

Prinsippskisse til endringer i tinglysningsloven og –forskriftene i forbindelse med innføring av elektroniske dokumenter i tinglysingen – notat til Norsk Eiendomsinformasjon AS

Rolf Riisnæs, Institutt for rettsinformatikk, Universitetet i Oslo

1	INNLEDNING	3
1.1	Bakgrunn og forutsetninger	3
1.2	Problemstilling	4
2	HOVEDTREKK I LOVEN OG FORSKRIFTENE	4
2.1	Loven	4
2.2	Forskriftene	5
2.3	Den virkelige utfordringen	5
3	NÆRMERE OM DE ENKELTE ENDRINGSBEHOV	6
3.1	Dokumentbegrepet	6
3.2	Underskrift	8
3.3	Gjenpart	9
3.4	Attest på tinglyst dokument – påtegning på dokument	10
3.5	Rekommandert brev	11
3.6	Utskrift fra tinglysningsregister mv	11
3.7	Annet	12
3.8	Departementets adgang til å gi bestemmelser om innretting av tinglysing, om dokumenter, blanketter o.a.	12

4	SIKKERHET OG ORGANISERING	13
4.1	Sikkerhet rundt elektroniske meldinger	13
4.2	Brukermiljø og brukerperspektiv	14
4.3	Elektroniske dokumenter kun for enkelte dokumenttyper?	14
4.4	Krav til brukere av elektroniske dokumenter?	15
4.5	Sentral innlevering av elektroniske dokumenter?	17
4.6	Ansvar for uriktig innmelding og registrering	18
5	OPPSUMMERING AV FORSLAGENE	18
5.1	Sammendrag	18
5.2	Samlet oversikt over forslagene	19

Prinsippskisse til endringer i tinglysningsloven og –forskriftene i forbindelse med innføring av elektroniske dokumenter i tinglysingen – notat til Norsk Eiendomsinformasjon AS

Rolf Riisnæs, Institutt for rettsinformatikk, Universitetet i Oslo

1 Innledning

Nærværende dokument inneholder en skisse til hvorledes endringer i tinglysningsloven og –forskriftene kan gjennomføres for å legge til rette for å ta i bruk ”elektroniske dokumenter”¹ i tinglysingen.

Skissen tar primært for seg de bestemmelser som gjelder utforming av dokumenter som skal tinglyses og formidling av disse til den enhet som skal føre opplysningene inn i tinglysingssystemet (heretter registreringsenheten).

Skissen har ikke til formål å behandle spørsmål knyttet til lokalisering av registreringsenhetene eller spørsmål knyttet til behandlingen av opplysningene hos registreringsenheten. Dette er spørsmål som langt på vei er uavhengige av hvorledes dokumentene som skal tinglyses utveksles mellom registreringsenheten og den som begjærer tinglysing.

Det understrekes at det dreier seg om en skisse. Det påberopes ikke at det er gjennomført noen dyp og grundig analyse av de enkelte av lovens krav. Formålet med skissen er å stimulere til debatt om hvorledes de nødvendige endringer kan gjennomføres og bidra til å sette i gang en prosess ved å gi noen konkrete forslag til løsninger.

1.1 Bakgrunn og forutsetninger

Tinglysing skjer allerede i dag elektronisk i den forstand at grunnboken føres elektronisk. De registrerte opplysninger behandles dels lokalt, dels i et sentralt register. Bekreftede utskrifter fra grunnboken leveres fra det sentrale registeret. Det er besluttet å avvikle det lokale registeret og i stedet registrere opplysningene direkte i et sentralt register.² Dette forutsetter ikke at selve registreringen sentraliseres.

Tinglysing i fast eiendom foregår i dag ved førsteinstansdomstolene. Registrering av opplysninger i tinglysingssystemet skjer manuelt med utgangspunkt i papirdokumenter. Relevante data registreres i

¹ Begrepet ”elektroniske dokumenter” benyttes her om en samling opplysninger i elektronisk form som kan være gjenstand for tinglysing.

² St meld nr 23 (2000-2001) pkt 4.1.3 siste avsnitt.

tinglysingssystemet. Gjenpart av dokumentene som har dannet basis for registreringene oppbevares ved domstolen.

Departementet antar at det er et betydelig potensiale for effektivisering ved å ta i bruk elektroniske dokumenter i tinglysingen. En rekke av de opplysninger som skal registreres finnes allerede i digitalisert form hos banker, eiendomsmeglere og andre. Departementet antar at 80-90% av de dokumenter som skal tinglyses innleveres av slike profesjonelle brukere. Det er ikke en effektiv bruk av ressurser at opplysningene skrives ut og oversendes registreringsenheten på papir for deretter å bli registrert på nytt.

Departementet anbefaler at man ”raskest mulig tilrettelegger for maksimal bruk av elektroniske dokumenter og elektronisk innrapportering”.³ Det forutsettes at det blir benyttet elektroniske signaturer og at tilfredsstillende kontroll- og sikringsmekanismer blir benyttet.

Norsk Eiendomsinformasjon AS forbereder utvikling av et system basert på bruk av elektroniske dokumenter (utveksling av data i elektronisk form).

1.2 Problemstilling

Det er uttrykt bekymring for at tinglysingsloven og –forskriftene vil utgjøre en hindring for innføring av elektroniske dokumenter i tinglysingen. Spørsmålet i det følgende er derfor: Hvilke endringer må gjennomføres i loven og forskriftene for å legge til rette for bruk av elektroniske dokumenter i tinglysingen?

2 Hovedtrekk i loven og forskriftene

2.1 Loven

Tinglysingsloven er på mange måter teknologinøytral i sin form selv om det utvilsomt var papirdokumentet som informasjonsbærer man tenkte på da loven ble til. Begreper som ”dokument” og ”gjenpart” mv synes i loven å være brukt på en slik måte at de funksjonelt kan erstattes av ”elektroniske dokumenter” (om begrepet jfr note 1 ovenfor). Det er også teknologi tilgjengelig som langt på vei kan tilfredsstillende de funksjoner som lovens krav om ”underskrift” antakelig skulle ivareta. Krav om ”påtegning” på dokumenter kan i mange tilfelle skje ved tilleggsregistrering eller ved å utferdige et nytt dokument, f eks i form av en kvittering.

De av lovens bestemmelser som inneholder slike begreper synes stort sett å være knyttet til opplysninger som er på vei inn til eller ut fra registreringsenheten. Bestemmelser som gjelder behandlingen av mottatte dokumenter hos registreringsenheten er stort sett knyttet til innholdet i

³ St meld nr 23 (2000-2001) pkt 4.4.1 (avslutningsvis i avsnittet om ”Anvendelse av elektronisk dokumentutveksling (EDI)).

dokumentet og berøres i mindre grad av en omlegging til bruk av elektroniske dokumenter.

Da det i overskuelig framtid også vil være papirbaserte dokumenter som leveres til tinglysing er nærværende forslag basert på å foreslå regler som gjør at eksisterende lov og forskrift kan anvendes *også* på elektroniske dokumenter, men at dagens lov (med de endringer man av andre grunner måtte ønske å gjennomføre) kan bestå uendret.

Vi kommer nærmere tilbake til de enkelte av lovens krav nedenfor og hvorledes man kan legge til rette for bruk av elektroniske dokumenter uten å gjøre store endringer i lovens tekst.

2.2 Forskriftene

Tinglysingsforskriftene er i større grad enn loven knyttet til bruk av en bestemt teknologi – *papiret* – som informasjonsbærer ved innlevering av opplysninger om rettsstiftelser mv til tinglysing. Dette skyldes dels at man har innført en del særlige regler om utveksling av data i elektronisk form, som motsetning til forskriftens øvrige bestemmelser, dels bestemmelser som uttrykkelig stiller krav om at blanketter som skal brukes i tinglysing skal være trykt på papir av godkjent kvalitet, om det kan benyttes løse A4 ark eller A3 falset, at felt for attesting skal ha en viss fysisk størrelse osv.

Til tross for dette synes det også på forskriftenes område å være mulig, på en forholdsvis enkel måte, å legge til rette for bruk av elektroniske dokumenter.

For eksempel vil de eksisterende krav til blankettens innhold og struktur kunne overføres til elektroniske dokumenter (så langt det er hensiktsmessig).

De bestemmelser som i første rekke berøres av overgang til elektroniske dokumenter er gitt som fellesbestemmelser for alle dokumenttyper, jfr forskrift om standardisert oppsett for blanketter til tinglysing (1995-11-01) §§ 1 og 2 om papirtype og krav til underskrifter. Det kan følgelig på en enkel måte gis tilleggsbestemmelser om hvilke krav som skal oppfylles dersom det benyttes elektroniske dokumenter uten at hele forskriften må omarbeides.

2.3 Den virkelige utfordringen

Jeg vil i det følgende forsøke å vise at slike tilpasninger som nevnt ovenfor antakelig kan gjennomføres med beskjedne endringer i lovens og forskriftenes *tekst*.

Den virkelige utfordringen er å sikre at de elektroniske dokumentene, og håndteringen av dem, tilfredsstillende krav til sikkerhet og tillit som tinglysingssystemet forutsetter.

Dette er imidlertid en utfordring som utløses av selve det å gå over til å bruke elektroniske dokumenter i tinglysingen – ikke av endringer i regelverket. Og løsningen av problemet – teknisk og organisatorisk – kan og må skje uavhengig av de endringer i loven og forskriftene som følger nedenfor.

Endringsforslagene er forsøkt utarbeidet på en slik måte at adgangen til å ta elektroniske dokumenter i bruk først står åpen når departementets (eller annen ansvarlig fagmyndighets) nærmere krav til sikkerhet og organisering er tilfredsstillende. Dette er krav som formodentlig kan samordnes med det arbeid som ellers skjer på forvaltningens område i forbindelse med tilrettelegging for elektronisk saksbehandling.⁴

Derved løftes dette spørsmålet over, dels til prosessen med å utvikle det nye systemet, dels til den fagmyndighet som koordinerer krav til sikkerhetsløsninger som skal brukes av forvaltningen. Disse problemer må utvilsomt finne sin løsning før systemet kan settes i alminnelig drift, men man bør unngå at arbeidet stopper opp som følge av hindringer i loven og forskriftene. Det er derfor påkrevet at arbeidet med (del)revisjon av loven blir igangsatt så snart som mulig.

3 Nærmere om de enkelte endringsbehov

3.1 Dokumentbegrepet

Det er bare dokumenter som kan tinglyses. Dette i motsetning til f.eks. ervervede rettigheter som ikke er formalisert gjennom nedtegnning.

Utdrag av dokumentet skal føres i dagboken og dokumentet skal anmerkes i grunnboken (tingl § 5). Selv om det er dokumentet som tinglyses, er den tilsiktede virkningen av tinglysning av dokumentet at de rettigheter dokumentet er bærer av, eller gir uttrykk for, får de virkninger som tinglysning innebærer. At de rettigheter man søker vern for er nedfelt i et dokument bidrar bl.a. til å sikre klarhet omkring hva rettigheten består i.

Det har til nå vært benyttet papirdokumenter i tinglysningen. Papirdokumentet har til en viss grad gjort det mulig å foreta autentisering av de involverte parter og det er egnet som dokumentasjon fordi det ikke lett endrer seg og er forholdsvis enkelt å oppbevare. Papirdokumentet har også noen særlige egenskaper i forhold til brukeren av dokumentet ved at det er lett tilgjengelig og lett å bruke. Virkningen av dette i forhold til å bruke elektroniske dokumenter kommer vi tilbake til nedenfor i kapittel 4.

I enkelte tilfeller har man, for å sikre opplysningenes troverdighet, krevet at dokumentet skal behandles på en bestemt måte, f.eks. ved at vitner skal bekrefte hjemmelshavers underskrift på et skjøte, jfr. tingl § 17.

Det sentrale for selve tinglysningsfunksjonen synes likevel å være at dokumentet tjener som et hjelpebegrep som angir en samling opplysninger som kan være gjenstand for tinglysning. I tillegg er det i noen situasjoner behov for særlige tiltak for å sikre opplysningenes troverdighet.

⁴ Se bl.a. PKI-utvalgets rapport "Uten penn og blekk", NOU 2001:10 og det arbeid som pågår i eRegelprosjektet.

Ved tinglysing av f eks et skjøte, er hovedpoenget å oppnå rettsvern for den hjemmelsoverføring skjøtet gir uttrykk for. I forbindelse med dette må man ha rimelig grad av sikkerhet for at det som tinglyses er resultatet av en avtale mellom partene eller på annen måte en gyldig transaksjon. Et skjøte i form av et underskrevet papirdokument vil skape inntrykk av, og en viss sikkerhet for, at det består et slikt forhold. Av praktiske grunner kan skjøtet være utformet på en på forhånd bestemt måte for å lette arbeidet med selve tinglysingen. Men utover dette burde det være likegyldig om opplysningene om det forhold man ønsker tinglyst blir gjort tilgjengelige for registreringsenheten på papir eller i elektronisk form.

Poenget er at det elektroniske dokumentet skal være bærer av de opplysninger som skal tinglyses, opplysningene må være tilgjengelige for registreringsenheten og det må være mulig å etablere tilstrekkelig sikkerhet for at transaksjonen er gyldig, i alle fall den forstand at dokumentet er utstedt eller godkjent av den som er berettiget til å foreta den aktuelle disposisjon.

I forskrift om tinglysing ved hjelp av edb (1995-11-03 nr 875) (tinglysingsforskriften) er det stillet krav til bruk av særlige blanketter og papirstørrelser for enkelte typer dokumenter, jfr § 2, jfr forskrift om standardisert oppsett for blanketter til tinglysing (1995-11-01 nr 869). Det er også stillet krav til papirkvaliteten til gjenparter av enkelte typer dokumenter, jfr tinglysingsforskriften § 6.

For elektroniske dokumenter kan man naturligvis ikke anvende de fysiske krav som er stillet til papirdokumenter. De innholdsmessige krav kan derimot forholdsvis enkelt overføres på de elektroniske dokumenter. De krav som må stilles til det elektroniske dokumentets stabilitet og verifiserbarhet, f eks i form av digitale signaturer (jfr nedenfor), kan fastsettes av departementet og oppdateres etter hvert som nye metoder blir tilgjengelige. Krav til elektroniske dokumenter som skal langtidslagres bør følge kravene etter arkivloven.

Begrepet "dokument" har ellers vært gjenstand for revisjon i bl a forvaltningsloven, offentlighetsloven og arkivloven i den hensikt å gjøre begrepet teknologinøytralt. Resultatet er imidlertid et dokumentbegrep som nok går videre enn det man uten videre vil akseptere som et dokument som kan være gjenstand for tinglysing. For de elektroniske dokumenter som skal være gjenstand for tinglysing vil det nok, i alle fall i en periode, være nødvendig med strammere rammer omkring utforming og innhold av dokumentene, ikke minst av hensyn til muligheten for automatisk oppdatering av registre mv. Det er derfor neppe hensiktsmessig å benytte seg av disse lovenes dokumentbegrep men derimot å la departementet fastsette de nærmere bestemmelser om dokumentenes innhold, utforming og sikring.

På denne måte kan man oppnå å åpne for elektroniske dokumenter men samtidig beholde den fulle kontroll med at de nødvendige hensyn til klarhet, sikkerhet og forutberegnelighet blir ivarettatt.

- Der det etter loven, eller forskrifter gitt med hjemmel i loven, skal benyttes ”dokument” kan det også benyttes ”elektronisk dokument” som fyller de krav som er gitt i medhold av denne lov.
- Departementet kan ved forskrift gi nærmere bestemmelser om elektroniske dokumenters innhold og om hvorledes de skal utformes.
- Det kan også gis nærmere bestemmelser om sikring av dokumentets integritet, bekreftelse av utsteders og avsenders identitet og andre tiltak som er nødvendige for å tilfredsstillere kravene til dokument som skal tinglyses, herunder stilles krav om bruk av nærmere angitte standarder, produkter og tjenester.
- Tilsvarende gjelder for kvitteringsmeldinger og andre typer elektroniske dokumenter etter loven [jfr nedenfor].

3.2 Underskrift

Krav til underskrift på dokumenter som skal tinglyses finnes bl a i forskrift om standardisert oppsett for blanketter til tinglysing (1995-11-01 nr 869) § 2.

De funksjoner som underskriftskravet skal fylle kan i dag langt på vei løses ved hjelp av bl a digitale signaturer, jfr kapittel 4 nedenfor. Dersom det benyttes såkalte *kvalifisert elektronisk signatur* følger dette direkte av lov om elektroniske signaturer § 6, men også andre former for elektronisk signatur kan etter omstendighetene være tilfredsstillende.

I forskriften er det krav om, at dersom det benyttes dokument som består av flere løse ark, skal det på hvert ark være et eget felt for partenes underskrift. Dersom det benyttes elektronisk melding utstyrt med digital signatur er et slikt krav overflødig i det den digital signatur omfatter hele dokumentet slik at ingen del av dokumentet kan endres uten at endringen vil kunne oppdages.

Skal et skjøte eller pantedokument som ikke er utstedt av offentlig myndighet, kunne anmerkes i grunnboken, må underskriften være bekreftet i samsvar med forskrifter gitt av departementet. Det skal uttrykkelig bekreftes at underskriften er skrevet eller vedkjent i vedkommendes nærvær ..., jfr tingl § 17.

Av forskrift 1995-11-03 nr 875 om tinglysing ved hjelp av edb (tinglysningsforskriften) § 3 følger at bekreftelse skal gis av to myndige vitner bosatt i Norge eller av representant for nærmere definerte yrkesgrupper.

Det heter imidlertid videre i bestemmelsen at dommeren kan godta et dokument til tinglysing selv om underskriften ikke er bekreftet på foreskrevet måte dersom dommeren finner det ubetenkelig. Dette vil f eks kunne være tilfelle ved bruk av digitale signaturer eller i forbindelse med at dokument innleveres til tinglysing fra godkjent bruker, jfr avsnitt 4.4 nedenfor.

Ved bruk av digitale signaturer vil underskriverens identitet være kontrollert ved utstedelse av det sertifikat som benyttes for å verifisere signaturen (det forutsettes at det benyttes tjenester av høy kvalitet, herunder f eks kvalifiserte sertifikat). Sertifikatet vil dermed, i alle fall et stykke på vei, erstatte

vitnebekreftelser. Det er også i prinsippet mulig å bekrefte en digital signatur ved hjelp av en annen – men det er tvilsomt om det er behov for det.

De yrkesgrupper det synes mest aktuelt å godkjenne som brukere som kan innlevere elektroniske dokumenter finnes på listen over yrkesgrupper som kan bekrefte underskrift alene.

Det er følgelig mulig at man ikke trenger revidere reglene om bekreftelse av underskrifter. For klarhetens skyld kan det likevel være hensiktsmessig å presisere at for elektroniske dokumenter som innleveres av godkjente brukere behøver ikke hjemmelshavers underskrift bekreftes. Hvorvidt hjemmelshavers underskrift overhodet behøver finnes på det innleverte dokument kommer jeg tilbake til i kapittel 4 nedenfor.

- Der det etter loven, eller forskrifter gitt i medhold av loven, er krevet underskrift, kan det på elektroniske dokumenter benyttes kvalifisert elektronisk signatur eller annen autentiseringsteknikk etter nærmere bestemmelser gitt av departementet.

3.3 Gjenpart

Den som forlanger noe tinglyst, skal foruten dokumentet innlevere gjenpart av det, min mindre annet er bestemt ved forskrift gitt av departementet, jfr tingl § 6. Begrepet benyttes særlig i forbindelse med krav om at en kopi av dokument skal oppbevares ved tinglysingskontoret, se f eks tinglysingsforskriften §§ 5 og 6.

Selv om begrepet gjenpart umiddelbart trekker tankene i retning av papirdokumenter, vil de funksjoner gjenparten har, på en utmerket måte kunne gjenskapes i et elektronisk system. Det er på mange måter meningsløst å skille mellom en original og en kopi i et elektronisk system. Teknisk sett er alt som overføres ”kopier”. Overføring av data i nettverk skjer ved at data kopieres fra et lagringsmedium til et annet. Etter kopiering slettes normalt det kopierte eksemplar fra senderstedet.

Ved innsending av elektroniske dokumenter vil det være det innsendte ”eksemplar” som er gjenstand for registrering. En kvittering til innsender på at registrering er skjedd kan f eks skje i form av nettopp en kvittering, eller ved å returnere en kopi av dokumentet med tilleggsopplysning om at dokumentet er tinglyst. Det innsendte eksemplar, også det teknisk sett en kopi av det innsender sendte fra seg, forblir i tinglysingssystemet til det blir slettet eller ytterligere en ny kopi overføres til et arkiv. Hvis det elektroniske dokumentet er utstyrt med en digital signatur vil signaturen normalt kopieres sammen med dokumentet. Dette har ingen betydning for ”ektheten” eller verifiserbarheten av dokument eller signatur.

Etter loven kan det kreves at gjenparten skal være bekreftet, jfr f eks tingl § 6 annet ledd, og det kan bestemmes at det skal leveres flere gjenparter, jfr tingl § 6 tredje ledd.

Dersom det benyttes elektronisk dokument vil det naturlige være at registreringsenheten selv fremstiller de kopier som finnes nødvendig. Som nevnt ovenfor vil dette normalt følge av selve prosessen. Det er ingen særlige kostnader knyttet til dette. Å sende flere eksemplarer (gjenparter) elektronisk er meningsløst. Kopi fremstilt av registreringsenheten selv skulle ikke behøve bekreftelse. Og er dokumentet utstyr med digital signatur vil enhver korrekt kopi være verifiserbar, jfr ovenfor. Er dokumentet satt opp av finansinstitusjon, eiendomsmegler e.l. skal denne bekrefte at gjenparten er en korrekt gjengivelse av dokumentet som kreves tinglyst. Dersom den som innleverer et elektronisk dokument er en godkjent bruker, jfr kapittel 4 nedenfor, burde bekreftelse av gjenpart derfor under enhver omstendighet anses oppfylt.

- Der det etter loven er krevet ”gjenpart” kan det også benyttes kopi av elektronisk dokument som tilfredsstillende krav som er gitt i medhold av denne lov. Registreringsenheten fremstiller selv de nødvendige kopier. Krav om bekreftelse av gjenpart gjelder ikke for slike kopier.

3.4 Attest på tinglyst dokument – påtegning på dokument

På ethvert dokument som er tinglyst, gir dommeren attest om tinglysingen, jfr tingl § 11, jfr tinglysingsforskriften §§ 17 og 18. I attesten skal det gjøres oppmerksom på eventuelle avvik mellom de opplysninger som finnes i dokumentet og de som er registrert i grunnboken. I tinglysingsforskriften § 14 sjettede ledd finnes en bestemmelse om at dokument skal rettes ved påtegning.

For elektroniske dokumenter vil en funksjon tilsvarende attesting eller påtegning mest effektivt kunne skje ved tilleggsregistrering eller bruk av kvitteringsmelding. Da krav til påtegning og attesting er knyttet til forhold som den som begjærer tinglysing skal gjøres kjent med er bruk av kvitteringsmeldinger antakelig det mest anvendelige.

Kvitteringsmelding benyttes her som et fellesbegrep om elektroniske dokumenter som inneholder opplysninger som direkte eller indirekte gjelder et annet elektronisk dokument, f eks bekreftelse av at et nærmere angitt dokument er tinglyst.

Kvitteringsmeldingen bør være utformet og sikret på en slik måte at kvitteringsmeldingens ”ekthet” (integritet og opphav) kan verifiseres og at knytningen til det elektroniske dokument kvitteringen gjelder kan verifiseres. Dette kan skje f eks ved at et entydig løpenummer, en hashverdi, en kontrolltotal eller liknende for det elektroniske dokumentet er angitt i kvitteringen.

Departementet kan i dag etter loven gi nærmere forskrifter om hva attestene skal inneholde av anmerkninger og på hvilken måte de skal gis, tingl § 11 fjerde ledd.

Det er mulig tingl § 11 fjerde ledd kan tolkes slik at den gir hjemmel til å regulere attester i form av kvitteringsmeldinger når det benyttes elektroniske dokumenter som tilfredsstillende krav gitt i medhold av loven, jfr formuleringen

”og på hvilken måte de skal gis”. For klarhetens skyld, og for å få en samlet oversikt over de særlige regler som gjelder elektroniske dokumenter, kan det likevel være hensiktsmessig å gi en bestemmelse med f eks følgende innhold:

- Der det etter loven skal gis ”attest” om tinglysing eller ”påtegning” på dokument kan det benyttes særskilt kvitteringsmelding.
- Kvitteringsmeldingen skal inneholde referanse til det dokument kvitteringen gjelder.
- Departementet kan fastsette nærmere krav til utforming og bruk av kvitteringsmeldinger etter de regler som gjelder for elektroniske dokumenter ellers.

3.5 Rekommandert brev

Underretning om at tinglysing er nektet skal straks skje i rekommandert brev til den som har forlangt tinglysing, jfr tingl § 9. Tilsvarende gjelder andre forretninger der begjærerer ikke har fått medhold. Fremgangsmåten skal sikre at vedkommende blir gjort oppmerksom på nektelsen.

I den grad det skal sendes melding til hjemmelshaver eller den som innleverer et dokument til tinglysing kan dette skje på samme måte som for papirbaserte dokumenter (f eks i form av rekommandert brev) dersom mottaker ikke håndterer elektroniske dokumenter eller ved hjelp av elektroniske meldinger dersom mottaker uttrykkelig har akseptert dette. Det vil typisk være tilfellet for brukere som regelmessig innleverer dokumenter til tinglysing, f eks en bank. Formidling av meldinger kan på betryggende vis skje f eks på den måte som er foreslått for underretning om enkeltvedtak i elektronisk form, jfr NOU 2001:10, eller i form av kvitteringsmeldinger direkte til mottaker dersom det hele gjennomføres i en sesjon.

Dersom dommeren blir oppmerksom på feil i grunnboken skal han rette feilen. Har noen på grunn av feil i grunnboken eller på annen måte har mottatt uriktig opplysning, skal dommeren så vidt det er mulig gi ham underretning om rettelsen i rekommandert brev, tingl § 18. De fremgangsmåter som er beskrevet ovenfor kan også benyttes i slike tilfelle.

- Der tinglygingsdommeren etter loven skal gi underretning om et forhold i rekommandert brev kan det også benyttes elektronisk dokument når mottaker på forhånd har samtykket i dette. For slik underretning gjelder de regler om underretning i elektronisk form som er fastsatt med hjemmel i forvaltningsloven.
- Departementet kan bestemme at slik underretning også kan skje på annen måte som sikrer at mottaker blir gjort oppmerksom på forholdet.

3.6 Utskrift fra tinglygingsregister mv

Tinglygingsforskriften inneholder flere bestemmelser om utskrift og bekreftet utskrift fra grunnbok eller register, se f eks §§ 17 og 20.

Slike utskrifter bør også kunne gis i elektronisk form dersom mottaker har samtykket i det.

For vanlige utskrifter kan det være tilstrekkelig at mottaker har sikkerhet for at meldingen stammer fra tinglysingsssystemet (autentisering).

For bekreftede utskrifter, som eventuelt skal kunne sendes videre i kopi til andre for å dokumentere et forhold, kan det benyttes f.eks. digitale signaturer når dette oppnår tilstrekkelig spredning. Ettersom de mulige virkemidler også her må forventes å utvikle seg over tid, bør de nærmere regler om hvordan dette skal skje fastsettes av departementet.

- Der det etter loven eller tinglysingsforskriften skal gis utskrift av grunnbok, register e.l., kan det benyttes elektronisk dokument når mottaker har samtykket i dette. Departementet fastsetter de nærmere krav som skal gjelde for de ulike typer utskrifter etter loven og forskriftene herunder om hvorledes krav til bekreftet utskrift skal oppfylles.

3.7 Annet

Departementet kan bestemme at opplysninger eller attester som det finner nødvendig av hensyn til tinglysingsdommerens kontroll, skal gis på fastsatt måte, jfr tingl § 7 siste ledd. Bestemmelsen synes ikke å skape særlige problemer for bruk av elektroniske dokumenter. For klarhetens skyld kan det eventuelt gis en tilleggsbestemmelse om at også slike opplysninger eller attester kan gis i henhold til de regler som gjelder for elektroniske dokumenter for øvrig eller kreves dokumentert på annen måte dersom det finnes nødvendig.

- Departementet kan gi bestemmelser om at opplysninger eller attester som finnes nødvendige av hensyn til tinglysingsdommerens (registreringsenhetens) kontroll kan gis i form av elektroniske dokumenter og fastsette nærmere regler for innretting og bruk av slike dokumenter.

Et dokument kan nektes tinglyst når det er utydelig eller uklart så det er tvilsomt hvordan det skal føres inn i grunnboken, jfr tingl § 8. Bestemmelsen knytter seg primært til dokumentets innhold og skaper ingen særlige problemer i forhold til elektroniske dokumenter.

3.8 Departementets adgang til å gi bestemmelser om innretting av tinglysing, om dokumenter, blanketter o.a.

Departementet har etter tinglysingsloven § 38 en forholdsvis vid hjemmel til å gi nærmere forskrifter blant annet om fremgangsmåten ved tinglysing, om hvorledes dokumenter skal avfattes, om godkjenning av blanketter for bestemte dokumenttyper og om bruk av godkjente blanketter. Videre heter det i annet ledd at departementet også kan gi de forskrifter som ellers finnes påkrevd til gjennomføring av loven.

Det er mulig at denne bestemmelsen også vil dekke en del av de forhold som er behandlet ovenfor. For å unngå usikkerhet om hjemmelens rekkevidde, og for å

få en samlet oversikt over de regler som gjelder for bruk av elektroniske dokumenter, kan man eventuelt tenke seg å samle disse i et tillegg til § 38.

4 Sikkerhet og organisering

4.1 Sikkerhet rundt elektroniske meldinger

I rapportene fra Kartleggingsprosjektet⁵ og PKI-utvalget (NOU 2001:10 Uten penn og blekk) er det redegjort for hvordan og hvorfor kryptering og digitale signaturer kan løse en rekke av de utfordringer man står overfor ved overgang til elektronisk kommunikasjon og elektroniske dokumenter. Vi går derfor ikke nærmere inn på det her.

I denne omgang er det tilstrekkelig å minne om at slike teknikker vil bidra til å sikre bl a:

- Dataintegritet - at meldingen (dokumentet) ikke er endret under overføring mellom avsender og mottaker.
- Autentisering – at mottaker vet hvem avsenderen eller utstederen er.
- Ikke-benektning – at mottaker også i ettertid kan dokumentere meldingens innhold og hvem som var avsender eller utsteder.
- Konfidensialitet – at meldingens innhold ikke er tilgjengelig for uvedkommende.

Dette representerer viktige funksjoner som det underskrevne papirdokumentet, fremsendt i lukket konvolutt, har i dag.

Når det gjelder det innholdsmessige, altså evnen til å være bærer av opplysninger, er elektroniske meldinger like godt egnet som papirdokumenter, i alle fall for de fleste typer informasjon.

Det er altså mulig, i alle fall i prinsippet, å ivareta de hensyn bruk av papirdokumenter i tinglysingen har i dag, også i et elektronisk system.

Et unntak er de negotiable dokumenter. Bruken av dem, og de rettsvirkninger som er knyttet til slike dokumenter, er knyttet til den egenskap ved papiret at det finnes et originaleksemplar. Dette eksemplar kan bare være på et sted av gangen, og det kan knyttes rettsvirkninger til det å ha dokumentet i hende. Denne funksjon kan ikke enkelt overføres til elektroniske systemer. Det praktiske vil normalt være å gå over til et registreringssystem slik man har gjort for verdipapirer. Da det formodentlig vil medføre større endringer i loven å skulle gjennomføre en slik reform anbefales det at man inntil videre holder de negotiable pantebrev utenfor ordningen med elektronisk tinglysing. Dette antas ikke å ha noen større betydning for nytten av elektronisk tinglysing.

⁵ Kartleggingsprosjektet – Kartlegging av bestemmelser i lover, forskrifter og instruksjoner som kan hindre elektronisk kommunikasjon <http://odin.dep.no/nhd/norsk/publ/rapporter/024011-220007/index-dok000-b-n-a.html>.

*I tillegg til de fleste
partene i § 38
Medlemmer i
denne komiteen.*

Når det gjelder krav til systemer og organisering og retningslinjer for bruk av digitale signaturer og kryptering vises det til NOU 2001:10 og det arbeid som i øyeblikket pågår med å utarbeide utkast til forskrifter om elektronisk kommunikasjon med og i offentlig sektor. Det kan påregnes at slike systemer vil være tilgjengelige i det norske markedet fra det tidspunkt det blir aktuelt å ta elektroniske dokumenter i bruk i tinglysingen.

4.2 Brukermiljø og brukerperspektiv

At den nødvendige teknologi er tilgjengelig er imidlertid ikke ensbetydende med at den er i alminnelig bruk, eller har den plass i folks bevissthet, som gjør at man uten videre kan ta den i bruk som erstatning for underskrevne papirdokumenter på den måte disse benyttes i dag.

For det første vil det ta noen tid før flertallet av den norske befolkning vil ha den nødvendige teknologi tilgjengelig, og i alle fall før de har den tilgjengelig slik at den lett kan benyttes fra ulike systemer. For det andre vil dokumenter som skal til tinglysing ofte representere så viktige transaksjoner for den enkelte at hensynet til brukerens personlige trygghet og forståelse for hva som skjer må ha betydning. Det er naturlig å anta at en rekke av de aktuelle brukere vil føle seg fremmede i forhold til denne teknologien en stund fremover.

Dokumenter som skal til tinglysing har to grupper interessenter knyttet til seg. For det første hjemmelshaver til den eiendom tinglysingen gjelder. For det andre rettighetshaver etter det aktuelle dokumentet, gjerne i form av en profesjonell aktør, f.eks. en bank som pantlender. I tillegg vil det etter omstendighetene kunne være inne en tredje gruppe, nemlig tilretteleggere som f.eks. eiendomsmeglere som bistår med utforming av skjøte.

Den store mengde dokumenter som blir innlevert til tinglysing faller inn under en av de to siste gruppene, altså profesjonelle brukere som rettighetshavere og/eller tilretteleggere av dokumentet. Disse vil i større grad enn den enkelte hjemmelshaver tidlig bli fortrolige med og disponere slik teknologi som kan benyttes for å sikre elektroniske dokumenter. Det vesentlige av de dokumenter som innleveres til tinglysing er blitt til med bistand fra slike aktører.

På denne bakgrunn kan det være grunn til å vurdere om man, i alle fall i en overgangsperiode, bør nøye seg med å legge til rette for tinglysing av elektroniske dokumenter utferdiget av og innlevert fra en nærmere definert gruppe brukere (se avsnitt 4.4) og kun for enkelte typer av transaksjoner eller dokumenter (se avsnitt 4.3).

4.3 Elektroniske dokumenter kun for enkelte dokumenttyper?

Det antas at en stor del av de dokumenter som innleveres til tinglysing er knyttet til et begrenset antall dokumenttyper, blant annet pantdokumenter og skjøter. Dette er forholdsvis ensartede dokumenter som allerede i dag er gjenstand for standardisering. Det kan oppnås betydelig effektiviseringsgevinst

ved å få den store massen av dokumenter over på elektronisk form uten at man nødvendigvis dekker alle typer dokumenter som innleveres til tinglysning.

For å oppnå den nødvendige forutberegnelighet kunne man derfor tenke seg, i alle fall i en overgangsperiode, å begrense adgangen til å bruke elektroniske dokumenter til enkelte dokumenttyper. Dette har også sammenheng med muligheten for å begrense innlevering av elektroniske dokumenter til godkjente brukere, jfr nedenfor.

En tilsvarende avgrensning er foreslått i Danmark, jfr ”Papirløs tinglysning”, Betænkning afgivet av Justitsministeriets udvalg om papirløs tinglysning, Betænkning nr 1394, København 2000. Det danske forslaget er imidlertid i første omgang å begrense den papirløse tinglysning til ikke-negotiable pantdokumenter som har en bank eller realkredittinstitusjon som kreditor.

Det bør vurderes om det ikke for norsk retts vedkommende også bør være adgang til å ta i bruk andre dokumenttyper når forholdene tillater det. Dette kan løses ved å gi departementet hjemmel til å fastsette hvilke dokumenttyper som til enhver tid kan innleveres til tinglysning i form av elektroniske dokumenter.

- Departementet kan bestemme at elektroniske dokumenter bare kan benyttes for enkelte dokumenttyper.

4.4 Krav til brukere av elektroniske dokumenter?

Det fremgår av St meld nr 23 (2000-2001) at over 80% av de dokumenter som innleveres til tinglysning utarbeides av finansinstitusjoner, eiendomsmeglere og andre profesjonelle brukere.

Dette gir mulighet til å løse (det foreløpige) problemet med manglende spredning av den teknologi som kreves for sikker bruk av elektroniske dokumenter uten at effektiviseringsgevinsten går tapt.

En mulig løsning kan være basert på at man kun godkjenner brukere av elektroniske dokumenter som besitter den nødvendige teknologi og kompetanse. Det kan også stilles krav til brukerens finansielle soliditet eller krav til sikkerhetsstillelse av hensyn til eventuelle senere erstatningskrav.

En slik godkjenning kan kombineres med krav om at brukeren, typisk en finansinstitusjon eller eiendomsmegler, pålegges plikt til og ansvar for å kontrollere ”utstederens” identitet og at vedkommende har den nødvendige hjemmel til å gjennomføre transaksjonen og innestår for dokumentets innhold.

Det dokument som innleveres til tinglysning vil være utferdiget av den godkjente bruker, på vegne av utstederen, med bekreftelse på at de nevnte forhold er kontrollert og funnet i orden og at brukeren innestår for dette. En tilsvarende ordning er foreslått i Danmark, jfr om dokumenttyper ovenfor. Det antas at slik kontroll også i dag rutinemessig gjennomføres av de profesjonelle brukere.

De underliggende dokumenter som benyttes for slik kontroll kan oppbevares av brukeren, i den utstrekning det finnes nødvendig av hensyn til vedkommendes mulige ansvar for eventuelle feil. Det er også mulig å tenke seg at dokumentene

følger med det elektroniske dokument som skal tinglyses i form av *hjelpedokumenter*. Enten i form av bekreftede innskannede dokumenter eller i form av elektroniske dokumenter som er sikret f eks ved bruk av systemer for dynamisk signaturgjenkjenning ("signaturplater" ol som bl a benyttes av banker i dag).

Slike systemer kan også benyttes for påføring av hjemmelshavers signatur direkte på det elektroniske dokumentet. Det vil antakelig også være mulig for bruker å påføre sin digitale signatur på et slikt dokument. Dette vil i så fall tjene som bekreftelse av underskriften på samme måte som ved dagens regler for bekreftelse av underskrift, jfr tinglysingsforskriften § 3.

En slik løsning vil kunne innebære en forskyvning av kontrollen fra registreringsenheten til den profesjonelle brukeren. På den annen side vil brukeren normalt være i en bedre posisjon til å gjennomføre de aktuelle kontroller i og med at utferdigelse av slike dokumenter normalt vil være forbundet med at hjemmelshaver fysisk møter opp hos brukeren. Forutsatt at brukeren oppfyller nærmere bestemte krav til rutiner, kompetanse og finansiell soliditet fastsatt av departementet burde løsningen være forsvarlig også i forhold til det mulige erstatningsansvar brukeren og staten kan pådra seg som følge av tinglysingsfeil.

En ytterligere redusering av risikoen kan oppnås ved å innføre krav om at hjemmelshaver skal motta særskilt varsel fra tinglysingsregisteret dersom det tinglyses forhold på eiendommen med antatt verdi over et visst beløp med grunnlag i et elektronisk dokument. Dette gir hjemmelshaver mulighet til å ta initiativ til retting dersom registreringen er uriktig. Det beløp som eventuelt skal utløse slik varsling bør settes så høyt at alle alminnelige registreringer faller utenfor, men at de transaksjoner som har et særlig stort tapspotensiale fanges opp.

- Departementet kan bestemme at elektroniske dokumenter bare kan innleveres av brukere godkjent av departementet, eller det organ departementet utpeker, og fastsette nærmere krav til rutiner, kompetanse, teknisk utstyr og finansiell soliditet eller sikkerhetsstillelse som brukeren må oppfylle.
- Godkjente brukere skal på forsvarlig måte kontrollere utsteders identitet og at vedkommende er berettiget til å disponere over eiendommen på aktuell måte og gir sin tilslutning til dokumentets innhold.
- Bruker skal bekrefte at de nødvendige kontroller er gjennomført og at brukeren innestår for opplysningenes riktighet.
- Departementet kan fastsette nærmere bestemmelser om hvorledes kontrollene skal gjennomføres, herunder om hvilke opplysninger som skal fremlegges for brukeren, og om opplysningene helt eller delvis skal oversendes registreringsenheten og hvordan dette skal skje.

- Ved grove eller gjentatte brudd på vilkårene for godkjenning eller ved gjentatte tilfeller av feil i de innleverte dokumenter kan godkjenningen trekkes tilbake.
- Vedtak om tilbakekall av godkjenning er gjenstand for klage.
- Departementet kan gi nærmere bestemmelser om klagebehandlingen og om i hvilken utstrekning klage skal ha oppsettende virkning.
- Departementet kan bestemme at hjemmelshaver skal motta særskilt varsel dersom det på en eiendom foretas registreringer, som antas å representere en heftelse med verdi over et nærmere angitt beløp, med grunnlag i et elektronisk dokument. Departementet kan gi nærmere regler om beløpets størrelse og om hvorledes varsling skal skje.

4.5 Sentral innlevering av elektroniske dokumenter?

Det er allerede besluttet at registrering skal foregå i et sentralt register, jfr St meld nr 23 (2000-2001). Av praktiske og sikkerhetsmessige grunner kan det være hensiktsmessig at elektroniske dokumenter innleveres til en fast "elektronisk adresse". Dokumentene kan fordeles til den enkelte registreringsenhet fra et slikt sentralt mottak. Rutinene for slik viderelevering er det antakelig ikke behov for å fastsette loven. Derimot kan det være behov for å fastsette regler om at elektroniske dokumenter som sendes til en annen adresse ikke regnes som innlevert til tinglysing. En tilsvarende løsning er også anbefalt i "Papirløs tinglysing", Betænkning afgivet av Justitsministeriets udvalg om papirløs tinglysing, Betænkning nr 1394, København 2000.

Det elektroniske dokument bør antakelig regnes som innlevert til tinglysing når det faktisk er mottatt i det sentrale mottak, også om det senere skal fordeles til registrering ved annen registreringsenhet. Ved mottak bør systemet påføre dokumentet tidsstempel eller på annen betryggende måte registrere det nøyaktige tidspunkt for når dokumentet ble innlevert. Innlevering av et elektronisk dokument til sentralt mottak bør ha samme rettsvirkning som innlevering av et tilsvarende papirdokument til tinglysingskontoret på samme tidspunkt.

- Departementet kan bestemme at innlevering av elektroniske dokumenter skal skje til en fast elektroniske adresse.
- Elektronisk dokument som er avgitt til en annen adresse regnes ikke som innlevert til tinglysing.
- Departementet kan gi nærmere bestemmelser om behandlingsmåten ved mottak av elektroniske dokumenter, herunder om bruk av tidsstempel eller annen betryggende registrering av tidspunkt for når dokumentet regnes som innlevert til tinglysing.

4.6 Ansvar for uriktig innmelding og registrering

Staten er ansvarlig for uforskyldt tap noen lider som følge av tinglygingsfeil i henhold til tinglygingsloven § 35.

Vi har i denne omgang ikke sett nærmere på hvorledes en ordning med innlevering av elektroniske dokumenter fra godkjente brukere vil slå ut i forhold til statens ansvar for tinglygingsfeil. Av hensyn til tinglysingssystemets troverdighet bør prinsippet om statens erstatningsansvar også gjelde i denne situasjonen.

Basert på at de godkjente brukere skal utføre kontroll med de underliggende forhold og innestår for dette, og at det stilles krav til deres kompetanse og finansielle soliditet, burde imidlertid løsningen ikke påføre staten noen større risiko for økte erstatningsutbetalinger.

Forholdet er for dansk retts vedkommende nærmere vurdert i "Papirløs tinglysing", Betænkning afgivet av Justitsministeriets udvalg om papirløs tinglysing, Betænkning nr 1394, København 2000. Konklusjonen er der at risikoen er liten og at dagens system bør opprettholdes.

5 Oppsummering av forslagene

5.1 Sammendrag

Drøftingene og forslagene ovenfor er ment å representere en skisse til endringer i tinglygingsloven og –forskriftene for å legge til rette for innføring av elektroniske dokumenter i tinglysing. St meld nr 23 (2000-2001) anbefaler at elektroniske dokumenter tas i bruk så snart som mulig.

Skissen baserer seg på det eksisterende regelverk. Det er ikke foreslått vesentlige endringer av reglene for behandling av dokumentene som er innlevert til tinglysing hos tinglygingskontoret. Forslagene er uavhengig av spørsmålet om hvorvidt tinglysing skal skje ved dommerkontorene eller hos en annen instans.

For papirdokumenter som innleveres til tinglysing foreslås ingen endringer.

Derimot foreslås en rekke tillegg til det eksisterende regelverk som åpner og tilrettelegger for bruk av elektroniske dokumenter.

Det er altså tale om en mindre revisjon av lovens tekst. Dette skyldes først og fremst behovet for så raskt som mulig å legge til rette og skape sikre rammer for elektroniske dokumenter slik at utviklingen av nytt system for elektronisk tinglysing som allerede er i gang ikke stopper opp. Skissen er begrenset til de forslag som anses nødvendig for å få dette til.

Forslaget går i korthet ut på at dokumenter som skal tinglyses kan innleveres i form av elektroniske dokumenter. De elektroniske dokumenter skal være betryggende sikret i henhold til regler som fastsettes av departementet. Dette vil typisk være i form av digitale signaturer og kryptering, formodentlig innenfor

de rammer som forutsettes utarbeidet for det offentliges virksomhet, jfr NOU 2001:10 *Uten penn og blekk*.

Lovens krav til gjenparter, påtegning og attesting på dokumenter mv, foreslås løst i form av elektroniske kopier og kvitteringsmeldinger sikret på samme måte som de elektroniske dokumenter for øvrig. Det må opprettes elektronisk arkiv for de elektroniske meldinger. Det antas at man her kan og skal følge de retningslinjer for arkivering av elektroniske dokumenter som utarbeides under arkivloven.

I den grad det skal sendes melding til hjemmelshaver eller den som innleverer et dokument til tinglysing kan dette skje på samme måte som for papirbaserte dokumenter (f eks i form av rekommandert brev) dersom mottaker ikke håndterer elektroniske dokumenter eller ved hjelp av elektroniske meldinger dersom mottaker uttrykkelig har akseptert dette. Det vil typisk være tilfellet for brukere som regelmessig innleverer dokumenter til tinglysing, f eks en bank. Formidling av meldinger kan på betryggende vis skje f eks på den måte som er foreslått for underretning om enkeltvedtak i elektronisk form, jfr NOU 2001:10, eller i form av kvitteringsmeldinger direkte til mottaker dersom det hele gjennomføres i en sesjon. De nærmere regler om dette fastsettes av departementet.

Den sikkerhetsteknologi som kan benyttes har foreløpig ikke den nødvendige spredning til at den enkelte hjemmelshaver selv kan formidle elektroniske dokumenter direkte til tinglysing. Det foreslås derfor at adgangen til å benytte elektroniske dokumenter foreløpig begrenses til visse typer av dokumenter, f eks pantobligasjoner og skjøter, og at bare nærmere definerte grupper av brukere kan innlevere elektroniske dokumenter til tinglysing, f eks finansinstitusjoner og eiendomsmeglere. De nærmere bestemmelser om hvilke typer av dokumenter som kan benyttes, hvilke krav som skal stilles til brukere av elektroniske dokumenter og hvorledes innlevering skal skje, utarbeides av departementet. Det anbefales ikke å fastsette rammene for dette direkte i loven fordi aktuelle typer dokumenter og brukere antakelig vil endre seg over tid.

Det foreslås enkelte særlige regler om hvilke kontrollplikter og hvilket ansvar den enkelte bruker skal ha når det utferdiges og innleveres elektroniske dokumenter til tinglysing. Det foreslås ingen endring i statens ansvar for tinglysingsfeil.

5.2 Samlet oversikt over forslagene

- Der det etter loven, eller forskrifter gitt med hjemmel i loven, skal benyttes ”dokument” kan det også benyttes ”elektronisk dokument” som fyller de krav som er gitt i medhold av denne lov.
- Departementet kan bestemme at elektroniske dokumenter bare kan benyttes for enkelte dokumenttyper.
- Departementet kan ved forskrift gi nærmere bestemmelser om elektroniske dokumenters innhold og om hvorledes de skal utformes.

- Det kan også gis nærmere bestemmelser om sikring av dokumentets integritet, bekreftelse av utsteders og avsenders identitet og andre tiltak som er nødvendige for å tilfredsstillere kravene til dokument som skal tinglyses, herunder stilles krav om bruk av nærmere angitte standarder, produkter og tjenester.
- Tilsvarende gjelder for kvitteringsmeldinger og andre typer elektroniske dokumenter etter loven [jfr nedenfor].
- Der det etter loven, eller forskrifter gitt i medhold av loven, er krevet underskrift, kan det på elektroniske dokumenter benyttes kvalifisert elektronisk signatur eller annen autentiseringsteknikk etter nærmere bestemmelser gitt av departementet.
- Der det etter loven er krevet "gjenpart" kan det også benyttes kopi av elektronisk dokument som tilfredsstiller de krav som er gitt i medhold av denne lov. Registreringsenheten fremstiller selv de nødvendige kopier. Krav om bekreftelse av gjenpart gjelder ikke for slike kopier.
- Der det etter loven skal gis "attest" om tinglysing eller "påtegning" på dokument kan det benyttes særskilt kvitteringsmelding.
- Kvitteringsmeldingen skal inneholde referanse til det dokument kvitteringen gjelder.
- Departementet kan fastsette nærmere krav til utforming og bruk av kvitteringsmeldinger etter de regler som gjelder for elektroniske dokumenter ellers.
- Der tinglysningsdommeren etter loven skal gi underretning om et forhold i rekommandert brev kan det også benyttes elektronisk dokument når mottaker på forhånd har samtykket i dette. For slik underretning gjelder de regler om underretning i elektronisk form som er fastsatt med hjemmel i forvaltningsloven.
- Departementet kan bestemme at slik underretning også kan skje på annen måte som sikrer at mottaker blir gjort oppmerksom på forholdet.
- Der det etter loven eller tinglysningsforskriften skal gis utskrift av grunnbok, register e.l., kan det benyttes elektronisk dokument når mottaker har samtykket i dette. Departementet fastsetter de nærmere krav som skal gjelde for de ulike typer utskrifter etter loven og forskriftene herunder om hvorledes krav til bekreftet utskrift skal oppfylles.
- Departementet kan gi bestemmelser om at opplysninger eller attester som finnes nødvendige av hensyn til tinglysningsdommerens (registreringsenhetens) kontroll kan gis i form av elektroniske dokumenter og fastsette nærmere regler for innretting og bruk av slike dokumenter.
- Departementet kan bestemme at elektroniske dokumenter bare kan innleveres av brukere godkjent av departementet, eller det organ departementet utpeker, og fastsette nærmere krav til rutiner, kompetanse,

teknisk utstyr og finansiell soliditet eller sikkerhetsstillelse som brukeren må oppfylle.

- Godkjente brukere skal på forsvarlig måte kontrollere utsteders identitet og at vedkommende er berettiget til å disponere over eiendommen på aktuell måte og gir sin tilslutning til dokumentets innhold.
- Bruker skal bekrefte at de nødvendige kontroller er gjennomført og at brukeren innestår for opplysningenes riktighet.
- Departementet kan fastsette nærmere bestemmelser om hvorledes kontrollene skal gjennomføres, herunder om hvilke opplysninger som skal fremlegges for brukeren, og om opplysningene helt eller delvis skal oversendes registreringsenheten og hvordan dette skal skje.
- Ved grove eller gjentatte brudd på vilkårene for godkjenning eller ved gjentatte tilfeller av feil i de innleverte dokumenter kan godkjenningen trekkes tilbake.
- Vedtak om tilbakekall av godkjenning er gjenstand for klage.
- Departementet kan gi nærmere bestemmelser om klagebehandlingen og om i hvilken utstrekning klage skal ha oppsettende virkning.
- Departementet kan bestemme at hjemmelshaver skal motta særskilt varsel dersom det på en eiendom foretas registreringer, som antas å representere en heftelse med verdi over et nærmere angitt beløp, med grunnlag i et elektronisk dokument. Departementet kan gi nærmere regler om beløpets størrelse og om hvorledes varsling skal skje.
- Departementet kan bestemme at innlevering av elektroniske dokumenter skal skje til en fast elektroniske adresse.
- Elektronisk dokument som er avgitt til en annen adresse regnes ikke som innlevert til tinglysing.
- Departementet kan gi nærmere bestemmelser om behandlingsmåten ved mottak av elektroniske dokumenter, herunder om bruk av tidsstempel eller annen betryggende registrering av tidspunkt for når dokumentet regnes som innlevert til tinglysing.