

Szolgáltatási Szabályzat

a Matáv e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatások nyújtásának feltételeiről

A Szolgáltatási Szabályzat azonosítója (OID):

{2 16 348 4 1 7 2 14 2 1 13 2 1}

Verzió: 1.1

Felügyeleti nyilvántartásba vétel dátuma:

Tartalomjegyzék

MEGHATÁROZÁSOK	4
1 BEVEZETÉS	6
1.1 ÁTTEKINTÉS	6
1.1.1 A szabályzat	6
1.1.2 A szabályzat hatálya	7
1.1.3 A Szolgáltató	7
1.1.4 Szolgáltatások	7
1.1.5 Szabványok és előírások	8
1.1.6 Tanúsítványtípusok	8
1.2 AZONOSÍTÁS	10
1.3 KÖZÖSSÉG ÉS ALKALMAZHATÓSÁG	10
1.3.1 Szolgáltató	10
1.3.2 Regisztrációs szervezetek	10
1.3.3 Végfelhasználók	11
1.3.4 Alkalmazhatóság	11
1.4 KAPCSOLAT TARTÁS	12
2 ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	13
2.1 KÖTELEZETTSÉGEK	13
2.1.1 Szolgáltató jogai és kötelezettségei	13
2.1.2 Az Aláíró és az Előfizető jogai és kötelezettségei	15
2.1.3 Az elfogadó félre vonatkozó ajánlások	16
2.2 A SZOLGÁLTATÓ FELELŐSSÉGE	16
2.3 ÉRTELMEZÉS ÉS ÉRVÉNYESÍTÉS	17
2.3.1 Irányadó jog	17
2.3.2 Vitás kérdések megoldására vonatkozó eljárások	17
2.4 DÍJAK	17
2.5 KÖZZÉTÉTEL ÉS CÍMTÁR	18
2.5.1 Szolgáltató információinak közzététele	18
2.5.2 A közzététel gyakorisága	19
2.5.3 Címtárak	19
2.6 ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT	19
2.6.1 Tanúsítvány Táron kívüli információátvitel	20
2.6.2 A Szolgáltató által Aláírókkal kapcsolatban kezelt adatok köre	20
2.6.3 A Szolgáltató által Aláírókkal kapcsolatban továbbított adatok köre	22
2.6.4 Nyilvánosan kezelt információk köre	22
2.6.5 Adatok kiszolgáltatása jogszabályi kötelezettség esetén, az adatok gyűjtésére vonatkozó egyéb kötelezettségek	23
2.6.6 Az adatok megőrzése és törlése	23
3 AZONOSÍTÁS ÉS HITELESÍTÉS	23
3.1 ELSŐ REGISZTRÁLÁS	23
1.1.1 Név típusok. Tanúsítvány profil	23
3.1.2 A nevek egyedisége	26
3.1.3 Eljárások a nevekre vonatkozó vitás kérdések megoldására	27

3.1.4	Márkanevek elismerése, hitelesítése és szerepe.....	27
3.1.5	A magánkulcs birtoklásának bizonyítási módszere.....	27
3.1.6	Aláíró Szervezetének ellenőrzése Üzleti Tanúsítvány esetén	27
3.1.7	Személyazonosság hitelesítése	28
3.2	ÉRVÉNYES TANÚSÍTVÁNY MEGÚJÍTÁSA.....	29
3.3	ÉRVÉNYTELEN TANÚSÍTVÁNY MEGÚJÍTÁSA	29
3.4	VISSZAVONÁSI KÉRELEM.....	29
4	MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK.....	30
4.1	AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS HITELESÍTÉS SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁNAK FIZIKAI KÖRNYEZETE.....	30
4.2	TANÚSÍTVÁNY KÉRELEM.....	30
4.3	TANÚSÍTVÁNY KIBOCSÁTÁS	31
4.4	TANÚSÍTVÁNY ELFOGADÁS.....	31
4.5	TANÚSÍTVÁNY FELFÜGGESZTÉS ÉS VISSZAVONÁS	31
4.5.1	A visszavonás körülményei	32
4.5.2	Visszavonás kérelmezése	33
4.5.3	Visszavonási kérelemre vonatkozó eljárás	33
4.5.4	Visszavonási kérelemre vonatkozó türelmi idő	34
4.5.5	A felfüggesztés körülményei.....	34
4.5.6	A felfüggesztést kezdeményezése	34
4.5.7	Felfüggesztési kérelemre vonatkozó eljárás	34
4.5.8	A felfüggesztés időtartamára vonatkozó korlátozások.....	34
4.5.9	A Tanúsítvány visszavonási lista kibocsátási gyakorisága	35
4.5.10	Tanúsítvány visszavonási lista ellenőrzési követelményei.....	35
4.5.11	Valós idejű visszavonási állapot ellenőrzés elérhetősége	35
4.5.12	Kulcs kompromittálódás esetére vonatkozó speciális követelmények.....	35
4.5.13	Visszavonási lista profil	35
5	RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSI FELTÉTELEK (SLA).....	36
1.1	A SHARED CA FIZIKAI KÖRNYEZETE	36
1.2	A SHARED CA HÁLÓZATI RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA	36
1.3	A SHARED CA SZOLGÁLTATÁSAINAK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA	36
5.3.1	Tanúsítvány igénylés befogadás és feldolgozás, Tanúsítvány kibocsátás rendelkezésre állása	36
5.3.2	A Tanúsítvány Tár Szolgáltatás (Directory Service szolgáltatás) rendelkezésre állása	37
5.3.3	A Tanúsítvány felfüggesztési/visszavonási szolgáltatás rendelkezésre állása.....	37
5.4	HIBAELHÁRÍTÁS.....	37
5.4.1	Hiba bejelentési szolgálat.....	37
5.4.2	Hibabejelentés módja	37
5.4.3	Reakcióidő.....	38
5.4.4	Állapot jelentés	38
5.4.5	Átlagos hiba lokalizálási és elhárítási idő.....	38
5.4.6	Téves hibabejelentés.....	38
5.5	KARBANTARTÁS	38
6	VÁLTOZÁSKEZELÉS	39

Meghatározások

Aláíró	Az a természetes személy, akihez a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adatok jegyzéke szerint az aláírás-ellenőrző adat kapcsolódik.
Aláírás-ellenőrző adat	Olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai nyilvános kulcs), melyet az elektronikus iratot vagy dokumentumot megismerő személy az elektronikus aláírás ellenőrzésére használ.
Aláírás-létrehozó adat	Olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
Aláírás-létrehozó eszköz	Olyan hardver, illetve szoftver eszköz, melynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
Aláírás-létrehozó eszközön az aláírás-létrehozó adat elhelyezése	Az aláírás-létrehozó eszközök elkészítése és az Aláírók részére való átadása.
Biztonságos aláírás-létrehozó eszköz	A 2001. évi XXXV. sz. elektronikus aláírásról szóló törvény (Eatv.) 1. számú mellékletében foglalt követelményeknek eleget tevő aláírás-létrehozó eszköz.
Egység	Hitelesítés-szolgáltató informatikai rendszerének adott eleme, hardverek és alkalmazások együttese, melynek kezelését a szolgáltató alkalmazottai és/vagy partnerei a szolgáltató operatív eljárásai alapján végzik
Elektronikus aláírás	Elektronikus dokumentumhoz azonosítás céljából hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt elektronikus adat, illetőleg dokumentum.
Elektronikus aláírás ellenőrzése	Az elektronikus dokumentum aláíráskori, illetve ellenőrzéskori tartalmának összevetése, továbbá az Aláíró személyének azonosítása a dokumentumon szereplő, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, valamint a Tanúsítvány felhasználásával.
Elektronikus aláírás felhasználása	Elektronikus adat elektronikus aláírással történő ellátása, illetve elektronikus aláírás ellenőrzése.
Elektronikus dokumentum	Elektronikus eszköz útján értelmezhető adat, mely elektronikus aláírással van ellátva.
Előfizető	„Üzleti“ Tanúsítvány esetén az a cég vagy Szervezet (Szervezet – ld. alább), amelyikhez Aláíró tartozik; „Személyi“ Tanúsítvány esetén maga az Aláíró.
Elfogadó fél	Az elektronikus dokumentum fogadója, jellemzően az aláírás ellenőrzője, aki egy adott Tanúsítványon alapuló elektronikus aláírásra hagyatkozva jár el.
Fokozott	Elektronikus aláírás, amely megfelel a következő követelményeknek:

biztonságú elektronikus aláírás	alkalmas az Aláíró azonosítására és egyedülállóan hozzá köthető, olyan eszközzel hozták létre, amely kizárólag az Aláíró befolyása alatt áll a dokumentum tartalmához technikailag olyan módon kapcsolódik, hogy minden - az aláírás elhelyezését követően az iraton, illetve dokumentumon tett - módosítás érzékelhető.
Hitelesítés-Szolgáltató (továbbiakban Szolgáltató)	Személy (szervezet), amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja az igénylő személyét, Tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a Tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a Tanúsítványokhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a Tanúsítvány visszavonási listát.
HitelesítőKözpont (CA)	Hitelesítés-szolgáltató azon szervezete, amely a Tanúsítványok kiadását végzi Szolgáltatói magán-kulcsának használatával.
Igénylő	A Tanúsítvány iránti igényt benyújtó személy
(Kriptográfiai) Kulcs	Olyan kriptográfiai transzformációt vezérlő egyedi digitális jelsorozat, amelynek ismerete rejtjelezéshez és visszaállításhoz, specifikusan az elektronikus aláírás előállításához, illetőleg ellenőrzéséhez szükséges.
Nyilvános (publikus) kulcsú infrastruktúra (PKI)	Tanúsítványok létrehozására, ellenőrzésére, kezelésére szolgáló, aszimmetrikus kulcspárt alkalmazó infrastruktúra, beleértve a mögöttes intézményrendszert, a különböző Szolgáltatókat és eszközöket is.
Regisztrációs szervezet	Szervezet, amely a hitelesítés-szolgáltató nevében ellenőrzi az Aláíró személyazonosságát, és ennek alapján a Tanúsítvány igénylések jóváhagyását végzi. Egy hitelesítés-szolgáltató több ilyen szervezettel is együttműködhet.
LRA operátor	A Regisztrációs Szervezetnél a fenti tevékenységet végző személy.
Szervezet	„Üzleti” Tanúsítvány esetén az a szervezet (Szervezet), akihez az Aláíró tartozik. Szervezet lehet például: gazdasági társaság, társadalmi szervezet, ügyvédi iroda, alapítvány, kamara, egyház, párt, egyesület
Szolgáltatási Szabályzat (HSZSZ)	A hitelesítés-szolgáltató tevékenységével kapcsolatos részletes eljárási és egyéb működési szabályokat tartalmazó szabályzat.
Szolgáltatói kulcspár	A Szolgáltatói magánkulcs és a Szolgáltatói nyilvános kulcs.
Tanúsítvány	A hitelesítés-szolgáltató által elektronikus formában kibocsátott igazolás, amely az aláírás-ellenőrző adatot egy meghatározott személyhez (Aláíróhoz) kapcsolja, és igazolja e személy személyazonosságát.
Tanúsítvány elkészítése	A regisztrációs szolgáltatásra alapozva Tanúsítványok létrehozása és Szolgáltató általi aláírása. Magában foglalja az első Tanúsítvány előállítást és a Tanúsítvány megújítását is.
Tanúsítvány kibocsátás	A Tanúsítvány rendelkezésre bocsátása az Aláírónak, valamint Tanúsítvány közzététele a hitelesítés-szolgáltató nyilvántartásában.
Tanúsítvány	Új Tanúsítvány biztosítása, melyben az Aláíró megváltozott új

megújítás	nyilvános kulcsát és régi adatait a hitelesítés-szolgáltató (új érvényességi időtartamra) érvényes magánkulcsával aláírja.
Tanúsítvány Szabályzat (TSZ)	Egy adott Tanúsítványtípusra vonatkozó szabályok összessége, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki, és amely megmutatja a Tanúsítványok alkalmazhatóságát, a kibocsátással és kezeléssel kapcsolatos eljárásrendet.
Tanúsítvány Típus	A vonatkozó Tanúsítvány Szabályzatban meghatározott profillal és feltételekkel kibocsátott Tanúsítványok.
Tanúsítvány visszavonási lista (CRL)	Valamely okból visszavont, azaz érvénytelenített Tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, melyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki és tesz közzé.
Végfelhasználó	Aláíró, Előfizető, valamint Elfogadó fél.
Visszavonási nyilvántartások	Nyilvántartások a felfüggesztett, illetőleg a visszavont Tanúsítványokról, amelyek tartalmazzák legalább a felfüggesztés vagy visszavonás tényét, és a felfüggesztés vagy visszavonás időpontját.
Visszavonási állapot közzététele	Információ nyújtása az Elfogadó fél számára a Tanúsítványok visszavonásáról. A szolgáltatás lehet valós idejű, vagy az információk előre meghatározott időközönkénti aktualizálásán kell alapulnia.

1 Bevezetés

E dokumentum a Matáv Rt. (továbbiakban Szolgáltató) e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatására vonatkozó eljárásrendet és az egyéb működési szabályokat tartalmazza.

1.1 Áttekintés

1.1.1 A szabályzat

A Szolgáltatási Szabályzat (HSZSZ) részletesen szabályozza mindazon eljárási és működési szabályokat, melyeket a Szolgáltató az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatások keretében a digitális Tanúsítványok (továbbiakban: Tanúsítványok) kibocsátása és kezelése során alkalmaz.

A szabályzat célja, hogy összefogja azokat a szabályzatokat és információkat, melyeket a Szolgáltatóval valamilyen módon kapcsolatba kerülő feleknek (elsősorban a Végfelhasználóknak) tudniuk kell. Mint ilyen, a Szolgáltató működésének átláthatóságát biztosítja, s lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy Szolgáltató gyakorlatai, illetve Tanúsítványtípusai mennyiben felelnek meg az elvárásaiknak. A Szolgáltatási Szabályzat alapján a Végfelhasználóknak egyértelműen meg kell tudni állapítani a Tanúsítvány felhasználásának és elfogadásának módját, az általa garantált biztonság mértékét és az erre vonatkozó technikai, üzleti és pénzügyi garanciákat, jogi felelősségvállalásokat.

A Szolgáltató és az Aláíró közötti szerződéses viszonyt az egyedileg kidolgozott Szolgáltatási Szerződés (SZSZ) szabályozza, melynek része az Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) is. A

Szolgáltatási Szerződés a kapcsolódó Tanúsítvány Szabályzattal (TSZ), valamint jelen szabályzattal (HSZSZ) együtt érvényes.

1.1.2 A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya a *Matáv e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatásainak* – részletesen az 1.1.4 fejezetben ismertetett szolgáltatások - nyújtását és igénybevételét foglalja magában.

A szabályzat időbeli hatálya

A szolgáltatási szabályzat időbeli hatálya a változáskezelés táblázatban feltüntetett jelen szabályzati verzióra érvényes hatálybalépés dátumától kezdődően határozatlan időre szól (hatálya megszűnik a szolgáltatási tevékenység beszüntetésekor, illetve egy újabb szabályzat verzió hatályba lépésékor).

A szabályzat személyi hatálya

A szolgáltatási szabályzat személyi hatálya a Szolgáltatóra és a Végfelhasználók teljes körére kiterjed.

1.1.3 A Szolgáltató

Jelen szabályzat tekintetében a Szolgáltató a Matáv Rt.

A Szolgáltató a szabályzatban meghatározott elektronikus-aláírás hitelesítés-szolgáltatás nyújtásához alvállalkozót vesz igénybe: a Deutsche Telecom a Hitelesítő Központi egység üzemeltetését végzi. Szolgáltató egyes Tanúsítvány típusokhoz kapcsolódóan a regisztrációs feladatok, az ügyfélszolgálati illetve az értékesítési feladatok elvégzésével is alvállalkozókat bízhat meg. Az alvállalkozók tevékenységéért a Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik.

A Szolgáltató *fokozott biztonságú szolgáltatóként* 2001. december 21.-én lett a HIF által nyilvántartásba véve.

1.1.4 Szolgáltatások

A Matáv e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatásai keretében alapvetően hitelesítés-szolgáltatást nyújt. Emellett az ehhez kötődő biztonságos aláíró eszközzel kapcsolatos kereskedelmi és megszemélyesítési feladatokat is ellát, valamint tanácsadási tevékenységeket is végez.

Matáv Rt. hitelesítés-szolgáltatása a következő szolgáltatás-elemekből áll:

- Tanúsítvány létrehozása
- Regisztrációs szolgáltatás
- Tanúsítvány rendelkezésre bocsátása
- Visszavonás kezelés
- Tanúsítvány státusz (állapot) információs szolgáltatás
- Tanúsítvány megújítása
- Tanúsítvány archiválása

Fenti szolgáltatás-elemek együttesen értelmezendők a hitelesítés-szolgáltatások keretében; azokat külön-külön nem lehet megrendelni.

Az aláíró eszközzel kapcsolatos szolgáltatás-elemek:

- biztonságos aláírás-létrehozó eszköz vizuális megszemélyesítése (Tulajdonos nevének nyomtatása chipkártyára, PIN kód létrehozása)
- Biztonságos aláírás-létrehozó eszköz logikai megszemélyesítése – azaz Tanúsítvány és magánkulcs elhelyezése a chipkártyán (az Eatv. ezt a szolgáltatást „aláírás-létrehozó eszközön aláírás-létrehozó adat elhelyezése” néven nevezi).

Fenti szolgáltatásokhoz kapcsolódóan Szolgáltató egy Interneten keresztül elérhető egységet működtet („Web-CA”), mely felhasználható Tanúsítvány igénylések feladására és elbírálására, a kibocsátott tanúsítványok letöltésére, a Tanúsítványokhoz kapcsolódó nyilvántartások ill. adatváltások vezetésére, valamint aktuális státuszra vonatkozó információk, és szabályzatok közzé tételére a Végfelhasználók részére.

1.1.5 Szabványok és előírások

Jelen Szolgáltatási Szabályzat valamint a kapcsolódó Tanúsítvány Szabályzatok az RFC 2527 szabvány tartalmi elemeit figyelembe véve készültek.

1.1.6 Tanúsítványtípusok

Szolgáltató által kibocsátott Tanúsítványok esetén a Tanúsítvány típusa a Tanúsítvány megfelelő mezőjében jelzésre kerül (Subject/OU2). Szolgáltató által kibocsátott Tanúsítványtípusok, azok felhasználási köre, alkalmazhatósága és a kapcsolódó eljárásrend a Tanúsítvány Szabályzatokban kerülnek részletesen ismertetésre, melyek Szolgáltató e-Szignó honlapján (www.eszigno.matav.hu) érhetők el. Emellett a Tanúsítványok felhasználásának joghatásairól a Szolgáltatási Szerződés is tartalmazhat rendelkezéseket.

Szolgáltató jelen szabályzata keretében kibocsát mind „típus-tanúsítványokat” mind pedig „egyedi tanúsítványokat”.

A típus-tanúsítványok esetén a Szolgáltató megkülönböztet:

- *Standard* biztonsági szintű Tanúsítványt és *Fokozott* biztonsági szintű Tanúsítványt (a regisztráció erőssége szerint)
- *Személyi* Tanúsítványt és *Üzleti* Tanúsítványt (a Tanúsítvány Aláírója szerint)

Az így keletkezett négy Tanúsítvány típust a jogszabályok szerinti fokozott biztonságú szolgáltatása keretében bocsátja ki:

- Standard Személyi Tanúsítvány
- Standard Üzleti Tanúsítvány
- Fokozott Személyi Tanúsítvány
- Fokozott Üzleti Tanúsítvány

Az egyes típusok főbb jellegzetességei az alábbiak:

Standard Személyi Tanúsítvány. Standard Üzleti Tanúsítvány.

A *Standard* Tanúsítványok közepesen erős biztosítékokkal szolgálnak a bennük megnevezett személyek kilétét illetően, mivel ez esetben az igénylő személyes megjelenése a regisztrációs szervezetnél nem követelmény. A regisztráció során a Tanúsítvány-igénylésben feltüntetett

személy ill. Szervezet adatainak ellenőrzését a Szolgáltató a benyújtott dokumentumok alapján végzi, és nem végez adategyeztetést hatósági adatbázisokkal.

A Személyi Tanúsítványban az Aláíró magánszemélyként kerül azonosításra, míg az Üzleti Tanúsítvány az Aláíró valamely Szervezethez való tartozását is igazolja. Üzleti Tanúsítvány esetén az adott Szervezetre vonatkozó adatok szintén ellenőrzésre és hitelesítésre kerülnek. Aláírónak az igénylő természetes személy, Előfizetőnek a Szervezet számít.

Szolgáltató a Standard Tanúsítványokat fokozott biztonságú elektronikus aláíráshoz valamint ezen alapuló Aláíró azonosításhoz bocsátja ki, kisebb értékű, illetve rövid időre biztonságot követelő szerződések, kereskedelmi tranzakciók, alkalmazások (elektronikus levelezés, intranet, extranet, on-line vásárlás stb.) esetében. A Tanúsítványok felhasználásának pénzügyi limitjét a Tanúsítvány Szabályzat 2. pontja tartalmazza.

Fokozott Személyi Tanúsítvány. Fokozott Üzleti Tanúsítvány

A *Fokozott* Tanúsítványok igen erős biztosítékokkal szolgálnak a bennük megnevezett személyek kilétét illetően, mivel ez esetben az igénylő személyes megjelenése a regisztrációs szervezetenél követelmény. A regisztráció során a Tanúsítvány-igénylésben feltüntetett személy ill. szervezet adatait a Szolgáltató benyújtott dokumentumok alapján ellenőrzi, emellett adategyeztetést is végez az Ebtv. 12. §-ban jelzett hatósági adatbázisokkal (cégnyilvántartás, személyi- és lakcímnnyilvántartás, személyazonosító okmány nyilvántartások).

A Személyi Tanúsítványban az Aláíró magánszemélyként kerül azonosításra, míg az Üzleti Tanúsítvány az Aláíró valamely Szervezethez való tartozását is igazolja; az adott Szervezetre vonatkozó adatok szintén ellenőrzésre és hitelesítésre kerülnek. Aláírónak az igénylő természetes személy, Előfizetőnek a Szervezet számít.

Szolgáltató a Fokozott Tanúsítványokat fokozott biztonságú elektronikus aláíráshoz valamint ezen alapuló Aláíró azonosításhoz bocsátja ki, magasabb értékű, illetve hosszú időre biztonságot követelő szerződések, kereskedelmi tranzakciók, alkalmazások (elektronikus levelezés, intranet, extranet, on-line vásárlás stb.) esetében; a Tanúsítványok felhasználásának pénzügyi limitjét a Tanúsítvány Szabályzat 2. pontja tartalmazza.

Egyedi Tanúsítvány típusok

Fentiekben túlmenően a Szolgáltató kibocsáthat egyedi Tanúsítvány típusokat is, jellemzően az alábbi esetekben:

- Az értékesítést és/vagy regisztrációt illetve ügyfélszolgálatot nem a Szolgáltató szervezetén belüli regisztrációs szervezete, hanem megbízott („külső”) szervezet végzi
- a szolgáltatáshoz kapcsolódó folyamatok (igényfeladás, regisztráció, megújítás, visszavonás kezelés,) az adott külső szervezet igényei szerint kerülnek kialakításra
- a Tanúsítvány felhasználása egy adott konkrét Végfelhasználói körhöz vagy egy adott alkalmazáshoz kapcsolódik

Amennyiben külön nincs jelölve (a TSZ-ban), az egyedi Tanúsítványtípusokat a Szolgáltató szintén a fokozott biztonságú hitelesítés-szolgáltatása keretében bocsátja ki.

Teszttanúsítványok

Végül a Szolgáltató kibocsáthat teszt tanúsítványokat is; ezen biztonsági szint jelzésre kerül a Tanúsítványokban. A teszt tanúsítványokkal kapcsolatban Szolgáltató semmiféle ellenőrzést nem végez, így használatuk kizárólag tesztelési és oktatási célokra ajánlott.

1.2 Azonosítás

A Szolgáltatási Szabályzat azonosítása:

Jelen dokumentum teljes neve: Szolgáltatási szabályzat a Matáv e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatások nyújtásának feltételeiről.

Egyedi objektum azonosítója: **{2 16 348 4 1 7 2 14 2 1 13 2 1}**

Verziószám: megtalálható a fedőlapon.

A szabályzat hivatalos és aktuális verziója megtalálható és letölthető Szolgáltató e-Szignó honlapjáról (www.eszigno.matav.hu/szabalyzatok).

1.3 Közösség és alkalmazhatóság

A kibocsátott Tanúsítványok alkalmazó közössége a Matáv Rt. mint Szolgáltató, a belső illetve külső Regisztrációs Szervezetek, és a Tanúsítványok Végfelhasználói (Aláíró, Elfogadó fél, Előfizető).

1.3.1 Szolgáltató

Szolgáltató hitelesítő szervezetének legfontosabb része a Szolgáltató *Shared CA* nevű hitelesítő központi egysége, melynek üzemeltetését a Deutsche Telekom (DT) végzi. A Shared CA a Tanúsítvány igénylések kezelésére, a Tanúsítványok központi létrehozására, nyilvántartások készítésére és közzétételére alkalmas informatikai rendszer, melynek felhasználói a Matáv Regisztrációs Szervezet operátorai.

A Matáv Shared CA szolgáltatói kulcspárját a Deutsche Telekom hitelesítette. Ezen Tanúsítvány elérhető a Szolgáltató e-Szignó honlapján.

1.3.2 Regisztrációs szervezetek

Szolgáltató – *saját szervezetén belül*, valamint (egyedi Tanúsítvány típusok esetén – ld. 1.1.6 pont) *külső megbízott partnerei által* - regisztrációs szervezeteket működtet, melyek feladata a kezdeti regisztráció, a Tanúsítvány kibocsátásával ill. kezelésével kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése és ennek során a Végfelhasználókkal való kapcsolattartás. A regisztrációs szervezetek feladata az ügyfélszolgálati teendők - és esetenként - értékesítési feladatok ellátása is.

A Szolgáltató *szervezetén belül* működtetett **Matáv Központi Regisztrációs Szervezet** két szintből áll. A Végfelhasználók számára az LRA operátorok nyújtják a különböző Tanúsítványkezelési szolgáltatásokat (Tanúsítványigénylések fogadása elektronikus és postai úton, ezek elbírálása, Aláíró adatainak ellenőrzése, Tanúsítványok visszavonás és felfüggesztés, adatok tárolása), emellett az e-Szignó ügyfélszolgálati teendőket is ellátják, kivéve azon – elsősorban egyedi Tanúsítványtípusok esetében, melyek Tanúsítvány Szabályzatában ez jelezve van.

A *központi LRA* operátorok a Shared CA-t (Web-CA-t) Interneten keresztül böngészővel érhetik el, ahol a megfelelő (Tanúsítvány alapú) azonosítást követően elvégezhetik a Tanúsítványkezeléshez szükséges funkciókat.

Az ún. „Master RA” operátorok nem állnak kapcsolatban Végfelhasználókkal; ők az LRA operátorokat regisztrálják és kezelik a Tanúsítványaikat.

A Szolgáltató szervezetén belül működtet még ún. **Matáv Helyi Regisztrációs Pontokat** (jellemzően Matáv Pont boltokat) is, melynek listája elérhető Szolgáltató e-Szignó honlapján. A személyes megjelenést igénylő (Fokozott biztonsági szintű) Tanúsítvány típusok esetében Aláíró az itt dolgozó helyi *LRA operátorok* ellenőrzik ill. azonosítják. Szolgáltató egyéb munkavállalóit (pl ügyfélmenedzsereit) is megbízhatja helyi LRA operátori feladatok ellátásával, akik - igény esetén - a Regisztrációs Ponton kívül máshol is (pl. Előfizető székhelyén) felkereshetik az Aláíró, annak személyes ellenőrzése céljából („mobil LRA operátor”).

A regisztrációs szervezet feladatát jelen szabályzat előírásainak, valamint - külső regisztrációs szervezet esetén - külön – a Szolgáltatóval megkötött - együttműködési szerződés előírásainak megfelelően végzi. Adott Tanúsítvány típushoz kapcsolódóan a regisztrációs feladatokkal megbízott szervezet megjelölése és elérhetősége a Tanúsítvány Szabályzatban történik.

1.3.3 Végfelhasználók

Az Aláíró az a természetes személy, aki a Tanúsítványt illetve a hozzá kapcsolódó aláírás-létrehozó adatot felhasználja; ez lehet magánszemély (Személyi Tanúsítvány esetén) vagy üzleti szervezethez tartozó személy (Üzleti Tanúsítvány).

Az Előfizető az, aki fizet a Tanúsítványért; Személyi Tanúsítvány esetében az Aláíró; Üzleti tanúsítvány esetében a Szervezet, akihez Aláíró tartozik. Az Üzleti Tanúsítványban mind annak Aláírója, mind előfizetője megnevezésre kerül.

Az Aláíró (üzleti Tanúsítvány esetén az Előfizető is) a Szolgáltatóval az általános szerződési feltételekben foglaltak szerint szerződéses viszonyban áll. Szolgáltató az Aláíróval és Előfizetővel elsősorban a regisztrációs szervezeteken keresztül tart kapcsolatot.

Szolgáltató szerződéses feltételeinek teljesítésével, a szabályzatokban leírt jellemzőknek megfelelően bárki lehet Aláíró, illetve Előfizető.

Az Elfogadó fél lehet magán vagy jogi személy vagy bármilyen eszköz, alkalmazás is. Szolgáltató szabályzatai semmilyen formában sem korlátozzák az elfogadó felek körét. Szolgáltató nem áll szerződéses viszonyban Elfogadó féllel; így Szolgáltató szabályzatai nem kötelezőek Elfogadó fél részére, hanem iránymutatásul szolgálnak.

1.3.4 Alkalmazhatóság

Engedélyezett alkalmazási lehetőségek

A Tanúsítványokhoz kapcsolódó magánkulcsok elektronikus dokumentum (melybe egyéb nyilvános kulcsok nem értendők bele) elektronikusan történő aláírására, a Tanúsítványok pedig aláírások ellenőrzésére használhatók fel, a Tanúsítvány Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Korlátozott alkalmazási lehetőségek

Adott Tanúsítványtípusnak megfelelő korlátozást – mind pénzügyi tranzakciós limitet tekintve, mind pedig egyéb felhasználást tekintve lásd a kapcsolódó Tanúsítvány Szabályzatban. Az Előfizető szervezet további korlátozásokkal élhet a Tanúsítvány felhasználásával kapcsolatban.

Tiltott alkalmazási lehetőségek

A Tanúsítványok más nyilvános kulcsú Tanúsítványok aláírására történő felhasználása, vagy bármilyen hitelesítés szolgáltatás nyújtásához történő alkalmazása tilos.

1.4 Kapcsolat tartás

Szolgáltató adatai:

Név	Matáv Rt.
Cégjegyzékszám :	01-10-041928
Székhely:	1013 Budapest, Krisztina krt. 55.
Postacím:	Matáv e-Szignó Ügyfélszolgálat 1476 Budapest, Pf.: 227.
Telefon:	+36 80 204 040
Fax:	+36 1 447 4451
Honlap:	www.eszigno.matav.hu
Email cím:	ugyfelkapcsolat@mail.matav.hu

Regisztrációs szervezetek:

A Matáv Helyi Regisztrációs Pontok aktuális listája megtekinthető Szolgáltató e-Szignó honlapján (www.eszigno.matav.hu). Itt megtalálható a MatávPont bolt címe, telefonszáma és az ügyfélszolgálati idő.

A Matáv Központi Regisztrációs Szervezet elérhető munkanapokon 6-22 óra között, a fenti táblázatban megadott telefonszámon (valamint fax, email és postacímen).

Egyedi Tanúsítványok esetében a megbízott külső regisztrációs szervezetek (egyben ügyfélszolgálatok) elérhetőségét a Tanúsítvány Szabályzat tartalmazza.

Ügyfélszolgálat:

A Matáv a Végfelhasználók részére e-Szignó Ügyfélszolgálatot biztosít, mely elérhető a hét minden napján 0-24 óra között, a fenti táblázatban megadott telefonszámon (valamint fax, email és postacímen).

Az ügyfélszolgálat munkaszüneti és pihenőnapokon, továbbá este 22 és reggel 6 óra között fogadja az a visszavonási / felfüggesztési igényeket is, de az igény teljesítése csak a következő munkanapon történik, a Központi Regisztrációs Szervezet által, két órán belül (reggel 6 és 8 óra között).

Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség:

Budapest Főváros Közigazgatási Hivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelőség

Cím: 1088 Budapest, József krt. 6.

Levélcím: 1428 Budapest, Pf. 20.

Telefon: +36 1 4594-800

2 Általános rendelkezések

2.1 Kötelezettségek

2.1.1 Szolgáltató jogai és kötelezettségei

A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a mindenkor Szolgáltatási Szabályzatban, az Szolgáltatói Szerződésben és a Tanúsítvány Szabályzatokban meghatározottak szerint jár el a tanúsítványok kiadásakor és kezeléskor, amelynek keretében köteles különösen az alábbiakra:

- a) A Szolgáltató mindenkor az Aláíró által az elektronikus Tanúsítvány-igénylésben benyújtott, a regisztrációs szervezet által Szolgáltatási Szabályzatban és Tanúsítvány szabályzatban meghatározott módon ellenőrzött adatok alapján bocsátja ki a Tanúsítványt, az adatokon változtatást nem eszközölhet.
- b) A Szolgáltató a Tanúsítvány kibocsátását követően a Tanúsítvány adataiban változást nem eszközölhet. Az Aláíró (vagy Szervezete) általi – Tanúsítványban foglalt adatok változására vonatkozó – bejelentés automatikusan a Tanúsítvány visszavonását vonja maga után. A módosított adatokkal kibocsátott Tanúsítvány új Tanúsítványnak minősül.
- c) Amennyiben az igénylés során a Szolgáltató észlelése vagy megállapítása szerint az adatok nem felelnek meg a valóságnak, köteles ezt jelezni Aláíró részére és kérni az adatok helyesbítését. Amennyiben a felhívásban megjelölt határidőig a helyesbítés elmarad, a Szolgáltató megtagadja a Tanúsítvány kiadását.
- d) A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az elektronikus Tanúsítvány-igénylés valamint a postán benyújtott dokumentumok beérkezését követően a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb 10 munkanapon belül a Tanúsítványigénylés feldolgozásáról intézkedik és a Tanúsítvány kibocsátásáról az Aláíró e-mail-ben értesíti. Más személy vagy szervezet képviseletére jogosító Tanúsítvány esetén a képviselt személyt (szervezetet) az LRA operátorok értesítik.
- e) A Szolgáltató vezeti és közzéteszi a jogszabály szerinti nyilvántartásokat, valamint a Tanúsítvány kibocsátására vonatkozó saját szabályzatait (Szolgáltatási Szabályzat, ÁSZF és Tanúsítvány Szabályzatok), közcélú távközlő hálózatok (Internet) segítségével, bárki számára folyamatosan elérhető módon (www.eszigno.matav.hu).
- f) A Szolgáltató a szolgáltatás üzemeltetése során a Szolgáltatási Szabályzatban ill. a Tanúsítvány Szabályzatban rögzített ügyfélszolgálati tevékenységet biztosítja.
- g) A Szolgáltató értesítést küld a lejáró Tanúsítványokról az Aláíró részére legalább 14 nappal a lejárat előtt elektronikus formában (e-mail), és kéri az Aláíró további intézkedését a Tanúsítvánnyal kapcsolatban. Az e-mail értesítés felhívja az Aláíró figyelmét arra, hogy a Tanúsítvány lejáratát követően azt nem használhatja. Amennyiben az Aláíró a Tanúsítvány lejártáig nem rendelkezik a Szolgáltató felé, az esetben a Tanúsítvány lejár, és a Szolgáltató adott Tanúsítványra vonatkozó szolgáltatási kötelezettsége a Szolgáltatási Szabályzatban vállalt adattárolási kötelezettségek kivételével megszűnik;
- h) Szolgáltató köteles a Tanúsítvány megfelelő mezőjében a Tanúsítvány típusát megjelölni; ezen típus felhasználhatóságával, összeg, területi vagy egyéb korlátozásokkal kapcsolatos szabályokat Szolgáltató az adott Tanúsítványtípus szabályzatában jelzi Végfelhasználók részére.

- i) A Szolgáltató felfüggeszti a Tanúsítvány érvényességét és ezt nyilvántartásában közzéteszi a Szolgáltatási Szabályzat 4.5.1. pontban meghatározott esetekben. A felfüggesztés kezdeményezésének módjáról, a felfüggesztett státusz fenntartásának maximális időtartamáról, valamint a felfüggesztés feloldásáról (aktív státusz visszaállításának indokai és körülményei) a Tanúsítvány Szabályzat ill. a Szolgáltatási Szabályzat 4.5.8. pontja rendelkezik.
- j) A Szolgáltató köteles a Tanúsítvány visszavonására és ennek közzétételére a Szolgáltatási Szabályzat 4.5.1. pontban meghatározott esetekben. A visszavonási eljárást a 4.5.2.-3. pontok szabályozzák.
- k) A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Tanúsítvány Szabályzatban leírtak szerint a Regisztrációs Szervezet részére beadott visszavonási kérelmeket a Szolgáltatási Szabályzatban, valamint TSZ-ban meghatározott feltételek szerint feldolgozza, és a visszavont Tanúsítványok a visszavonási listákon (CRL, mint a Tanúsítvány Tár szolgáltatások része) közzétételre kerülnek.
- l) A Tanúsítványok lejárat előtti visszavonásának jogkövetkezményei az alábbiak:
 - I. a visszavont Tanúsítvány illetve a kapcsolódó magánkulcs a továbbiakban nem használható fel. Ha az Aláíró a Tanúsítványt (pontosabban az aláírás létrehozó adatot) felhasználja elektronikusan történő aláírásra, az Elfogadó fél jogosult az aláírás elfogadásának megtagadására;
 - II. A visszavonást követően nem kerül automatikusan új Tanúsítvány kibocsátásra. Azt az új Tanúsítványok igénylésével azonos igénylési folyamatnak kell megelőznie.
- m) Szolgáltató megőrzi a Tanúsítványokkal kapcsolatos elektronikus információkat és az ahhoz kapcsolódó személyes adatokat legalább a Tanúsítvány érvényességének lejáratától származó 10 évig, illetőleg – amennyiben ezen időszakban az elektronikus aláírással, illetve az azzal aláírt elektronikus dokumentummal kapcsolatosan jogvita merül fel és azt a Szolgáltatónak írásban bejelentették – a jogvita jogerős lezárásáig. Ugyanezen határidőig olyan eszközt is biztosít, mellyel a kibocsátott Tanúsítvány tartalma megállapítható.
- n) A Szolgáltató tevékenységi köréből csak az új Tanúsítvány kibocsátást szüneteltetheti. A Szolgáltató köteles szüneteltetni tevékenységét, ha a Hírközlési Főfelügyelet az Eatv. 21. § (1) bekezdés c) pontja alapján ideiglenes intézkedésként elrendeli az új Tanúsítvány kibocsátási tevékenység szünetelését és ezt a tényt feltünteti a nyilvántartásban.
- o) Ha a Szolgáltató be kívánja fejezni tevékenységét, erről a tevékenység befejezését legalább hatvan nappal megelőzően értesítenie kell az általa kibocsátott és még vissza nem vont Tanúsítványok Aláíróit, az általuk képviselt személyt (szervezetet), a Felhasználókat valamint a Felügyeletet, megjelölve a (p) bekezdés szerinti szervezetet. A bejelentés időpontjától kezdve a Szolgáltató nem bocsáthat ki új Tanúsítványt. A Szolgáltató a tevékenység befejezését legalább húsz nappal megelőzően köteles az általa kibocsátott, és még vissza nem vont Tanúsítványokat visszavonni. A Szolgáltató Tanúsítványok visszavonását követően a tevékenysége befejezéséig a nyilvánosságra hozatali kötelezettségének továbbra is köteles eleget tenni.
- p) A Szolgáltató intézkedik az iránt, hogy legkésőbb a tevékenység befejezésekor más - vele azonos besorolású - szolgáltató átvegye nyilvántartásait, így különösen a visszavont Tanúsítványok nyilvántartását, valamint ellássa a jogszabályban foglalt feladatokat. A Szolgáltató a visszavont Tanúsítványokkal kapcsolatos minden adatot - beleértve a személyes adatokat is – átadja ezen szolgáltatónak.

- q) A Szolgáltató *Shared CA* nevű hitelesítő központi egységet működtet, mely Interneten keresztül elérhető („Web-CA”) Végfelhasználók részére, és amely az alábbi funkciókat biztosíthatja:
- a) Tanúsítványok igénylése
 - b) Tanúsítvány-kérelmek feldolgozása, jóváhagyása és továbbítása
 - c) A Szolgáltató által kibocsátott Tanúsítványok letöltése
 - d) Tanúsítványok keresése (Nyilvános Tanúsítványtár)
 - e) Tanúsítványok megújítása
 - f) Tanúsítvány státuszának ellenőrzése
 - g) Visszavont Tanúsítványok listájának generálására, letöltése (CRL)
 - h) Tanúsítványok visszavonásának vagy felfüggesztésének kezdeményezése
 - i) Root CA tanúsítvány letölthetősége

2.1.2 Az Aláíró és az Előfizető jogai és kötelezettségei

- a) Aláíró tudomásul veszi, hogy az ő magán kulcsával készített elektronikus aláírás a saját elektronikus aláírásának minősül, és viseli ennek jogkövetkezményeit.
- b) Az Aláíró köteles a tanúsítvány igénylés és az aláírás-létrehozó, illetve ellenőrző adat generálásának a Szolgáltatási Szerződésben, illetve Tanúsítvány Szabályzatban leírt lépéseinek betartására. Az Aláíró továbbá tudomásul veszi, hogy magán kulcsának védelme és az elektronikus aláírás készítése kizárólag a saját felelőssége, ezért ezzel - így különösen a magán kulcsának illetéktelen harmadik személyhez kerülésével - kapcsolatban a Szolgáltatót semmiféle felelősség nem terheli.
- c) Az Aláíró haladéktalanul értesíti a Szolgáltatót a Tanúsítvány érvényességét befolyásoló tényekről - különösen magán kulcsának megsemmisülése, elvesztése vagy illetéktelen harmadik személyhez kerülése -, illetve a Tanúsítványban szereplő adatok változásáról.
- d) Az Aláíró a Tanúsítványt Szolgáltatási Szerződésének, a Tanúsítvány Szabályzatnak, valamint a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően használja. Elektronikus aláírás csak Tanúsítvány érvényességi ideje alatt készíthető.
- e) Az Aláíró nem jogosult a Tanúsítványban megadott nyilvános kulcs titkos párját újabb Tanúsítványok vagy bármely más formátumú tanúsított nyilvános kulcs kiadására használni.
- f) Az Aláíró köteles tájékoztatni az Elfogadó felet arról, hogy a Tanúsítvány Szabályzatban meghatározott aláírás ellenőrzés lépéseinek elmulasztásából eredő következményekért az Elfogadó fél felel.
- g) Aláíró tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató által biztosított szolgáltatás igénybevételének kötelező feltétele, hogy az Aláíró PC-vel, elektronikus mail (e-mail) címmel, valamint Internetes hozzáféréssel rendelkezzen. Az esetlegesen fennálló egyéb feltételeket a Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.
- h) Az Aláíró a Tanúsítvánnyal ellátott elektronikus dokumentummal kapcsolatos jogvita megindulásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Szolgáltatót.
- i) Aláíró jogosult arra, hogy a kriptográfiai magánkulcsot birtokolja és a jogszabályokban meghatározott módon elektronikus aláíráshoz, és más, a

Szolgáltatási Szerződésben illetve a Tanúsítvány Szabályzatban rögzített tevékenységhez felhasználja.

- j) Az Aláíró hozzájárul, hogy a Szolgáltató a Tanúsítványigénylésben szereplő adatait kizárólag a hitelesítés-szolgáltatás nyújtása érdekében a vele szerződéses kapcsolatban álló alvállalkozójának - belföldre vagy külföldre - továbbítsa.
- k) Az Előfizető jogait, kötelezettségeit a Tanúsítvány Szabályzat határozza meg.

2.1.3 Az elfogadó félre vonatkozó ajánlások

Szolgáltató nem áll szerződéses viszonyban az Elfogadó féllel, ezért az alábbiak csak ajánlásként tekintendők.

Elfogadó félnek ajánlott Szolgáltató szabályzatainak – különösen a TSZ-nak - megfelelően eljárni a szolgáltatások felhasználása során. Elfogadó félnek ajánlott ellenőrizni az elektronikus aláírást, illetve a kapcsolódó Tanúsítvány érvényességét fenti szabályzatok szerint, ajánlott ennek kapcsán a lehető legnagyobb gondossággal és körültekintéssel eljárnia.

A Tanúsítványra vonatkozó ellenőrzéseket Elfogadó félnek a teljes tanúsítási láncra ajánlott elvégezni. Ha a tanúsítvánnyal kapcsolatos tranzakció, a Tanúsítvány vagy a tanúsítási lánc Tanúsítványainak valamely adata a művelet érvénytelenségére utal, illetve ha az az adott kontextusban nem elfogadható, akkor a tranzakciót és a Tanúsítvány elfogadását az Elfogadó félnek ajánlott visszautasítani.

2.2 A Szolgáltató felelőssége

Szolgáltató nem felelős az olyan károkért, mely abból adódott, hogy az elfogadó fél a Tanúsítványok ellenőrzése és felhasználása során nem a hatályos jogszabályok és Szolgáltatói szabályzatai szerint járt el, illetve nem tanúsította a tőle elvárható gondosságot.

Szolgáltató köteles a Tanúsítvány Szabályzatban feltüntetni, ha a Tanúsítvány felhasználhatóságával kapcsolatban összeg, területi vagy egyéb korlátozásokat köt ki. Ezen korlátokat meghaladó ügyletekben kibocsátott és aláírt elektronikus dokumentumokból származó követelésekért, illetve az így okozott kárért a Szolgáltató nem felel.

A Szolgáltató kizárja felelősségét, ha az aláírás ellenőrzés lépései a Tanúsítvány Szabályzatban meghatározott módon bármi okból – beleértve Szolgáltatónál keletkező üzemeltetési problémát is – nem hajthatóak végre az aláírás ellenőrzésének illetve a Tanúsítvány elfogadásának időpontjában, és az elektronikus aláírás, illetve az aláírással ellátott dokumentum az Elfogadó fél által ennek ellenére elfogadásra kerül.

Szolgáltató felelősségi körén belül keletkezett, bizonyított károkért kártérítést fizet

- standard tanúsítványok esetén 1.5 millió forint/tanúsítvány/káresemény
- üzleti tanúsítvány esetén 15 millió forint/tanúsítvány/káresemény
- egyedi tanúsítvány esetén 3 millió forint/tanúsítvány/káresemény

maximális összeg erejéig.

Szolgáltató által adott évben a fenti tanúsítvány típusokra összesen kifizetett kártérítéseinek mértéke nem haladhatja meg az 50 millió forintot. Szolgáltató az év során keletkezett károkat minden év december 31-én összesíti és az így véglegesített kártérítési összegeket megtéríti a jogosultaknak

- a) ha a fizetendő kártérítés éves összesítésben nem haladja meg az 50 millió forintot, teljes mértékben kifizeti a jogos kárigényt;

- b) ha a fizetendő kártérítés éves összesítésben meghaladja az 50 millió forintot, akkor károsultanként az összes kártérítési igény és az éves limitösszeg arányának megfelelő összeg kerül kifizetésre.

A szolgáltató a kárt minden év december 31-ét követő 30 napon belül téríti meg, amennyiben a kártérítési igény elbírálásához szükséges, valamint a szolgáltató felelősségét, a kár időpontját és összegét bizonyító valamennyi irat rendelkezésre áll.

Szolgáltató a fenti korlátozásokhoz mérten, azzal arányos módon állapította meg a szolgáltatások árát.

Szolgáltató a szolgáltatásaival kapcsolatos szerződésen kívüli károkért harmadik személlyel szemben kizárólag a saját hibájából, kötelezettségeinek megszegéséből, valamint a neki felróható okokból bekövetkező, bizonyítható károkért tartozik helyt állni.

A Szolgáltató felelősséget vállal a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény 339. §-ának rendelkezései szerint az általa kibocsátott Tanúsítványok használatával okozott kárért.

2.3 Értelmezés és érvényesítés

2.3.1 Irányadó jog

Jelen Szolgáltatási Szabályzat vonatkozásában a mindenkor hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók, különös tekintettel a 2001. évi XXXV. törvény az Elektronikus Aláírásról, a Polgári Törvénykönyv, illetve az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseire.

2.3.2 Vitás kérdések megoldására vonatkozó eljárások

Bármely vitás kérdés vagy panasz felmerülése esetén, a vita jogi útra terelése előtt előfizetőnek, elfogadó félnek vagy bármely harmadik félnek kötelessége Szolgáltató haladéktalan értesítése és teljes körű tájékoztatása az ügy minden vonatkozását érintően. A felek vitáikat mindenkor megkísérik békés, tárgyalásos úton rendezni.

Szolgáltató (beleértve a regisztrációs szervezeteket is) tevékenységével kapcsolatos kérdéseket, kifogásokat és panaszokat email címen, valamint Szolgáltató e-Szignó ügyfélszolgálati címén írásos formában lehet bejelenteni. A panasz kézhezvételét követően Szolgáltató értesíti a bejelentő felet, a megjelölt címen, az ügy kivizsgálásához szükséges idő megjelölésével. A jelzett időn belül Szolgáltató válaszol a bejelentőnek. Ha a választ bejelentő nem fogadja el, egyeztetést kell kezdeményeznie Szolgáltatóval. Ha Szolgáltató ezt megtagadja, vagy ha a felek közötti egyeztetés annak megkezdésétől számított 20 munkanapon belül nem vezetne eredményre, akkor a bejelentő jogi útra terelheti az ügyet.

2.4 Díjak

Szolgáltató aktuális díjai az e-Szignó honlapján (www.eszigno.matav.hu) érhetők el. A díjak a Tanúsítvány érvényességének időtartama alatt érvényesek, a Tanúsítvány kibocsátásának idején érvényes árlista szerint.

Az e-Szignó hitelesítés-szolgáltatás díjait és fizetési feltételeit a Szolgáltatási Szerződés rögzíti. A Szolgáltatás díjazása során alkalmazott díjelemek az alábbiak.

Tanúsítványok éves díja:

Szolgáltató a kibocsátott Tanúsítványokért éves díjat számol fel az előfizető felé, mely tartalmazza a Tanúsítvány kibocsátásának, nyilvántartásokban történő közzétételének az érvényesség időtartamára, valamint lejárat utáni archiválásának a költségét. A Szolgáltató az egész évi díjat a Tanúsítvány kiadásakor számlázza egy összegben. A Tanúsítvány éves díja magában foglalja a Tanúsítvány korlátlan használatának lehetőségét az érvényességi időn belül. Tranzakciós díj a Tanúsítvány használatához kapcsolódóan nem kerül felszámításra. A Tanúsítvány visszavonása esetén az éves díjból nincs visszatérítés. Lejáratkor történő Tanúsítvány megújítás esetén ismét egy éves díj kerül kiszámlázásra.

Biztonságos aláírás létrehozó eszközökhöz kapcsolódó díjtételek

Chipkártya és vizuális megszemélyesítés díja: egyszeri, kártyánként fizetendő díjtétel, mely akkor kerül számlázásra, ha a Tanúsítvány illetve a magánkulcs tárolásához Aláíró vizuálisan megszemélyesített chipkártyát rendelt meg.

Chipkártya és logikai megszemélyesítésének díja: egyszeri, kártyánként fizetendő díjtétel, mely magában foglalja a kulcsok és a Tanúsítvány elhelyezését a kártyán, valamint a kártya vizuális megszemélyesítését, és akkor kerül számlázásra, ha a Tanúsítvány illetve a magánkulcs tárolásához az Aláíró logikailag megszemélyesített kártyát rendelt meg.

Az esetlegesen sérülten kézhez kapott chip kártyákat a Szolgáltató díjmentesen cseréli és amennyiben a sérült chip kártyán Tanúsítvány már elhelyezték, azt visszavonja és díjmentesen végzi el új Tanúsítvány kibocsátását. A chipkártya sérülten történő kézhezvételéről Aláíró köteles bejelentést tenni a Szolgáltató e-Szignó Ügyfélszolgálatán, valamint haladéktalanul kezdeményezni a kártyán lévő Tanúsítvány visszavonását. Ezt követően a kártyát be kell küldeni a Szolgáltatónak.

Egyéb díjak

Szolgáltató a közzétett Tanúsítványok eléréséért nem számol fel díjat az elfogadó felek irányában.

Szolgáltató a közzétett visszavonási vagy státusz információ eléréséért nem számol fel díjat az elfogadó felek irányában.

Szolgáltató a kibocsátott Tanúsítványok visszavonásáért, felfüggesztéséért nem számol fel eljárási díjat az Előfizető felé.

Fenti díjakhoz kapcsolódhat még az opcionálisan rendelhető mobil LRA ügynök által az ügyfél telephelyén elvégzett személyes regisztráció különdíja is.

2.5 Közzététel és címtár

2.5.1 Szolgáltató információinak közzététele

Szolgáltatási feltételek közzététele

Szolgáltató szerződéses feltételeit és szabályzatait elektronikus formában hozza nyilvánosságra web oldalain keresztül. Elérhetőség: www.eszigno.matav.hu.

Itt a dokumentumok aktuális verziója mellett megtalálhatóak azok korábban érvényben lévő változatai is.

Tanúsítványokkal kapcsolatos közzétételek

Ld. a 2.5.3 pont alatt.

2.5.2 A közzététel gyakorisága

Szolgáltatási feltételek közzétételi gyakorisága

Szolgáltató szabályzatai és szerződéses feltételei, illetve ezek újabb változatai szükség esetén kerülnek kibocsátására. A tervezett módosítását Szolgáltató Internetes oldalán közzéteszi. A módosítások a közzétételt követő 30. napon lépnek hatályba. Azok az Aláírók/Előfizetők, akik a módosítást nem fogadják el, jogosultak a szerződést legkésőbb a módosítás hatályba lépésének napjáig írásban, 60 napos felmondási idővel felmondani. A szerződés felmondása egyben az adott szerződés hatálya alatt kiadott Tanúsítványok iránti visszavonási kérelemnek is tekintendők.

Tanúsítványokkal kapcsolatos közzétételek

Az LRA operátor jóváhagyását követően a Szolgáltató (gyakorlatilag azonnal) elkészíti a Tanúsítványt, és közzéteszi azt Nyilvános Tanúsítványtárban, az e-Szignó honlapon.

A hitelesítés-szolgáltató az előfizetők Tanúsítványával kapcsolatos aktuális visszavonási listát az e-Szignó honlapján teszi közzé; maga a visszavonási lista pedig naponta egyszer kerül frissítésre.

2.5.3 Címtárak

A címtár feladata Tanúsítványok illetve Tanúsítvány visszavonási információk közzététele Végfelhasználók részére.

A Szolgáltató Regisztrációs Szervezete fogadja és feldolgozza a Tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, nyilvántartást vezet a Tanúsítványokról, azok aktuális állapotáról (státusz), esetleges felfüggesztéséről, illetve visszavonásáról. A címtárat Szolgáltató közcélú távközlő hálózatok (Internet) segítségével bárki számára hozzáférhető és folyamatosan elérhető módon közzéteszi a www.eszigno.matav.hu honlapján.

- A Tanúsítványokat Aláíró neve illetve e-mail címe alapján lehet lekérdezni a Nyilvános tanúsítványtárból („Tanúsítvány keresése” funkció).
- A visszavont tanúsítványok listájából az aktuális megtekintésére vagy letöltésére van lehetőség („Visszavont Tanúsítványok - CRL” funkció). A Visszavont Tanúsítványok listáját Szolgáltató naponta egyszer frissíti, ennek időpontja a listában rögzítve van.
- A frissítések közötti időben a Szolgáltató lehetőséget biztosít egy adott Tanúsítvány státuszával kapcsolatos információ lekérdezésére („Tanúsítvány ellenőrzése” funkció) a Tanúsítvány sorszáma alapján.

Szolgáltató címtára szabványos LDAP lekérdezésekkel, valamint Szolgáltató e-Szignó honlapján keresztül, érhető el. A címtár elérhetőségét Szolgáltató folyamatosan, az év minden napján (0-24h) biztosítja, a karbantartáshoz szükséges idők kivételével (ld. még 6. fejezet).

2.6 Adatkezelési szabályzat

Szolgáltató az előfizető és Aláíró adatait a jogszabályoknak megfelelően kezeli. Erre vonatkozóan Szolgáltató az alábbi nyilvános adatkezelési szabályzattal rendelkezik, mely a személyes adatok kezelésével kiemelten foglalkozik.

Előfizető és Aláíró a Tanúsítvány igénylésével hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató személyes adatait (az adatkezelési szabályzatnak megfelelő módon) tárolja és kezelje. Szolgáltató az előfizetői adatokat kizárólag csak a hitelesítési-szolgáltatással összefüggésben használja fel.

A Szolgáltató által kezelt adatok egy része a Tanúsítványba foglalva, valamint Szolgáltató címtárán keresztül nyilvánosságra kerül a nyilvános kulcs tulajdonosának azonosítása céljából, másik részét Szolgáltató védett módon tárolja előfizető és Aláíró azonosságának igazolása és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségei céljából.

Szolgáltató a tudomására jutott adatokat a jogszabályi követelményeknek megfelelően, az előírt időtartamig megőrzi. A felhasználói adatok megőrzése során Szolgáltató gondoskodik az információk sértetlenségéről, bizalmasságáról és biztonságos tárolásáról. Az információkhoz való hozzáférést csak azon személyeknek engedélyezi, akik feladata azt indokolja. A felhasználói adatok eredeti példányát a regisztrációs szervezetek tárolják. A Szolgáltató a felhasználói adatok kommunikációja során gondoskodik a nem nyilvános információk bizalmasságáról és sértetlenségéről.

2.6.1 Tanúsítvány Táron kívüli információtárolás

A Szolgáltató és a Szolgáltatási Szerződésben rögzített megállapodása alapján az Aláíró hozzájárulásával, van arra mód, hogy a Tanúsítványok kibocsátásához és kezeléséhez kapcsolódó adatok más adatbázisokban is elhelyezhetők legyenek. Ezek jellemzően a Szolgáltató által – külső Regisztrációs Szervezet kérésére létrehozott és üzemeltetett adatbázisok.

2.6.2 A Szolgáltató által Aláírókkal kapcsolatban kezelt adatok köre

- a) A Szolgáltató által az Aláírókkal kapcsolatban kezelt adatokat az alábbi táblázat foglalja össze. Amennyiben a Szolgáltató egy adott egyedi tanúsítványtípus kibocsátása esetén a külső regisztrációs szervezet kérésére ettől eltérő adatokat jelentet meg a Tanúsítványban, a kezelt adatok körét, az adatkezelés célját, a továbbított adatok fajtáját, azok címzettjét, az adattovábbítás jogalapját a Tanúsítvány Szabályzat, valamint az Aláíróval megkötött Szolgáltatási Szerződés tartalmazza.
- b) A Tanúsítvány Szabályzat biztosíthatja a Tanúsítvány álnéven történő kibocsátását is. Ez esetben a név helyett a Tanúsítványba az Aláíró által meghatározott álnév kerül, az Aláíró keresztnév és vezetéknév pedig nem nyilvános adatbázisban kerül tárolásra.
- c) A kezelt adatok összefoglalása:

Adat	Web-CA felületen Tanúsítvány igényléskor kötelezően rögzítendő adatok*	Web-CA felületen Tanúsítvány igényléskor opcionálisan rögzítendő adatok*	Web-CA felületen Tanúsítvány igényléskor azonosításhoz rögzítendő adatok (Tanúsítványban nem kerülnek rögzítésre)	Tanúsítványban szereplő adat	Tanúsítvány Tárbán szereplő adat
Aláíró kereszt és vezetéckneve	+			+	+
Az aláíró e-mail címe	+			+	+
Szervezet/Vállalat neve (Üzleti Tanúsítvány esetén)	+			+	+
Titulus (pozíció)		+		+	
Ország	+			+	
Helység	+			+	+
Utca, hsz.		+		+	+
Irányító szám		+		+	+
Egyedi azonosító (UID) (Fokozott illetve Üzleti T. esetén kötelező)	+	+		+	+
Aláíró szül. helye, ideje			+		
Aláíró anyja neve			+		
Visszavonási / felfüggesztési jelszó			+		
Aláíró telefonszáma			+		

* Amennyiben a Tanúsítvány kibocsátása aláírás létrehozó adat aláírás létrehozó eszközön történő elhelyezésével egyidejűleg történik, akkor a bekért adatok köre megegyezik a Web-CA-n keresztül bekért adatok körével.

Megjegyzés: Üzleti Tanúsítvány esetén a fenti adatok közül a cím mezők a Szervezetre vonatkoznak, és nem az Aláíróra.

2.6.3 A Szolgáltató által Aláírókkal kapcsolatban továbbított adatok köre

- a) A Szolgáltató által Aláírókkal kapcsolatban továbbított adatok körét az alábbi táblázat foglalja össze. Az oszlopok tartalmazzák a továbbított adatok címzettjét és a továbbítás jogalapját.

Adat	Tanúsítvány-igénylést elbíráló szervezet – azaz regisztrációs szervezet - részére továbbított információk Az adatok a Tanúsítvány igénylés jóváhagyása céljából kerülnek továbbításra	A Szolgáltató hitelesítő központi egysége részére továbbított információk – Az adatok a Tanúsítvány kibocsátása céljából kerülnek továbbításra
Aláíró keresztnév és vezetékneve	+	+
Az aláíró e-mail címe	+	+
Szervezet/Vállalat	+	+
Beosztás	+	+
Ország	+	+
Helység	+	+
Utca, hsz.	+	+
Irányító szám	+	+
Egyedi azonosító (UID)	+	+
Aláíró szül. helye, ideje	+	
Aláíró anyja neve	+	
Visszavonási / felfüggesztési jelszó	+	
Aláíró telefonszáma	+	

A Szolgáltató a hitelesítő központi egysége számára továbbított információkat az ezt üzemeltető alvállalkozója (Deutsche Telekom – Németország) részére továbbítja. A Szolgáltató felel azért, hogy alvállalkozója a továbbított adatokat a Szolgáltatási Szabályzatnak megfelelően kezelje.

2.6.4 Nyilvánosan kezelt információk köre

A Szolgáltató a 2.6.2. pontban meghatározott – Tanúsítványban szereplő - adatokat nyilvánosan kezeli és azokat a Nyilvános Tanúsítványtárban közzéteszi.

2.6.5 Adatok kiszolgáltatása jogszabályi kötelezettség esetén, az adatok gyűjtésére vonatkozó egyéb kötelezettségek.

- a) A Szolgáltató az Aláírótól közvetlenül, ill. regisztrációs szervezetek igénybe vételével gyűjthet személyes adatokat kizárólag olyan mértékben, ami a Tanúsítvány kiadásához szükséges. Az adatokat a jogszabályi rendelkezések figyelembe vétele mellett az adatAláíró beleegyezése nélkül nem lehet más célra gyűjteni, felhasználni, valamint - a b)-c) bekezdésben foglaltak kivételével - harmadik személynek továbbítani.
- b) A Szolgáltató az elektronikus aláírás felhasználásával elkövetett bűncselekmények felderítése vagy megelőzése céljából, illetőleg nemzetbiztonsági érdekből - az érintett személyazonosságát igazoló adatok tekintetében - az adatigénylésre külön törvényben meghatározott feltételek teljesülése esetén adatokat továbbít a nyomozó hatóságnak és a nemzetbiztonsági szolgálatoknak. Az adatátadás tényét rögzíteni kell, az adatátadásról a Szolgáltató az Aláírót nem tájékoztathatja.
- c) A Szolgáltató a Tanúsítvány érvényességét érintő polgári peres, illetve nem peres eljárás során - az érintettség igazolása esetén - az aláíró személyazonosságát igazoló adatokat átadhatja az ellenérdekű peres félnek vagy képviselőjének, illetőleg azt közölheti a megkereső bírósággal.
- d) Álnevet használó aláíró esetén a Szolgáltató - a b)-c) bekezdésben foglaltak kivételével - csak az Aláíró, illetve amennyiben a Tanúsítvány személy (szervezet) képviselőjére jogosító Tanúsítvány a képviselt személy (szervezet) beleegyezésével adhatja át a hatóságoknak vagy bármely más harmadik személynek az Aláíró valódi azonosságára vonatkozó adatokat.

2.6.6 Az adatok megőrzése és törlése

A Szolgáltatót az adatok megőrzésével kapcsolatban a 2.1.1. m) pontban rögzített kötelezettségei terhelik; az itt megjelölt határidőt követően a Szolgáltató törli az adatokat.

3 Azonosítás és hitelesítés

3.1 Első regisztrálás

3.1.1 Név típusok. Tanúsítvány profil

A Tanúsítvány „Kibocsátó” és „Tulajdonos” (Aláíró) azonosító mezői (Issuer és Subject) a szakmai szabványok egyedi név (Distinguished Name) formátum előírásainak felelnek meg.

A Matáv e-Szignó Tanúsítványok profilját, ezek tartalmát és a vonatkozó általános szabályokat az alábbi táblázat szemlélteti; az ezektől eltérő egyedi sajátosságokat egy adott típusra vonatkozóan a Tanúsítvány Szabályzat tartalmazza.

Megjegyzés: az elektronikus Tanúsítvány-igénylés során az Aláírónak a *-al jelölt mezők kitöltése kötelező.

A Tanúsítványmezők magyar ékezetes karaktereket nem tartalmazhatnak; ezek helyett a megfelelő “ékezetmentes” magánhangzók jelennek meg (pl. Standard Uzleti Tanusitvany).

Tanúsítványmező	Tartalom	Megjegyzés
Version	v3	
SerialNumber		A Kibocsátó hitelesítő egységen belül egyedi szám, célja az adott Tanúsítvány egyértelmű azonosítása.
Signature Algorithm Identifier	SHA-1 with RSA	
Issuer		<i>Kibocsátó</i> - a tanúsítványt kibocsátó Szolgáltató illetve Hitelesítő központi egységének egyedi azonosítója
Country Name	HU	
Organizational Name	Matav Rt.	
Organizational Unit Name	Matav Trust Center	
Common Name	Matav Shared CA	Kibocsátó hitelesítő központi egységének neve
Validity		<i>Érvényesség</i>
Not Before		A kiadás időpontja, egyben a Tanúsítvány érvényességének kezdete.
Not After		A lejárat időpontja, egyben a Tanúsítvány érvényességének vége.
Subject		Aláíró (<i>Tulajdonos</i>) egyedi azonosítója. Ez a mező illetve ennek almezői jelölik az Aláírót, akinek a kulcsát a Matáv hitelesíti.
Organization	Matav e-Szigno Services	A mező értéke kötött minden Shared CA-ból kibocsátott Tanúsítvány esetében
Organizational Unit 1	Matav Rt.	Annak a szolgáltatói szervezetnek a jelölése, aki az értékesítést és egyben a regisztrációt is végzi a saját ügyfélkörének.
Organizational Unit 2	Standard Üzleti Tanúsítvány	* A tanúsítványtípus illetve a regisztrációs szint jelölésére szolgál
Organizational Unit 3		* ! Csak Üzleti Tanúsítvány esetén kötelező mező: annak a Szervezetnek a nevét tartalmazza, amelyikhez az Aláíró tartozik. A név formátuma: Szervezet alapító okirata szerint (gazdasági Társaság esetén a cégbejegyzésben szereplő rövid név), ékezetmentes formában. Ellenőrzése a benyújtott dokumentumok (pl. cégkivonat) alapján történik., fokozott szint esetén adategyeztetéssel (IM). Ezen Szervezet az Előfizető is egyben. Ez a mező Személyi Tanúsítvány esetén nem kerül kitöltésre.
Country	HU	
Postal Code		* ! Csak Fokozott szintű, illetve Üzleti Tanúsítványok esetén kötelező mező. Üzleti Tanúsítvány esetén fenti Szervezet székhelyének irányítószáma. Ellenőrzése a benyújtott dokumentumok (jellemzően cégkivonat) alapján történik, fokozott szint esetén adategyeztetéssel Személyi T. esetén Aláíró állandó lakhelyének irányítószáma. Ellenőrzése a benyújtott adatok alapján történik, fokozott szint esetén adategyeztetéssel (BM / IM)
Locality		* A fenti Szervezet székhelyének / az Aláíró állandó lakhelyének helységneve. Ellenőrzése a fentiek szerint.
Street Address		*! Csak fokozott szintű illetve Üzleti T. esetén kötelező mező: Üzleti T. esetén a fenti Szervezet székhelyének utca neve. Személyi T. esetén Aláíró állandó lakhelyének utcaneve. Ellenőrzése a fentiek szerint.

CommonName			<p>*Az Aláíró kereszt- és vezetéknévét tartalmazza (személyazonosító okmány szerinti formátumban, ékezet-mentesen). Ellenőrzése a benyújtott dokumentum (jellemzően személyigazolvány másolata) alapján történik. Fokozott szint esetén adategyeztetéssel (BM) Amennyiben az Aláíró igényi, álnévvel is szerepelhet a Tanúsítványban; ilyenkor a CN mezőben az álnév szerepel, és az álneves Tanúsítvány jelzése pedig a "Title" mezőben történik.</p>
Surname			Aláíró vezetéknévét tartalmazza
Title			<p>Az Igénylő által a Tanúsítványigénylő űrlapon megadott információ, a Szervezethez kapcsolódó szerepét jelöli (jellemzően az Aláíró Szervezeten belüli pozíciója). Ellenőrzése a benyújtott dokumentum (Szervezet által kiadott igazolás) alapján történik. Magánszemély esetén ezen mezőbe az igénylésben megadott információ kerül, ellenőrzés nélkül. Ha Aláíró álnévvel szerepel, vagy ha képviseleti tanúsítványról van szó, akkor ezen mezőnek tartalmaznia ezen információ(k) jelzését. Képviseleti jog ellenőrzése a benyújtott meghatalmazás alapján történik.</p>
UID			<p>* ! Kitöltése csak Üzleti T. esetén (illetve fokozott szintű Személyi T. esetén) kötelező: Üzleti T. esetén a Szervezet adószámával, Személyi T. esetén Aláíró személyazonosító okmányszámával. Ellenőrzése a benyújtott dokumentumok (jellemzően cégkivonat) illetve személyazonosító okmány alapján történik, fokozott esetben BM/IM adatbázissal történő adategyeztetéssel. Ez a mező tartalmazhatja Aláíró egyéb azonosítóját is ("opcionális UID"). Az opcionális UID kettősponttal kerül elválasztásra az adószámtól / igazolványszámtól.</p>
eMail			* Az a cím, amelyet az Igénylő a Tanúsítvány-igénylésben megadott. Nem kerül ellenőrzésre, ugyanakkor az Aláíró részére a szolgáltatáshoz kapcsolódó értesítőket (pl. Tanúsítvány kibocsátás, megújítás) erre a címre küldi a Matáv.
SubjectPublicKeyInfo			Ez a mező tartalmazza az Aláíró nyilvános kulcsát, valamint az aláíró algoritmus megjelölését (RSA)
Extensions			
key authority ID	non critical	key identifier	Kibocsátó kulcsának ellenőrzésére szolgál
Key usage	critical	digital signature key encipherment	A kulcshasználat jelzésére szolgál.
Subject key ID	non critical	is calculated during certificate generation	Aláíró (Tulajdonos) kulcs azonosítója (Hash of the ASN.1 encoded BIT STRING "subjectPublicKey" (without tag, length and unused bits)

CRL distribution point	non critical		Itt azt a helyet jelöli meg a Szolgáltató, ahol a Visszavont Tanúsítványok Listája (CRL) elérhető (Distrib.point name->Full name->URI (http) (Distrib.point name->Full name->URI (ldap))
Certificate Policies	non critical		Ide kerül a Matáv e-Szignó Hitelesítés Szolgáltatási Szabályzat egyedi azonosítója (OID), valamint annak a helynek a megadása, ahol a HSZSZ és egyéb szabályzatok elérhetőek (CPS Pointer -URI)

A kibocsátó-azonosító a következő módon értelmezendő

Jelen tanúsítványprofil szerinti Tanúsítványokat a Matáv Rt. mint fokozott biztonságú hitelesítés szolgáltató kibocsátó Shared CA hitelesítő központi egysége adta ki. A Szolgáltató székhelye Budapest, Magyarország.

Az Aláíró azonosító a következő módon értelmezendő:

A Személyi Tanúsítványban levő nyilvános kulcs tulajdonosa a *Common Name* nevű természetes személy, akinek email címe az *email* mezőben jelzett; állandó lakhelyének címe a megfelelő *Country*, *Locality*, *Street* mezőkben jelzett. Személyazonosító okmány száma az *UID* mezőben jelzett.

Üzleti Tanúsítvány esetén Aláíró egy Szervezethez (Előfizető) tartozik, mely az *OU3* mezőben jelzett és típusú Szervezet. Aláíró pozíciója Szervezeten belül a *Title* mezőben jelzett. Az előfizető szervezet székhelyének címe a *Country* ország *Locality* városában *Street* utcában található. Aláíró email címe az előfizető szervezettel összefüggésben: *Email*. Szervezet adószáma az *UID* mezőben jelzett.

Tanúsítványtípus és -azonosító értelmezése:

A tanúsítványt a *SerialNumber* mezőben jelzett szám azonosítja. A Tanúsítvány típus jelzése az *OU2* mezőben történik.

Az azonosítók értelmezése érdekében Elfogadó feleknek a jelen szolgáltatási szabályzatban leírtak alapján kell eljárniuk. Amennyiben az azonosító, illetve a Tanúsítványban foglalt adatok értelmezésével kapcsolatban elfogadó félnek segítségre lenne szüksége (pl. Aláíró neve ékezetes formában), akkor a Szolgáltatóval közvetlen is felveheti a kapcsolatot. Szolgáltató ilyen esetben az Aláíró és az Előfizető egyéb adatairól többlettájékoztatást nem ad, csak a Tanúsítványban feltüntetett adatok értelmezését segítő információt.

3.1.2 A nevek egyedisége

Az Aláíró-azonosító Szolgáltató címtárában egyedi. Erről elsődlegesen az Aláíró email címének azonosítóban való szerepeltetése gondoskodik, de a *Subject* almezőinek összessége kell biztosítsa az egyediséget. Szolgáltató a regisztráció utolsó lépéseként ellenőrzi, hogy a tulajdonosazonosító nem szerepel-e egy más személy részére korábban kibocsátott Tanúsítványban. Ha szerepel, akkor az Aláíróval egyeztetve állapítja meg a teendőket – pl. sorszám a Titulus vagy *UID* mezőbe (ez nagyon ritka esetben fordulhat elő).

3.1.3 Eljárások a nevekre vonatkozó vitás kérdések megoldására

Az előfizetőnek egy bizonyos azonosítóra való igényét a Tanúsítványkérelemben kell jeleznie. Az előfizetői azonosítók kiosztása a beérkezett Tanúsítványkérelmek elbírálásának sorrendje szerint történik. Ha a kérelmezett azonosító már korábban kiosztásra került, Szolgáltató az egyediséget szolgáló eljárásait követve eltérő azonosítót oszt ki.

3.1.4 Márkanevek elismerése, hitelesítése és szerepe

Szolgáltató az Aláíró és szervezete által közölt adatok alapján – lehetőségei szerint – ellenőrzi ezek jogos használatát, de nem vállal közvetítő vagy döntnöki szerepet ilyen jellegű viták feloldásában. Szolgáltató ezért nem garantálja az előfizetők számára védjegyeik és márkaneveik feltüntetését a Tanúsítványban. Az előfizető részéről egy védjegy vagy márkanev megszerzése nem tekintendő olyan eseménynek, mely alapján a Tanúsítvány megújítását kell kezdeményeznie.

3.1.5 A magánkulcs birtoklásának bizonyítási módszere

Az elektronikus Tanúsítvány-igénylésben Igénylő (böngészője vagy chipkártyája) által létrehozott kulcspár nyilvános része az igénylésben megadott adatokkal együtt eljut Szolgáltató rendszerébe. Ezen adatokat a Szolgáltató a megadott nyilvános kulcshoz köti a Tanúsítvány kiadásával. Ahhoz, hogy ezen Tanúsítványt illetve a kapcsolódó magánkulcsot csak az igénylő (Aláíró) használhassa, Szolgáltató a Tanúsítvány letöltésekor vizsgálja a két kulcs összetartozását oly módon, hogy csak az tudja letölteni a Tanúsítványt, aki a benne levő nyilvános kulcs magán párjával rendelkezik (gyakorlatilag ez azt jelenti, hogy az Igénylő ugyanabba a böngészőbe / chipkártyába tudja csak letölteni a Tanúsítványát, ahonnan az igénylést is feladta).

Az igénylés és az Aláíró összetartozását a referenciaszám igazolja, amelyet az igénylő az elektronikus igénylést követően kap meg Szolgáltatótól, majd ezt rögzítenie kell a Szolgáltatói Szerződésben is.

3.1.6 Aláíró Szervezetének ellenőrzése Üzleti Tanúsítvány esetén

A Szolgáltató által kibocsátott Üzleti Tanúsítványokban feltüntetésre kerül az előfizető szervezet is.

Az aláírónak ezért bizonyítékokat és információkat kell nyújtani a következőkről:

- Az előfizető szervezet létezik,
- hivatalos azonosító adatok a szervezetről (teljes név, cégbírósági azonosító szám),
- az előfizető szervezet viszonya az Aláíróhoz,
- az előfizető szervezet egyértelmű hozzájárulása ahhoz, hogy:
 - a Tanúsítvány kibocsátásra kerüljön,
 - a szervezet neve a Tanúsítvány tulajdonosazonosító mezőjében feltüntetésre kerüljön,
 - az Aláíró neve a Tanúsítvány tulajdonosazonosító mezőjében feltüntetésre kerüljön,
- az előfizető szervezet kötelezettségvállalása melyben:
 - a Tanúsítvány kibocsátásával és fenntartásával kapcsolatos és minden egyéb járulékos költséget vállal,
 - a hitelesítés-szolgáltató szabályzataiban részletesen tárgyalt kötelezettségeit, felelősségét és jogait ismeri, s elfogadja azokat.

Az igénylőnek a Tanúsítvány-igényléshez csatolnia kell fentiek bizonyítására alkalmas dokumentumokat, (a Szolgáltatási Szerződéssel együtt, illetve annak megfelelő részét kitöltve, és a szervezet képviselőre jogosult vezető tisztségviselőinek az aláírásával ellátva).

A Szolgáltatási Szerződéshez csatolni kell a Szervezet aláírási címpéldányát vagy más hivatalos dokumentumot, mely a Szervezet aláírásra jogosult vezetőinek nevét és aláírását tartalmazza. Gazdasági társaságok esetében a cégbírósági kivonatának is mellékelni kell a kérelemhez. A kötelezően benyújtandó dokumentumokat a Tanúsítvány Szabályzat tartalmazza.

Szolgáltató a bemutatott iratok és okmányok érvényességét és hitelességét ellenőrzi. Szolgáltató az aláírási jogosultság valamint az Szervezeti adatok ellenőrzése céljából – fokozott biztonsági szintű tanúsítványok esetén - adategyeztetést végez a cégnyilvántartással.

A Szolgáltató a Tanúsítvány kibocsátását visszautasíthatja, amennyiben:

- a bemutatott iratok és okmányok eredetiségével, valódiságával vagy érvényességével kapcsolatban kétsége merül fel,
- a cégnyilvántartással végzett adategyeztetés a bemutatott adatoktól eltérő eredményt ad,
- a személy Szervezethez tartozása nem egyértelmű,
- a Szervezet kiléte nem állapítható meg minden kétséget kizáróan,
- nem egyértelmű a Szervezet felhatalmazása a Tanúsítvány kibocsátására.

3.1.7 Személyazonosság hitelesítése

Szolgáltató a Tanúsítványban megnevezésre kerülő természetes személy jelenlétét csak fokozott biztonsági szintű Tanúsítványok kiadása esetén követeli meg a Tanúsítvány igénylésekor.

Szolgáltató igénylő személyazonosságáról a személyi igazolványa vagy más személyazonosításra alkalmas okmánya (nem magyar állampolgárok esetében útlevél) alapján győződik meg. Amennyiben ezek a dokumentumok nem tartalmazzák a következő adatokat, akkor Szolgáltató további hivatalos iratokat is kér, melyben hatósági igazolja az: Igénylő nevét, állandó lakcímét, születésének dátumát és helyét, valamint anyja nevét. A személyi igazolványban, vezetői engedélyben illetve útlevélben szereplő fénykép alapján igénylőnek egyértelműen felismerhetőnek kell lennie, s a benne szereplő aláírásnak meg kell egyeznie a Szolgáltatási Szerződésen igénylő által tett aláírással. A dokumentumoknak eredetinek, valódinak és érvényesnek kell lenniük.

Szolgáltató csak fokozott biztonsági szintű Tanúsítványok kiadása esetén végez adategyeztetést Aláíró személyi adatainak ellenőrzése céljából a Belügyminisztérium által üzemeltetett személyi adat- és lakcímnnyilvántartással, az úti-okmány nyilvántartással és a gépjárművezetői nyilvántartással.

Szolgáltató a bemutatott dokumentumokról fénymásolatot készít (fokozott szint esetén); standard szint esetén az Aláíró kell benyújtsa ezeket.

A hitelesítés-szolgáltató a Tanúsítvány kibocsátását megtagadja az alábbi esetekben:

- az igénylő nem képes a szükséges adatokat hitelt érdemlően bizonyítani,
- a bemutatott dokumentumok nem érvényesek,

- a hitelesítés-szolgáltató nem tud egyértelműen megbizonyosodni a bemutatott dokumentumok valódiságáról vagy érvényességéről,
- az igénylő nem járul hozzá az okmányairól történő másolat elkészítéséhez.

3.2 Érvényes Tanúsítvány megújítása

Szolgáltató által kibocsátott Tanúsítványok érvényességi ideje 1 év, ezt követően a Tanúsítvány lejár, és nem használható fel. A hitelesítés-szolgáltató lehetővé teszi az érvényes Tanúsítványok megújításának kulcscsere formájában, elektronikus üzenetváltáson alapuló, személyes megjelenést nem igénylő megvalósítását, a Tanúsítvány lejártát megelőző 30 napos időszakban.

A Tanúsítvány kulcscserével történő megújítása akkor lehetséges, ha:

- a Tanúsítvány érvényességi ideje még nem járt le,
- a Tanúsítvány nem szerepel a Tanúsítvány visszavonási listán, mint visszavont vagy felfüggesztett Tanúsítvány,
- az első regisztráció alkalmával rögzített összes - az Aláíróra és Előfizetőre vonatkozó - adat még érvényes (azok is melyek a Tanúsítványban nem, csak Szolgáltató belső nyilvántartásában szerepelnek),
- a Tanúsítványhoz tartozó magánkulcs nem kompromittálódott.

Ha mindezen feltételek nem teljesülnek, Aláírónak új Tanúsítványt kell igényelnie a kezdeti regisztráció módszerével.

A Tanúsítványok megújítási kérelmeinek benyújtásához Szolgáltató web oldalain keresztül „Tanúsítvány megújítása” funkciót biztosít. Tanúsítvány megújításakor a megújítási kérelmet Aláírónak saját (még érvényes) magánkulcsával kell aláírnia. Az így benyújtott kérelmet Szolgáltató ellenőrzés nélkül hagyja jóvá, és kibocsátja a megújított Tanúsítványt, amely automatikusan letöltődik az Aláíró alkalmazásába. A megújított Tanúsítvány érvényességének kezdete a megújítás időpontja lesz.

A Tanúsítvány megújítási kérelemben az Aláírónak büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozni kell arról, hogy a kezdeti regisztrációkor megadott adataik, különös tekintettel a Tanúsítványban megjelenő adatokra továbbra is érvényesek.

A Tanúsítvány megújítási kérelem során az Aláírónak saját környezetében új kulcspárt kell generálnia s az új kulcspár nyilvános tagja a Tanúsítványkérelem része lesz. Kivétel ez alól azon eset, amikor a biztonságos aláíró eszközön az aláírás létrehozó adatot a Szolgáltató helyezte el.

Végfelhasználói Tanúsítvány két alkalommal újítható meg, mindkét alkalommal újabb egy éves időtartamra. A második megújítást követően az Aláírónak új Tanúsítványt kell igényelnie a kezdeti regisztrációs eljárás módszerével.

3.3 Érvénytelen Tanúsítvány megújítása

A hitelesítés-szolgáltató az érvénytelen Tanúsítványok megújítását nem teszi lehetővé.

Ha az Aláírónak mégis Tanúsítványra van szüksége, akkor újat kell igényelnie.

3.4 Visszavonási kérelem

Szolgáltató Tanúsítvány visszavonási és felfüggesztési szolgáltatásokat egyaránt nyújt. Az erre vonatkozó kérelmek azonosítási és hitelesítési vonatkozásait a 4.5 fejezet tárgyalja.

4 Működésre vonatkozó követelmények

4.1 Az Elektronikus Aláírás Hitelesítés Szolgáltatás nyújtásának fizikai környezete

A Szolgáltató az elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltatást a Hitelesítő Központi egységét üzemeltető alvállalkozója (Deutsche Telekom) közreműködésével nyújtja.

A Hitelesítő Központi Infrastruktúra védett fizikai környezetben üzemel, mely biztosítja:

- i. a Szolgáltatói magánkulcs biztonságos tárolását
- ii. a tanúsítványok előállításával, kibocsátásával, a visszavonás kezelésével, valamint a visszavonási nyilvántartással összefüggésben használt elektronikus aláírási termékek fizikai védelmét, megakadályozva jogosulatlan használatukat
- iii. a folyamatos üzemmenetet, a Rendelkezésre Állási Feltételekben meghatározottak szerint

A szolgáltató elektronikus aláírásának előállításához használt elektronikus aláírási termék (Hardware Security Module) adatai az alábbiak.

Termék neve: LYNKS Privacy Card®

A terméket előállító cég neve, címe: Spyrus, 2355 Oakland Road, Suite 1, San José, CA 95131, phone: (408) 953-0700, fax : (408) 953-9835

A LYNKS Privacy Card egy nagy teljesítményű, emelt szintű biztonsági kriptográfiai funkciókat nyújtó, hordozható PC-kártyás eszköz; a kritikus biztonsági funkciókat – felhasználó autentikáció, üzenettitkosítás, sértetlenség, biztonságos tárolás – egy megbízható, masszív, bontás-evidens hardware-en valósítja meg.

Támogatott algoritmusok: DES, Triple-DES–titkosítás, kódolt kulcs tárolás, RSA–elektronikus aláírás, MD2 & MD5–hash, All FORTEZZA® algoritmusok.

A fenti termék auditálása az ITSEC valamint a Common Criteria EAL 4 biztonsági szabványok alapján - a terméket előállító cég kezdeményezésére - folyamatban van.

További adatok igény szerint a szolgáltatónál rendelkezésre állnak.

4.2 Tanúsítvány kérelem

Új Tanúsítvány kibocsátása a Tanúsítvány Szabályzatban jelzett regisztrációs Szervezeténél igényelhető, a rögzített szabályok szerint.

Az igénylési eljárás lépései a következők:

- az igénylő tájékozódik a Szolgáltató Tanúsítványtípusairól
- igénylő elektronikus Tanúsítvány-igénylő űrlap kitöltésével Tanúsítvány kibocsátását kérelmezi,
- emellett - pl. postai úton - benyújtja a Szolgáltatói Szerződést aláírva és az igénylés elbírálásához – azaz az Aláíró azonosításához - szükséges dokumentumokat (Üzleti Tanúsítvány esetén a Szolgáltatói Szerződést Előfizető – azaz Aláíró Szervezete is aláírja)
- személyes és Szervezeti identitások hitelesítése, űrlapon szereplő adatok ellenőrzése,

- Tanúsítványigénylés jóváhagyása
- Szolgáltatói Szerződés megkötése.

E lépéseket megelőzően az igénylő szóban is jelezheti Tanúsítványigényét, és Szolgáltató ügyfélszolgálatával közösen választhatják ki a számára legmegfelelőbb Tanúsítványtípust, illetve egyéb Tanúsítvány és aláírás-létrehozó eszköz jellemzőket, Szolgáltató kínálatából.

A Tanúsítvány igénylés részletes folyamata az adott Tanúsítvány Szabályzatban kerül rögzítésre.

A Szolgáltatási Szerződés Szolgáltató általi aláírással jön létre, Szolgáltató általános szerződési feltételeinek megfelelően. Az igénylő aláírásával egyúttal nyilatkozik arról is, hogy Szolgáltató feltételei és kikötései, saját kötelezettségei vonatkozásában tájékoztatást kapott, azokat elfogadja. Az aláírással igénylő hozzájárul a szolgáltatások során felhasznált információ hitelesítés-szolgáltató által történő nyilvántartásba vételéhez, Tanúsítványa és az azzal kapcsolatos állapot információ Szolgáltatói címtárban való közzétételéhez, s ezen információ harmadik félhez történő továbbításához a hitelesítés-szolgáltató szolgáltatásainak leállítása esetén, illetve egyéb jogszabályok által meghatározott esetekben, a Szolgáltató szabályzatai által meghatározott módon.

4.3 Tanúsítvány kibocsátás

A Tanúsítványigénylő űrlapon (Szolgáltatói Szerződésben) valamint az elektronikus Tanúsítványigénylésben megadott adatok, továbbá az Aláíró nyilvános kulcsa a regisztrációs Szervezetnél Szolgáltató információs rendszerébe kerül.

A központi regisztrációs Szervezet elbírálja az igénylést, és sikeres regisztráció esetén a hitelesítő központi egységnek továbbítja. A hitelesítő központi egység aláírja a Tanúsítványt saját magánkulcsával, értesítő mailt küld Aláírónak a tanúsítvány letölthetőségéről; e mellett közzéteszi a Tanúsítványt a nyilvános Tanúsítványtárban.

Aláíró letöltheti a Tanúsítványt, vagy átveheti a megszemélyesített biztonságos aláírás létrehozó eszközzel együtt.

Amennyiben a hitelesítés-szolgáltató az igényelt Tanúsítványkérelmet visszautasítja, akkor a kérelmezőnek a regisztrációs Szervezet értesítést küld, a visszautasítás okának megjelölésével.

A Tanúsítvány kibocsátás részletes folyamata az adott Tanúsítvány Szabályzatban kerül rögzítésre.

4.4 Tanúsítvány elfogadás

A Tanúsítvány letöltését követően Aláírónak kötelessége ellenőrizni a Tanúsítványban feltüntetett adatainak helyességét. Amennyiben bármilyen rendellenességet talál, a magánkulcsot nem használhatja fel, hanem azonnal intézkednie kell a Tanúsítvány visszavonása érdekében. Lásd részletesen a Tanúsítvány Szabályzatban.

4.5 Tanúsítvány felfüggesztés és visszavonás

Szolgáltató a Tanúsítványok érvényességének kezelésére mind Tanúsítvány visszavonási, mind Tanúsítvány felfüggesztési szolgáltatásokat nyújt. A Tanúsítvány visszavonása a Tanúsítvány állapotát végérvényesen érvénytelenre állítja. A Tanúsítvány felfüggesztett állapotban csak ideiglenesen lehet, az engedélyezett időtartam után állapotát újra érvényesre kell állítani, vagy vissza kell vonni. A felfüggesztett Tanúsítvány mindaddig, míg felfüggesztett állapotban van, ugyanúgy érvénytelenként kezelendő, mint a visszavont.

A visszavont/felfüggesztett Tanúsítványhoz tartozó magánkulcs használatát azonnal meg kell szüntetni, illetve fel kell függeszteni. A visszavont Tanúsítványhoz tartozó aláíró magánkulcsot a visszavonást követően azonnal meg kell semmisíteni. A megsemmisítéséig a magánkulcs ugyanolyan felügyeletben részesítendő, mintha érvényes lenne.

Felelősségi szabályok a visszavont/visszavonandó Tanúsítvány elfogadásából eredendő károkra:

- a visszavonási/felfüggesztési igény Szolgáltatóhoz történő megérkezéséig Szolgáltató nem felelős a felmerülő károkért,
- a visszavonási/felfüggesztési igény megérkezésétől az érvénytelen állapot címtárban való megjelenésig a Szolgáltató felelős a felmerülő károkért, kivéve ha az igény bejelentése munkanapokon este 22 óra és reggel 6 óra között, vagy munkaszüneti illetve pihenőnapokon történt (ld. az ügyfélszolgálat rendelkezésre állásánál jelzettek is).
- az érvénytelen állapot címtárban való megjelenése után az Elfogadó fél felelős a felmerülő károkért.

4.5.1 A visszavonás körülményei

Végfelhasználói Tanúsítvány visszavonásához a következő körülmények vezetnek.

Aláíró és előfizető (képviselt) kezdeményezése alapján az alábbi esetekben:

- az Aláíró magánkulcsának kompromittálódása,
- biztonságos aláírás-létrehozó eszköz elvesztése, eltulajdonítása, megrongálódása,
- a biztonságos aláírás-létrehozó eszköz aktivizáló adatának kompromittálódása,
- az Aláíró Tanúsítványban feltüntetett adatainak érvénytelensége,
- az előfizető Tanúsítványban feltüntetett adatainak érvénytelensége,
- a Tanúsítványban feltüntetett Aláíró és előfizető kapcsolatának megváltozása
- az Aláíró visszavonási kérelme
- az előfizető visszavonási kérelme
- a képviseleti jogosultság megszűnése esetén a képviselő bejelentést tesz

Szolgáltató kezdeményezése alapján az alábbi esetekben:

- az előfizetői szerződés feltételeinek megszegése Aláíró, illetve előfizető által,
- az előfizetői szerződés megszűnése,
- az Aláíró és az előfizető kötelezettségeinek be nem tartása (különösen azonnali felmondás, fizetési késedelem esetén),
- a hitelesítés-szolgáltató tudomására jutott tény a regisztráció során megadott adatok valótlanosságáról,
- a Tanúsítványban feltüntetett Szolgáltatói adatok érvénytelensége,
- a hitelesítés-szolgáltató valamely magánkulcsának kompromittálódása,
- a hitelesítési szolgáltatás megszűnése.

Egyéb visszavonáshoz vezető körülmények:

- a Tanúsítvány megújítása (érvényesség lejáratára előtt),
- az Aláíró halála, az előfizető megszűnése,
- a Hírközlési Felügyelet jogerős és végrehajtható határozata.

4.5.2 Visszavonás kérelmezése

Személyi Tanúsítvány visszavonását az Aláíró és Szolgáltató, vagy egy hatóság kezdeményezheti. Üzleti Tanúsítvány esetén visszavonást kezdeményezhet az Előfizető is. Aláírónak, Előfizetőnek és Szolgáltatónak kötelessége a 4.5.1 alfejezetben feltüntetett esetekben a visszavonás azonnali kezdeményezése, illetve végrehajtása.

4.5.3 Visszavonási kérelemre vonatkozó eljárás

A Tanúsítvány visszavonási kérelmét Aláírónak telefonon kell bejelentenie a Központi regisztrációs Szervezetnél (ld. a Tanúsítvány Szabályzatban illetve az e-Szignó honlapon közölt információkat).

Aláírót az LRA operátor a visszavonási jelszava alapján azonosítja (amennyiben ezt Aláíró elfelejtette, személyes adatai alapján kerül azonosításra).

Sikeres azonosítást követően – Standard biztonsági szintű Tanúsítvány esetén az operátor visszavonja a Tanúsítványt. Fokozott szintű Tanúsítvány esetén az operátor csak felfüggeszti a Tanúsítványt; a visszavonáshoz Aláírónak írásban kell megerősítenie visszavonási kérelmét. Az így felfüggesztett Tanúsítvány csak akkor kerül visszavonásra, amikor Aláíró írásos kérelme a központi regisztrációs szervezethez beérkezett.

Üzleti Tanúsítvány esetén Előfizető részéről Szolgáltatási Szerződésben megadott képviselő(k) (jellemzően Aláíró felettese) is kezdeményezheti a visszavonást, a visszavonási kérelmet írásban (faxon) kell benyújtania a központi regisztrációs szervezethez.

A faxon beküldött kérelem alapján - Standard biztonsági szintű Tanúsítvány esetén az operátor - igény szerint - visszavonja vagy felfüggeszti a Tanúsítványt. Fokozott szintű Tanúsítvány esetén az operátor csak felfüggeszti a Tanúsítványt; a visszavonáshoz Előfizetőnek írásban kell megerősítenie visszavonási kérelmét. Az így felfüggesztett Tanúsítvány csak akkor kerül visszavonásra, amikor Előfizető írásos kérelme a központi regisztrációs szervezethez beérkezett.

A visszavonási kérelemnek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- A Tanúsítvány sorozatszám, referencia száma, típusa,
- Aláíró neve, email címe,
- a visszavonást kérő megnevezése
- a visszavonást kérő beosztása (Üzleti Tanúsítvány esetén),
- a visszavonási kódszó (telefonos visszavonás esetén),
- a visszavonás oka.

A visszavonási kérelem alapján Szolgáltató központi regisztrációs szervezete ellenőrzi a visszavonási kérelemben szereplő adatokat. Ha az adatok helytelenek, a kérelmező kiléte vagy a

visszavonásra való jogosultság nem állapítható meg, akkor Szolgáltató a Tanúsítvány visszavonást megtagadja.

Helyes és hiteles kérelem esetén a Szolgáltató további mérlegelés nélkül intézkedik a Tanúsítvány visszavonása érdekében: a visszavonást a központi regisztrációs szervezet a kérelem beérkeztétől számított 2 órán belül végrehajtja, ha a kérelem munkaidőn belül érkezett be (ld. az ügyfélszolgálat rendelkezésre állásánál jelzettek is). A visszavont Tanúsítvány bekerül a következő alkalommal kibocsátott visszavonási listába.

4.5.4 Visszavonási kérelemre vonatkozó türelmi idő

A visszavonási kérelmet azonnal kezdeményezni kell az ezért felelős személynek, ha a visszavonáshoz vezető körülmények (4.5.1) valamelyikének fennállásáról értesül.

4.5.5 A felfüggesztés körülményei

A Tanúsítvány felfüggesztéséhez a visszavonáshoz vezető körülmények fennállására vonatkozó alapos gyanú vezethet.

Szolgáltató saját belátása szerint, a visszavonási kérelmeket ideiglenesen kielégítheti felfüggesztéssel is, amennyiben a bejelentett körülmények kivizsgálását szükségesnek tartja.

4.5.6 A felfüggesztést kezdeményezése

A felfüggesztést ugyanazok kérelmezhetik, akik a visszavonást (lásd 4.5.2).

4.5.7 Felfüggesztési kérelemre vonatkozó eljárás

A felfüggesztési kérelem a visszavonási kérelemhez hasonlóan nyújtható be Szolgáltatóhoz.

4.5.8 A felfüggesztés időtartamára vonatkozó korlátozások

Tanúsítvány felfüggesztett állapotban addig lehet, míg a visszavonáshoz vezető körülmények fennállásának gyanúja bizonyítást vagy cáfolatot nem nyer, vagy míg a kezdeményező annak visszaállítását nem kéri.

Ezt követően a Tanúsítvány visszavonásáról, illetve újbóli érvényesre állításáról Szolgáltatónak a lehető leghamarabb intézkednie kell.

Felfüggesztés megszüntetése:

Amennyiben a felfüggesztést az Aláíró vagy az Előfizető kérelmezte, úgy kérelmezheti a Tanúsítvány újbóli érvénybe helyezését is. Aláíró kérelmét telefonon keresztül nyújthatja be; azonosítása jelszava alapján történik; ezt követően – Standard Tanúsítvány esetében Szolgáltató

megszünteti a felfüggesztést. Fokozott Tanúsítvány esetében írásban (faxon) kell ezirányú kérelmet benyújtani a Regisztrációs Szervezethez.

Előfizető részéről a felfüggesztés megszüntetését a kijelölt kapcsolattartónak Standard szint esetén faxon, fokozott szint esetén írásban kell benyújtania.

4.5.9 A Tanúsítvány visszavonási lista kibocsátási gyakorisága

Szolgáltató a Tanúsítványok érvényességének ellenőrzésére visszavonási listát bocsát ki. A visszavonási listában a visszavont és felfüggesztett Tanúsítványok kerülnek feltüntetésre. A felfüggesztett Tanúsítványok az újbóli érvényesítés hatására kerülhetnek ki a listából.

A visszavonási lista kibocsátása a Szolgáltató címtárába történik. A kibocsátások automatikusan, jellemzően 24 óránként követik egymást. Központi LRA operátorok manuálisan ennél gyakrabban is kibocsáthatnak friss listát.

4.5.10 Tanúsítvány visszavonási lista ellenőrzési követelményei

A visszavonási lista ellenőrzése elfogadó felek részére ajánlott a Tanúsítványok elfogadását megelőzően. A Tanúsítványhoz tartozó visszavonási lista elérhetősége bele van foglalva a Tanúsítványba. A lista ellenőrzésének arra kell vonatkozni, hogy a kérdéses Tanúsítványt a lista tartalmazza-e, a lista hiteles és sértetlen, s a kérdéses tranzakció szempontjából időben releváns-e.

Szolgáltatót nem terheli felelősség a visszavonási listában közzétett Tanúsítványok elfogadásából keletkező esetleges károkért.

4.5.11 Valós idejű visszavonási állapot ellenőrzés elérhetősége

Szolgáltató valós idejű visszavonási állapot-szolgáltatást annyiban nyújt, hogy e-Szignó honlapján a „Tanúsítvány státusz ellenőrzése” funkció nem a visszavont Tanúsítványok listájából, hanem a Shared CA központi nyilvántartásból közvetlenül kérdezi le a Tanúsítvány aktuális státuszát. Ehhez a tanúsítvány sorozatszámának megadása szükséges (ld. még a 2.5.3 pontot).

4.5.12 Kulcs kompromittálódás esetére vonatkozó speciális követelmények

Aláíró kötelessége a kompromittálódott magánkulcs által esetlegesen elfogadó felek értesítése, és minden intézkedés megtétele az esetleges károk megelőzése vagy enyhítése érdekében.

4.5.13 Visszavonási lista profil

A Szolgáltató által kibocsátott visszavonási lista profilja az alábbi mezőket tartalmazza:

CRLmező	Tartalom	Megjegyzés (Tanúsítványba nem kerülnek be)
Verziószám	v1	
Aláírás Algoritmus azonosító	SHA-1 RSA-val	

Kibocsátó		
Ország Név	HU	
Szervezet Név	Matav Rt.	
Szervezeti Egység Név	Matav Trust Center	
Megnevezés	Shared CA	
Aktuális frissítés időpontja		A visszavonási lista generálásának időpontja
Következő frissítés		A következő visszavonási lista generálásának időpontja
A visszavont Tanúsítványok listája		
Tanúsítvány azonosító	<azonosító szám>	
Visszavonási időpont	<visszavonási időpont>	

5 Rendelkezésre állási feltételek (SLA)

A Szolgáltató minden tőle elvárhatót megtesz azért, hogy a vele szerződéses kapcsolatban álló alvállalkozói által üzemeltetett Hitelesítő Központi egysége (Shared CA) és annak Interneten keresztül elérhető felülete (Web-CA) folyamatos működését biztosítsa, és a Szolgáltatási Szabályzatban vállalt Rendelkezésre Állási Feltételeket betartsa.

5.1 A Shared CA fizikai környezete

A Hitelesítő Központi egység fizikai üzemeltetése a Deutsche Telekom Hitelesítő Központ (továbbiakban: TTC) platformjának igénybe vételével történik.

A TTC, mely 1994 óta nyújt hitelesítő központi szolgáltatásokat, 1997. óta rendelkezik az ISO 9002:1994. Szabvány szerinti minősítéssel, valamint 2001. januárja óta a DIN EN ISO 9001:2000. Szabvány szerinti minősítéssel.

5.2 A Shared CA hálózati rendelkezésre állása

A Shared CA hálózat havi rendelkezésre állása 99,5 %. Ez nem terjed ki a nyilvános Internet hálózat rendelkezésre állására. Az Internet kapcsolatot a Shared CA T-InterConnect vonalon biztosítja, mely a rendelkezésre állás javítása érdekében mikrohullámú csatornán is be van kötve egy PoP-hoz (Point of Presence). A 99,5 %-os hálózati rendelkezésre állásra a garanciavállalás a Hitelesítő Központi egység üzemeltetőjénél található Internet csatlakozási PoP-től a Hitelesítő Központig terjedő hálózatra, valamint a Hitelesítő Központi egységen belüli hálózatra terjed ki.

5.3 A Shared CA szolgáltatásainak rendelkezésre állása

A Shared CA heti 7 napon, napi 24 órában elérhető Interneten keresztül, szolgáltatásainak rendelkezésre állása vonatkozásában az alábbi feltételek érvényesek:

5.3.1 Tanúsítvány igénylés befogadás és feldolgozás, Tanúsítvány kibocsátás rendelkezésre állása

A Tanúsítvány igénylés befogadás és feldolgozás, Tanúsítvány kibocsátás havi rendelkezésre állása 99,5 %.

5.3.2 A Tanúsítvány Tár Szolgáltatás (Directory Service szolgáltatás) rendelkezésre állása

A Publikus Tanúsítvány Tár Szolgáltatás (Directory Service szolgáltatás) havi rendelkezésre állása 99,5 %.

5.3.3 A Tanúsítvány felfüggesztési/visszavonási szolgáltatás rendelkezésre állása

A Tanúsítvány felfüggesztési/visszavonási szolgáltatás a Shared CA Web-es felületén keresztül elérhető.

A Tanúsítvány felfüggesztési/visszavonási szolgáltatás havi rendelkezésre állása 99,5 %. Ez magában foglalja a visszavonási listák (CRL) elkészítésére vonatkozó szolgáltatást és a visszavonási listák összevetését a Tanúsítvány Tárral (Directory Service).

Interneten nyújtott visszavonási szolgáltatás esetében a telekommunikációs hálózat rendelkezésre állására az SLA nem terjed ki.

5.4 Hibaelhárítás

A Szolgáltató a technikailag megoldható keretek között minden tőle telhetőt megtesz a keletkező hibák lehető legrövidebb időn belül történő elhárítása érdekében. A hibaelhárítás vonatkozásában vállalt feltételek az alábbiak:

5.4.1 Hiba bejelentési szolgálat

Az LRA operátorok részére a Szolgáltató hibabejelentő ügyfélszolgálat tevékenységet biztosít, munkanapokon, hétfőtől-péntekig 8.30-16.30 óráig:

Telefon: 36-1 219-1567.

Fax: 36-1 219-1126

E-mail: bzh@ln.matav.hu

5.4.2 Hibabejelentés módja

- a) A hibabejelentés során a feltételezett hibát a lehető legteljesebb körben meg kell határozni az alábbiak szerint:
 - hiba észlelésének időpontja
 - hiba jellemzői (mi észlelhető)
 - rendszer által küldött hibaüzenet
 - Tanúsítvány kérés/visszavonás esetén észlelt hiba esetén a Tanúsítvány kérés azonosítója
 - minden egyéb, hiba elhárítását vélhetően megkönnyítő körülmény,
- b) A hiba bejelentés történhet e-mail-ben és telefonon.
- c) Telefonon tett hibabejelentéseket e-mailben – a bejelentést követő két órán belül – meg kell erősíteni. Amennyiben a bejelentés megerősítése ezen az időszakon belül nem történik meg, Szolgáltató jogosult a hibabejelentést semmisnek tekinteni.

5.4.3 Reakcióidő

A hibabejelentés beérkezését követően a legkésőbb három óra elteltével megkezdik a hiba elhárítását. Telefonon tett hibabejelentés esetén a bejelentés beérkezésének az e-mail megerősítés időpontja tekinthető.

5.4.4 Állapot jelentés

Amennyiben ezt a bejelentő a bejelentéssel egyidejűleg kéri, a Szolgáltató a hiba bejelentését követően legkésőbb négy óra elteltével a hibára vonatkozóan egy első státuszriportot küld a bejelentő LRA operátor által megadott e-mail címre, illetve telefonszámra. Külön kérésre ezt követően a Szolgáltató minden második óra elteltével státuszriportot küld a hiba elhárításával kapcsolatban a bejelentő részére.

5.4.5 Átlagos hiba lokalizálási és elhárítási idő

A hibák éves szinten átlagosan vállalt hiba-lokalizálási és elhárítási ideje a reakcióidő elteltét követő nyolc óra.

A hiba elhárítását követően a bejelentő személy részére a Szolgáltató értesítést küld arról, hogy a hiba elhárítása megtörtént.

5.4.6 Téves hibabejelentés

A bejelentő – külsős regisztrációs szervezet - felel a téves hibabejelentésből eredő költségek viseléséért, amennyiben a hiba lokalizálása és elhárítása során hitelt érdemlően bizonyításra kerül, hogy a SHARED CA oldalán, azon szolgáltatásokban és hálózati kapcsolatokban, melyekre az SLA kiterjed hiba nem állt fent.

5.5 Karbantartás

A tervezett SHARED CA üzemszünetek olyan munkák kivitelezésére szükségesek, mint az új szoftver verziók üzembe helyezése vagy hardware eszközök konfigurálása.

A tervezett üzemszüneteket a SHARED CA alacsony forgalmú időszakokra (általában hajnali 2 és 5 óra között) időzíti.

A külső regisztrációs szervezeteket a Szolgáltató az előre tervezett üzemszünetről az üzemszünetet megelőzően e-mailben értesíti.

6 VÁLTOZÁSKEZELÉS

Verzió	Verzió neve, változás leírása	Hatályba lépés	Készítette
1.0	1. érvényes verzió	2002.11.30.	Matáv Rt.
1.1	1.1 érvényes verzió Változtatások: kisebb - pl. nyelvhelyességi - módosítások.	2003.05.14.	Matáv Rt.