

巴彦淖尔市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室文件

巴职转办发〔2022〕8号

签发人：周鹏程

关于印发巴彦淖尔市企业、单位和个人 电子印章管理暂行办法的通知

各旗县区人民政府,市政府各部门:

经市推进政府职能转变和“放管服”改革协调领导小组办公室研究，现将《巴彦淖尔市企业、单位和个人电子印章管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

巴彦淖尔市推进政府职能转变和
“放管服”改革协调小组办公室

2022年5月25日

巴彦淖尔市企业、单位和个人 电子印章管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范我市电子印章的使用与管理,保证电子公文的真实性、可靠性、安全性和合法性,确保电子印章的安全使用以及互信、互认、互验,根据《中华人民共和国电子签名法》《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》(国发〔1999〕25号)等有关规定,制定本办法。

第二条 电子印章是采用数字密码技术,结合数字证书和模拟传统实物印章的图形化电子签名。电子印章的管理、使用与实物印章相同,且与实物印章具有同等的法律效力,能够按国家标准传输、审验、显示及打印,是一种可存储在专用 UsbKey 及印章服务器中的电子数据。电子印章的使用可确保用户身份及印章的真实性、访问权限的有效性以及信息的完整性和不可抵赖性。

第三条 本办法所称电子印章,分为电子公章、电子职务章和电子私章三类。

(一)电子公章。指本市范围内的国家机关、人民团体、社会组织、企业单位、事业单位、个体工商户以及其他组织(以下称单位或者机构)的法定名称章、以法定名称冠名的内设机构章

和分支机构章、业务专用章（合同、财务、发票、审验、报关等相关业务使用）的电子化形式。

（二）电子职务章。指单位或者机构的法定代表人、经营者、主要负责人、财务负责人、授权代表人等人员用于单位或者机构事务办理的个人名章的电子化形式。

（三）电子私章。指仅用于个人事务办理的普通个人名章的电子化形式。

电子公章的图形化特征，应当与实物印章的印模完全一致。电子职务章和电子私章的图形化特征，应当与印章持有人姓名完全一致。

电子印章，通过数字签名、电子云签等方式实现。

第四条 市政务服务局负责电子印章工作的统筹规范管理、电子印章的系统运维指导和电子印章服务机构监管；市公安局负责电子印章的治安管理；市密码管理局负责电子印章密码的使用管理；接入电子印章应用的各业务平台主管部门负责电子印章在其主管平台的授权管理。

各县（区）政务服务局负责本辖区政务服务领域电子印章管理工作。

第五条 电子印章服务机构负责根据国家相关法规和标准以及相关管理部门要求，提供电子印章相关服务。

电子印章服务机构应当具备电子认证服务资质，由市政务服务局按照自治区相关规定予以落实。

第六条 电子印章系统由自治区统一进行建设，提供电子印章申请、制作、备案、查询、变更、注销、印章、验章和使用管理等功能，并与国家及省统一电子印章系统、市公章刻制业治安管理信息系统进行对接，实现数据互通共享。

各部门、各单位已建电子印章系统的，应当与自治区统一的电子印章系统逐步进行对接，实现互通互认。

第二章 电子印章申请

第七条 需要电子印章的个人或者机构可以按照以下流程，向市政务服务局委托的电子印章服务机构申请：

（一）申请电子公章、电子职务章。

按照实体印章相关管理规定刻制实物印章后，申请制发。

申请电子公章的，应当提供单位或机构以及经办人真实、完整和准确的相关信息。

（二）申请电子私章。

参照申请电子公章、电子职务章程序执行。

（三）已经持有本市发放的数字证书，可直接申请电子印章。

第八条 市政务服务局委托的电子印章服务机构在制作电子印章时，应审核申请人相关申请信息的真实性。申请未通过的，应当及时告知申请人原因。

第三章 电子印章制作

第九条 电子印章数据格式应当遵循国家电子印章数据格式规范标准。

第十条 制作电子公章和有关电子职务章，其图形化特征应当与在公安机关印章管理部门备案的印模信息（包含实物印章图像）的规格、式样保持一致；印模信息应当从市公章刻制业治安管理信息系统获取，无法获取的，可由申请人提供。

制作电子职务章和电子私章的图形化特征，国家对其实物印章规格、式样有相关规定、标准的，应当与其印模信息的规格、式样保持一致；没有相应规定、标准的，可由申请人自行选择其名章图形化特征的规格、式样。

第十一条 电子印章服务机构应当核查申请人提交的印模信息真实性。电子印章服务机构应当核查申请人印模信息与其数字证书中所包含名称的一致性。

第十二条 电子印章应当与数字证书及其密钥妥善存储在符合国家密码管理要求的专用设备内，包括但不限于智能密码钥匙、智能移动终端安全密码模块、印章服务器、服务器密码机、签名验签服务器等。

第十三条 电子印章有效期应当与绑定的数字证书有效期一致，到期后，可以通过在线方式或至电子印章服务机构进行更新延期。

第十四条 电子印章制发完成后，电子印章服务机构应当在24小时内，将相关制作信息向公安机关印章管理部门备案。

第十五条 电子印章制作信息应当永久保留，法律法规另有规定的除外。

第四章 电子印章使用

第十六条 本市各类政务服务和社会公共服务活动可以使用电子印章对公文、证照、协议、凭据、流转单等各类电子文档进行印章。本市各政务服务机构在各业务平台上使用电子印章应向业务平台主管部门提出申请，由主管部门按需授权使用。

鼓励自然人、法人和非法人组织在经济和社会活动领域中使用电子印章。

本市各政务服务机构应积极宣传推广电子印章使用，法律法规规定不适用的情形除外。

第十七条 电子公章的使用审批流程应当与实物印章的使用审批流程一致，经批准同意后方可进行印章。严禁不按照审批权限使用电子印章。

电子职务章由持有人在其业务授权范围内，根据其实物印章的加盖规定或手写签名的处理流程进行印章。

电子私章由持有人在合法范围内使用。

第十八条 加盖电子印章的公文、证照、协议、凭据、流转单等各类电子文档,与加盖实物印章的纸质书面材料具有同等法律效力;经过打印或其他电子格式转换的,不作为本市政务服务事项要求的原件材料,视同复印件。

自治区电子印章系统提供电子印章签署及验证等功能。

本市各类经济和社会活动中用电子印章进行印章的,可根据需要使用自治区电子印章系统进行印章、验章。

第十九条 加盖电子印章的公文、证照、协议、凭据、流转单等各类电子文档,应当按照本市电子文件的相关规定进行归档。

第五章 电子印章管理

第二十条 电子印章持有人应当妥善保管其电子印章。电子公章、电子职务章应按照实物印章管理要求进行管理。

本市各政务服务机构应当建立内部管理制度,明确电子印章的保管人和使用流程。

电子印章的保护口令应当严格保密,并由持有人或保管人定期修改。需要重置保护口令的,应向电子印章服务机构申请。

第二十一条 单位或者机构变更、名称变更、法定代表人或经营者变更、个人姓名变更、印章损坏或者实物印章发生变更等情形的,应当按照申请要求,重新制作换领电子印章,原有电子印章将予以注销。

电子印章绑定的数字证书有效期届满的,应当在使用期限到达前三个月内进行更新。更新时,电子印章的图形化特征保持不变。

第二十二条 单位撤并或注销、实物印章不再使用、电子印章不再使用、电子印章相关密钥泄露、电子印章及其存储设备损坏、被盗或遗失的,应当向电子印章服务机构申请注销电子印章。

电子印章的注销应当由持有人提交书面申请并提供合法的身份证明材料。

第二十三条 电子印章系统应当对电子印章的制作、换领、注销以及电子印章使用提供独立审计功能,确保审计信息真实完整。

电子公章持有人应当及时登记使用情况。

第六章 信息安全

第二十四条 电子印章系统服务机构应当建立完善的信息保密制度,采取必要措施,确保电子印章相关信息的安全,并对在提供服务过程中收集的用户信息严格保密,不得泄露、篡改或者毁损,不得出售或者非法向他人提供。

第二十五条 各部门、各单位已建电子印章系统应当建立可靠的数据存储、备份、恢复、审计等机制。

第二十六条 各部门、各单位已建电子印章系统应当采用具有国家商用密码型号的产品，支持国产密码算法和文档格式标准，电子印章应采用安全可靠产品。

电子印章系统建设应参照《信息安全技术安全电子印章密码技术规范》（GB/T38540-2020）、《安全电子印章密码应用技术规范》（GM/T0031-2014）、《信息安全技术电子印章产品安全技术要求》（GA/T1106-2013）、《党政机关电子印章应用规范》（GB/T33481-2016）等的规定。

电子印章系统应具备完善的信息安全防护措施，至少应当符合计算机信息系统安全等级保护三级要求及密码测评等，也应与内网等网络作区分。

第七章 附 则

第二十七条 涉及国家秘密的各类信息系统使用电子印章的，应当按照国家保密管理相关规定执行。

第二十八条 电子印章的申请、制作、使用等，应当严格遵循《中华人民共和国电子签名法》等法律法规和印章相关治安管理规定要求。

伪造、变造、冒用、盗用电子印章的行为或提供虚假申请材料申请电子印章行为的，应当依法予以处罚；给国家和他人造成损失的，应承担相应赔偿责任。