadnienie wniosku:

Unieważnienie certyfikatu kwalifikowanego z powodu:

§ 12 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w: utrata /
kradzież* karty kryptograficznej;

§ 13 regulaminu stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego w zmiana
stanowiska pracy subskrybenta;

Inny powód:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(podpis zatwierdzającego)

* niepotrzebne skreślić

**EWIDENCJA WYDANYCH I UNIEWAŻNIONYCH CERTYFIKATÓW KWALIFIKOWANYCH
W HOTELU PORY ROKU**

Lp	Nr certyfikatu	Data otrzymania certyfikatu	Nr karty kryptograficznej	Imię i nazwisko subskrybenta	Stanowisko	Data ważności certyfikatu	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							