

GIRO Rt.

Szervezeti tanúsítványtípus

Hitelesítési Szabályzata

Verzió: 1.0

Szabályzat hatályba lépése: 2001. december 20.

<https://www.giro.hu/hiteles/szabalyzat>

Tartalomjegyzék

1	BEVEZETÉS	4
1.1	ÖSSZEFOGLALÁS	4
1.1.1	<i>Szabályzat célja</i>	4
1.1.2	<i>Szabályzat tartalma</i>	4
1.1.3	<i>Szabványok</i>	5
1.2	AZONOSÍTÁS	5
1.3	KÖZÖSSÉG ÉS ALKALMAZHATÓSÁG	6
1.4	TANÚSÍTVÁNYOK OSZTÁLYAI ÉS TÍPUSAI	6
1.5	SZOLGÁLTATÓ ADATAI	7
1.5.1	<i>Cím, cégjegyzékszám, kontakt információk</i>	7
1.5.2	<i>Ügyfélszolgálat</i>	7
1.5.3	<i>Szabályzat kibocsátó adatok</i>	8
2	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	8
2.3	PÉNZÜGYI FELELŐSSÉG KORLÁTJAI	8
2.8	BIZALMASSÁG - ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT	8
3	AZONOSÍTÁS ÉS HITELESÍTÉS	10
3.1	KEZDETI REGISZTRÁCIÓ	10
3.1.1	<i>Nevek típusa</i>	10
3.1.2	<i>Név szemantika</i>	11
3.1.3	<i>Különböző név formátumok értelmezése</i>	11
3.1.4	<i>Nevek egyedisége</i>	11
3.1.5	<i>Név igénylési viták feloldása</i>	12
3.1.6	<i>Védjegyek elismerésének és hitelesítésének módszere</i>	12
3.1.7	<i>Privát kulcs birtoklás ellenőrzésének módszere</i>	12
3.1.8	<i>Szervezeti identitás hitelesítése</i>	12
3.1.9	<i>Személyes identitás hitelesítése</i>	13
3.2	TANÚSÍTVÁNY MEGÚJÍTÁS	14

4	ÜZEMELTETÉSI KÖVETELMÉNYEK	15
4.1	TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS	15
4.3	TANÚSÍTVÁNY ELFOGADÁS	16
4.4	TANÚSÍTVÁNY VISSZAVONÁS ÉS FELFÜGGESZTÉS	16
5	FIZIKAI, ELJÁRÁSRENDI, ÉS HUMÁN BIZTONSÁGI SZABÁLYOZÁSOK	16
6	TECHNIKAI SZABÁLYOZÁSOK.....	16
7	TANÚSÍTVÁNY ÉS KULCS-VISSZAVONÁSI PROFIL	16
7.1	TANÚSÍTVÁNY PROFIL	16
7.1.2	<i>Alap mezők</i>	<i>18</i>
7.1.12	<i>Egyéb kiterjesztések.....</i>	<i>18</i>
7.1.12.1	Alapvető megkötések.....	18
7.1.12.2	Kulcshasználat	18
7.1.12.3	Kiterjesztett kulcshasználat.....	18
7.1.12.4	Tranzakciós limit	18
7.1.12.5	CRL szétesztási pont.....	18
7.1.12.6	Netscape típus	19
7.2	KULCS-VISSZAVONÁSI PROFIL	19
8	SPECIFIKÁCIÓ ADMINISZTRÁCIÓ	19
8.1	SPECIFIKÁCIÓ VÁLTOZÁSKEZELÉSI ELJÁRÁSAI	19
8.2	PUBLIKÁCIÓS ÉS ÉRTESÍTÉSI SZABÁLYOK	19
8.3	HITELESÍTÉSI SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT ELFOGADÁSI ELJÁRÁSOK	19
9	HIVATKOZÁSOK ÉS MEGHATÁROZÁSOK.....	20
 MELLÉKLET – REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP MINTA / SZERVEZETI		
	TANÚSÍTVÁNYTÍPUS.....	21

1 Bevezetés

1.1 Összefoglalás

1.1.1 Szabályzat célja

Jelen Hitelesítési Szabályzat célja, hogy szabálygyűjteményként, a Szolgáltató által kibocsátott "Szervezeti" tanúsítványtípus felhasználhatóságát határozza meg a Közösség számára. A Szabályzat csak Szolgáltató nyilvános Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatával együtt értelmezhető.

1.1.2 Szabályzat tartalma

A GIRO Rt. Szervezeti tanúsítványtípus Hitelesítési Szabályzata alapvetően a Giro Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatára támaszkodik, annak konkretizálásaként és részletes kifejtéseként értelmezhető.

A Bevezetés fejezetben ismerteti a Szolgáltatóval kapcsolatos adminisztratív adatokat; eligazítást ad a dokumentum szerepét és a szolgáltatás mibenlétét illetően; megnevezi azon szabványokat, ajánlásokat és előírásokat, melyeket a szabályzat formai megjelenésében és tartalmilag követ.

Az Általános rendelkezések fejezet tájékoztat Szolgáltató pénzügyi felelősségének korlátjairól és felvilágosítást ad a Szolgáltató által kezelt adatokról.

Az Azonosítás és hitelesítés fejezet a Szervezeti tanúsítványtípus igényléséhez kapcsolódó előfizetői regisztráció menetét ismerteti, a regisztrációval kapcsolatos tájékoztatással, a regisztrációs adatok összegyűjtésével, és egyéb részletekkel. A kezdeti regisztráció kapcsán felsorolja az elnevezés során követett szabványokat és szabályokat, a különböző név formátumok értelmezését, a nevek egyediségének biztosítását, a név igénylési viták feloldását; leírja a tanúsítvány megújításának kérelmezését, hitelesítését, és elbírálását, s a megújítás menetét; valamint kifejti a tanúsítvány visszavonásának kérelmezését, hitelesítését, elbírálását, és végrehajtását.

Az Üzemeltetési követelmények fejezet leírja a szolgáltató által követett gyakorlatot és támasztott követelményeket a tanúsítványok igénylése, elfogadása, felfüggesztése és visszavonása kapcsán.

A Tanúsítvány és kulcsvisszavonási profil fejezet ismerteti a Szervezeti tanúsítványok alap és opcionális mezőit, a tanúsítvány felépítését, az egyes mezők tartalmát, a tanúsítványban alkalmazott névformátumokat, ezekre vonatkozó kötöttségeket.

A Specifikáció adminisztráció fejezet ismerteti a szolgáltatást meghatározó kapcsolódó dokumentumok változtatásának, elfogadtatásának és publikálásának szabályait.

A melléklet egy regisztrációs űrlap mintát tartalmaz az Szervezeti tanúsítványtípusra vonatkozóan.

1.1.3 Szabványok

A Szabályzat, az IETF RFC 2527 szabvány egyes fejezeteinek részletes kidolgozásával készült.

A fejezetek számozása a - szintén e szabvány alapján készült - Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzattal való összevetést megkönnyítő módon lett megvalósítva. (A Hitelesítési Szabályzat fejezetszámozása ezért nem folyamatos.)

1.2 Azonosítás

Jelen dokumentum teljes neve: GIRO Rt. Szervezeti tanúsítványtípus Hitelesítési Szabályzata. Szolgáltató egyes dokumentumaiban Hitelesítési Szabályzatként vagy HSZ-ként, e dokumentumon belül Szabályzatként történik rá hivatkozás.

Verzió: 1.0

<https://www.giro.hu/hiteles/szabalyzat>

Szabályzat hatályba lépése: 2001. december 20.

1.3 Közösség és alkalmazhatóság

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot, azon kiegészítéssel, hogy a Regisztrációs Szervezet Regisztrációs Pontokon keresztül nyújtja a szolgáltatásait az Előfizetők részére. Ezen pontok listáját a regisztrációs szervezet teszi közzé, illetve a lista elérhető a www.giro.hu/hiteles/partner weboldalon.

Előfizető Szolgáltató szolgáltatásait csak azon Regisztrációs Szervezet Regisztrációs Pontjain keresztül veheti igénybe, amely Regisztrációs Szervezet számára a tanúsítvány igénylése kapcsán a regisztrációt végezte.

1.4 Tanúsítványok osztályai és típusai

Szolgáltató Előfizetők részére több tanúsítványosztályt és tanúsítványtípust kínál. Ezekről bővebb információ a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban található. Jelen Szabályzat ezek közül csak a Fokozott osztályba tartozó Szervezeti tanúsítványtípust tárgyalja.

A Szervezeti tanúsítvány kizárólag természetes személy részére (szervezethez tartozásának minőségében) adható ki. A tanúsítványtípus esetében Aláíró és Előfizető szétválik: Előfizetőnek a tanúsítványt igénylő szervezet számít, Aláírónak az a természetes személy (szervezet képviselője) számít, aki számára a szervezet a tanúsítványt igényelte. A tanúsítványban Aláíró az Előfizető azonosító név (*common name*) mezőjében megnevezésre kerül. Előfizető kötelezettségei egyetemlegesen érvényesek az Aláíró személyre.

A többi tanúsítványtípus saját Hitelesítési Szabályzattal rendelkezik.

A Szervezeti tanúsítványtípus főbb jellemzői:

Előfizető:	Valamilyen szervezet (cég, alapítvány, hivatal, kamara, stb.)
Aláíró:	Természetes személy (szervezethez tartozó)
Osztálya:	fokozott biztonságú
Tanúsítvány hordozó:	Intelligens kártya
Kulcs jellemzők:	1024 bit RSA
Kulcs-használat:	digitális aláírásra
Érvényesség:	1 év
Felhasználása:	Elsődlegesen home-bankig, banki azonosítás, banki levelezés aláírására
Tanúsítvány pénzügyi korlát:	250 000 Ft/tranzakció

1.5 Szolgáltató adatai

1.5.1 Cím, cégjegyzékszám, kontakt információk

A Szolgáltató teljes neve:	GIRO Elszámolásforgalmi Rt., röviden: GIRO Rt.
Cégjegyzékszám:	01-10-041159
Székhelye:	Budapest 1054 Vadász utca 31.
Telephelye:	Budapest 1205 Mártonffy u. 25-27.
Postacím:	Budapest 1054 Vadász u. 31.
Telefonszám:	+ 36 1 428-5600
Fax:	+ 36 1 269-5458
Honlap:	www.giro.hu/hiteles
Email cím:	hiteles@hiteles.giro.hu

1.5.2 Ügyfélszolgálat

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

1.5.3 Szabályzat kibocsátó adatok

A Szabályzatot kibocsátó és karbantartó szervezet a Szolgáltató Szabályozó Szervezete. A Szabályzat Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzattal való összevetéséért és a két szabályzat megfeleléséért szintén ez a szervezet felelős. Bármilyen e szabályzatot érintő kérdéssel és észrevétellel e szervezet kereshető fel.

Postacím: GIRO Szabályzó Szervezet Budapest 1051 Vadász utca 31.

Telefonszám: + 36 1 428-5600

Fax: + 36 1 269-5458

Email cím: szabalyzat@hiteles.giro.hu

2 Általános rendelkezések

A Hitelesítési Szabályzat ezen fejezete a Giro Rt. Szolgáltatási Szabályzatát a 2.3 Pénzügyi felelősség korlátai, valamint a 2.8 Bizalmasság - Adatkezelési szabályzat alfejezetben részletezi, a többi fejezet esetében a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott előírások a mértékadóak.

2.3 Pénzügyi felelősség korlátjai

Szolgáltató felelősségének korlátjai (kártérítés felső határa) tanúsítványosztályonként és tanúsítványtípusonként eltérőek. A felelősségvállalás pontos mértéke megtalálható Szolgáltató Általános Szerződési Feltételeiben, valamint a tanúsítvány tranzakciós limit mezőjében (lásd Tanúsítványprofil 7.1.12.4 fejezet). Egyéb információkért lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

2.8 Bizalmasság - Adatkezelési szabályzat

Szolgáltató által kezelt előfizetői adatok:

Mezőnév	Megjegyzés	Cert¹
Aláíró személy neve	Aláíró személy neve elő és utótagokkal együtt	x
Előfizető szervezet neve	Előfizető szervezet neve rövid formában	x
Regisztráló szervezet	A regisztrációt végző Intézmény rövid neve	x
Ország kód	HU	x
Aláíró e-Mail	Aláíró egyéni e-mail címe	x
Születési hely, idő	Aláíró születési helye és a születési dátuma	
Anyja neve	Aláíró anyjának leánykori neve	
Leánykori név	Aláíró korábbi leánykori neve	
Állandó lakcím	Aláíró állandó lakcíme (Ország csak akkor, ha az nem Magyarország, postai irányítószám, város, utca/közterület, házszám, emelet ajtó, vagy HRSZ).	
Állampolgárság	Aláíró állampolgársága (ország(ok) megnevezése)	
Értesítési cím	Aláíró postai értesítési címe	
Telefonszám 1	Aláíró napközbeni elérhetősége (Mhely / Mobil)	
Telefonszám 2	Aláíró egyéb elérhetősége (Otthoni / Mobil)	
Fax	Aláíró faxszáma	
Igazolvány 1	Aláíró által bemutatott azonosító okmány (okmány típusa, azonosítója, kibocsátó ország, lejárati ideje)	
Igazolvány 2	Aláíró által bemutatott azonosító okmány	
Igazolvány 3	Aláíró által bemutatott azonosító okmány	
Székhely	Előfizető szervezet székhelye/címe	
Telefonszám	Előfizető szervezet telefonszáma	
Fax	Előfizető szervezet faxszáma	
Előfizető e-Mail	Előfizető szervezet e-mail címe	
Szervezeti okmány	Előfizető szervezet azonosító okmánya (okmány típusa, azonosítója, lejárati ideje)	
Visszavonási jelszó	Aláíró visszavonási jelszava (kódolt formában tárolódik kizárólag a Hitelesítés Szolgáltató rendszerében)	
Nyilvános kulcs	Aláíró nyilvános kulcsa	
Felhasználó azonosító	Aláíró Intézménybeli azonosítója (az Intézmény által kezelt azonosító adat, mely nem titkos vagy bizalmas, és nem biztosít hozzáférést ilyen információkhoz harmadik fél számára)	

¹ Az „x”-el jelölt adatok a tanúsítványba kerülnek.

Egyéb információkért lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot, valamint az Azonosítás és hitelesítés fejezet 3.3.9 pontját (Személyes identitás hitelesítése).

3 Azonosítás és hitelesítés

A Hitelesítési Szabályzat ezen fejezete a Giro Rt. Szolgáltatási Szabályzatát a 3.1 Kezdeti regisztráció, valamint a 3.2 Tanúsítvány megújítás alfejezetben pontosítja, a többi fejezet esetében a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott előírások a mértékadóak.

3.1 Kezdeti regisztráció

3.1.1 Nevek típusa

Az Előfizető tanúsítványba foglalt azonosítója (Subject) ITU-T X.500 ajánlása egyedi név formátum előírásainak felel meg.

Előfizető azonosítója a következő kötelező mezőkből épül fel, melyeket az itt leírt módon kell kitölteni és értelmezni:

Név: (<i>Common Name</i>)	Aláíró teljes neve azon a módon, ahogy elsődleges személyazonosító okmányában szerepel
Szervezet: (<i>Organization</i>)	A regisztrációt végző Intézmény rövid neve, azon a módon, ahogy az együttműködési szerződésben szerepel
Szervezeti egység: (<i>Organization unit</i>)	Előfizető szervezet rövid neve azon a módon, ahogy a felhatalmazásban szerepel
Ország: (<i>Country</i>)	HU – Magyarország kétkarakteres kódja az ISO 3166 szabvány szerint
Email cím: (<i>Email</i>)	Aláíró email címe
Felhasználó azonosító: (<i>Locality</i>)	Aláíró egyedi azonosítója Intézmény saját azonosító rendszere alapján

Amennyiben a szervezet gazdasági társaság, akkor annak a cégbejegyzésben szereplő rövid nevét, és a szervezet típusát kell felvenni a Szervezeti egység mezőben.

3.1.2 Név szemantika

Magyar állampolgárok esetében a személyi igazolványban szereplő írásmódot kell használni, akkor is, ha rendelkeznek más személyazonosító okmánnyal. Nem latin karakterkészlettel (cirill, arab, görög, írásjelek, stb.) íródó nevek esetében a hazai személyazonosító okmányban szereplő írásmódot kell használni. Ha Előfizető ilyen okmánnyal nem rendelkezik, akkor megengedett Intézmény saját írásmódjának használata (ajánlott azok magyar írásmóddal, angol karakterkészlettel történő megfelelőinek használata).

Előfizető azonosító mezői esetében a magyar ABC ékezetes karakterei helyett azok ékezet nélküli megfelelői kerülnek behelyettesítésre.

3.1.3 Különböző név formátumok értelmezése

Szervezeti tanúsítványtípus esetében az Előfizető azonosító a "Nevék típusa" fejezetben ismertetett formátumban kerül kiosztásra.

A mezők értelmezése a következő: A tanúsítvány a „Név” nevű természetes személyé, „Szervezeti egység” szervezettel összefüggésben, amely „Szervezet” Intézmény ügyfele. A személy email címe „Email cím”, Intézménybeli azonosítószáma „Felhasználó azonosító”.

A Felhasználó azonosító mezőnek nem célja, hogy tartalma Intézményen és Előfizetőn túl harmadik fél által értelmezhető legyen.

3.1.4 Nevek egyedisége

Előfizető azonosítójának egyediségéről egyrészt az Intézmény nevének szerepeltetése másrészt felhasználó intézménybeli egyedi azonosítója gondoskodik. A felhasználó azonosító olyan Intézmény által kezelt azonosító adat, mely egyedi és egyértelműen az Előfizetőhöz kapcsolódik.

3.1.5 Név igénylési viták feloldása

Előfizető azonosítójának kiosztása a Nevek típusa és Név szemantika fejezetekben leírtak alapján történik. Egyéb információkért lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

3.1.6 Védjegyek elismerésének és hitelesítésének módszere

Szervezeti tanúsítvány védjegyre való utalást (kivéve a regisztrációt végző Intézmény, valamint Előfizető szervezet nevét) nem tartalmazhat. Szolgáltató Előfizető szervezeti identitását hitelesíti (ld. 3.1.8 Szervezeti identitás hitelesítése).

3.1.7 Privát kulcs birtoklás ellenőrzésének módszere

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

3.1.8 Szervezeti identitás hitelesítése

Szervezeti tanúsítványban feltüntetésre kerül az Igénylő szervezet neve, valamint a szervezet képviselőjének (Aláírónak) a neve. Szolgáltató csak akkor adja ki a szervezeti tanúsítványt, ha a Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott feltételeknek az igénylés eleget tesz.

Ennek teljesítésére két módszer kínálkozik Igénylő részére:

1. Az Igényléshez csatolni kell a szervezet egyértelmű felhatalmazását a tanúsítvány kiadására, adott aláíró részére, a szervezet képviseletre jogosult vezető tisztségviselőinek aláírásával és aláírási címpéldánnyal (amennyiben ezzel Intézmény rendelkezik újbóli benyújtásra nincs szükség).
2. Szervezet és Intézmény megállapodhat abban, hogy Szolgáltató a szervezet képviselői részére tanúsítványokat bocsát ki, és azt milyen, az 1. ponttól eltérő, azonosítás mellett teszi. Az azonosítási módszernek olyannak kell lennie, hogy az alapján egyértelműen megállapítható legyen aláírónak a szervezethez tartozása, és biztosítania kell a jogosultság egyértelmű igazolását. (Ez a módszer nagyobb mennyiségű tanúsítvány igénylése esetén egyszerűsíti szervezet számára az adminisztrációt.)

Az igénylésnek vagy a megállapodásnak tartalmaznia kell egy email címet, mely a Szolgáltató szervezettel való kapcsolattartására szolgál. Szolgáltató ezen az email címen értesíti az Igénylés során megjelölt Szervezetet a tanúsítvány kibocsátásáról, vagy annak megtagadásáról.

Szolgáltató a Regisztrációs eljárás során a felhatalmazásról, az aláírási címpéldányról (amennyiben be lett nyújtva), illetve a szervezeti identitás igazolására használt egyéb dokumentumról fénymásolatot készít.

Szolgáltató a regisztráció során ellenőrzi a bemutatott iratok és okmányok érvényességét és hitelességét. Az azonosítás során felhasznált szervezeti dokumentumokért, a dokumentumok kiállítására, visszavonására, és kezelésére alkalmazott módszer hiányosságaiért a szervezet felelős. Szolgáltató az aláírási jogosultság ellenőrzése céljából adategyeztetést végezhet a cégnyilvántartással.

Szolgáltató a tanúsítvány kibocsátását megtagadja, amennyiben az okmányok személyhez vagy szervezethez tartozásával, eredetiségével, valódiságával vagy érvényességével kapcsolatban kétsége merül fel.

A Szolgáltató visszautasíthatja a tanúsítvány kiadását, ha:

- A személy szervezethez tartozása nem egyértelmű
- A szervezet kiléte nem állapítható meg minden kétséget kizáróan
- Nem egyértelmű a szervezet felhatalmazása a tanúsítvány kiadására

3.1.9 Személyes identitás hitelesítése

Szolgáltató Igénylő személyazonosságáról az elsődleges személyazonosító okmánya alapján győződik meg. Szolgáltató az elsődleges személyazonosító okmányon túl további másodlagos azonosító dokumentumokat is igényel a biztonság fokozása végett. A Szervezeti tanúsítványtípus kibocsátásához egy elsődleges (magyar állampolgárok esetében kötelezően a személyi igazolvány) és két másodlagos azonosító dokumentum bemutatása szükséges. A két másodlagos azonosító dokumentum helyettesíthető egy további elsődleges személyazonosító okmány

bemutatásával. Az elsődleges személyazonosító okmányok esetében a fénykép és az aláírás alapján Igénylőnek egyértelműen felismerhetőnek kell lennie. A bemutatott dokumentumok mindegyikében az Igénylő nevének, címének, születési dátumának és anyja nevének meg kell egyeznie, amennyiben ilyen adatok szerepelnek rajta (a név esetében a vezetéknev és keresztnév egyezősége elegendő, elő és utótagok figyelmen kívül hagyásával; lakcím esetében az értelemszerű egyezés megfelelő az írásmód eltérései ellenére, emelet és ajtószám hiánya esetén is).

A bemutatott dokumentumok mindegyikének eredetinek és érvényesnek kell lennie. Szolgáltató ennek ellenőrzésére, a bemutatott dokumentumoktól függően, adategyeztetést végezhet a személyi adat- és lakcímnnyilvántartással, az úti-okmány nyilvántartással, és a gépjárművezetői nyilvántartással. Szolgáltató jogosult emellett a bemutatott dokumentumokról fénymásolatot készíteni.

Amennyiben Igénylő nem képes a kért dokumentumokat bemutatni, nem engedélyezi azokról a másolat elkészítését, vagy a dokumentumok nem a személyhez tartoznak, nem hitelesek, érvényesek, a bennük szereplő adatok nem konzisztensek, vagy ezek valamelyikére alapos gyanú áll fenn, Szolgáltató a tanúsítvány kibocsátását megtagadja.

	Magyar állampolgárok
Elsődleges személyazonosító okmányok	Személyi igazolvány ¹ Útleve
Másodlagos azonosító dokumentumok	Gépjárművezetői engedély Adóigazolvány TAJ kártya

¹ Amennyiben a személyi igazolvány nem tartalmaz érvényes lakcímberegyszt, akkor lakcím igazoló kártyával együtt.

3.2 Tanúsítvány megújítás

A tanúsítvány megújítás feltételeiről a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzat rendelkezik. Szolgáltató a tanúsítvány lejáratá előtti 30 napban e-mail üzenetben figyelmezteti Előfizetőt a tanúsítványának lejáratára a lejárat dátumának megjelölésével. Közbenő megújítás

esetén Előfizetőnek nem szükséges a Regisztrációs Szervezetet személyesen felkeresnie, de elektronikus levélben nyilatkozni kell arról, hogy a tanúsítványban megjelenő adatai, valamint a kezdeti regisztrációkor megadott összes adata, továbbra is érvényes, azóta nem változott, és a tanúsítványt megújítani szándékozik. Az elektronikus levelet Előfizetőnek el kell látnia érvényes elektronikus aláírásával.

A megújítás nem jár kulcscserével, a Szolgáltató által kibocsátott új tanúsítvány automatikusan megjelenik a tanúsítványtárban.

4 Üzemeltetési követelmények

A Hitelesítési Szabályzat ezen fejezete a Giro Rt. Szolgáltatási Szabályzatát a 4.1 Tanúsítványigénylés, 4.3 Tanúsítvány elfogadás valamint a 4.4 Tanúsítvány visszavonás és felfüggesztés alfejezetben részletezi, a többi fejezet esetében a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott előírások a mértékadóak.

4.1 Tanúsítványigénylés

Szervezeti tanúsítványt igénylése a Szervezeti tanúsítványtípus regisztrációs űrlapjának az Igénylő természetes személy (majdani Aláíró) általi kitöltésével és/vagy aláírásával történik. A regisztrációs űrlap (lásd 1. sz. Melléklet) megjelenhet Előfizető által kitöltendő formanyomtatványként, vagy a Regisztrációs Szervezet által kinyomtatott (és kitöltött) nyomtatványként is. Mindkét esetben papír alapú nyomtatványról van szó, melyet hagyományos módon (tollal) kell aláírni.

Új tanúsítvány nem igényelhető elektronikus úton, és Szolgáltató a hagyományos aláírás helyett nem fogad el elektronikus aláírást.

A magánkulcs védelmére szolgáló aktiválási adatot Szolgáltató generálja vagy Igénylő adja meg. Amennyiben az aktiválási adatot Igénylő adja meg, akkor azt a regisztrációs űrlap perforált, illetve levágásra megjelölt, szelvényén kell megtennie. Az űrlap ezen része, az aktiválási adat rendszerbe táplálást követően, az űrlapról leválasztva, Igénylő részére visszaadásra kerül. Igénylőnek kötelessége a kód megsemmisítése vagy biztonságos módon történő tárolása. Az űrlap ezen része tartalmazza a visszavonáshoz szükséges jelszót is.

4.3 Tanúsítvány elfogadás

Szervezeti tanúsítványt és magánkulcsot, valamint a kulcshordozó eszközt kizárólag az Aláíróként megjelölt természetes személy veheti át. Bővebben lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

4.4 Tanúsítvány visszavonás és felfüggesztés

Szervezeti tanúsítvány visszavonását Aláíró és az Előfizető szervezet kérelmezheti. A tanúsítvány visszavonható és felfüggeszhető Szolgáltató és annak Felügyeletének kezdeményezése alapján is. Egyéb információkért lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

5 Fizikai, eljárásrendi, és humán biztonsági szabályozások

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

6 Technikai szabályozások

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

7 Tanúsítvány és kulcs-visszavonási profil

7.1 Tanúsítvány profil

A Hitelesítési Szabályzat ezen fejezete a Giro Rt. Szolgáltatási Szabályzatát a 7.1.2 Alap mezők valamint a 7.1.12 Egyéb kiterjesztések alfejezetben pontosítja, a többi fejezet esetében a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatban megfogalmazott előírások a mértékadóak. Az alábbi táblázat a tanúsítvány mezőit tartalmazza.

Mezőnév	Érték	Kritikus ¹
Verzió	V3	
Sorozatszám	<i>Szolgáltató által kiadott egyedi sorozatszám</i>	
Algoritmus azonosító	RSA - MD5	
Kibocsátó	c=hu/o=giro/ou=hiteles/cn=hiteles	
Érvényesség	<i>A tanúsítvány érvényességének kezdő és végdátuma</i>	
Előfizető	c=hu/ o=Intézmény neve/ou=Előfizető szervezet neve/cn= Aláíró személy neve /email=Előfizető email címe/L= Előfizető intézményi azonosítója	
Előfizető nyilvános kulcsának algoritmus azonosítója	RSA - MD5	
Előfizető nyilvános kulcsa	<i>Aláíró nyilvános kulcsa</i>	
Aláírás	<i>Szolgáltató tanúsítványt hitelesítő elektronikus aláírása</i>	
Kibocsátó egyedi azonosító	Üres	
Előfizető egyedi azonosító	Üres	
Tanúsítási szabályzat	PolicyIdentifier = 2.1.1.2.2 PolicyQualifier = https://www.giro.hu/hiteles/szabalyzat UserNotice = "A tanúsítvány értelmezéséhez és elfogadásához a Szolgáltató hitelesítési szabályzatában és hitelesítési szolgáltatási szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni, melyek megtalálhatók a következő címen: https://www.giro.hu/hiteles/szabalyzat "	Nem
Alapvető megkötések	Subject type = End Entity Path Length Constraint = None	Nem
Kulcshasználat	Key Usage = Digital Signature	Nem
Kiterjesztett kulcshasználat	<i>Nem kitöltött</i>	Nem
Tranzakciós limit	250 000 Ft	Nem
CRL szétosztási pont	URL=ldap://tar.giro.hu:389/c%3dhu,%20o%3dgiro,%20ou%3dhiteles,%20cn%3dhitelescrl?certificateRevocationList?base?objectClass=cRLDistributionPoint	Nem
Netscape típus	SSL Client és S/MIME Client	Nem

¹ A kritikus azt jelenti, hogy az alkalmazás a tanúsítványban ellenőrzi ezen kiterjesztés kitöltését, és csak akkor fogadja el, ha értelmezni tudja, és az ott lévő érték számára megfelelő.

7.1.2 Alap mezők

Szolgáltató által kibocsátott Szervezeti tanúsítványok Subject mezőjébe Előfizető egyedi azonosítója kerül a Nevek típusa fejezetben tárgyaltaknak megfelelően. Bővebben lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

7.1.12 Egyéb kiterjesztések

7.1.12.1 Alapvető megkötések

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok Basic Constraints kiterjesztésének "Subject Type " mezőjébe az „End Entity” értéket írja.

7.1.12.2 Kulcshasználat

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok Key Usage kiterjesztésébe a Digital Signature értéket írja.

7.1.12.3 Kiterjesztett kulcshasználat

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok Extended Key Usage kiterjesztését nem tölti ki.

7.1.12.4 Tranzakciós limit

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok tranzakciós limitet jelző kiterjesztésébe (OID: 0.4.0.1862.1.2) az általa vállalat pénzügyi felelősségvállalás mértékét írja magyar forintban kifejezve.

7.1.12.5 CRL szétoztási pont

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok CRL Distribution Point kiterjesztésébe a tanúsítványtár címét írja.

7.1.12.6 Netscape típus

Szolgáltató a kibocsátott tanúsítványok Netscape Type kiterjesztésébe az SSL Client és S/MIME Client értéket írja.

7.2 Kulcs-visszavonási profil

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

8 Specifikáció adminisztráció

A Hitelesítési Szabályzat specifikáció adminisztrációját a Szolgáltató Szabályozó Szervezete végzi. Elérhetősége a Szabályzat 1.5.4. pontjában található.

8.1 Specifikáció változáskezelési eljárásai

Szolgáltató saját döntése alapján jogosult a Hitelesítési Szabályzat módosítására. A módosított Szabályzatot új verziószámmal hozza létre.

8.2 Publikációs és értesítési szabályok

A változás bejelentéséről az értesítést Szolgáltató az Interneten a következő címen: <https://www.giro.hu/hiteles/szabalyzat> közzéteszi a változás hatálybalépését 30 nappal megelőzve.

8.3 Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzat elfogadási eljárások

A Hitelesítési Szabályzat bármely módosítását a Szolgáltató Szabályozó Szervezete hagyja jóvá.

9 Hivatkozások és Meghatározások

Lásd a GIRO Rt. Hitelesítési Szolgáltatási Szabályzatot.

Melléklet – Regisztrációs űrlap minta / Szervezeti tanúsítványtípus

XXX Bank logo / GIRO logo

Igényazonosító:/2001

Tanúsítványba kerülő (nyilvános) adatok					
Aláíró személy neve ^{1,5} :		E-mail cím ⁵ :			
Előfizető szervezet neve ⁵ :					
Szolgáltató által nyilvántartott (bizalmasan kezelt) adatok					
Aláíró személyes adatai					
Születési hely ⁶ :		Születési idő ² :			
Leánykori név:		Anyja neve:			
Állampolgárság					
Telefon ⁷ :		Fax:			
Állandó lakcím					
Ország:		Város:			
Irányítószám:		Utca, hsz., em., ajtó:			
Előfizető szervezet adatai					
Cím, Székhely					
Ország:		Város:			
Irányítószám:		Utca, hsz., em., ajtó:			
Telefon, Fax ⁸ :		Email cím ⁸ :			
Azonosító dokumentumok adatai ³					
Elsődleges személyazonosító okmány 1					
Okmány típusa ⁴ :		Más:		Azonosító:	
Kibocsátó ország:				Lejárat ² :	
Elsődleges személyazonosító okmány 2					
Okmány típusa ⁴ :		Más:		Azonosító:	
Kibocsátó ország:				Lejárat ² :	
Másodlagos azonosító dokumentum 1					
Okmány típusa ⁴ :		Más:		Azonosító:	
Kibocsátó ország:				Lejárat ² :	
Másodlagos azonosító dokumentum 2					
Okmány típusa ⁴ :		Más:		Azonosító:	
Kibocsátó ország:				Lejárat ² :	
Szervezeti identitás hitelesítésére alkalmazott dokumentum					
Dokumentum ¹¹ :		Más:		Azonosító:	
Aláírási címpéldány				Lejárat:	

Kijelentem, hogy a tanúsítványigényléssel kapcsolatos tájékoztatást megkaptam, Szolgáltató szerződéses feltételeit, valamint szabályzatait megértettem, azokat elfogadom és hozzájárulok tanúsítványom Szolgáltató által történő publikálásához.

Dátum: _____

Aláírás: _____



Igénylő titkosan kezelendő adatai (szolgáltató által nem tárolt)

Magánkulcs jelszó / PIN kód⁸: Visszavonási jelszó⁹:

¹ Ahogy az a személyi igazolványban szerepel

² ÉÉÉÉ.HH.NN alakban

³ Két elsődleges vagy egy elsődleges és két másodlagos dokumentum szükséges az igényléshez

⁴ X-elje be a megfelelőt.

⁵ Tanúsítványban megjelenik.

⁶ Város, ország

⁷ Napközbeni elérhetőség (Mhely / Mobil), egyéb elérhetőség (Otthoni / Mobil)

⁸ Magánkulcs védelmére szolgáló aktiválási adat

⁹ Tanúsítvány visszavonásához szükséges adat

¹⁰ Szervezet központi telefon és fax elérhetősége és email címe

¹¹ A felhatalmazás aláírási címpéldánnyal és a nélkül is érvényes lehet
