

**e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
minősített elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatásra
és minősített időbélyegzés szolgáltatásra vonatkozó
Szolgáltatási szabályzat**



Azonosító	1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.7.3
Verzió	7.3
Első verzió hatálybalépése	2005-04-01
Biztonsági besorolás	NYILVÁNOS
Jóváhagyta	Ellbogen András
Jóváhagyás dátuma	2014-10-27
Hatálybalépés dátuma	2014-12-10

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
1.0	Első változat OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1	2005-04-01	Berta István Zsolt, Endrődi Csilla Belső auditor: Tóth Elemér
2.0	Erdősi Péter külső auditor javaslataival kiegészített változat (azonos az 1.1-es verzióval)	2005-04-15	Berta István Zsolt, Belső auditor: Tóth Elemér
3.0	A beérkezett módosítási javaslatok bevezetése	2005-05-15	Berta István Zsolt, Belső auditor: Tóth Elemér
3.1	Apróbb javítások, kiegészítések	2005-05-15	Berta István Zsolt, Belső auditor: Tóth Elemér
3.2	A hatósági szemlét követő módosítások	2005-08-08	Berta István Zsolt, Belső auditor: Tóth Elemér
4.0	Átdolgozás az új ÁSZF struktúrája szerint, és kiegészítés a Ket követelményeinek való megfeleléssel.	2006-11-19	Dr. Berta István Zsolt
4.1	Módosítás a Nemzeti Hírközlési Hatóság észrevételeinek megfelelően. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.1	2006-12-04	Dr. Berta István Zsolt
4.2	Közjegyzői regisztráció megszüntetése. Változás a láncolt hitelesítés szolgáltatásban. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.2	2007-10-28	Dr. Berta István Zsolt
4.3	A fogyasztóvédelem elérhetősége megváltozott. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.3	2008-01-01	Dr. Berta István Zsolt
4.4	Nem lépett hatályba. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.4	2008-10-01	Dr. Berta István Zsolt

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
4.5	A tanúsítvány-kibocsátás és a tanúsítványcsere folyamata változott. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.5	2008-12-20	Dr. Berta István Zsolt
4.6	A telefonos felfüggesztésre vonatkozó határidők pontosítása. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.4.6	2009-03-09	Dr. Berta István Zsolt
5.0	Az SHA-256 alapú hierarchia bevezetése. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.0	2009-06-01	Dr. Berta István Zsolt
5.1	Módosítás a Nemzeti Hírközlési Hatóság észrevételeinek megfelelően. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.1	2009-07-19	Dr. Berta István Zsolt
5.2	Az ingyenes OCSP szolgáltatás leírásának pontosítása. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.2	2009-10-01	Dr. Berta István Zsolt
5.4	A BALE eszközök listája és a gyökértanúsítvány lenyomata változott. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.4	2010-07-17	Dr. Berta István Zsolt
5.7	A szabályzat felülvizsgálata. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.7	2010-11-15	Dr. Berta István Zsolt
5.8	A forgalmazott elektronikus aláírás termékek köre változott. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.5.8	2010-12-15	Dr. Berta István Zsolt
6.0	Az 1024 bites RSA és az SHA-1 algoritmusok kivezetéséhez kapcsolódó változások. Változás a forgalmazott elektronikus aláírás termékekben és a tanúsítványprofilokban. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.6.0	2012-01-01	Dr. Berta István Zsolt

Verzió	A változás leírása	Hatálybalépés	Készítette
7.0	Cégforma változása. Jogszabályi változások követése. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.7.0	2012-05-01	Dr. Berta István Zsolt
7.1	Változás a forgalmazott elektronikus aláírás termékekben. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.7.1	2013-06-01	Dr. Szőke Sándor
7.2	A pénzügyi felelősségvállalás szabályozása. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.7.2	2014-03-31	Dr. Szőke Sándor
7.3	Az értesítések szabályainak pontosítása. OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.1.7.3	2014-12-10	Dr. Szőke Sándor

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	12
1.1. Áttekintés	12
1.1.1. A Szabályzat	12
1.1.2. A Szabályzat hatálya	12
1.1.3. A Szolgáltató	13
1.1.4. Szolgáltatások	14
1.1.5. Szabványok és előírások	17
1.1.6. Tanúsítványfajták, hitelesítési rendek	18
1.2. Dokumentum neve és azonosítása	19
1.2.1. A Szabályzat azonosítása	19
1.2.2. Támogatott hitelesítési és időbélyegzési rendek	19
1.2.3. Teszttanúsítványok	22
1.3. PKI közösség	22
1.3.1. Hitelesítő szervezet	23
1.3.2. Láncolt hitelesítés szolgáltatás	26
1.3.3. Regisztráló szervezet	27
1.3.4. Végfelhasználók	28
1.4. Alkalmazhatóság	29
1.5. Kapcsolattartás	30
1.5.1. Ügyfélszolgálati iroda	30
1.5.2. Hitelesítő szervezet	30
1.5.3. Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség	30
1.6. Fogalmak és rövidítések	30
2. Közzététel és tanúsítványtár	34
2.1. A szolgáltatói információ közzététele	34
2.1.1. Kikötések és feltételek közzététele	34
2.1.2. Rendkívüli információk közzététele	34
2.1.3. Tanúsítványok nyilvánosságra hozatala	34
2.1.4. A tanúsítvány visszavonásának és felfüggesztésének nyilvánosságra hozatala	34
2.2. A közzététel gyakorisága	35
2.2.1. Kikötések és feltételek közzétételi gyakorisága	35

2.2.2.	Rendkívüli információk közzétételi gyakorisága	35
2.2.3.	Tanúsítványok nyilvánosságra hozatalának gyakorisága	35
2.2.4.	A megváltozott visszavonási állapot közzétételének gyakorisága	36
2.3.	Hozzáférés-ellenőrzések	36
2.4.	A tanúsítványtár	36
3.	Azonosítás és hitelesítés	37
3.1.	Elnevezések	37
3.1.1.	Név típusok	37
3.1.2.	Igény a nevek értelmezhetőségére	41
3.1.3.	Különböző elnevezési formák értelmezési szabályai	41
3.1.4.	A nevek egyedisége	42
3.1.5.	Eljárások a nevekre vonatkozó vitás kérdések megoldására	42
3.1.6.	Márkanevek elismerése, hitelesítése és szerepe	42
3.2.	Kezdeti azonosítás	42
3.2.1.	A magánkulcs birtoklása	42
3.2.2.	A szervezeti azonosság hitelesítése	42
3.2.3.	A személyazonosság hitelesítése	44
3.3.	Tanúsítványcsere esetén	45
3.4.	Felfüggesztési és visszavonási kérelem	46
4.	A tanúsítványok életciklusa	47
4.1.	Tanúsítványigénylés	47
4.2.	A tanúsítványkérelem benyújtása és feldolgozása	47
4.3.	A tanúsítvány kibocsátása	50
4.4.	Tanúsítvány-elfogadás	50
4.5.	A kulcspár és a tanúsítvány használata	51
4.5.1.	Az Aláíró tanúsítvány használata	51
4.5.2.	Az Érintett félre vonatkozó ajánlások	51
4.6.	Tanúsítványcsere érvényes tanúsítvány esetén	54
4.7.	Tanúsítványcsere visszavont tanúsítvány esetén	55
4.8.	Tanúsítványban szereplő adatok megváltoztatása	55
4.9.	Tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása	55
4.9.1.	Felfüggesztés telefonon	57

4.9.2.	Felfüggesztés weben keresztül	58
4.9.3.	Felfüggesztés személyesen vagy elektronikusan aláírva	58
4.9.4.	Felfüggesztés és visszavonás a <i>Szolgáltató</i> kezdeményezésére	58
4.9.5.	Visszaállítás	59
4.9.6.	Visszavonás	59
4.10.	A visszavonási állapot közzététele	60
4.10.1.	Visszavonási listák	60
4.10.2.	Online tanúsítvány-állapot szolgáltatás (OCSP)	62
4.11.	Időbélyeg kibocsátás	64
4.12.	Az előfizetés vége	64
4.13.	Magánkulcs letétbe helyezése és visszaállítása	64
4.14.	Vizsontazonosítás	64
4.14.1.	A vizsontazonosítási kérések fogadásáról szóló szabályzat	65
4.14.2.	A vizsontazonosítás válaszok kiállításáról szóló szabályzat	66
5.	Fizikai, eljárásbeli és személyzeti biztonsági óvintézkedések	66
5.1.	Fizikai óvintézkedések	66
5.1.1.	A telephely elhelyezése és szerkezeti felépítése	67
5.1.2.	Fizikai hozzáférés	67
5.1.3.	Áramellátás, légkondicionálás	67
5.1.4.	Beázás és elárasztás veszélyeztetettsége	68
5.1.5.	Tűzmelegelőzés és tűzvédelem	68
5.1.6.	Adathordozók tárolása	68
5.1.7.	Selejt kezelése és megsemmisítése	68
5.1.8.	Fizikailag elkülönítetten őrzött mentési példányok	69
5.2.	Eljárásbeli óvintézkedések	69
5.2.1.	Bizalmi szerepkörök	69
5.2.2.	Az egyes feladatokhoz szükséges személyzeti létszámok	70
5.2.3.	Az egyes munkakörökben elvárt azonosítás és hitelesítés	71
5.3.	Személyzetre vonatkozó óvintézkedések	71
5.3.1.	Munkabeosztás körforgásának gyakorisága és sorrendje	72
5.3.2.	A felhatalmazás nélküli tevékenységek büntető következményei	72
5.3.3.	A szerződéses alkalmazottakra vonatkozó követelmények	72
5.3.4.	A személyzet számára biztosított dokumentációk	73

5.4.	A biztonsági naplózás folyamatai	73
5.4.1.	A tárolt események típusai	73
5.4.2.	A napló állomány feldolgozásának gyakorisága	74
5.4.3.	A napló-állomány megőrzési időtartama	74
5.4.4.	A napló állomány védelme	74
5.4.5.	A napló állomány mentési folyamatai	74
5.4.6.	A napló gyűjtési rendszere	75
5.4.7.	Az eseményeket kiváltó <i>Ügyfelek</i> értesítése	75
5.4.8.	Sebezhetőség felmérése	75
5.5.	Adatok archiválása	75
5.5.1.	A tárolt események típusai	75
5.5.2.	Az archívum megőrzési időtartama	75
5.5.3.	Az archívum védelme	76
5.5.4.	Az archívum mentési folyamatai	76
5.5.5.	A rekordok időbélyegzésére vonatkozó követelmények	76
5.5.6.	Az archívum gyűjtési rendszere	76
5.5.7.	Archív információ hozzáférését és ellenőrzését végző eljárások	76
5.6.	Helyreállítás rendkívüli üzemi helyzetek esetén	76
5.6.1.	Sérült számítási erőforrások, szoftverek és/vagy adatok	76
5.6.2.	A szolgáltatói egység nyilvános kulcsának visszavonása	77
5.6.3.	Egy szolgáltatói egység kulcsának kompromittálódása	77
5.6.4.	Helyreállítás természeti vagy más katasztrófát követően	77
5.7.	A szolgáltatások leállítása	78
6.	Műszaki biztonsági óvintézkedések	79
6.1.	Kulcspár előállítás és telepítés	80
6.1.1.	Kulcspár előállítás	80
6.1.2.	Magánkulcs eljuttatása a tulajdonoshoz	80
6.1.3.	A nyilvános kulcs eljuttatása a tanúsítvány kibocsátóhoz	81
6.1.4.	A szolgáltatói nyilvános kulcs közzététele	81
6.1.5.	Kulcs méretek	81
6.1.6.	A nyilvános kulcs paraméterek előállítása	81
6.1.7.	A paraméterek megfelelőségének ellenőrzése	82
6.1.8.	Hardver/szoftver kulcselőállítás	82

6.1.9.	A kulcs használat célja (az X.509 v3 kulcs használati mező tartalmának megfelelően)	82
6.2.	A magánkulcsok védelme	83
6.2.1.	Kriptográfiai modulra vonatkozó szabványok	83
6.2.2.	A több-szereplős („n-ből m”) magánkulcs visszaállítás ellenőrzése	84
6.2.3.	Magánkulcs letétbe helyezésére és visszaállítására vonatkozó szabályzat	84
6.2.4.	Magánkulcs mentése	84
6.2.5.	Magánkulcs archiválása	84
6.2.6.	Magánkulcs bejuttatása a kriptográfiai modulba	84
6.2.7.	A magánkulcs aktivizálásának módja	84
6.2.8.	A magánkulcs aktív állapotának megszüntetési módja	85
6.2.9.	A magánkulcs megsemmisítésének módja	85
6.3.	A kulcspár gondozásának egyéb szempontjai	85
6.3.1.	Nyilvános kulcs archiválása	85
6.3.2.	A nyilvános és magánkulcsok használatának periódusa	86
6.4.	Aktivizáló adatok	86
6.4.1.	Aktivizáló adatok előállítás és telepítése	86
6.4.2.	Az aktivizáló adatok védelme	87
6.5.	Számítógépes biztonsági óvintézkedések	87
6.5.1.	Speciális számítógépes biztonsági műszaki követelmények	87
6.5.2.	Informatikai biztonsági minősítés	87
6.6.	Életciklusra vonatkozó műszaki óvintézkedések	87
6.6.1.	Rendszerfejlesztési óvintézkedések	87
6.6.2.	Biztonságkezelési óvintézkedések	88
6.6.3.	Az életciklusra vonatkozó biztonság osztályozása	88
6.7.	Hálózatbiztonsági óvintézkedések	88
6.8.	A kriptográfiai modulok ellenőrzése	88
7.	Tanúsítvány, CRL, OCSP és időbélyegző profilok	88
7.1.	Tanúsítvány profil	88
7.1.1.	Tanúsítvány alapmezők	88
7.1.2.	Tanúsítvány X509 kiterjesztések	89
7.2.	Tanúsítvány visszavonási lista (CRL) profil	92
7.2.1.	Alap mezők	92

7.2.2. Tanúsítvány visszavonási lista és Tanúsítvány visszavonási lista bejegyzés kiterjesztések	93
7.3. Időbélyegző profil	93
7.4. Online tanúsítvány-állapot válasz (OCSP) profil	94
8. A megfelelés vizsgálat	94
8.1. Az ellenőrzések gyakorisága	95
8.2. Az auditor és szükséges képesítése	95
8.3. Az auditor függetlensége	95
8.4. Az audit által érintett területek	95
8.5. Hiányosságok esetén végrehajtandó tevékenységek	96
9. Üzleti és jogi tudnivalók	96
9.1. Díjak és árak	96
9.2. Jogok, kötelezettségek és felelősség	97
9.2.1. A <i>Szolgáltató</i> kötelezettségei	97
9.2.2. Az <i>Előfizető</i> jogai	99
9.2.3. Az <i>Előfizető</i> kötelezettségei	99
9.2.4. Az Aláíró jogai	99
9.2.5. Az Aláíró kötelezettségei	99
9.2.6. A Képviselt Szervezet jogai	101
9.2.7. A <i>Szolgáltató</i> általános felelőssége	101
9.2.8. A <i>Szolgáltató</i> felelőssége a tanúsítványok és időbélyegzők ellenőrzésével kapcsolatban	103
9.2.9. Az Aláíró felelőssége	104
9.2.10. A Képviselt Szervezet felelőssége	104
9.2.11. Az <i>Előfizető</i> felelőssége	104
9.2.12. Pénzügyi felelősség	104
9.3. Bizalmasság	105
9.3.1. Bizalmasan kezelendő információ-típusok	105
9.3.2. Nem bizalmasnak tekintett információ típusok	106
9.4. Az <i>Ügyfelek</i> adatainak kezelésére vonatkozó szabályzat	107
9.5. Szellemi tulajdonjogok	108
9.6. Értelmezés és érvényesítés	108

9.6.1. Irányadó jog	108
9.6.2. Érvénytelenség, fennmaradás, megszűnés és értesítések	109
9.6.3. Vitás kérdések megoldására vonatkozó eljárások	110
9.7. Leírás-adminisztráció	110
9.7.1. Szabályzat-változtatási eljárások	110
9.7.2. Értesítés nélkül változtatható elemek	111
9.7.3. Értesítéssel változtatható elemek	111
9.7.4. Észrevételek kezelése	111
9.7.5. Szabályzati objektum-azonosítót vagy -mutatót változtató módosítások .	111
9.8. Közzétételi és tájékoztatási elvek	111
A. Hivatkozások	113
B. A tanúsítványokban szereplő vezetőknév	115

1. Bevezetés

Jelen dokumentum a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zrt. (továbbiakban: *Szolgáltató*) által üzemeltetett e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató minősített hitelesítés és időbélyegzés szolgáltatására vonatkozó *Szolgáltatási szabályzata*.

A *Szolgáltató* szolgáltatásait a vele szerződéses viszonyban álló *Ügyfelek* részére biztosítja.

Jelen Szabályzat a fenti szolgáltatások nyújtásának kereteit, a részletes eljárási és egyéb működési szabályokat tartalmazza, és ajánlásokat fogalmaz meg a szolgáltatások segítségével létrehozott elektronikus aláírások és időbélyegzők ellenőrzésében *Érintett felek* számára.

Jelen Szabályzat az RFC 3647 [25] nemzetközi ajánlás alapján készült, tartalmában és felépítésében követi annak előírásait.

1.1. Áttekintés

1.1.1. A Szabályzat

Jelen *Szolgáltatási szabályzat* célja, hogy összefoglalja mindazokat az információkat, amelyeket a *Szolgáltatóval* kapcsolatba kerülő *Ügyfelek*nek tudniuk érdemes. Ezzel elő kívánja segíteni, hogy *Ügyfelei* és leendő *Ügyfelei* minél könnyebben megismerhessék a *Szolgáltató* által kínált szolgáltatások részleteit, feltételeit és a szolgáltatás nyújtásának gyakorlati hátterét; hogy átláthassák a *Szolgáltató* működését, és ennek révén minél könnyebben eldönthessék, hogy a szolgáltatások megfelelnek-e, illetve az egyes szolgáltatások melyik típusa felel meg igényeiknek, elvárásaiknak.

Jelen dokumentum feladata továbbá, hogy segítségével a *Szolgáltató* által kibocsátott tanúsítványok, tanúsítvány visszavonási listák, online tanúsítvány-állapot válaszok és időbélyegzők használói és elfogadói egyértelműen meg tudják állapítani azok kezelésének módját, az általuk garantált biztonság mértékét, valamint a rájuk vonatkozó technikai, üzleti és pénzügyi garanciákat és jogi felelősségvállalásokat.

Felhívjuk a végfelhasználók figyelmét, hogy az igénybe vett szolgáltatással kapcsolatos tevékenységükre vonatkozó előírásokat jelen Szabályzaton kívül az általános szerződési feltételek, a szolgáltatóval kötött szolgáltatási szerződés, a *Szolgáltató* által alkalmazott *Hitelesítési rendek* (lásd: 1.2.2. fejezet), az Időbélyegzési Rend [1] illetve egyéb, a *Szolgáltatótól* független szabályzat illetve dokumentum is tartalmazhat.

1.1.2. A Szabályzat hatálya

Tárgyi hatálya: A Szabályzat az 1.1.4. fejezetben ismertetett szolgáltatások nyújtását és igénybevételét foglalja magában.

Időbeli hatálya: A Szabályzat jelen verziója a dokumentum címlapján feltüntetett hatálybalépési dátumtól határozatlan ideig hatályos. A hatályosság megszűnik a Szabályzat újabb verziójának hatályba lépésekor vagy a szolgáltatások beszüntetésekor.

Személyi hatálya: A Szabályzat személyi hatálya a *Szolgáltatóra*, az *Előfizetőre* és az *Aláíróra* terjed ki.

Területi hatálya: A Szabályzat területi hatálya Magyarország területe. A *Szolgáltató* működésére vonatkozóan a mindenkor magyar jogszabályok az irányadóak.

A jelen Szabályzat szerint elektronikusan nyújtott szolgáltatások az egész világon elérhetőek. A jelen Szabályzat szerint létrejött elektronikus aláírások és időbélyegzők érvényessége független attól, hogy mely földrajzi helyen készültek, illetve mely földrajzi helyen használják őket.

1.1.3. A Szolgáltató

A Szolgáltató adatai

Név:	Microsec Számítástechnikai Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság
Cégjegyzékszám:	01-10-047218 Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Székhely:	1031 Budapest, Záhony utca 7. D. épület
Telefonszám:	(+36-1) 505-4444
Telefax szám:	(+36-1) 505-4445
Internet cím:	http://www.microsec.hu , http://www.e-szigno.hu
A szolgáltató egység neve:	e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
Ügyfélszolgálati iroda:	1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási ideje:	munkanapokon 9:00-12:00 és 14-16:30 között
Ügyfélszolgálati iroda telefonszáma:	(+36-1) 505-4444
Ügyfélszolgálati iroda e-mail címe:	info@e-szigno.hu
A szolgáltatással kapcsolatos információk elérése:	http://www.e-szigno.hu
Panaszok bejelentésének helye:	Microsec zrt. 1031 Budapest, Záhony u. 7., Graphisoft Park, D épület
Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség:	Budapest Főváros Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelőség 1052 Budapest, Városház u. 7. 1364 Budapest, Pf. 144.

A Szolgáltató bemutatása

A Microsec 2002. május 30. óta szerepel a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság illetve annak jogelődje (a továbbiakban: Hatóság) nyilvántartásában nem minősített szolgáltatóként a 2001. évi XXXV. törvényben meghatározott elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás, időbélyegzés és aláírás-létrehozó adat elhelyezése aláírás-létrehozó eszközön szolgáltatás (a továbbiakban eszköz szolgáltatás) vonatkozásában. Regisztrációs szám: MH 6834 1/2002.

A Microsec 2005. május 15. óta minősített szolgáltatóként is szerepel a Hatóság nyilvántartásában elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás, időbélyegzés és eszköz szolgáltatás vonatkozásában.

A Microsec minősített elektronikus archiválás szolgáltatást nyújtó szolgáltatóként is szerepel a Hatóság nyilvántartásában. A nyilvántartásba vételről szóló határozat ügyiratszám: HL-3549-2/2007, az elektronikus archiválás szolgáltatás indításának időpontja 2007. február 1.

Minőség és információbiztonság

A Microsec kiemelten fontosnak tartja *Ügyfelei* elégedettségét. A magas színvonalú szolgáltatások fenntartása érdekében a *Szolgáltató* ISO 9001 szabványnak megfelelő minőségirányítási rendszert üzemeltet 2002. január 23. óta. A szabványnak való megfelelést a Lloyd's Register Quality Assurance tanúsította. A Microsec nagy figyelmet szentel az általa üzemeltetett rendszerek biztonságára, ezért fő tevékenységi területein a MSZ/ISO/IEC 27001-nek megfelelő információbiztonság-irányítási rendszert (korábban BS 7799) üzemeltet 2003. május 19. óta. A szabványnak való megfelelést a Lloyd's Register Quality Assurance tanúsította.

A *Szolgáltató* önkéntes akkreditációs rendszer keretében nem lett tanúsítva, mert ilyen rendszer Magyarországon még nem működik.

1.1.4. Szolgáltatások

A *Szolgáltató* az alábbi szolgáltatásokat nyújthatja az *Előfizető* számára jelen Szabályzat keretében:

- elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás [2],
- aláírás-létrehozó eszközön az aláíró adat elhelyezése [2], a továbbiakban eszköz szolgáltatás,
- online tanúsítvány-állapot szolgáltatás (amely segítségével a kibocsátott tanúsítványok visszavonási állapota kérdezhető le),
- időbélyegzés szolgáltatás [2].

Az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatást, az eszköz szolgáltatást és az időbélyegzés szolgáltatást a *Szolgáltató* jelen Szabályzat keretében minősített szolgáltatóként nyújtja. Az online tanúsítvány-állapot szolgáltatást a *Szolgáltató* jelen Szabályzat keretében a minősített szolgáltatóként nyújtott szolgáltatásai során kibocsátott tanúsítványokkal kapcsolatban nyújtja. A Szerződés keretében nyújtott fenti szolgáltatások együttes elnevezése: *Szolgáltatások*.

Elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás esetén a *Szolgáltató* az *Előfizető* által megnevezett *Aláírók* számára bocsát ki tanúsítványokat. A *Szolgáltató* az Aláíróval a **szolgáltatások** igénybe vételére külön szerződést köt. Az *Előfizető* és a hozzá tartozó összes Aláíró együttes elnevezése: *Ügyfél*.

Elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás

A *Szolgáltató* elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás keretében az *Előfizető* által meghatározott Aláírókkal *aláírói szerződést* köt, és e szerződés keretében elektronikus aláírás létrehozására alkalmas tanúsítványt bocsát ki. A tanúsítvány hitelesen összekapcsolja az azonosított Aláíró adatait és az általa birtokolt aláírás-létrehozó adatahoz tartozó nyilvános aláírás-ellenőrző adatot. Egy aláírói szerződés keretében a *Szolgáltató* egy tanúsítványt bocsát ki, az aláírói szerződés időtartama a tanúsítvány érvényességének ideje. A tanúsítvány megújításával a szerződés időtartama meghosszabbításra kerül.

A jelen *Szolgáltatási szabályzat* alapján létrehozott minősített tanúsítványra épülő elektronikus aláírással ellátott dokumentum a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. §-a értelmében teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül. Amennyiben az aláírás biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel készült, úgy az aláírás minősített elektronikus aláírás. Ha az aláírás nem biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel készült, akkor az aláírás minősített tanúsítványra épülő fokozott biztonságú aláírás. Az aláírt dokumentum mindkét esetben teljes bizonyító erejű magánokirat.

Elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás esetén az érvényes előfizetéssel rendelkező Aláíró a következő műveleteket kezdeményezheti:

- Az Aláíró elektronikus aláírás létrehozására alkalmas tanúsítványt (illetve hozzá biztonságos aláírás-létrehozó eszközt) igényelhet a *Szolgáltató*tól. A tanúsítvány kibocsátása valamely *Hitelesítési rend* vagy rendek szerint történik.
- Az Aláíró kérheti a tanúsítványa visszavonását.
- Az Aláíró kérheti tanúsítványa felfüggesztését, illetve visszaállítását.

Az *Előfizető* is kérheti a hozzá tartozó Aláíró tanúsítványának visszavonását (illetve felfüggesztését, visszaállítását). Ezen műveleteket az *Előfizető* által erre feljogosított és a *Szolgáltatónál* bejelentett ún. szervezeti ügyintéző is kérheti.

A *Szolgáltató* a kibocsátott tanúsítványok visszavonási állapotát tartalmazó visszavonási listákat nyilvánosan elérhetővé teszi. A *Szolgáltató* magát a tanúsítványt is nyilvánosságra hozza, amennyiben az Aláíró ehhez hozzájárul. A visszavont, a felfüggesztett és a lejárt tanúsítvány érvénytelen. Az érvénytelen tanúsítvány alapján létrehozott aláíráshoz nem fűződik semmilyen joghatás.

A *Szolgáltató* a rendszerének tesztelése céljából teszttanúsítványokat is kibocsát. A teszttanúsítványokhoz nem fűződik semmilyen joghatás.

A minősített szolgáltatóként nyújtott elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatásra vonatkozó visszavonás-kezelés, visszavonási állapot közzététele és tanúsítványtár közzététele rendelkezésre állása éves szinten 99,9%, és az eseti kiesések nem haladhatják meg a 3 órát.

A *Szolgáltató* a tanúsítványokat a hozzájuk tartozó *Hitelesítési rend* (lásd 1.2.2. fejezet) szerint bocsátja ki.

Eszköz szolgáltatás

Az eszköz szolgáltatás keretében a *Szolgáltató* a minősített tanúsítványokhoz olyan aláírás-létrehozó eszközöket bocsát *Ügyfelei* rendelkezésére, amelyek megfelelnek a 2001. évi XXXV. Elektronikus aláírás törvényben megfogalmazott biztonságos aláírás-létrehozó eszköz követelményeinek. Az ilyen eszközök használata feltétele a minősített aláírás létrehozásának.

Időbélyegzés szolgáltatás

A *Szolgáltató* az időbélyegzés szolgáltatás keretében a szerződéses viszonyban álló *Előfizetők* részére időbélyegzőket bocsát ki. Az időbélyegző hitelesen összekapcsolja az *Előfizető* által az időbélyegző kérdésben eljuttatott dokumentum lenyomatot a kérdés feldolgozásának pontos, hiteles időpontjával, amellyel így harmadik fél előtt is bizonyítható, hogy a dokumentum az adott formában az adott időpontban létezett. Az időbélyegyek kéréséhez az *Előfizető*nek a *Szolgáltatónál* létrehozott egyedi azonosítót, illetve autentikációs tanúsítványt kell használnia.

Az időbélyegzés szolgáltatás a következő elemekből áll:

- Időbélyegző kérés fogadása, amely során a *Szolgáltató* rendszere azonosítja az *Előfizetőt* és fogadja a kérését.
- Időbélyegző előállítás, amely során a *Szolgáltató* rendszere előállítja az időbélyegzés kérésnek megfelelő, az aktuális, hiteles időpontot tartalmazó időbélyegzőt.
- Időbélyegző kibocsátás, amely során a *Szolgáltató* eljuttatja az *Előfizető*nek a kérése alapján számára előállított időbélyegzőt.

A minősített szolgáltatóként nyújtott időbélyegzés szolgáltatás rendelkezésre állása 99,9%, az eseti szolgáltatás-kiesések nem haladhatják meg a 3 órát.

Online tanúsítvány-állapot szolgáltatás

A *Szolgáltató* az online tanúsítvány-állapot szolgáltatás keretében a szerződéses viszonyban álló *Előfizetői* – természetes és jogi személyek – részére online tanúsítvány-állapot válaszokat bocsát ki.

Az online tanúsítvány-állapot válasz hiteles információt nyújt az *Előfizető* által a tanúsítvány-állapot kérdésben meghatározott tanúsítványnak a kérdés feldolgozásának időpontjában levő visszavonási állapotára vonatkozóan. Ennek segítségével később, harmadik fél előtt, külső szolgáltató igénybe vétele nélkül is bizonyítható az adott tanúsítvány adott időpontra vonatkozó visszavonási állapota. Az online tanúsítvány-állapot válaszok kéréséhez az *Előfizető*nek a *Szolgáltatónál* létrehozott egyedi azonosítóját, illetve autentikációs tanúsítványt kell használnia. Az online tanúsítvány-állapot szolgáltatás a következő elemekből áll:

- Online tanúsítvány-állapot kérdés fogadása, amely során a *Szolgáltató* rendszere azonosítja az *Előfizetőt* és fogadja a kérését.
- Online tanúsítvány-állapot válasz előállítás, amely során a *Szolgáltató* rendszere előállítja a kérdésben hivatkozott tanúsítvány aktuális visszavonási állapotára vonatkozó információkat hitelesen tartalmazó választ.
- Online tanúsítvány-állapot válasz kibocsátás, amely során a *Szolgáltató* eljuttatja az *Előfizető*nek a kérése alapján számára előállított online tanúsítvány-állapot választ.

A minősített szolgáltatóként kibocsátott tanúsítványokra vonatkozó online tanúsítvány-állapot szolgáltatásra a minősített szolgáltatásokra vonatkozó rendelkezésre állási követelmények vonatkoznak.

1.1.5. Szabványok és előírások

Jelen Szabályzat felépítése megfelel az RFC 3647 specifikációnak. [25] A Szabályzat tartalmi vonatkozásokban eleget tesz a vonatkozó hazai jogszabályok [2], [3] előírásainak és ajánlásainak. Jelen *Szolgáltatási szabályzathoz* szervesen kapcsolódik a *Szolgáltató* által kibocsátott tanúsítványok felhasználásának feltételeit előíró „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – Minősített tanúsítvány hitelesítési rendek ” című dokumentum [4], valamint az „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató Minősített Időbélyegzési rend” című dokumentum [1].

A jelen dokumentumban leírtak szerint kibocsátott tanúsítványok, visszavonási listák, illetve a jelen dokumentumban leírtak szerint nyújtott szolgáltatások az alábbi szabványoknak, illetve ajánlásoknak felelnek meg:

- International Telecommunication Union X.509: Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Publickey and attribute certificate frameworks [27],

- ISO/IEC 9598-8: Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Publickey and attribute certificate frameworks” [24],
- RFC 5280: Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile [5],
- RFC 3739: Qualified Certificates Profile [26],
- ETSI TS 101 862: Qualified Certificate Profile [6],
- ETSI TS 102 280: X.509 V.3 Certificate Profile for Certificates Issued to Natural Persons [22],
- A CWA 14167: Security Requirements for Trustworthy Systems Managing Certificates for Electronic Signatures [20],
- Az ETSI TS 101 456: Policy requirements for certification authorities issuing qualified certificates [21],
- Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium által kibocsátott ajánlások a közigazgatási területen is használható tanúsítványokkal kapcsolatban [7], [8], [9], [10],
- RFC 3161: Time-Stamp Protocol (TSP) [11],
- RFC 2560: Online Certificate Status Protocol (OCSP) [12].

1.1.6. Tanúsítványfajták, hitelesítési rendek

Jelen Szabályzat kizárólag a *Szolgáltató* által üzemeltetett e-Szignó Hitelesítés *Szolgáltató* önálló üzleti egysége által kibocsátott tanúsítványokról szól. A jelen Szabályzatban támogatott hitelesítési rendeket az 1.2.2. fejezetben mutatjuk be. Az alkalmazott hitelesítési rend azonosítója minden esetben feltüntetésre kerül a tanúsítvány Certificate Policies mezéjében.

Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató több különböző tanúsítványfajtát kínál *Ügyfelei* részére, amelyek főképp az általuk hitelesen az Aláíróhoz kötött adatok és tulajdonságok körében térnek el.

- Szervezeti tanúsítványról beszélünk, ha a tanúsítvány az Aláíró valamely szervezethez való tartozását mutatja. Ilyen esetben a tanúsítvány „O” mezéjében a szervezet neve feltüntetésre kerül. Az Aláíró a tanúsítványt ekkor kizárólag az adott szervezet által meghatározott módon használhatja. Szervezeti tanúsítvány esetén a „Title” mezőben további korlátozások szerepelhetnek a tanúsítvány használhatóságával kapcsolatban.
- Hivatáshoz kapcsolódó tanúsítványról akkor beszélünk, ha a tanúsítvány „Title” mezéje – jellemzően természetes személy esetén – tartalmazza az Aláíró hivatását vagy titulusát.

- Személyes tanúsítványról jellemzően természetes személy esetén beszélhetünk, ha a tanúsítvány sem „O”, sem „Title” mezőt nem tartalmaz.

Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató által kibocsátott tanúsítványok egyaránt lehetnek személyes, szervezeti, illetve hivatáshoz kapcsolódó tanúsítványok.

1.2. Dokumentum neve és azonosítása

1.2.1. A Szabályzat azonosítása

A *Szolgáltatási szabályzat* egyértelmű azonosítására szolgáló adatok megtalálhatóak a dokumentum címlapján. A *Szolgáltatási szabályzat* hivatalos és aktuális verziója elérhető a következő címen: <https://www.e-szigno.hu/SZSZ/>

A *Szolgáltatási szabályzat* a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában is megtekinthető.

1.2.2. Támogatott hitelesítési és időbélyegzési rendek

A *Szolgáltató* az alábbi hitelesítési rendek szerint bocsát ki tanúsítványokat:

- Természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt, biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő, álnevet kizáró hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.2.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP+SSCD (OID: 0.4.0.1456.1.1) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP+SSCD OID-je is feltüntetésre kerülhet.

- Természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt, biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő, álneves hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.12.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP+SSCD (OID: 0.4.0.1456.1.1) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP+SSCD OID-je is feltüntetésre kerülhet.

- Természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt, kriptográfiai hardver eszköz használatát megkövetelő hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.38.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP (OID: 0.4.0.1456.1.2) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP OID-je is feltüntetésre kerülhet.

- Természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.39.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP (OID: 0.4.0.1456.1.2) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP OID-je is feltüntetésre kerülhet.

- Nem természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt, kriptográfiai hardver eszköz használatát megkövetelő hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.40.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP (OID: 0.4.0.1456.1.2) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP OID-je is feltüntetésre kerülhet.

- Nem természetes személyek számára kibocsátott minősített tanúsítványokhoz használt hitelesítési rend.

OID: 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.41.4.1

Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványok egyúttal az ETSI TS 101 456 [21] dokumentumban lefektetett QCP (OID: 0.4.0.1456.1.2) hitelesítési rendnek is megfelelnek, így az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokban QCP OID-je is feltüntetésre kerülhet.

A természetes személyek számára kibocsátott tanúsítványokra vonatkozó rendek esetén az Aláíró minden esetben természetes személy. A nem természetes személyek számára kibocsátott tanúsítványokra vonatkozó rendek esetén az Aláíró jogi személy vagy közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, akinek a nevében az őt képviselő természetes személy készíthet aláírást.

Az álnevet kizáró rendek esetén a tanúsítványban az Aláíró valódi neve szerepel, míg az álneves rendek esetén a tanúsítványban minden esetben álnév szerepel. A többi rend valódi nevet és álnevet is megenged a tanúsítványokban.

A biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő rendek esetén a tanúsítványhoz tartozó magánkulcsot biztonságos aláírás-létrehozó eszköz védi, amely minősített eszköz

szolgáltatás keretében kerül kibocsátásra. Az ilyen rendek szerint kibocsátott tanúsítványokra minősített aláírás alapulhat. A minősített aláírással ellátott dokumentum a jogszabályok értelmében teljes bizonyító erejű magánokirat.

A kriptográfiai hardver eszköz használatát megkövetelő hitelesítési rendek esetén a *Szolgáltató* a./ meggyőződik róla, hogy a tanúsítványhoz tartozó magánkulcs az alábbi tanúsítások legalább egyikével rendelkező vagy velük egyenértékű kriptográfiai hardver eszközön helyezkedik el:

- az Európai Unió valamely tagállamában nyilvántartásba vett tanúsító szervezet által kiadott igazolás szerint „biztonságos aláírás-létrehozó eszköz”
- Common Criteria tanúsítás a CEN SSCD PP szerint, legalább EAL4 szinten
- FIPS 140-2, Level 2 (vagy magasabb)

vagy

b./ elfogadhatja a tanúsítvány kérelmezőjének ilyen értelmű írásos nyilatkozatát, mindenkor fenntartva a mérlegelés jogát.

Amennyiben egy hitelesítési rend nem követeli meg biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát, a rend szerint kibocsátott tanúsítványra alapuló aláírás minősített tanúsítványra épülő fokozott biztonságú aláírásnak tekinthető. A minősített tanúsítványra épülő aláírással ellátott dokumentum a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. §-a értelmében értelmében teljes bizonyító erejű magánokirat.

Az automatikusan, közvetlen személyi felügyelet nélkül készült aláírások esetén készült aláírások olyan informatikai eszköz útján készíthetők, amelyek megfelelnek az Eat. 10/A §-ában hivatkozott jogszabálynak.

A fenti, a *Szolgáltató* által definiált hitelesítési rendek mellett a *Szolgáltató* harmadik fél által definiált hitelesítési rendek szerint is bocsát ki tanúsítványokat.

Az ilyen hitelesítési rendek szerint kibocsátott tanúsítványban a hitelesítési rend harmadik fél által meghatározott azonosítója szerepel. A *Szolgáltató* a tanúsítványok kibocsátása során alkalmazott folyamatait úgy alakította ki, hogy azok nemcsak a saját hitelesítési rendjei szerinti, hanem az alábbiakban felsorolt hitelesítési rendek szerinti tanúsítványok kibocsátására is alkalmasak. A harmadik féltől származó hitelesítési rendek szerint kibocsátott tanúsítványokat a *Szolgáltató* a saját hitelesítési rendjei szerint kibocsátott tanúsítványokhoz hasonlóan kezeli, a hitelesítési rendet kibocsátó féltől származó többletkorlátozásokat is érvényesíti, illetve a hitelesítési rendet kibocsátó fél által meghatározott többletszolgáltatásokat is nyújtja.

A *Szolgáltató* az alábbi, harmadik fél által definiált hitelesítési rendeket támogatja. E hitelesítési rendek leírását a közigazgatás által közzétett [10] dokumentum tartalmazza.

- „Közigazgatási, ügyfélhez kapcsolódó, biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő, aláírás célú tanúsítványokhoz tartozó, minősített hitelesítési rend, (1.0)”

OID: 0.2.216.1.100.42.101.1.2.1

(Az e rend szerint kibocsátott tanúsítványokhoz viszontazonosítás szolgáltatás is kapcsolódik.)

- „Közigazgatási, köztisztviselőhöz kapcsolódó, biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő, aláírás célú tanúsítványokhoz tartozó, minősített hitelesítési rend, (1.0)”

OID: 0.2.216.1.100.42.101.2.2.1

A *Szolgáltató* viszontazonosítás szolgáltatást is nyújt a közigazgatási hitelesítési rendeknek megfelelő, a közigazgatás *Ügyfelei* számára kibocsátott tanúsítványokkal kapcsolatban. (4.14. fejezet)

Amennyiben a *Szolgáltató* harmadik féltől származó hitelesítési rendnek megfelelő tanúsítványt bocsát ki, úgy a *Szolgáltató* ezen hitelesítési rend szerint jár el, valamint a hitelesítési rend a *Szolgáltató* és az *Ügyfél* közötti szerződés mellékletét képezi.

Minősített időbélyegzők kibocsátásra vonatkozó időbélyegzési rend

A jelen Szabályzat hatáskörébe a következő időbélyegzési rend tartozik:

- „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – minősített időbélyegzési rend” [1]

Az időbélyegzési rend mindenkor aktuális változata elérhető a <https://www.e-szigno.hu/IR/> címen.

1.2.3. Teszttanúsítványok

A *Szolgáltató* – egyrészt saját rendszerének tesztelése céljából, másrészt azért, hogy harmadik felek tesztelhessék a Szolgáltatásokat – teszttanúsítványokat is kibocsát. A teszttanúsítványokhoz semmilyen joghatás nem tartozik, és a *Szolgáltató* sem kibocsátásukért, sem felhasználásukért, sem a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások rendelkezésre állásáért nem vállal felelősséget. A *Szolgáltató* a következő módon jelöli meg a teszttanúsítványokat:

- A *Szolgáltató* vagy az 1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.9 OID-et tünteti fel a tanúsítványban a hitelesítési rendként, vagy
- a *Szolgáltató* semmilyen hitelesítési rendet nem tüntet fel a tanúsítványban.

1.3. PKI közösség

A jelen Szabályzat keretei között nyújtott Szolgáltatásokat alkalmazó közösség az alábbiakból áll:

- a Microsec e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató
- a Microsec zrt-vel szerződéses kapcsolatban álló regisztrációs szervezetek,
- a végfelhasználók.

1.3.1. Hitelesítő szervezet

A tanúsítványok előállítására és menedzselésére központosítottan történik, amelyet a *Szolgáltató* szervezetén belül működő önálló üzleti egység, az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató lát el.

Ugyancsak ezen szervezeti egység keretein belül történik a tanúsítványtár és tanúsítvány visszavonási-állapot információk közzététele és az intelligens kártyák menedzselése és rendelkezésre bocsátása is, valamint az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatást is ez a szervezeti egység nyújtja. A szabályzatok menedzselésével kapcsolatos feladatokat is ez a szervezeti egység látja el.

Hitelesítő egységek

Az alábbiakban az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató rendszerében megjelenő, jelen Szabályzat hatálya alá tartozó hitelesítő egységeit mutatjuk be. A *Szolgáltató* tanúsítvány-hierarchiájáról a http://www.e-szigno.hu/?lap=szolgaltatoi_tanusitvanyok weboldalon található további információ.

A *Szolgáltató* alábbi hitelesítő egységei bocsátanak ki tanúsítványokat:

- „Microsec e-Szigno Root CA 2009” – Gyökér hitelesítő egység, amely SHA-256 alapú tanúsítványokat bocsát ki a *Szolgáltató* hitelesítő egységei részére. E hitelesítő egység önhitelesített tanúsítvánnyal (SHA-256 alapú) rendelkezik.
- Időbélyegző egységek, amelyeket a Microsec e-Szigno Root CA 2009 hitelesít felül. Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató ezen egység magánkulcsával bocsátja ki az SHA-256 alapú minősített időbélyegzőket. Ezen egység egyáltalán nem bocsát ki SHA-1 alapú időbélyegyet. Az időbélyegző egységek tanúsítványai timeStamping kiterjesztett kulcshasználatot tartalmaznak.
- „Qualified e-Szigno CA 2009”, produktív minősített hitelesítő egység, a Microsec e-Szigno Root CA 2009 hitelesíti felül. E hitelesítő egység az álnevet kizáró minősített hitelesítési rend (OID:1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.12) szerint bocsát ki tanúsítványokat.
- „Qualified Pseudonymous e-Szigno CA 2009”, produktív minősített hitelesítő egység, a Microsec e-Szigno Root CA 2009 hitelesíti felül. E hitelesítő egység az álneves minősített hitelesítési rend (OID:1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.12) szerint bocsát ki tanúsítványokat.

- „Qualified e-Szigno QCP CA 2012”, produktív minősített hitelesítő egység, a Microsec e-Szigno Root CA 2009 hitelesíti felül. E hitelesítő egység olyan minősített hitelesítési rend (OID:1.3.6.1.4.1.21528.2.1.1.12) szerint bocsát ki tanúsítványokat, amelyek nem követelik meg, hogy a tanúsítványhoz tartozó magánkulcs biztonságos aláírás-létrehozó eszközön helyezkedjen el. E hitelesítő egység természetes személyek és nem természetes személyek számára szóló álneves és nem álneves tanúsítványokat bocsát ki.
- „Qualified KET e-Szigno CA 2009”, produktív minősített hitelesítő egység, közigazgatási hitelesítési rendek szerinti tanúsítványokat bocsát ki, és a KGYHSZ hitelesíti felül.
- OCSP válaszadók; minden SHA-256 alapú tanúsítvánnyal rendelkező hitelesítő egység külön, dedikált OCSP válaszadó egységet hitelesít felül, amely az adott hitelesítő egység által kibocsátott tanúsítványok visszavonási állapotára vonatkozóan ad választ. Az OCSP válaszadó egységek neve az adott hitelesítő egység neve mögött az „OCSP Responder” szöveget tartalmazza. Az OCSP válaszadók tanúsítványában ocpSigning kiterjesztett kulcshasználat szerepel.

A fenti egységek SHA-256 alapú tanúsítvánnyal rendelkeznek, és SHA-256 alapú tanúsítványokat, időbélyegeket, illetve OCSP válaszokat bocsátanak ki. A fenti hierarchiában minden szolgáltatói és végfelhasználói RSA kulcs legalább 2048 bites.

A *Szolgáltató* korábban a Microsec e-Szigno Root CA hitelesítő egysége alatt SHA-1 alapú tanúsítványokat bocsátott ki. E hierarchia szerint a *Szolgáltató* már nem bocsát ki elektronikus aláíráshoz használható tanúsítványokat, és nem bocsát ki időbélyegeket. Az SHA-1 alapú hierarchiáját a *Szolgáltató* a korábban készült aláírások és időbélyegek ellenőrizhetősége érdekében továbbra is fenntartja. E hierarchiában a következő hitelesítő egységek szerepelnek:

- „Microsec e-Szigno Root CA” (önhitelesített) – Gyökér hitelesítési egység, SHA-1 alapú tanúsítványokat bocsátott a *Szolgáltató* hitelesítő egységei számára. E hitelesítő egység önhitelesített tanúsítvánnyal rendelkezik.
- „Qualified e-Szigno CA”, produktív minősített hitelesítő egység, a Microsec e-Szigno Root CA gyökér hitelesítő egység hitelesítette felül. E hitelesítő egység az álnevet kizáró minősített hitelesítési rend szerint bocsátott ki tanúsítványokat.
- „Qualified e-Szigno PCA”, produktív minősített hitelesítő egység, a Microsec e-Szigno Root CA gyökér hitelesítő egység hitelesítette felül. E hitelesítő egység az álneves minősített hitelesítési rend szerint bocsátott ki tanúsítványokat.
- „Qualified e-Szigno CA7”, produktív minősített hitelesítő egység, a Közigazgatási Gyökér Hitelesítés szolgáltató hitelesítette felül. Ezen hitelesítő egységgel a *Szolgáltató* kizárólag közigazgatási hitelesítési rendeknek megfelelő minősített tanúsítványokat bocsátott ki.

- „Microsec e-Szigno Server CA”, a Microsec e-Szigno Root CA gyökér hitelesítő egység, illetve a KGYHSZ hitelesíti felül. Ezen hitelesítő egység hitelesítette felül az SHA-1 alapú időbélyegeket kibocsátó időbélyegző egységeket.
- Időbélyegző egységek, amelyeket a Microsec e-Szigno Server CA hitelesít felül. Az e-Szigno Hitelesítés Szolgáltató ezen egységek magánkulcsaival bocsátotta ki az SHA-1 alapú minősített időbélyegzőket. Az időbélyegző egységek tanúsítványai timeStamping kiterjesztett kulcshasználatot tartalmaznak.
- „e-Szigno OCSP CA” (önhitelesített) – Az OCSP válaszadó tanúsítványát kibocsátó hitelesítő egység.
- „e-Szigno OCSP Responder” – OCSP válaszadó – az e-Szigno OCSP CA hitelesíti felül.

A *Szolgáltató* SHA-1 alapú rendszerének köztes hitelesítő egységei „záró CRL”-t bocsátanak ki, amelynek érvényességi ideje (`nextUpdate`) a köztes szolgáltatói tanúsítvány lejártával egyezik meg. A korábban készült aláírások és időbélyegek zavartalan ellenőrizhetősége érdekében a korábban kibocsátott SHA-1 alapú tanúsítványokra 2012. december 31-éig SHA-1 alapú visszavonási információ érhető el. A *Szolgáltató* ezen időpontig a SHA-1 alapú hierarchiájában SHA-1 alapú OCSP válaszadói tanúsítványokat használ és SHA-1 alapú OCSP válaszokat bocsát ki. 2013. január 1-étől a *Szolgáltató* a SHA-1 alapú hierarchiájában SHA-2 alapú OCSP válaszadói tanúsítványokat használ és SHA-2 alapú OCSP válaszokat bocsát ki.

A *Szolgáltató* SHA-1 alapú rendszerében 2012. január 1-ét követően nem szerepel érvényes, elektronikus aláíráshoz használható végfelhasználói tanúsítvány. Ezen időpontot követően a *Szolgáltató* már nem bocsát ki SHA-1 alapú időbélyeget.

A „Microsec e-Szigno Root CA” és az „e-Szigno OCSP CA” tanúsítványának lenyomatát a *Szolgáltató* a Magyar Nemzet 2005. július 21-ei számában, a Microsec e-Szigno Root CA 2009 tanúsítványának lenyomatát az Expressz 2010. június 17-ei számában tette közzé. Ezen tanúsítványok az e-Szigno Hitelesítés Szolgáltató honlapján keresztül is elérhetőek.

- A Microsec e-Szigno Root CA tanúsítványának SHA-1 lenyomata:
23 88 c9 d3 71 cc 9e 96 3d ff 7d 3c a7 ce fc d6 25 ec 19 0d,
ugyanezen tanúsítvány SHA-256 lenyomata:
32 7a 3d 76 1a ba de a0 34 eb 99 84 06 27 5c b1 a4 77 6e fd ae 2f df 6d
01 68 ea 1c 4f 55 67 d0
- Az e-Szigno OCSP CA tanúsítványának SHA-1 lenyomata:
56 2c 85 5b 9c d9 be 0e 64 e6 f7 95 86 24 95 a1 09 3e f1 68,
ugyanezen tanúsítvány SHA-256 lenyomata:
15 a9 45 a5 e4 92 c8 6c 3e 4e 0e a5 81 4c 9c 43 b0 4f 2e a6 83 1a 64 6c
37 8c d2 b1 82 05 aa 89

- A Microsec e-Szigno Root CA 2009 tanúsítványának SHA-1 lenyomata¹:
89 df 74 fe 5c f4 0f 4a 80 f9 e3 37 7d 54 da 91 e1 01 31 8e,
ugyanezen tanúsítvány SHA-256 lenyomata:
3c 5f 81 fe a5 fa b8 2c 64 bf a2 ea ec af cd e8 e0 77 fc 86 20 a7 ca e5
37 16 3d f3 6e db f3 78

A Microsec e-Szigno Root CA és Microsec e-Szigno Root CA 2009 gyökerek tanúsítványait a Microsoft termékek tanúsítványtárai tartalmazzák, illetve terjesztik. A http://www.e-szigno.hu/?lap=bongeszo_tamogatas oldalon található további információ arról, hogy mely más böngészőprogramokban és tanúsítványtárakban szerepelnek alapértelmezetten a *Szolgálató* gyökértanúsítványai.

A *Szolgálató* többi saját tanúsítványa az önhitelesített gyökértanúsítványok alapján ellenőrizhető, ezért ezen tanúsítványokat a *Szolgálató* csak a honlapján teszi közzé. Amennyiben – jogszabály, vagy hitelesítés szolgáltatók közötti szerződés vagy kölcsönös megegyezés keretében – a *Szolgálató* egyes hitelesítő egységei számára más hitelesítés szolgáltató is bocsát ki tanúsítványt, a *Szolgálató* ezen tanúsítványokat is közzéteheti honlapján. A *Szolgálató* számára ilyen módon kibocsátott tanúsítványok esetén a *Szolgálató* vállalja, hogy a *Szolgálató*t felül- vagy kereszthitelesítő másik szolgáltató hitelesítési rendjét betartja, és az ezen tanúsítvánnyal kapcsolatban benne foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. Ennek megfelelően, a *Szolgálató* betartja a Közigazgatási Gyökér Hitelesítés Szolgáltató (KGYHSZ) hitelesítési rendjét [13], és az abban foglaltakat magára – mint első szintű hitelesítés szolgáltatóra – nézve kötelezőnek ismeri el.

A szolgáltatói tanúsítványok lejárta előtt a *Szolgálató* új kulcsokat generál, illetve új hitelesítő egységeket indít, és megteszi a szükséges lépéseket, hogy a szolgáltatói tanúsítványok változása ne veszélyeztesse a szolgáltatások folytonosságát.

1.3.2. Láncolt hitelesítés szolgáltatás

A *Szolgálató* jogosult láncolt hitelesítés szolgáltatást nyújtani, amelynek keretében a *Szolgálató* valamely hitelesítő egysége tanúsítványt bocsát ki egy másik hitelesítés szolgáltató (továbbiakban: felülhitelesített hitelesítés szolgáltató) irányítása alatt álló hitelesítő egység számára.

A *Szolgálató* az alábbi hitelesítő egységeket jogosult láncolt hitelesítés szolgáltatásra használni:

- „Microsec e-Szigno Root CA 2009”

Ezen felülhitelesítés a következő feltételekkel történik:

¹Ugyanezen gyökér (trust anchor) korábban másik tanúsítvánnyal működött. A korábbi gyökértanúsítvány SHA-1 lenyomata: a6 5c b4 73 3d 94 a5 c8 65 a8 64 64 7c 2c 01 27 2c 89 b1 43, és az SHA-256 lenyomata: 8e 8c 6e bf 77 dc 73 db 3e 38 e9 3f 48 03 e6 2b 6b 59 33 be b5 1e e4 15 2f 68 d7 aa 14 42 6b 31. E lenyomatokat a *Szolgálató* a Magyar Hírlap 2009. június 22-ei számában tette közzé. A gyökér korábbi tanúsítványa szerint ellenőrzött tanúsítványok és aláírások szintén érvényesnek tekinthetők.

- A felülhitelesített hitelesítés szolgáltatóval a *Szolgáltató* szerződést köt, a felülhitelesítés pontos feltételeit e szerződés szabályozza. A felülhitelesített hitelesítés szolgáltató maga köt szerződést a hozzá tartozó *Ügyfelekkel*, e szerződésben a felülhitelesített hitelesítés szolgáltató jelenik meg hitelesítés szolgáltatóként.
- A *Szolgáltató* teljes felelősséget vállal a láncolt hitelesítés szolgáltató tevékenységéért.
- A felülhitelesített hitelesítés szolgáltató kizárólag valamely jól definiált kör részére bocsáthat ki tanúsítványt.
- A felülhitelesített hitelesítés szolgáltatónak nyilvánosságra kell hoznia a hitelesítési rendjét, és e hitelesítési rend szerint kell működnie. A *Szolgáltató* jogosult rendszeresen ellenőrizni a felülhitelesített szolgáltató működését.
- A *Szolgáltató* visszavonja a felülhitelesítés során kibocsátott tanúsítványt, amennyiben a felülhitelesített hitelesítés szolgáltató nem felel meg saját hitelesítési rendjének, vagy amennyiben a felülhitelesített hitelesítés szolgáltató jelzi, hogy a felülhitelesített szolgáltatói kulcsa kompromittálódott.
- A felülhitelesített hitelesítés szolgáltató – ezen felülhitelesítés alapján – közigazgatási hitelesítési rend szerint nem bocsáthat ki tanúsítványt.
- Amennyiben a *Szolgáltató* más hitelesítés szolgáltató számára bocsát ki szolgáltatói tanúsítványt, ezt bejelenti a Hatóságnak. Amennyiben a felülhitelesített szolgáltató belföldi és nyilvános körben használható tanúsítványokat bocsát ki, a felülhitelesített szolgáltató köteles a felülhitelesítést bejelenteni a Hatóságnak, és köteles kérni a nyilvántartásba vételét (amennyiben még nem szerepel a Hatóság nyilvántartásában). Más, alárendelt szolgáltatásként nyújtott elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra (pl. időbélyegzés) is ennek megfelelő szabályok vonatkoznak.

1.3.3. Regisztráló szervezet

A *Szolgáltató* a regisztrációt és a tanúsítványok kibocsátásával kapcsolatos egyéb feladatokat, valamint a további tanúsítvány menedzsment feladatokat központilag, a saját szervezetén belül működő ügyfélszolgálati iroda keretében valósítja meg.

Az iroda feladatai:

- a végfelhasználói tanúsítványokban feltüntetett Aláíró regisztrációja,
- a tanúsítványok és intelligens kártyák kibocsátásához kapcsolódó adminisztrációs és regisztrációs tevékenység,

- az *Ügyfelekkel* való kapcsolattartás (kérdések, bejelentések, kérelmek és panaszok fogadása és feldolgozásának kezdeményezése),
- tanúsítvány műveletek (visszavonás, felfüggesztés, visszaállítás, tanúsítványcsere) elvégzése,
- az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatáshoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenység.

A *Szolgáltató* által üzemeltetett Ügyfélszolgálati iroda fogadja a különböző tanúsítvány műveletekre (tanúsítványcsere, visszavonás, felfüggesztés, visszaállítás) vonatkozó kérelmeket és kezdeményezi azok feldolgozását. A *Szolgáltató* a felfüggesztés és a visszaállítás kezdeményezésére folyamatosan – a nap 24 órájában, a hét minden napján – rendelkezésre álló ügyeletet tart fenn.

A regisztráló szervezet a következő helyeken végezhet regisztrációs tevékenységet:

- A *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában;
- A regisztráló szervezet munkatársai kiszállhatnak az *Ügyfelek*hez, és a helyszínen mobil regisztrációs tevékenységet végezhetnek a *Szolgáltató* belső szabályzatai szerint.

A *Szolgáltató* egyéb szervezetekkel is szerződést köthet külső regisztrációs irodák létrehozására, illetve mobil regisztrációs egységek működtetésére, amelyek a központi iroda egyes feladatait külső helyszínen látják el. E külső regisztrációs szervezetek is szabályozottan, jelen Szabályzattal összhangban működnek, a Szolgáltató ellenőrzi e szervezetek kontrollrendszerét.

1.3.4. Végfelhasználók

A *Szolgáltató* által nyújtott Szolgáltatások végfelhasználói a következők:

- *Előfizető*: Az *Előfizető* határozza meg az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatást igénybe vevő Aláírók körét, és az *Előfizető* fizeti meg az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatos költségek ellenértékét is. Az *Előfizető* az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatást igénybe vevő fél, aki a **szolgáltatásokkal** kapcsolatos költségek ellenértékét megfizeti. Az *Előfizető* szolgáltatási szerződést köt a *Szolgáltató*val.
- *Aláíró*: Az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatást igénybe vevő fél, aki a kibocsátott tanúsítvány segítségével elektronikus aláírást hozhat létre. A természetes személy Aláíró aláírói szerződést köt a *Szolgáltató*val.
- *Képviselt szervezet*: Amennyiben a tanúsítvány egy jogi személy képviseletében történő aláírásra vagy tevékenységének érdekében történő felhasználás céljából kerül kibocsátásra az Aláíró részére (szervezeti tanúsítvány), akkor a *Képviselt szervezet* a szóban forgó szervezet, amely szintén megjelölésre kerül a tanúsítványban. A *Szolgáltató* a *Képviselt szervezettel*

nem feltétlenül áll szerződéses viszonyban, de a *Szolgáltató* szervezeti tanúsítványt ezen szervezet hozzájárulása nélkül nem bocsát ki. A *Szolgáltató* felfüggeszti, illetve visszavonja a tanúsítványt ezen szervezet kérésére.

- *Érintett fél*: A tanúsítvány felhasználásával létrehozott elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentumot befogadó fél, valamint az időbélyegzőt, illetve online tanúsítvány-állapot választ befogadó fél. Az *Érintett fél* nem áll szerződéses viszonyban a *Szolgáltató*val. Tevékenységére vonatkozó ajánlásokat a Szabályzat és az abban megnevezett egyéb szabályzatok tartalmazzák. A *Szolgáltató* az *Érintett fél*lel elsősorban az internetes honlapon keresztül tart kapcsolatot.

1.4. Alkalmazhatóság

A hitelesítés szolgáltatás keretében rendelkezésre bocsátott magánkulcsok, minősített tanúsítványok és tanúsítvány visszavonási listák, az időbélyegzés szolgáltatás keretében kibocsátott időbélyegzők, valamint az online tanúsítvány-állapot szolgáltatás keretében kibocsátott online tanúsítvány-állapot válaszok alkalmazhatóságára a következő alapszabályok érvényesek:

Engedélyezett alkalmazási lehetőségek

A kibocsátott minősített végfelhasználói tanúsítványokhoz kapcsolódó magánkulcsok elektronikus aláírások készítésére, míg a hozzájuk kapcsolódó, a tanúsítványban is szereplő nyilvános kulcs, maga a tanúsítvány, a tanúsítvány visszavonási listák, az időbélyegzők és az online tanúsítvány-állapot válaszok az elektronikus aláírások ellenőrzésére használhatóak fel. Az időbélyeg további felhasználási célja annak ellenőrzése, hogy az időbélyegzett dokumentum az időbélyegzés pillanatában létezett.

Korlátozások

A *Szolgáltató* a szabályzataiban szereplő feltételekkel korlátozza a kibocsátott tanúsítványok felhasználhatóságát a pénzügyi tranzakciós limit (egy alkalommal vállalható kötelezettség) vagy egyéb vonatkozásokban. Ezen pénzügyi tranzakciós korlát a tanúsítványban feltüntetésre kerül (lásd: 7. fejezet).

Tiltott alkalmazási lehetőségek

Elektronikus aláírásra használható tanúsítványokat kizárólag elektronikus aláírásra szabad felhasználni. Egyéb más célra – különösen titkosításra, felhasználó-hitelesítésre – nem szabad őket használni.

1.5. Kapcsolattartás

1.5.1. Ügyfélszolgálati iroda

A szolgáltatásokkal kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal a végfelhasználók az Ügyfélszolgálati irodához fordulhatnak. Az Ügyfélszolgálati iroda adatait és elérhetőségét és nyitvatartási idejét az 1.1.3. fejezet tartalmazza.

Az Ügyfélszolgálati iroda egyes funkcióit a *Szolgáltató* mobil regisztrációs munkatársai is ellátják. A *Szolgáltató* telefonos felfüggesztés szolgáltatást működtet, amely napi 24 órában elérhető a következő telefonszámokon:

- (36-1) 505-4446
- (36-1) 505-4447

1.5.2. Hitelesítő szervezet

A hitelesítő szervezet elérése az Ügyfélszolgálati irodán, illetve a mobil regisztrációs munkatársakon keresztül történik.

1.5.3. Illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőség

Lásd: 1.1.3. fejezet.

1.6. Fogalmak és rövidítések

Fogalmak

Aláírás-ellenőrző adat (Signature-Verification Data): Olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai nyilvános kulcs), amelyet az elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumot megismerő személy az elektronikus aláírás ellenőrzésére használ.

Aláírás-létrehozó adat (Signature-Creation Data): Olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), amelyet az *Aláíró* az elektronikus aláírás létrehozásához használ.

Aláírás-létrehozó eszköz (ALE): Olyan hardver, illetve szoftver eszköz, amelynek segítségével az *Aláíró* az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.

Biztonságos aláírás-létrehozó eszköz (BALE): Olyan hardver, illetve szoftver eszköz, amelyet egy erre kijelölt független tanúsító szervezet megvizsgált és a biztonsági és működési követelményeknek megfelelőnek talált. Minősített elektronikus aláírás csak BALE eszköz használatával készíthető.

Aláíró (Signatory):

- az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és a saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult;
- az a jogi személy vagy közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és akinek a nevében az őt képviselő természetes személy az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi, valamint aki meghatározza, hogy a nevében jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő informatikai eszköz elektronikus aláírást elektronikusan dokumentumon elhelyezzen.

Képviselet szervezet: Amennyiben a tanúsítvány egy jogi személy képviseletében történő aláírásra vagy tevékenységének érdekében történő felhasználás céljából kerül kibocsátásra az Aláíró részére, akkor a *Képviselet szervezet* a szóban forgó szervezet, amely szintén megjelölésre kerül a tanúsítványban.

Alany (Subject): A tanúsítvány által azonosított személy, szervezet vagy alkalmazás. Elektronikus aláírásra szolgáló tanúsítvány esetén az Alany megegyezik az *Aláíróval*.

Elektronikus aláírás (Electronic Signature): Elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz azonosítás céljából logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adat.

Fokozott biztonságú elektronikus aláírás (Advanced Electronic Signature): Elektronikus aláírás, amely megfelel a következő követelményeknek:

- 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.

Hardver kriptográfiai eszköz (HSM: Hardware Security Modul): Egy olyan hardver alapú biztonságos eszköz, mely előállítja, tárolja és védi a kriptográfiai kulcsokat, valamint biztonságos környezetet biztosít a kriptográfiai funkciók végrehajtására. Megjegyzés: Lehetséges példák ilyen eszközre: PC bővítő kártya, intelligens kártya, USB token.

Érintett fél (Relying Party): Az elektronikus dokumentum fogadója, aki egy adott tanúsítványon alapuló elektronikus aláírásra hagyatkozva jár el.

Hatóság: Az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókat felügyelő hatóság, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság .

Hitelesítési rend: Olyan szabálygyűjtemény, amelyben a *Szolgáltató* valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit írja elő igénybe vevők valamely közös biztonsági követelményekkel rendelkező csoportja, illetőleg meghatározott alkalmazások számára.

Hitelesítő egység: A hitelesítés szolgáltató rendszerének egy egysége, amely tanúsítványok aláírását végzi. Egy hitelesítő egységhez mindig egy aláírókulcs tartozik. Előfordulhat, hogy egy szolgáltató egyszerre több hitelesítő egységet is működtet.

Időbélyegző (Time Stamp): Egy elektronikus dokumentumhoz hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt adat, amely segítségével igazolható, hogy a dokumentum változatlan az időbélyegző elhelyezésének időpontjában létező állapothoz képest.

Időbélyegzési rend: Olyan szabálygyűjtemény, amelyben a *Szolgáltató* az általa kibocsátott időbélyegzők felhasználásának feltételeit írja elő igénybe vevők valamely közös biztonsági követelményekkel rendelkező csoportja, illetőleg meghatározott alkalmazások számára.

Kompromittálódás: Egy kriptográfiai kulcs akkor kompromittálódik, ha illetéktelen személyek is megismerik.

Közigazgatási Gyökér Hitelesítés Szolgáltató (KGYHSZ): A 78/2010. Kormányrendeletben meghatározott szervezet.

Kriptográfiai kulcs (Key): Olyan kriptográfiai transzformációt vezérlő egyedi digitális jelsorozat, amelynek ismerete titkosításához és dekódolásához, specifikusan az elektronikus aláírás előállításához, illetőleg ellenőrzéséhez szükséges.

Kulcsgondozás (Key Management): A kriptográfiai kulcsok előállítása, a felhasználókhoz történő eljuttatása vagy ennek algoritmikus megvalósítása, továbbá a kulcsok nyilvántartása, tárolása, archiválása, visszavonása, törlése, szoros kapcsolatban az alkalmazott biztonsági eljárásmóddal.

Minősített elektronikus aláírás (Qualified Electronic Signature): Olyan fokozott biztonságú elektronikus aláírás, amely biztonságos aláírás létrehozó eszközzel készült és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

Minősített hitelesítés-szolgáltató (Qualified Certification Service Provider): Az elektronikus aláírás törvény 3. számú mellékletében foglalt követelményeknek megfelelő, valamint ennek alapján nyilvántartásba vett hitelesítés-szolgáltató.

Minősített tanúsítvány (Qualified Certificate): Az elektronikus aláírás törvény 2. számú mellékletében foglalt követelményeknek megfelelő olyan tanúsítvány, amelyet minősített szolgáltató bocsátott ki.

Nyilvános (publikus) kulcsú infrastruktúra (Public Key Infrastructure, PKI): Az elektronikus aláírás létrehozására, ellenőrzésére, kezelésére szolgáló, aszimmetrikus kulcspárt alkalmazó infrastruktúra, beleértve a mögöttes intézményrendszert, a különböző szolgáltatókat és eszközöket is.

Regisztráló szervezet (Registration Authority): Szervezet, amely ellenőrzi a tanúsítvány alanyának adatainak valóságát. Egy hitelesítés-szolgáltató több ilyen szervezettel is együttműködhet.

Rendkívüli üzemeltetési helyzet: Olyan, a *Szolgáltató* üzemmenetében zavart okozó rendkívüli helyzet, amikor a *Szolgáltató* rendes üzemmenetének folytatására ideiglenesen vagy véglegesen nincsen lehetőség.

Szervezeti ügyintéző: Olyan személy, aki jogosult saját szervezete nevében a saját szervezetéhez tartozó tanúsítványokat felfüggeszteni, visszaállítani és visszavonni.

Szolgáltatási szabályzat (Certificate Practice Statement): A hitelesítés-szolgáltató tevékenységével kapcsolatos részletes eljárási és egyéb működési szabályokat tartalmazó szabályzat.

Tanúsítvány (Certificate): A hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely az aláírás-ellenőrző adatot egy meghatározott *Aláíró*hoz kapcsolja, akinek adatainak valódiságáról meggyőződött.

Tanúsítványigénylés: Az a folyamat, amelynek során az *Aláíró* előzetesen megadja az adatait a *Szolgáltatónak*, és felhatalmazza a *Szolgáltatót* az adatok kezelésére. Ezen adatok alapján a *Szolgáltató* elkészíti az *Aláíró* aláírás létrehozó eszközét (ha ez szükséges), majd felkészül a tanúsítvány kibocsátására. A tanúsítványigénylésben szereplő adatokat a *Szolgáltató* mindaddig nem tekinti hitelesnek, amíg az *Aláíró* egy saját kézzel aláírt tanúsítványkérelemben meg nem erősíti őket. A tanúsítványigénylés távolról is (postán, illetve elektronikusan) beküldhető.

Tanúsítványkérelem: Az a folyamat, amelynek során az *Aláíró* saját kezű aláírásával megerősíti a tanúsítványba kerülő adatokat. Minősített és közigazgatási tanúsítványok esetén a tanúsítványkérelem kizárólag személyesen nyújtható be.

Tanúsítvány típus: Lásd: hitelesítési rend.

Tranzakciós korlát, pénzügyi tranzakciós korlát, tranzakciós limit: A tanúsítványban feltüntetett értékhatár, amely korlátozza, hogy a tanúsítvánnyal legfeljebb mekkora értékű tranzakció írható alá.

Rövidítések

- CA: Certification Authority, Hitelesítés Szolgáltató
- CRL: Certificate Revocation List, Tanúsítvány visszavonási lista
- OCSP: Online Certificate Status Protocol, Online tanúsítvány-állapot protokoll
- NMHH: Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság
- RA: Registration Authority, Regisztráló szervezet
- TSA: Time Stamping Authority, Időbélyegzés Szolgáltató

- CP: Certificate Policy, Tanúsítványtípus, Hitelesítési Rend
- CPS: Certificate Practice Statement, Hitelesítés Szolgáltatási Szabályzat

2. Közzététel és tanúsítványtár

2.1. A szolgáltatói információ közzététele

2.1.1. Kikötések és feltételek közzététele

A *Szolgáltató* szerződéses feltételeit és szabályzatait elektronikus formában (PDF formátumban) hozza nyilvánosságra a honlapján. A honlapon az érvényben levő dokumentumokon kívül a korábbi verziók is elérhetőek.

2.1.2. Rendkívüli információk közzététele

A *Szolgáltató* hirdetést jelentet meg egy országos terjesztésű napilapban, amennyiben szolgáltatásainak megszüntetésére készül, vagy valamely, általa működtetett hitelesítő egység – beleértve a gyökér és a köztes hitelesítő egységeket és az időbélyegző egységeket is – magánkulcsa kompromittálódott. A fent említett esetekben a *Szolgáltató* mindenképpen megjelenti a hirdetést.

Az előbbi esetben a hirdetést legalább 60 nappal a szolgáltatások megszüntetése előtt teszi közzé. (5.7. fejezet) Szolgáltatói magánkulcs kompromittálódása esetén a hirdetést haladéktalanul közzéteszi, illetve haladéktalanul közzéteszi a magánkulcsokhoz tartozó tanúsítványok megváltozott visszavonási állapotát is.

2.1.3. Tanúsítványok nyilvánosságra hozatala

A szolgáltatói tanúsítványok nyilvánosságra hozatalának módját az 1.3.1. fejezet tartalmazza.

A *Szolgáltató* a végfelhasználói tanúsítványokat az *Érintett felek* részére közzéteszi honlapján, amennyiben a tanúsítványhoz tartozó *Ügyfél* ehhez hozzájárul.

2.1.4. A tanúsítvány visszavonásának és felfüggesztésének nyilvánosságra hozatala

A *Szolgáltató* az általa működtetett hitelesítő egységek, valamint az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatásban részt vevő egységek tanúsítványával kapcsolatos állapot-információkat a következő módszerekkel teszi közzé:

- Gyökér hitelesítő egységei tanúsítványainak állapotváltozásáról egy országos terjesztésű napilapban tesz közzé hirdetést. Az önHITELESÍTTET tanúsítványok esetében ez az egyetlen módszer tekinthető hivatalos formának (lásd: 1.3.1. fejezet).

- A köztes (nem gyökér) hitelesítő egységek tanúsítványainak állapotváltozását a visszavonási listákon, saját honlapján, valamint az online tanúsítvány-állapot válasz szolgáltatás keretében hozza nyilvánosságra.
- Az online tanúsítvány-állapot válaszokat aláíró válaszadók számára – a nemzetközi legjobb gyakorlatnak megfelelően – rendkívül rövid érvényességi idejű (10 percig érvényes) tanúsítvány kerül kibocsátásra, ezzel kiküszöbölve azt, hogy a tanúsítvány visszavonási állapotát ellenőrizni kelljen. A 10 percig érvényes tanúsítvány visszavonási állapotát a *Szolgáltató* kizárólag olyan módon teszi közzé, hogy kulcs kompromittálódás vagy bármilyen egyéb probléma esetén az OCSP válaszokat aláíró régi magánkulcshoz nem kerül kibocsátásra újabb tanúsítvány. A *Szolgáltató* az OCSP válaszadói tanúsítványokat ezt követően új, biztonságos magánkulcshoz bocsátja ki. Az OCSP válaszok ellenőrzését bővebben az 4.5.2. fejezet tartalmazza.

A *Szolgáltató* az általa kibocsátott végfelhasználói tanúsítványokkal kapcsolatos állapot-információkat a következő módszerekkel teszi közzé:

- visszavonási listákon,
- online tanúsítvány-állapot válasz szolgáltatás keretében.

A végfelhasználói tanúsítvány visszavonását és felfüggesztését a *Szolgáltató* mindig nyilvánosságra hozza, ehhez nem szükséges az Aláíró hozzájárulása. Az állapot-információk közlésének módszereit illetően lásd még a 4.10. fejezetet.

2.2. A közzététel gyakorisága

2.2.1. Kikötések és feltételek közzétételi gyakorisága

A Szabályzattal kapcsolatos új verziók közzététele a 2.1. fejezetben ismertetett eljárásoknak megfelelően történik. A *Szolgáltató* szükség szerint kibocsátja az egyéb szabályzatait és szerződéses feltételeit, illetve azok újabb változatait.

2.2.2. Rendkívüli információk közzétételi gyakorisága

A *Szolgáltató* a rendkívüli információkat késlekedés nélkül közzéteszi a jogszabályi előírásoknak megfelelően, illetve ennek hiányában akkor, amikor arra szükség van.

2.2.3. Tanúsítványok nyilvánosságra hozatalának gyakorisága

A *Szolgáltató* az egyes tanúsítványok nyilvánosságra hozatala kapcsán a következő gyakorlatot követi:

- Az általa működtetett gyöker hitelesítő egységek tanúsítványait a szolgáltatás megkezdését követő vagy az új tanúsítvány kibocsátását követő 10 munkanapon belül teszi közzé.
- Az általa működtetett köztes hitelesítő egységek tanúsítványait a kibocsátást követően 5 munkanapon belül hozza nyilvánosságra.
- A *Szolgáltató* a végfelhasználói tanúsítványokat a tanúsítványtárban az előállítást követően haladéktalanul megjeleníti az Aláíró hozzájárulása esetén.

2.2.4. A megváltozott visszavonási állapot közzétételének gyakorisága

A *Szolgáltató* az általa kibocsátott végfelhasználói tanúsítványokkal, valamint a végfelhasználói tanúsítványokat és időbélyegeket kibocsátó egységek tanúsítványaival kapcsolatos állapot-információkat visszavonási listákon és az online tanúsítvány-állapot szolgáltatás keretén belül hozza nyilvánosságra.

A visszavonási listák közzétételének gyakoriságát és az online tanúsítvány-állapot szolgáltatás által szolgáltatott visszavonási információ frissítésének gyakoriságát a 4.10. fejezet tárgyalja.

2.3. Hozzáférés-ellenőrzések

A *Szolgáltató* által közzétett kikötések és feltételek, rendkívüli információk, tanúsítványok és állapot információk nyilvános információk. Olvasás céljából bárki elérheti ezeket az információkat, a közzététel sajátosságainak megfelelően.

A *Szolgáltató* által közölt információkat kizárólag csak a *Szolgáltató* egészítheti ki, törölheti vagy módosíthatja. A *Szolgáltató* különböző védelmi mechanizmusokkal igyekszik megakadályozni az információk jogosulatlan módosítását.

2.4. A tanúsítványtár

A *Szolgáltató* tanúsítványtára http lekérdezésekkel érhető el a *Szolgáltató* honlapjáról. A *Szolgáltató* LDAP protokollon keresztül is közzéteszi azon tanúsítványokat, amelyek esetén az *Ügyfél* hozzájárult a tanúsítvány közzétételéhez.

A tanúsítványtár a következő címen érhető el:

<https://www.e-szigno.hu/?lap=tanusitvanytar>

A tanúsítványtár elérhetőségét a *Szolgáltató* folyamatosan (az év minden napján, 0-24 óra között) biztosítja, a karbantartáshoz szükséges idők kivételével.

3. Azonosítás és hitelesítés

3.1. Elnevezések

3.1.1. Név típusok

A tanúsítvány alapmezői között található Kibocsátó azonosító (Issuer), illetve az Aláíró azonosító (Subject) mezők a [5] szerinti egyedi név formátum előírásainak felelnek meg. Ezen kívül a *Szolgáltató* támogatja a kiterjesztések között található Alternatív név mezők (Subject Alternative Names, Issuer Alternative Names) kitöltését is.

A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység megnevezése

A tanúsítványok kibocsátójának azonosítója (Issuer mező) a következő módon épül fel:

- Common Name (CN) – OID: 2.5.4.3
A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység angol nyelvű megnevezése (lásd: 1.3.1. fejezet).
- Organization (O) – OID: 2.5.4.10
"Microsec Ltd."
(A *Szolgáltató* neve angolul, ékezet nélkül.)
- Organizational unit (OU) – OID: 2.5.4.11
"e-Szigno CA"
(A *Szolgáltató* szervezeti egységének neve ékezet nélkül; SHA-256 alapú szolgáltatói tanúsítványokban nem kerül kitöltésre.)
- Locality (L) – OID: 2.5.4.7
"Budapest"
(A *Szolgáltató* székhelye szerinti város neve ékezet nélkül.)
- Country (C) – OID: 2.5.4.6
"HU"
(A *Szolgáltató* székhelye szerinti ország kétbetűs rövidítése.)

A végfelhasználói tanúsítvány kibocsátójának tanúsítványában, az alany azonosító mezőben ugyanezen adatok szerepelnek.

A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység alternatív nevei

A végfelhasználói tanúsítványokban a kibocsátó alternatív nevei (Issuer Alternative Names) mező nem kerül kitöltésre. Az SHA-1 alapú szolgáltatói tanúsítványokban az aláíró (azaz a hitelesítési egység) alternatív nevei mező kitöltésre került a következők szerint:

- Subject Alternative Names – OID: 2.5.29.17 (nem kritikus)
CN = (a kibocsátó hitelesítő egység magyar nyelvű megnevezése, lásd: 1.3.1. fejezet)
O = "Microsec Kft."
OU = "e-Szignó HSZ"
L = "Budapest"
C = "HU"
rfc822Name = "info@e-szigno.hu"

Az SHA-256 alapú szolgáltatói tanúsítványok esetén az alternatív név mezőben csak az e-mail cím (rfc822Name) kerül kitöltésre.

A tanúsítványban szereplő Aláíró megnevezése

A tanúsítvány alanyának megnevezése (a Subject mező tartalma) a következő módon épül fel:

- Common Name (CN) – OID: 2.5.4.3
Természetes személy Aláíró esetén az Aláíró személyazonosító okmányában szereplő neve kerül e mezőbe, magyar írásmód szerint, ékezetesen.
Nem természetes személy Aláíró esetén az Aláíró valamely közhiteles adatbázisban (cég esetén a cégnyilvántartásban) szereplő neve kerül e mezőbe, ékezetesen. E mező opcionálisan tartalmazhatja még az automatizmus funkcióját is.
Ha a tanúsítványban álnév szerepel, akkor az "álneves tanúsítvány" szöveg (vagy ennek idegen nyelvű megfelelője) szerepel e mezőben, magát az álnevet pedig a pseudonym mező tartalmazza.
- Surname – OID: 2.5.4.4
E mezőbe az Aláíró vezetékneve kerül, ahol a vezetéknevet a *Szolgáltató* a CN mezőben szereplő teljes névből a mellékletben szereplő szabály szerint képi. (B melléklet) E mezőt a *Szolgáltató* kizárólag akkor tölti ki, ha a tanúsítványra vonatkozó valamely *Hitelesítési rend* ezt megköveteli. (Ilyenek például a közigazgatás által közzétett hitelesítési rendek.)
Álneves tanúsítvány esetén a *Szolgáltató* nem tölti ki ezt a mezőt.
- Pseudonym (PSEUDO) – OID: 2.5.4.65
Kizárólag álneves tanúsítvány esetén kerül kitöltésre, ekkor e mezőbe kerül az Aláíró álneve. Az álnevet az Aláíró választja, az álnevet a *Szolgáltató* egyáltalán nem ellenőrzi. Az álnév kizárólag a pseudonym mezőt érinti, minden más mezőbe a *Szolgáltató* által ellenőrzött, valós érték kerül.
Ha a pseudonym kitöltésre kerül, akkor a CN mezőben minden esetben az "álneves tanúsítvány" szöveg szerepel.

- Serial Number² – OID: 2.5.4.5

Egy tanúsítványban egyszerre több serial number mező is szerepelhet. Az egyik serial number mezőbe az Aláíró egyedi azonosítója (OID) kerül.

Az egyedi azonosító OID formátumú:

"1.3.6.1.4.1.21528.2.2.x.y"

Az egyedi azonosító kezelése és kitöltése az RFC 4043 (Permanent Identifier) szerint történik. [14]

A fenti OID-ben „x” a Microsec által használt belső azonosító, „y” egy automatikusan kiosztott, az adott „x” értéken belül egyedi sorszám, így az „x.y” értékpár az az Aláíró egyedi sorszáma.

Az Aláíró minden esetben jogosult friss (még ki nem osztott) OID-et kérni. Álneves tanúsítványt a *Szolgáltató* kizárólag friss OID-hez bocsát ki. A *Szolgáltató* kizárólag akkor ad két tanúsítványnak azonos OID-et, ha biztosítja, hogy a két tanúsítványhoz tartozó Aláíró azonos.

További serial number mezők (Név:Érték) párokat tartalmazhatnak. Például:

"Szig.szam:AAAAAA"

Ügyvédek számára kibocsátott tanúsítványok esetén a *Szolgáltató* e mezőben tünteti fel azon ügyvédi kamara megnevezését, amelynek az ügyvéd tagja, valamint az ügyvédi kamara által az ügyvédhez rendelt lajstromszámot. A serial number mezőben a *Szolgáltató* – a szabványoknak megfelelően – nem tüntet fel ékezeteket.

E további mezők is az Aláíró egyedi azonosítójának tekinthetők, de a legelől szereplő, OID formájú azonosító tölti be az RFC 4043 szerinti azonosító szerepét.

- Organization (O) – OID: 2.5.4.10

Amennyiben az Aláíró egy szervezethez kapcsolódik, akkor az „O” mezőbe kerül ezen szervezet rövid neve, az alapító okirat vagy valamely közhiteles nyilvántartás (pl. cégnyilvántartás) szerint, ékezetesen. Ha az O mező kitöltésre kerül, akkor ún. szervezeti tanúsítványról beszélünk (lásd: 1.1.6). A közigazgatás képviselőre szolgáló tanúsítványok esetén itt a képviselt közigazgatási szerv neve szerepel; közigazgatás képviselőre szolgáló tanúsítványok esetén e mező mindig kitöltésre kerül.

Amennyiben a szervezet neve hosszabb, mint a tanúsítványban megengedett maximális hossz, a *Szolgáltató* a CA/Browser Forum által közzétett „Guidelines For The Issuance And Management Of Extended Validation Certificates” [23] dokumentumban leírt legjobb gyakorlatnak megfelelően rövidítheti a szervezet nevét.

- Organizational unit (OU) – OID: 2.5.4.11

²E mező az Aláíró megnevezésének része, és nem azonos a tanúsítvány RFC 5280 által definiált sorozatszámával.

Kizárólag szervezeti tanúsítványok esetén tölthető ki az O mezőben szereplő szervezet által kibocsátott igazolás vagy nyilatkozat alapján.

- Country (C) – OID: 2.5.4.6

Szervezeti tanúsítvány esetén az O mezőben szereplő szervezet székhelye szerinti ország kétbetűs kódja. Egyébként az Aláíró állandó lakcíme szerinti ország kétbetűs kódja.

Magyarország esetében a C mező értéke: "HU".

Amennyiben a tanúsítvány álneves, és szervezetet nem tartalmaz, akkor ezen mező értéke mindenképpen "HU".

- Locality (L) – OID: 2.5.4.7

Az Aláíró állandó lakcíme, illetve a szervezet székhelye szerinti város. Kitöltése opcionális.

Amennyiben a tanúsítvány álneves, és szervezetet nem tartalmaz, akkor ezen mező nem kerül kitöltésre.

- Title (T) – OID: 2.5.4.12

Az Aláíró szerepe, beosztása vagy hivatása.

Szervezeti tanúsítvány esetén az O mezőben szereplő szervezet által kiállított igazolás alapján kerül kitöltésre. Nem szervezeti tanúsítvány esetén valamely az Aláírótól független szervezet által kiállított igazolás alapján kerül kitöltésre, amelyet a *Szolgáltató* ellenőriz.

Tekintve, hogy a „Title” mező az Aláíró szerepét tartalmazza, további korlátozásokat tartalmazhat azzal kapcsolatban, hogy a tanúsítvány mire használható.

- E-mail address (EMAIL) – OID: 1.2.840.113549.1.9.1

Az Aláíró e-mail címe. Ha kitöltésre kerül, akkor meg kell, hogy egyezzen az Aláíró alternatív neve mezőben szereplő RFC822name mezőben szereplő e-mail címmel. Létező e-mail címnek kell lennie.

E mező kitöltése opcionális.

Az alábbi felsorolás azt tartalmazza, hogy az egyes tanúsítványok Subject mezői milyen elemeket tartalmazhatnak. A kötelező mezők zárójel nélkül szerepelnek, az opcionális mezők zárójelben, a szervezeti tanúsítványok esetén kitölthető mezők pedig / jelek között.

Az Aláíró alternatív nevei

Az Alany alternatív nevei (Subject Alternative Names – OID: 2.5.29.17) mező a következő módon épül fel:

- Subject Alternative Names – OID: 2.5.29.17 (nem kritikus)

Az Aláíró kérésére ide (jellemzően a Subject Alternative Names CN mezejébe) kerülhet az

Aláíró személyazonosító okiratában (vagy más, közhiteles adabázisban) szereplőtől eltérő írásmóddal írott neve. E név egyaránt szerepelhet ékezetes vagy ékezet nélküli írásmóddal. A *Szolgálató* jogosult jelölni a feltüntetett név jellegét is.

A *Szolgálató* a Subject Alternative Names mezőbe kerülő neveket is ellenőrzi, a nevekről egyedi elbírálás alapján dönt. A döntést az alapján hozza meg, hogy az *Ügyfél* által kért elnevezés valóban az Aláíró neve-e, illetve nem vezethet-e félre másokat. Amennyiben az Aláíró a hivatása gyakorlása során nem a személyazonosításra használt okmányában szereplő nevét használja, akkor kérheti, hogy a *Szolgálató* a Subject Alternative Names mezőben ezen alternatív elnevezést szerepeltesse.

rfc822Name: Az Aláíró e-mail címe kerül ebbe a mezőbe. Amennyiben a tanúsítványban szerepel e-mail cím, akkor e mező mindenképpen kitöltésre kerül. Ugyanez az e-mail cím opcionálisan megjelenhet a tanúsítvány EMAIL mezejében is.

- E mezőben szerepel az RFC 4043 szerinti állítás, miszerint a Subject mezőben szereplő első Serial Number érték az Aláíró permanens azonosítóját tartalmazza a *Szolgálató* rendszerének kontextusában. [14]

3.1.2. Igény a nevek értelmezhetőségére

A SubjectDN mezőre a következő szabályok érvényesek:

- Az azonosítónak értelmezhetőnek kell lenni.
- A tanúsítványban szereplő személynevet a bemutatott személyazonosító okmányban szereplő írásmóddal, ékezhelyesen kell feltüntetni.

3.1.3. Különböző elnevezési formák értelmezési szabályai

Az azonosítók értelmezése érdekében az Érintett feleknek a jelen *Szolgálatási szabályzatban* leírtak alapján ajánlott eljárniuk. Amennyiben az azonosító, illetve a tanúsítványban foglalt adatok értelmezésével kapcsolatban az Érintett félnek segítségre lenne szüksége, akkor a *Szolgálatóval* közvetlenül is felveheti a kapcsolatot. A *Szolgálató* ilyen esetben az *Ügyfél* egyéb adatairól többlettájékoztatást – feltéve, hogy jogszabály ezt nem írja elő – nem ad, csak a tanúsítványban feltüntetett adatok értelmezését segítő információt szolgáltatja.

A *Szolgálató* viszontazonosítás szolgáltatást nyújt a tanúsítvánnyal kapcsolatban, amennyiben a *Szolgálató* olyan hitelesítési rend szerint bocsátotta ki a tanúsítványt, amely a viszontazonosítás szolgáltatást megköveteli. A viszontazonosítás szolgáltatást a 4.14. fejezet írja le.

3.1.4. A nevek egyedisége

Az Aláíró a *Szolgáltató* tanúsítványtárában egyedi névvel rendelkezik. Erről elsődlegesen a Subject DN Serial Number mezőjébe kerülő egyedi azonosító gondoskodik, amely alapértelmezés szerint az Aláírónak a *Szolgáltató* nyilvántartásában szerzett egyedi azonosítója (OID). Kérésre más egyedi azonosító (pl. személyi igazolvány szám, adószám, szervezeten belüli azonosító) is feltüntethető.

3.1.5. Eljárások a nevekre vonatkozó vitás kérdések megoldására

Az Aláírók egyedi azonosítóinak (OID) kiosztása a beérkezett tanúsítvány-kérelmek elbírálásának sorrendje szerint történik. A tanúsítványban szereplő Subject mező ezáltal garantáltan egyedi lesz. A *Szolgáltató* – lehetőségei szerint – ellenőrzi az *Ügyfél* jogosultságát a feltüntetett nevek használatára vonatkozóan. Jogszerűtlen név- vagy adathasználat miatt, amennyiben erre bíróság kötelezi, vagy másik fél megalapozott módon bizonyítani tudja jogosultságát, a *Szolgáltatónak* jogában áll visszavonni a kérdéses tanúsítványt.

3.1.6. Márkanevek elismerése, hitelesítése és szerepe

A *Szolgáltató* a szolgáltatása során az „e-Szignó” megnevezést alkalmazza. Az E-Szignó Bt. hozzájárulását adta a megnevezés használatához.

A *Szolgáltató* által igényelt végfelhasználói tanúsítvány mezőiben is előfordulhatnak védjegyek. Ezek jogos használatát a *Szolgáltató* lehetőségei szerint ellenőrizheti, de nem vállal közvetítő vagy döntőnköi szerepet ilyen jellegű viták feloldásában.

3.2. Kezdeti azonosítás

3.2.1. A magánkulcs birtoklása

Biztonságos aláírás-létrehozó eszköz vagy más, kriptográfiai hardver eszköz használatát megkövetelő *Hitelesítési rendek* esetén a *Szolgáltató* saját szervezetén belül maga generálja a minősített tanúsítványhoz tartozó magánkulcsokat az eszközökön, ezért nem kell külön ellenőriznie azt, hogy az Aláíró rendelkezik-e a hitelesítendő nyilvános kulcs magánkulcs-párjával.

Hardver eszköz használatát meg nem követelő rendek esetén a *Szolgáltató* PKCS#10 forátumú tanúsítványkérelemben fogadja a tanúsítványkérelmet, ez igazolja, hogy valóban a magánkulcs birtokosa kért tanúsítványt az adott megnevezéshez. A *Szolgáltató* személyes azonosítás során győződik meg az Aláíró kilétéről.

3.2.2. A szervezeti azonosság hitelesítése

Szervezeti tanúsítványok esetén a Képviselt Szervezet neve is feltüntetésre kerül a végfelhasználói tanúsítványokban. Ezekben az esetekben a *Szolgáltató* a tanúsítványt kizárólag a Képviselt

Szervezet hozzájárulásával bocsátja ki. (Ezen tanúsítványokat a *Szolgáltató* később a Képviselet Szervezet kérésére felfüggeszti, illetve visszavonja.)

A regisztráció és a tanúsítványcsere során az *Ügyfél*nek adatokat és bizonyítékokat kell nyújtani a következőkről:

- a szervezet teljes és rövid neve, székhelye
- a szervezeten belüli szervezeti egység neve, ha kéri ennek feltüntetését a tanúsítványban,
- az Aláírónak a szervezetben betöltött szerepe,
- a szervezet hivatalos azonosító adatai,
- igazolás arra vonatkozóan, hogy a szervezet nevében a Szolgáltatási Szerződést aláíró személy jogosult-e az aláírás megtételére,
- amennyiben a Képviselet Szervezet közigazgatási szerv, és az adott tanúsítvány esetén ezt valamely hitelesítési rend megköveteli, úgy a közigazgatási szerv képviselő természetes személynek a regisztrációhoz magával kell vinnie egy, az adott közigazgatási szerv által kiállított és közokiratba foglalt, a közigazgatási szerv nevét is tartalmazó meghatalmazást arra, hogy a Képviselet Szervezet képviseletében a *Szolgáltatónál* előforduló ügyekben eljárjon,
- amennyiben a Képviselet Szervezet nem közigazgatási szerv, de a közigazgatás területén is használható tanúsítványt igényel, akkor regisztrációhoz magával kell vinnie az adott szervezet nevében aláírásra jogosult személy által kiállított és aláírt, az adott szervezet nevét is tartalmazó meghatalmazást arra, hogy a Képviselet Szervezet képviseletében a *Szolgáltatónál* előforduló ügyekben eljárjon,
- igazolás arra vonatkozóan, hogy a szervezet valóban létező szervezet.

A tanúsítvány-igényléshez csatolni kell a Képviselet Szervezet nevében aláírásra jogosult személy aláírási címpéldányát vagy más az aláírási címpéldánnyal egyenértékű hivatalos dokumentumot, mely a szervezet aláírásra jogosult vezetőinek nevét és aláírását tartalmazza. Csatolni kell továbbá a szervezet azonosságát is hitelesítő dokumentumot is. Cégbíróságon bejegyzett cégek esetében a fenti iratokat a *Szolgáltató* is beszerezheti.

A *Szolgáltató* a bemutatott iratok és okmányok érvényességét és hitelességét közhiteles adatbázisokban ellenőrzi. A *Szolgáltató* a tanúsítvány kibocsátását visszautasítja, amennyiben:

- az átadott adatok hiányosak,
- a bemutatott iratok és okmányok eredetiségével, valódiságával vagy érvényességével kapcsolatban kétsége merül fel,

- a személy szervezethez tartozása nem egyértelmű,
- a szervezet azonossága nem állapítható meg minden kétséget kizáróan,
- a közhiteles adatbázisokkal végzett adategyeztetés során kétely merül fel a fentiekkel kapcsolatban,
- nem egyértelmű a szervezet felhatalmazása a tanúsítvány kibocsátására, és az igénylő a *Szolgáltató* által megadott határidőn (hiánypótlási határidő) belül nem pótolta, illetve nem helyesbítette a szolgáltatói felhívásban szereplő adatokat, dokumentumokat.

3.2.3. A személyazonosság hitelesítése

Az Aláírónak személyesen meg kell jelennie a *Szolgáltató* regisztrációs munkatársa előtt. Amennyiben az Aláíró személyazonosságát a *Szolgáltató* regisztrációs munkatársa hitelesíti, úgy e hitelesítés általában a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában történik, de a *Szolgáltató* ezzel minden esetben egyenértékűnek ismeri el, ha ezen hitelesítést a *Szolgáltató* vagy a *Szolgáltatóval* szerződésben álló külső regisztrációs szervezet mobil regisztrációs munkatársa külső helyszínen végzi el.

Amennyiben az Aláíró jogi személy vagy közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, a *Szolgáltató* az Aláírót képviselő természetes személy (vagy meghatalmazottja) személyazonosságát állapítja meg.

A *Szolgáltató* az alábbi okmányokat fogadja el a személyazonosság hitelesítéséhez:

- személyi igazolvány,
- útlevel,
- jogosítvány.

Az Aláírónak a személyazonosságát a fentiek közül legalább egy igazolvánnyal kell igazolnia. Amennyiben az alkalmazott *Hitelesítési rend* további igazolványok (pl. lakcímkártya) bemutatását is megköveteli, úgy a *Szolgáltató* ezen igazolványokat is elkéri az igénylőtől.

A bemutatott dokumentumoknak eredetinek, valódinak és érvényesnek kell lenniük. A dokumentumokat a *Szolgáltató*nak az okmányok ellenőrzésére kiképzett regisztrációs munkatársai a megfelelő módszerekkel ellenőrzik, valamint az adatokat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartással, az útiokmány nyilvántartással és a gépjárművezetői nyilvántartással történő adategyeztetéssel ellenőrzik.

Regisztrációkor az Aláíró (nem természetes személy Aláíró esetén képviselője vagy meghatalmazottja) saját kezű aláírásával erősíti meg a felvett adatok helyességét. A regisztrációt végző személy saját aláírásával igazolja, hogy a bemutatott hatósági

igazolványon szereplő fénykép megfeleltethető az Aláíró arcának, és az Aláíró saját kezű aláírása megfeleltethető a hatósági igazolványban szereplő aláírásnak.

A tanúsítvánnyal kapcsolatban a *Szolgálató* később viszontazonosítás szolgáltatást nyújt (lásd: 4.14), amennyiben a tanúsítványban feltüntetett valamely *Hitelesítési rend* megköveteli ezt. Képviselési jogosultságra alkalmas tanúsítvány esetén a *Szolgálató* értesíti a *Képviselt szervezetet* a tanúsítvány kibocsátásának tényéről – az Aláíró adatainak megadása nélkül.

A *Szolgálató* külföldi állampolgárok személyazonosságát is útlevél, vagy más, személyazonosításra alkalmas okmány segítségével ellenőrzi, illetve ekkor az adott ország megfelelő nyilvántartásaival végez adategyeztetést. A külföldi okmány megfelelő biztonsággal történő ellenőrzése, illetve a külföldi nyilvántartáshoz való hozzáféréshez további lépések szükségesek. Az adategyeztetés tekintetében a *Szolgálató* elfogadja:

- a külföldi ország magyarországi nagykövetsége vagy konzulátusa által kibocsátott igazolást, miszerint az adott okmány létezik és érvényes, és az adott személy, illetve szervezet létezik.
- a külföldi országban lévő magyar nagykövetség vagy konzulátus által kibocsátott igazolást, miszerint az adott okmány létezik és érvényes, és az adott személy, illetve szervezet létezik.

A *Szolgálató* egyéb okmányokat és bizonyítékokat is elfogadhat, amennyiben meggyőződik róla, hogy az a fentiekkel egyensúlyos biztonságot jelentenek. Ezen bizonyítékok beszerzése és a *Szolgálató*hoz történő eljuttatása az *Ügyfél* feladata.

A *Szolgálató* nem állítja ki a tanúsítványt, amennyiben belső szabályzatai alapján úgy ítéli meg, hogy nem képes a külföldön kiállított okmányt vagy a külföldi személy adatait megfelelő biztonsággal ellenőrizni.

3.3. Tanúsítványcsere esetén

Tanúsítványcsereéről akkor beszélünk, ha egy, a regisztráción átesett Aláíró meglévő tanúsítványa helyett új tanúsítványt igényel.

Tanúsítványcsere esetén az Aláírónak, illetve a Képviselt Szervezetnek írásban – például elektronikus aláírással ellátva – nyilatkoznia kell róla, hogy az új tanúsítványba kerülő adatok helyesek. Ekkor vagy megerősíti, hogy az Aláíró új tanúsítványába a korábbi tanúsítványában szereplő adatai kerüljenek, vagy megjelöli, hogy pontosan mely adatok megváltoztatását kéri.

Attól függően, hogy a tanúsítványcsere miért kerül sor, a tanúsítványcserehez különböző folyamatok tartozhatnak:

- Ha az Aláíró meglévő tanúsítványa még érvényes, de hamarosan le fog járni, és az *Ügyfél* olyan tanúsítványt igényel, amelybe az Aláíró korábbi tanúsítványában lévővel megegyező adatok kerülnek, és a két tanúsítvány ugyanazon nyilvános kulcshoz kerül kibocsátásra, akkor *megújításról* beszélünk, amelynek részleteit a 4.6. fejezet írja le.

- Ha a *Szolgáltató* az új tanúsítványt új nyilvános kulcshoz bocsátja ki, a folyamatot *kulcscserének* nevezzük, amelyet a 4.7. fejezet ír le. Kulcscserére jellemzően akkor kerül sor, ha az Aláíró tanúsítványa már nem érvényes (például, ha visszavonásra került), de még érvényes tanúsítvány esetén is történhet kulcscsere (például, ha a régi kulcsok mérete már nem megfelelő).
- Ha az Aláíró új tanúsítványa még érvényes, de az Aláíró a tanúsítványban szereplő adatok megváltoztatását kéri, *adattváltozásról* beszélünk, amelyet a 4.8. fejezet ír le. Adattváltozás esetén a *Szolgáltató* ellenőrzi az új adatok helyességét.

A tanúsítványcsere kizárólag akkor bonyolítható le távolról, személyes megjelenést nem igénylő módon, ha az új tanúsítványhoz tartozó magánkulcs már az Aláíró birtokában van, és erről a *Szolgáltató* személyes találkozás során, az első tanúsítvány kibocsátásakor alkalmazott folyamatokkal egyenszilárdságú biztonságú módon győződött meg, azaz az új tanúsítvány magánkulcsa személyes találkozás során került az Aláíró birtokába. Amennyiben e feltétel teljesül, a tanúsítványcsere távolról is lebonyolítható; ez megtörténhet megújítás, kulcscsere (visszavont vagy lejárt tanúsítvány esete) és adattváltozás esetén is.

A *Szolgáltató* minden egyes tanúsítványcsere esetén – attól függetlenül, hogy megújításról, kulcscseréről vagy adattváltozásról van-e szó – ismételt egyeztetést végez a közhiteles adatbázisokkal.

Adattváltozás és kulcscsere esetén a *Szolgáltató* jogosult az első tanúsítvány kibocsátásakor alkalmazott folyamat megismétlését kérni, beleértve a személyes találkozást is. A személyes találkozás megismétlése kötelező, amennyiben a megváltozott adatok természete miatt nem állapítható meg, hogy az új tanúsítványba kerülő, megváltozott adatok ugyanazon személy adatai-e, amint akihez a *Szolgáltató* a korábbi tanúsítványt kapcsolta.

Amennyiben a korábbi tanúsítvány már érvénytelen, a *Szolgáltató* egyedi elbírálás alapján dönt a személyes találkozás megismétléséről. A döntést elsősorban az alapján hozza meg, hogy a régi tanúsítvány milyen okból vált érvénytelenné, mennyi ideje érvénytelen, illetve fennállt-e a folyamatos ügyfélkapcsolat az érvénytelenség ideje alatt.

Közigaztatásban használható tanúsítványok esetén további szabály, hogy a tanúsítvány csak egyszer újítható meg, azt követően már kulcscserére van szükség.

3.4. Felfüggesztési és visszavonási kérelem

Az erre vonatkozó kérelmek azonosítási és hitelesítési vonatkozásait a 4.9. fejezet tárgyalja.

4. A tanúsítványok életciklusa

4.1. Tanúsítványigénylés

Tanúsítványkérelmet azok az *Ügyfelek* nyújthatnak be, akik előzetesen a *Szolgáltatóval* szerződéses kapcsolatot létesítettek. Az *Előfizető* képviselőjében meghatalmazott, többek között a tanúsítványkérelemben szereplő Aláíró is eljárhat.

A *Szolgáltató* a szerződéses kapcsolat létesítése előtt tájékoztató kiadványokban tájékoztatja *Ügyfeleit* a tanúsítványok használatával kapcsolatos kikötésekről és feltételekről. Ezen tájékoztatás egyrészt a *Szolgáltató* honlapja, az ott elérhető nyilvános dokumentumok, valamint egy külön erre a célra szolgáló tájékoztató kiadvány segítségével történik. A fenti tájékoztató kiadvány letölthető a *Szolgáltató* honlapjáról, illetve megtekinthető a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában, vagy elkérhető a *Szolgáltató* mobil regisztrációs munkatársaitól. Amennyiben az Aláíró nem azonos az *Előfizetővel*, úgy a *Szolgáltató* az ő számára is megadja a fenti tájékoztatást.

Minősített tanúsítványokkal kapcsolatos tanúsítványkérelem személyesen nyújtható be a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában vagy a *Szolgáltató* mobil regisztrációs munkatársainál.

A tanúsítványkérelmet megelőzően az *Ügyfeleknek* előzetes tanúsítványigénylést is be kell nyújtaniuk a *Szolgáltató*hoz, amelyben jelzik a *Szolgáltatónak*, hogy milyen tanúsítványt milyen feltételekkel szeretnének. E lépés történhet személyesen vagy elektronikusan, a *Szolgáltató* honlapján keresztül, illetve történhet tetszőleges levélben, amely a tanúsítványkérelem lapon szereplő információkat tartalmazza. E levelet az Aláíró küldheti elektronikusan és postai úton is, elektronikus esetben a *Szolgáltató* minősített, fokozott biztonságú vagy egyszerű elektronikus aláírással hitelesített leveleket is elfogad.

4.2. A tanúsítványkérelem benyújtása és feldolgozása

Új végfelhasználói tanúsítvány a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában vagy valamelyik külső regisztrációs szervezeténél igényelhető. A tanúsítványhoz tartozó aláírás létrehozó adat átvételéhez az Aláíró személyes megjelenése szükséges. A *Szolgáltató* ezzel minden esetben egyenértékűnek tekinti azt az esetet, amikor nem az Aláíró jelenik meg a *Szolgáltató* előtt, hanem a *Szolgáltató* vagy egy vele szerződésben lévő külső regisztrációs szervezet regisztrációs munkatársa keresi fel az Aláírót.

Az igénylési eljárás lépései a következők:

- Az *Előfizető* tájékozik a *Szolgáltató* által támogatott hitelesítési rendekről és tanúsítványfajtákról, és a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről. Ezt a *Szolgáltató* honlapján vagy az ügyfélszolgálati irodájában teheti meg.
- Az *Előfizető* szolgáltatási szerződést köt a *Szolgáltatóval*, amelyben megadja, hogy mely Aláírók jogosultak a szerződés keretében kibocsátott tanúsítványokban szerepelni.

- Az *Előfizető* meghatározza, hogy mely Aláíró mely hitelesítési rend szerinti tanúsítványt jogosult igényelni.
- Az Aláíró is tájékozódik a *Szolgáltató* tanúsítványtípusairól és a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről. Ezt a *Szolgáltató* honlapján vagy ügyfélszolgálati irodájában teheti meg.
- Az Aláíró jelzi a *Szolgáltatónak*, hogy tanúsítványt szeretne, eljuttatja adatait – köztük természetes azonosító adatait, a tanúsítványba kerülő adatokat, valamint elérhetőségi és számlázási adatokat – a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájának, és felhatalmazza a *Szolgáltatót*, hogy adatait a tanúsítvány kibocsátásának céljából kezelje.
- A *Szolgáltató* ellenőrzi a megadott információkat, különösen azokat, amelyeket a tanúsítványban is szerepeltetnie kell.
- Amennyiben az Aláíró e-mail címet tartalmazó tanúsítványt igényel, a *Szolgáltató* a tanúsítvány kibocsátása előtt ellenőrzi a tanúsítványba kerülő e-mail címet. Meggyőződik róla, hogy az valóban létező e-mail cím, valamint ellenőrzi, hogy az e-mail cím valóban az Aláíró e-mail címe.
- A *Szolgáltató* adategyeztetést végez közhiteles adatbázisokkal (például a lakcímnnyilvántartással vagy a cégnyilvántartással). Amely adatbázisok esetén ez megoldható, ott a *Szolgáltató* az adategyeztetést elektronikusan végzi. Az adategyeztetés során ellenőrzi az Aláíró által megadott igazolványszám alapján ellenőrzi az Aláíró nevét, születési helyét és idejét és anyja nevét. Amennyiben a tanúsítványban Képviselt Szervezet is szerepel, a *Szolgáltató* ellenőrzni a Képviselt Szervezet nevét, valamint meggyőződik róla, hogy a Képviselt Szervezet valóban létezik.
- Szervezeti tanúsítvány esetén a *Szolgáltató* olyan igazolást is kér, amelyet a Képviselt Szervezet arról állított ki, hogy az Aláíró – a megjelölt szerepkörben – jogosult a Képviselt Szervezet tanúsítványában szerepelni. Amennyiben az igazolás nem közvetlenül a Képviselt Szervezettől érkezik, a *Szolgáltató* értesíti róla a Képviselt Szervezetet, hogy ilyen igazolást kapott.
- A *Szolgáltató* tájékoztatási kötelezettségét olyan módon teljesíti, hogy egy tájékoztató kiadványt bocsát az Aláíró rendelkezésére. Az Aláírónak módja van a kiadvány áttanulmányozására és konzultációra. A kiadvány tartalma és a tanúsítványkérelem űrlap megtalálható a *Szolgáltató* honlapján is, így előzetesen is megtekinthető.
- Az Aláírónak regisztrációkor személyesen meg kell jelennie a *Szolgáltató* vagy egy külső regisztrációs szervezete regisztrációs munkatársa előtt. A regisztrációs munkatárs azonosítja az Aláírót a 3.2.3. fejezetben leírtak szerint.

Amennyiben a regisztráció egy külső regisztrációs szervezet regisztrációs munkatársa előtt történik, a *Szolgáltató* előírhatja, hogy az Aláíró a regisztrációt megelőzően közjegyző előtt tegyen nyilatkozatot a szolgáltatás igénybevételéről.

- Az előző lépéssel minden esetben egyenértékű, ha a *Szolgáltató* (vagy egy külső regisztrációs szervezete) kiszáll az Aláíróhoz, és a személyes azonosítást az Aláíró által meghatározott helyen, a *Szolgáltató* biztonsági előírásainak megfelelően hajtja végre.
- A *Szolgáltató* azonosítja a Képviselt Szervezetet a 3.2.2. fejezetben leírtak szerint.
- A *Szolgáltató* meghatározza az Aláíró egyedi nevét, ennek keretében globálisan egyedi azonosítót (OID) rendel az Aláíróhoz. Ez a 3.1.1. fejezetben tárgyaltnak megfelelően történik.
- Az Aláíró aláírói szerződést köt a *Szolgáltató*val.
- A *Szolgáltató* archiválja a szerződéseket, a tanúsítványkérelem űrlapot és valamennyi igazolást, amelyet az Aláíró vagy a Képviselt Szervezet benyújtottak.
- E lépéseket megelőzően az igénylő szóban is jelezheti tanúsítványigényét. A szolgáltatás nyilvános dokumentumainak helyszíni tanulmányozására is lehetősége van, valamint szóban történő tájékoztatást is kaphat a szolgáltatással kapcsolatban.
- Regisztrációkor az Aláíró saját kezű aláírásával igazolja, hogy a tanúsítványkérelem űrlapon megadott adatai helyesek, és azt, hogy igazolványa a regisztráció pillanatában érvényes volt. A *Szolgáltató* (vagy a külső regisztrációs szervezet) regisztrációs munkatársa aláírásával igazolja, hogy az Aláíró igazolványán szereplő arckép megfeleltethető az Aláíró arcának és az igazolványban szereplő aláírás megfeleltethető az Aláíró aláírásának.
- Amennyiben az Aláíró személyazonossága vagy a Képviselt Szervezethez való tartozása nem állapítható meg minden kétséget kizáróan, vagy valamely, a tanúsítványkérelem űrlapon feltüntetett adat nem helyes, akkor az igénylési eljárás félbeszakad. Ekkor az *Ügyfél*nek lehetősége van a megadott adatokat korigálni, illetve a hiányzó igazolásokat átadni.
- A *Szolgáltató* nyilvántartásba vesz minden, az Aláíró és a Képviselt Szervezet azonosságának igazolására használt információt, beleértve az igazoláshoz használt dokumentáció regisztrációs számát és az annak érvényességével kapcsolatos esetleges korlátozásokat is.
- Az Aláíró nyilatkozik róla, hogy tájékoztatást kapott a *Szolgáltató* feltételeiről, kikötéseiről és saját kötelezettségeiről, valamint elfogadja ezen feltételeket, kikötéseket és kötelezettségeket. Az Aláíró hozzájárul, hogy a *Szolgáltató* nyilvántartásba vegye azon információkat, amelyeket az Aláíró a regisztráció során megadott, és tudomásul veszi, hogy a *Szolgáltató* ezen információt a szerződésben és mellékleteiben – köztük jelen *Szolgáltatási szabályzatban* – leírtak szerint kezeli. Az Aláíró egyúttal igazolja, hogy

- vállalja a magánkulcs, illetve az intelligens kártya használatát, védelmét,
- igazolja és garantálja feltüntetett adatainak valóságát, és
- az adatok későbbi változásairól a *Szolgáltatót* értesíti.

A *Szolgáltató* haladéktalanul feldolgozza a tanúsítványkérelmet.

4.3. A tanúsítvány kibocsátása

Végfelhasználói tanúsítványok kibocsátására a tanúsítványigénylő eljárás lefolytatását követően kerül sor. A tanúsítvány létrehozására a tanúsítványigénylés során megadott és ellenőrzött adatok, illetve a *Szolgáltató* rendelkezésére álló és a tanúsítványcsere igénylése során érvényesnek elismert adatok alapján kerül sor.

A tanúsítványkérelem benyújtását követően a *Szolgáltató* kibocsátja a tanúsítványt, azaz a 4.4. fejezetben leírtak szerint átadja az Aláíró részére, majd – amennyiben az *Ügyfél* ehhez hozzájárult – haladéktalanul közzéteszi a tanúsítványt a nyilvános tanúsítványtárában.

Amennyiben az Aláíró kulcspárját a *Szolgáltató* generálja, a kulcsgenerálás biztonságos aláírás-létrehozó eszközön vagy más, kriptográfiai hardver eszközön történik, fizikailag védett környezetben, kizárólag bizalmi munkakört betöltő személyek jelenlétében. Az aláírás-létrehozó adat (titkos kulcs) soha nem hagyja el az eszközt, a *Szolgáltató* ezen eszközt adja át az Aláírónak.

4.4. Tanúsítvány-elfogadás

Az Aláíró csak akkor veheti át tanúsítványát, illetve a magánkulcsát tartalmazó intelligens kártyát, ha a *Szolgáltató* (vagy a külső regisztrációs szervezet) ügyfélszolgálati munkatársa azonosította őt (nem természetes személy Aláíró esetén képviselője). A *Szolgáltató* biztonságos módon juttatja el a kártyát az Aláírónak, és eljuttatás előtt biztonságos környezetben tárolja.

Amennyiben a kártya átvétele nem közvetlenül a regisztrációt követően történik, akkor az Aláíró (nem természetes személy Aláíró esetén a képviselője) olyan személyes azonosítás során veheti át a kártyát, amely során személyazonosításra alkalmas igazolvánnyal kell azonosítania magát. Az átadó fél ellenőrzi, hogy az Aláíró arcképe megfelel-e az igazolványában szereplő arcképnek, és az Aláíró aláírása megfelel-e az igazolványában szereplő aláírásának.

Az intelligens kártya átvétele előtt az Aláírónak ellenőriznie kell a kártyára kerülő tanúsítványban szereplő adatokat. A kártya átvételével egyidejűleg az Aláíró megkapja az aktiválásához szükséges kódokat. E kódokat zárt borítékban kapja meg, amelyet átvételkor köteles felnyitni és ellenőrizni, hogy a kódok olvashatóak-e. Az Aláíró ún. transport állapotban kapja meg a kártyát, ami azt jelenti, hogy a kártyát korábban még nem használták. A kártya a borítékban található kódokkal aktiválható. Az eszköz átvételét követően az Aláíró kipróbálhatja a kártyáját. Az eszköz átvételét követően az Aláírónak (kézzel) alá kell írnia a kártyaátvételi nyilatkozatot, amelyben – többek

között – azt igazolja, hogy a tanúsítványban szereplő adatok helyesek, a kártyát és a hozzá tartozó aktiváló kódokat átvette, valamint azt, hogy ismeri a kártya használatának műszaki és jogszabályi feltételeit.

A *Szolgáltató* a tanúsítvány kibocsátásáról és elfogadásáról értesíti az Aláíró, az *Előfizetőt*, illetve a *Képviselet szervezetet*. A *Képviselet szervezetnek* küldött értesítés tartalmazza a *Képviselet szervezet* által kibocsátott azon igazolás iktatószámát, amely alapján a *Szolgáltató* a tanúsítványt kibocsátotta, amennyiben az igazolás rendelkezett iktatószámmal. Az *Előfizetőnek* és a *Képviselet szervezetnek* küldött értesítés nem tartalmazza az Aláíró személyes adatait.

4.5. A kulcspár és a tanúsítvány használata

4.5.1. Az Aláíró tanúsítvány használata

Az Aláíró a tanúsítványát kizárólag a tanúsítványban szereplő kulcshasználatnak megfelelően használhatja. (6.1.9) A minősített végfelhasználói tanúsítványokat kizárólag elektronikus aláírás létrehozására szabad használni. (Más célra, különösen titkosításra és hitelesítésre nem szabad őket felhasználni.) A használat során be kell tartani az 1.4. fejezetben leírt korlátokat.

4.5.2. Az Érintett félre vonatkozó ajánlások

Amennyiben egy *Érintett fél* ésszerűen kíván egy tanúsítványra hagyatkozni, a jelen *Szolgáltatási szabályzat*nak megfelelően javasolt eljárnia a számára nyújtott szolgáltatások igénybevétele során, így különösen a tanúsítványok érvényességének ellenőrzése során. Ekkor – a *Szolgáltatási szabályzat*ban foglaltak betartása mellett – a lehető legnagyobb gondossággal és körültekintéssel javasolt eljárnia, amely az összes rendelkezésre álló információ alapján történő ésszerű mérlegelést jelenti az alábbiakban leírt módon.

Amennyiben az *Érintett fél* nem az itt leírtaknak megfelelően jár el, az ebből következő károkért a *Szolgáltató* nem vállal felelősséget.

A tanúsítványra vonatkozó ellenőrzéseket az *Érintett félnek* célszerű elvégeznie a teljes tanúsítványláncra vonatkozóan.

Az itt leírtakhoz képest a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rend további ajánlásokat is tartalmazhat az *Érintett fél* számára. Az itt leírt lépések a hatályos jogszabályokból, a nemzetközi szabványokból és ajánlásokból levezethetőek, hozzájuk képest további követelményt nem tartalmaznak. E lépések a jogszabályokban, szabványokban, ajánlásokban felsorolt követelményeket fejtik ki.

Elektronikus aláírás ellenőrzése esetén, ha az ellenőrzendő elektronikus aláírás, a hozzá kapcsolódó tanúsítvány vagy a tanúsítási lánc bármely adata a művelet érvénytelenségére utal, illetve ha az adott kontextusban nem elfogadható, akkor az elektronikus aláírást és a tanúsítvány elfogadását az *Érintett félnek* célszerű elutasítania.

Ha egy *Érintett fél* ésszerűen kíván egy elektronikus aláírássra hagyatkozni, a következő lépéseket javasolt elvégeznie:

1. Az aláírás és az aláírói tanúsítvány összetartozásának ellenőrzése.
2. A tanúsítvány érvényességi idejének ellenőrzése az aláírás megbízható (pl. időbélyegből megállapítható) időpontjára vonatkozóan, azaz annak vizsgálata, hogy az aláírás időpontja a tanúsítvány érvényességi idején belülre esik-e.
3. A tanúsítvány adott célra való alkalmasságának vizsgálata. Javasolt megvizsgálni, hogy aláírásra szolgáló tanúsítványról van-e szó. Szervezeti tanúsítványok esetén azt is javasolt megvizsgálni, hogy az aláíró a tanúsítvány alapján megállapítható (pl. a Title mezőben feltüntetett) szerepe szerint jogosan írta-e alá az adott dokumentumot.
4. A tanúsítvány visszavonási állapotának ellenőrzése az aláírás időpontjára vonatkozóan. Ez visszavonási lista (CRL) vagy online tanúsítvány-állapot válasz (OCSP) alapján tehető meg. Bármelyik megoldást választja az *Érintett fél*, az alábbiakat célszerű figyelembe vennie:

Mind a *Szolgáltató* által közzétett legfrissebb CRL, mind a *Szolgáltató* által adott friss OCSP válaszok a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában szereplő aktuális állapotot tükrözik. A *Szolgáltató* visszavonás kezelését úgy alakította ki, hogy *Ügyfeleinek* lehetősége van olyan módon kérni a tanúsítványok felfüggesztését, hogy a megváltozott visszavonási állapot a bejelentés befogadásának pillanatától számítva haladéktalanul – jellemzően néhány másodperc alatt – megjelenik a *Szolgáltató* CRL-jeiben, illetve OCSP szolgáltatásában. A *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartása a tanúsítványok visszavonási állapotának lekérdezésére szolgál, amennyiben egy tanúsítvány a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartása szerint egy adott időpontban érvényes, a visszavonási nyilvántartás a későbbiekben is ugyanazon választ fogja adni ugyanazon időpont vonatkozásában³.

A fentiek alapján a *Szolgáltató* azt javasolja, hogy az *Érintett fél* a közvetlenül az aláírás megbízható (pl. időbélyeggel igazolható) időpontja után létrejött CRL-ek és OCSP válaszok alapján állapítsa meg a tanúsítvány aláírás pillanatában vett visszavonási állapotát. Egy tanúsítványnak a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában szereplő aktuális visszavonási állapotának lekérdezésére a *Szolgáltató* friss OCSP válasz beszerzését, vagy a legfrissebb CRL letöltését javasolja.

A CRL és az OCSP alapján történő ellenőrzés között az jelenti a fő különbséget, hogy CRL esetén előfordulhat, hogy az aláírás megbízható időpontját követő pozitív (a tanúsítvány érvényességét megerősítő) CRL csak a következő periodikus CRL kibocsátása esetén gyűjthető be, míg a *Szolgáltató* *Ügyfelei* által igénybe vehető OCSP szolgáltatás esetén tetszőleges időpontban – akár rögtön az aláírás létrehozását követően – lekérdezhető a

³Eat. 14. § (3)

friss pozitív válasz. A *Szolgáltató* több különböző módon nyújt OCSP szolgáltatást, ezekről a 4.10. fejezetben található bővebb információ. A *Szolgáltatóval* szerződéses viszonyban nem lévő *Érintett fél* is találkozhat aláírásokhoz csatolt (és esetleg időbélyeggel ellátott) OCSP válaszokkal, valamint igénybe veheti az OCSP szolgáltatás nyilvánosan és ingyenesen elérhető változatát is.

Megjegyzés: A vonatkozó szabványok és specifikációk mind a CRL, mind az OCSP technológiák esetén lehetővé teszik ezek merőben más módon történő alkalmazását, így a fenti megállapítások, ajánlások más szolgáltatók esetén nem feltétlenül alkalmazhatóak.

5. A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység tanúsítványának, illetve a rajta lévő aláírásnak ellenőrzése a fenti pontok szerint.

Amennyiben a fentiek közül bármelyik ellenőrzés sikertelen, az aláírást célszerű elutasítani.

Amennyiben egy dokumentumon jelen Szabályzat szerinti minősített aláírás szerepel, és az aláírás ellenőrzéséből más nem következik, az ellenkező bizonyításig vélelmezni kell, hogy az aláírt dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott, és az aláírás-létrehozó adat kizárólag az aláíró birtokában volt. Amennyiben egy dokumentumon jelen Szabályzat szerinti minősített tanúsítványra épülő aláírás szerepel, a dokumentum a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. §-a értelmében teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül. A *Szolgáltató* felhívja a figyelmet, hogy ellenkező bizonyításnak – ahogy az ugyanilyen bizonyító erővel rendelkező, papír alapú dokumentumok esetén is – helye van, ezért az *Érintett fél*nek ajánlott az adott helyzetben elvárható gondossággal eljárnia és az összes rendelkezésre álló információ alapján döntenie.

A *Szolgáltató* az Eat. 9. § (2) bekezdése szerint feltünteti a minősített tanúsítványokban a tanúsítvánnyal egy alkalommal vállalható kötelezettség legmagasabb értékét. Az *Érintett fél*nek célszerű figyelembe vennie, hogy az ezen korlátokat meghaladó ügyletekben kibocsátott és aláírt elektronikus dokumentumból származó követelésekért, illetve az így okozott kárért a *Szolgáltató* az Eat. 15. § (2) bekezdése értelmében nem felel.

Ha egy *Érintett fél* ésszerűen kíván OCSP válaszra hagyatkozni, a következőket célszerű tennie:

Tanúsítvány-állapot válasz (OCSP válasz) ellenőrzésekor javasolt megvizsgálni a válaszon lévő aláírás érvényességét, valamint azt, hogy a válasz valóban az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató válaszdóójától származik-e. (Lásd: 1.3.1. fejezet.)

OCSP választ kizárólag akkor javasolt érvényesnek tekinteni, ha igazolható, hogy az OCSP válasz kibocsátásának pillanatában a válaszdóó érvényes tanúsítvánnyal rendelkezett. Ez akkor igaz, ha:

- A válaszdóó tanúsítványa még érvényes.
- A válaszdóó tanúsítványa már nem érvényes, de – például időbélyeg alapján – igazolható, hogy az OCSP válaszdóó tanúsítványa a válasz kibocsátása pillanatában érvényes volt.

Ha a fentiek egyike sem teljesül, az OCSP választ célszerű elutasítani.

Ha egy *Érintett fél* időbélyegre kíván hagyatkozni, a következőket célszerű tennie:

Időbélyeg ellenőrzésekor célszerű megvizsgálni, hogy az időbélyeg valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint azt, hogy az időbélyegző egység tanúsítványa nem járt-e le, illetve nem vonták-e vissza. Ha az időbélyegző egység tanúsítványát azért vonták vissza, mert az időbélyegző egységhez tartozó aláírás-létrehozó adat illetéktelen kezekbe jutott (vagy a visszavonás oka nem megállapítható), akkor célszerű minden, e tanúsítvány alapján kibocsátott időbélyeget (visszamenőleg is) érvénytelennek tekinteni. (Lásd: RFC 3161, 4. fejezet, 1. és 2. pont) Vitás esetben az egyes időbélyegek érvényessége a *Szolgáltató* biztonságos naplófájljai segítségével lehet bizonyítható.

Ha az időbélyegző egység tanúsítványát más okból vonták vissza, akkor csak a visszavonást követően kibocsátott időbélyegeket célszerű érvénytelennek tekinteni. (Lásd: RFC 3161, 4. fejezet, 1. és 2. pont)

Az időbélyegző egység tanúsítványát a végfelhasználói tanúsítványokéval megegyező módon célszerű ellenőrizni. A fentiek miatt, amikor egy *Érintett fél* időbélyegre kíván hagyatkozni, minden egyes alkalommal ellenőriznie célszerű az időbélyegző tanúsítványának visszavonási állapotát. (Lásd: CWA 14171, 5.4.7.3. fejezet, RFC 3161, 2.2. és 4. fejezet)

4.6. Tanúsítványcsere érvényes tanúsítvány esetén

Tanúsítványcsere alatt azt a folyamatot értjük, amikor egy már regisztrált (a regisztrációs folyamaton átesett) Aláírónak a már érvényes szerződése keretében korábbi tanúsítványa helyett másik tanúsítványt kell kibocsátani. A tanúsítványcsere minden esetben új tanúsítvány kibocsátását jelenti. Ha ilyenkor az Aláíró korábbi tanúsítványa még érvényes, azt – az *Ügyfél*lel egyeztetett ütemben – vissza kell vonni. A tanúsítványcserére a következő szabályok vonatkoznak:

- A tanúsítvány cseréjét az Aláíró kezdeményezheti.
- Ha az Aláíró korábbi tanúsítványa a tanúsítványcsere előtt visszavonásra került, az új tanúsítványt a *Szolgáltató* csak új kulcshoz bocsátja ki a 4.7. fejezetben leírtak szerint.
- Amennyiben valamely, a tanúsítványban is szereplő adat megváltozik, akkor a *Szolgáltató* a 4.8. fejezetben leírtak szerint jár el.
- Az új tanúsítvány kibocsátása előtt a *Szolgáltató* ellenőrzi, hogy a régi tanúsítvány létezett-e, valamint, hogy az új tanúsítványba kerülő minden új adat helyes és érvényes. A tanúsítványban szereplő szervezet vagy személy nevében bekövetkező változás esetén a *Szolgáltató* megismétli a közhiteles adatbázissal történő egyeztetést.
- A tanúsítványcsere során alkalmazott azonosítás és hitelesítés módját a 3.3. fejezet írja le.

- A *Szolgáltató* biztosítja, hogy az új tanúsítvány létrehozásához használt kriptográfiai algoritmusok megfelelnek a jogszabályi követelményeknek.

4.7. Tanúsítványcsere visszavont tanúsítvány esetén

Amennyiben a régi tanúsítvány visszavonásra került, a *Szolgáltató* az új tanúsítványt új kulcshoz bocsátja ki. A *Szolgáltató*nak a tanúsítvány kibocsátása előtt ekkor is meg kell győződnie róla, hogy az új kulcs az Aláíró birtokában van, illetve, hogy a tanúsítványba kerülő adatok érvényesek. A *Szolgáltató* ekkor is biztosítja a 4.6. fejezetben leírt feltételeket.

4.8. Tanúsítványban szereplő adatok megváltoztatása

Ha az Aláírónak valamely olyan adata változik meg, amely a tanúsítványában szerepel, akkor a *Szolgáltató* az *Ügyfél*lel egyeztetett ütemben visszavonja a tanúsítványát. Adatváltozás esetén az *Ügyfél*nek – a kezdeti regisztrációkor lefolytatott eljárásnál alkalmazottal megegyező módon – igazolnia kell az új adatok érvényességét. A *Szolgáltató* ekkor is biztosítja a 4.6. fejezetben leírt feltételeket.

4.9. Tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

A *Szolgáltató* mind tanúsítvány visszavonási, mind tanúsítvány felfüggesztési szolgáltatást nyújt. A tanúsítvány visszavonása a tanúsítvány-állapotát végérvényesen érvénytelenre állítja. A felfüggesztett tanúsítvány mindaddig, míg felfüggesztett állapotban van, ugyanúgy érvénytelenként kezelendő, mint a visszavont. Egy tanúsítvány egyfolytában legfeljebb 5 munkanapig lehet felfüggesztett állapotban. Ha a tanúsítvány ezen idő elteltével sem kerül visszaállításra, a *Szolgáltató* a tanúsítványt visszavonja.

A visszavont és felfüggesztett tanúsítványhoz tartozó magánkulcs használatát azonnal meg kell szüntetni, illetve fel kell függeszteni. A visszavont tanúsítványhoz tartozó magánkulcsot a visszavonást követően azonnal meg kell semmisíteni, amennyiben ez lehetséges.

Felelősségi szabályok a felfüggesztéssel és visszavonással kapcsolatban:

- A visszavonási/felfüggesztési kérelem *Szolgáltató*hoz történő megérkezéséig az Aláíró, illetve az *Előfizető* a felelős a felmerülő károkért.
- Azon pillanattól kezdve, amikor a *Szolgáltató* a felfüggesztés vagy visszavonás bejelentést elfogadja, a *Szolgáltató* felel a felmerülő károkért. A *Szolgáltató* a kérelem elfogadását követően haladéktalanul közzéteszi a tanúsítvány megváltozott visszavonási állapotát.
- Amennyiben a *Szolgáltató* már közzétette a tanúsítvány érvénytelen visszavonási állapotát, a *Szolgáltató* semmilyen felelősséget nem vállal azért, ha az *Érintett fél* ekkor mégis érvényesnek tekinti a tanúsítványt.

Az Aláírónak (vagy az *Előfizető* nevében eljáró szervezeti ügyintézőnek) lehetősége van telefonon, weben keresztül, személyesen vagy elektronikusan aláírva felfüggeszteni a tanúsítványt. A telefonos felfüggesztés a hét minden napján, a nap 24 órájában működik. Személyesen és elektronikusan aláírt elektronikus levélben felfüggeszteni kizárólag nyitvatartási időben lehet. Tanúsítvány visszavonására vonatkozó kéréseket a *Szolgáltató* kizárólag írásban (személyesen és papíron, postai levélben vagy elektronikusan aláírva) fogad.

A *Szolgáltató* minden megérkező felfüggesztési kérelmet soron kívül és azonnal, haladéktalanul – jellemzően néhány másodperc alatt – feldolgoz, és az esetleg megváltozott visszavonási állapot a feldolgozást követően azonnal megjelenik a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában. A *Szolgáltató* belső folyamatai biztosítják, hogy e művelet legfeljebb 5 percen belül lezajlik, azaz a megváltozott visszavonási állapot a felfüggesztési kérelem megérkezésétől számítva legfeljebb ennyi időn belül közzétételre kerül.

Visszavonási kérelmeket a *Szolgáltató* egy munkanapon belül, de soron kívül dolgoz fel. A személyesen vagy telefonon érkező kérelmek esetén a megérkezés időpontja az, amikor az *Ügyfél* megad minden, a felfüggesztéshez/visszavonáshoz szükséges adatot. A postán vagy elektronikus levélben küldött kérelmek esetén a megérkezés időpontja az, amikor a levél nyitvatartási időben a *Szolgáltató* ügyfélszolgálatához, vagy a *Szolgáltató* szerverén lévő postafiókba ér. A nyitvatartási időn kívül érkező levelek a legközelebbi nyitvatartási idő kezdetén tekinthetők megérkezettnek. A *Szolgáltató* kizárólag az 1.1.3. fejezetben megjelölt címekre küldött kérelmekre vállalja e követelmények teljesítését, más csatornákon vagy címekre – különösen a *Szolgáltató* egyes munkatársainak közvetlenül – küldött kérelmek feldolgozásával kapcsolatban semmilyen rendelkezésre állást nem vállal.

Ha az *Ügyfél* vissza kívánja vonni a tanúsítványát, és a visszavonás sürgős, vagy az *Ügyfél* nem képes személyesen bemenni a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájába, a *Szolgáltató* azt javasolja, hogy a visszavonásig az *Ügyfél* a telefonos ügyelet segítségével függeszse fel a tanúsítványt. A felfüggesztett tanúsítvány visszavonásáról elég később gondoskodni.

Amennyiben az *Ügyfél* sürgősen fel kívánja függeszteni a tanúsítványát, a *Szolgáltató* akkor is a telefonos ügyelet használatát javasolja.

Az Aláíró csak a saját tanúsítványát függesztheti fel, kivéve a szervezeti ügyintézőket és az adott szervezet nevében aláírásra jogosultakat, akik a saját előfizetésükhöz (vagyis, ugyanazon *Előfizető*höz) tartozó összes tanúsítványt felfüggeszthetik, visszaállíthatják, visszavonhatják. (A szervezet nevében aláírásra jogosultak csak személyesen vagy elektronikusan aláírva függeszthetnek fel tanúsítványokat, telefonon nem.)

Mivel telefonon a felfüggesztési jogosultság ellenőrzése (vagyis az Aláíró azonosítása) jelszó vagy személyes adatok alapján történik, a *Szolgáltató* a megadott adatok helyességét tudja ellenőrizni. A *Szolgáltató* mindenkitől elfogadja a felfüggesztést, aki meg tudja adni a helyes felfüggesztési jelszót vagy személyes adatokat. A *Szolgáltató* minden felfüggesztési, visszaállítási és visszavonási kérelmet naplóz. Felfüggesztés és visszaállítás esetén a *Szolgáltató* e-mailben értesíti az Aláírót és

az *Előfizetőt* ennek tényéről.

4.9.1. Felfüggesztés telefonon

A telefonos felfüggesztés a hét 7 napján, a nap 24 órájában működik. A *Szolgáltató Ügyfelei* ezen ügyelet segítségével jelezhetik a *Szolgáltatónak*, ha kártyájuk vagy magánkulcsuk illetéktelen kezekbe került. A telefonos felfüggesztés szolgáltatás rendelkezésre állása 99,9% (vagyis egy év perceinek 99,9%-ában folyamatosan működik), az eseti szolgáltatás-kiesések nem haladhatják meg a 3 órát. A telefonon megérkező kérélmeket a *Szolgáltató* soron kívül dolgozza fel és haladéktalanul teljesíti.

A telefonos kérelemre a *Szolgáltató* ügyeletes munkatársa válaszol. A *Szolgáltató* jogosult hangfelvételt készíteni az ügyelethez megérkező felfüggesztések és visszaállítások során elhangzott párbeszégekről.

A *Szolgáltató* ügyeletes munkatársa a következő információkat mindenképpen elkéri a kérelmezőtől:

- a kérelmező nevét,
- azon Aláíró nevét, akinek a tanúsítványát fel kell függeszteni,
- az Aláíró születési dátumát vagy a tanúsítványában szereplő OID-jének utolsó három számát (szervezeti felfüggesztés esetén az OID-et kötelező megadni),
- a felfüggesztési kérelem hitelességét igazoló adatot vagy adatokat:
 - felfüggesztési jelszót, azaz
 - * az Aláíró felfüggesztési jelszavát vagy
 - * szervezeti felfüggesztési kérelem esetén a szervezeti felfüggesztési jelszót.
 - az Aláíró személyes adatait, azaz
 - * születési nevét és
 - * születési idejét és
 - * születési helyét és
 - * anyja nevét.

Amennyiben a kérelmező nem adja meg a fenti listában szereplő kötelező adatok valamelyikét, vagy nem a helyes jelszót adja meg, a *Szolgáltató* elutasítja a felfüggesztési kérelmet.

Amint a *Szolgáltató* munkatársa a telefonbeszélgetés során sikeresen megállapította a kérelmező felfüggesztési jogosultságát, közli, hogy a kérelmet a *Szolgáltató* elfogadta, és megkezdte annak feldolgozását. E pillanattól a *Szolgáltató* felelősséget vállal a tanúsítvány elfogadásából eredő

károkért, amíg a tanúsítvány új visszavonási állapota meg nem jelenik a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában.

Amennyiben a kérelmező az *Ügyfél* valamely kártyájához tartozó felfüggesztési jelszót adja meg, a *Szolgáltató* a kártyára kibocsátott összes tanúsítványt felfüggeszti. Amennyiben a kérelmező az Aláíró személyes adatait adta meg, a *Szolgáltató* az Aláíró valamennyi tanúsítványát felfüggeszti. Amennyiben a kérelmező szervezeti felfüggesztési jelszót adott meg, a *Szolgáltató* az Aláíró valamennyi szervezeti tanúsítványát felfüggeszti.

A felfüggesztési jelszó a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodáján keresztül módosítható.

4.9.2. Felfüggesztés weben keresztül

A felfüggesztés a *Szolgáltató* honlapján keresztül is kérhető az alábbi címen:

<https://www.e-szigno.hu/?lap=felfuggesztes>

A *Szolgáltató* honlapján keresztül az *Ügyfél*nek pontosan azon információkat kell megadnia, mint a telefonos ügyeleten keresztül. A *Szolgáltató* a honlapján megérkező felfüggesztési kérelmeket soron kívül dolgozza fel és haladéktalanul teljesíti.

A *Szolgáltató* a telefonon érkező felfüggesztési kérelmekre vállal rendelkezésre állást. Amennyiben a *Szolgáltató* honlapja nem érhető el, a *Szolgáltató* azt javasolja az *Ügyfél*nek, hogy telefonon keresztül kezdeményezze a felfüggesztést.

4.9.3. Felfüggesztés személyesen vagy elektronikusan aláírva

A *Szolgáltató* felfüggeszti az Aláíró tanúsítványát, ha az *Ügyfél* ezt kéri. A felfüggesztési kérelemből a *Szolgáltató* pontosan meg kell, hogy tudja állapítani, hogy a kérelmező pontosan melyik tanúsítvány felfüggesztését kéri, és milyen jogcímen⁴. A kérelem benyújtására lehetőség van személyesen, a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájában vagy elektronikusan levélben, elektronikusan aláírva. A regisztrációs munkatárs e-mailben értesítést küld az Aláírónak és az *Előfizető*nek.

4.9.4. Felfüggesztés és visszavonás a *Szolgáltató* kezdeményezésére

A *Szolgáltató* is kezdeményezheti egy tanúsítvány felfüggesztését a következő okok esetén:

- Ha az *Előfizető* a fizetési határidőig nem fizet.
- Ha a *Szolgáltató* valószínűsíti, hogy a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak, azaz az Eat. 14. §-a (1), (2) bekezdés b), c), e), illetve f) pontjaiban meghatározott valamely körülmények esetén. Amennyiben a *Szolgáltató* e körülményekről tudomást szerez, kezdeményezi a tanúsítvány felfüggesztését vagy visszavonását.

⁴Saját tanúsítványának vagy a szervezetéhez tartozó másik felhasználó tanúsítványának felfüggesztését kéri

- Ha a *Szolgáltató* valószínűsíti, hogy a tanúsítványhoz tartozó magánkulcs nem az Aláíró birtokában van, és ezt megalapozott bizonyítékok alátámasztják. Amennyiben a *Szolgáltató* tudomására jut, hogy egy intelligens kártya illetéktelen kezekbe került, akkor a *Szolgáltató* a rajta lévő összes tanúsítványt felfüggeszti.

A *Szolgáltató* visszavonja a tanúsítványt, ha a Hatóság az Eat. 18. § szerinti határozata értelmében a tanúsítvány aláírására használt algoritmus már nem biztonságos, illetve nem alkalmas tanúsítványok aláírására.

4.9.5. Visszaállítás

A tanúsítvány visszaállítása azt a folyamatot jelenti, amelynek során a felfüggesztett tanúsítvány újra érvényes állapotba kerül. Visszaállítási kérelmet az Aláíró kizárólag személyesen, az *Előfizető* képviselője pedig kizárólag személyesen vagy szervezeti ügyintéző által elektronikusan aláírva nyújthat be a *Szolgáltató*nak.

Ha ugyanarra a tanúsítványra több féltől is érkezik felfüggesztési kérelem, akkor a *Szolgáltató* csak akkor állítja vissza a tanúsítványt, ha mindegyik felfüggesztő fél kéri a visszaállítást is.

4.9.6. Visszavonás

Visszavonás kizárólag írásban (kézzel írott aláírással vagy elektronikusan aláírva) történhet. Visszavonási kérelmeket a *Szolgáltató* egy munkanapon belül⁵(de soron kívül) dolgoz fel. Visszavonási kérelmeket személyesen leadni kizárólag az Ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási ideje alatt lehet. Amint a visszavonási kérelem feldolgozásra került, a *Szolgáltató* értesíti erről az Aláírót, annak szervezetét (vagy harmadik felet, aki a tanúsítványt visszavonta).

Ha az Aláíró írásban, „visszavonási kérelem” űrlapon kéri, a *Szolgáltató* visszavonja a tanúsítványát. Az *Előfizető* is jogosult a tanúsítvány visszavonását személyesen vagy elektronikusan aláírva kérni a „szervezeti visszavonási kérelem” űrlap kitöltésével. A visszavonást vagy szervezeti ügyintézői tanúsítvánnyal rendelkező személy kérheti, vagy olyan személy, aki egyébként is jogosult az *Előfizető* nevében aláírni. A fenti űrlapok használata nem kötelező, de a *Szolgáltató* pontosan meg kell, hogy tudja állapítani, hogy pontosan ki, pontosan melyik tanúsítvány visszavonását kéri, és milyen jogcímen. Ha a tanúsítványt a *Szolgáltató* harmadik féltől származó dokumentum alapján állította ki (e dokumentumban harmadik fél igazolta az Aláíró valamely szerepét), és e harmadik fél ezen igazolást írásban visszavonja (pl. mert az Aláírónak e szerepe megszűnt), a *Szolgáltató* a tanúsítványt visszavonja.

A *Szolgáltató* akkor kezdeményez visszavonást, ha a szolgáltatási szerződés megszűnik, vagy

⁵Ennél gyorsabb – azonnali – visszavonás-kezelés a felfüggesztés segítségével érhető el. Az *Ügyfél* a 4.9.1. fejezetben leírt telefonos ügyeleten keresztül kérheti a felfüggesztést, amelyet a *Szolgáltató* azonnal, a telefonos beszélgetés során végrehajt. Az *Ügyfél* ezt követően kérheti írásban a tanúsítvány visszavonását.

- ha az *Előfizető* a fizetési határidőig nem fizet;
- ha a *Szolgáltató* bizonyítottan látja, hogy a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak.

Visszavonáskor meg kell adni a visszavonás okát. Amennyiben a visszavonást az *Ügyfél* kéri, és a visszavonás okát nem adja meg, a *Szolgáltató* úgy tekinti, hogy a visszavonás oka az, hogy az Aláíró a tanúsítványt a továbbiakban nem kívánja használni. A *Szolgáltató* a visszavonást ilyenkor is teljesíti.

4.10. A visszavonási állapot közzététele

A tanúsítványok visszavonási állapotának lekérdezésére a *Szolgáltató* a következő lehetőségeket biztosítja:

- OCSP (online tanúsítvány visszavonási állapot lekérdezési szolgáltatás)
- CRL (visszavonási lista)

A visszavonási listában a visszavont és a felfüggesztett tanúsítványok kerülnek feltüntetésre. A felfüggesztett tanúsítványok visszaállítás hatására kikerülnek a listából. Felfüggesztés, visszaállítás és visszavonás esetén a folyamat sikeres lezárását követően a tanúsítvány új állapota haladéktalanul – lásd: 4.9. fejezet – megjelenik a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában. Ettől a pillanattól kezdve a *Szolgáltató* által nyújtott OCSP válaszok már a tanúsítvány új visszavonási állapotát mutatják. Felfüggesztés, visszaállítás és visszavonás esetén a *Szolgáltató* haladéktalanul – lásd: 4.9. fejezet – új CRL-t bocsát ki.

A visszavonási állapot közzététele szolgáltatás rendelkezésre állása: 99,9%, és az eseti szolgáltatás-kiesések nem haladhatják meg a 3 órát.

A *Szolgáltató* a végfelhasználói tanúsítványok visszavonási állapotát a tanúsítvány lejártán túl is közzéteszi. A lejárt tanúsítványokat nem távolítja el a CRL-ről, és a lejárt tanúsítványok tekintetében is ad OCSP szolgáltatást.

4.10.1. Visszavonási listák

A *Szolgáltató* egyes hitelesítő egységei az alábbi gyakorisággal bocsátanak ki visszavonási listát:

- A *Szolgáltató* SHA-256 alapú rendszerében működtetett produktív (nem gyökér) hitelesítő egységek 24 óránként bocsátanak ki CRL-t.
- A *Szolgáltató* SHA-1 alapú rendszerében szereplő köztes egységek záró CRL-t bocsátanak ki, amelynek érvényességi ideje (`nextUpdate`) megegyezik az adott egység tanúsítványának érvényességi idejével.

- A Microsec e-Szigno Root CA 2009 gyökér hitelesítő egység 24 óránként bocsát ki CRL-t.
- A Microsec e-Szigno Root CA gyökér hitelesítő egység havonta bocsát ki CRL-t.
- Az e-Szigno OCSP CA gyökér hitelesítő egység 24 óránként bocsát ki CRL-t⁶.

Az egyes tanúsítványokra vonatkozó visszavonási listák az alábbi címeken érhetőek el:

- Microsec e-Szigno Root CA által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://www.e-szigno.hu/RootCA.crl>
- Microsec e-Szigno Root CA 2009 által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://crl.e-szigno.hu/rootca2009.crl>
- e-Szigno OCSP CA által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://www.e-szigno.hu/OCSPCA-Cr1>
- Microsec e-Szigno Server CA által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://www.e-szigno.hu/SCA-Cr1>
- Qualified e-Szigno CA által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://www.e-szigno.hu/CA.crl>
- Qualified e-Szigno PCA által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://www.e-szigno.hu/PCA.crl>
- Qualified e-Szigno CA 2009 által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://crl.e-szigno.hu/qca2009.crl>
- Qualified e-Szigno QCP CA 2012 által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://crl.e-szigno.hu/qcpca2012.crl>
- Qualified Pseudonymous e-Szigno CA 2009 által kibocsátott tanúsítványok esetén:
<http://crl.e-szigno.hu/qpca2009.crl>

A visszavonási listák hatályba lépésének időpontja (thisUpdate) egyúttal azt az időpontot is jelöli, amikor a hitelesítő egység a visszavonási listát összeállította, és aláírását megkezdte. Ezt követően a visszavonási lista publikálásáig hosszú visszavonási listák esetén egy vagy két perc is eltelhet. A következő visszavonási lista megjelenése (következő frissítés, nextUpdate) azt az időpontot jelzi, amikortól kezdve a következő lista a nyilvánosság számára elérhető. Ennek megfelelően a visszavonási lista hatályba lépési időpontja és a következő visszavonási lista megjelenési időpontja között a fenti időintervallumoknál hosszabb időintervallumok is megjelenhetnek, ez nem

⁶Az e-Szigno OCSP CA által kibocsátott CRL egyetlen tanúsítványra sem vonatkozik, mindig üres, mert az ezen egység által kibocsátott rövid lejáratú OCSP válaszadói tanúsítványok ocsponoCheck kiterjesztést tartalmaznak.

befolyásolja azt, hogy a visszavonási listák megjelenése között legfeljebb 24 óra, illetve egy hónap telik el.

Tekintetbe véve, hogy a felkínált szolgáltatások közül OCSP segítségével állapítható meg egy tanúsítvány érvényessége a leggyorsabban és legegyszerűbben, a *Szolgáltató* az OCSP használatát javasolja *Ügyfelei* részére.

4.10.2. Online tanúsítvány-állapot szolgáltatás (OCSP)

A *Szolgáltató* a tanúsítványok visszavonási állapotát OCSP szolgáltatás segítségével is közzéteszi. E szolgáltatáson keresztül, a legfrissebb CRL-en elérhető állapottal megegyező információ érhető el. A két technológiát a 4.5.2. fejezet hasonlítja össze.

Az SHA-1 alapú tanúsítványok tekintetében a *Szolgáltató* az RFC 2560 szerinti „trusted responder” elv szerint nyújtja az OCSP szolgáltatást, azaz OCSP válaszadói külön tanúsítvány-hierarchiában helyezkednek el. Az SHA-256 alapú tanúsítványok tekintetében a *Szolgáltató* az RFC 2560 szerinti „authorized responder” elv szerint nyújtja az OCSP szolgáltatást, így minden egyes hitelesítő egysége külön OCSP válaszadót hitelesít felül, amely az adott hitelesítő egység által kibocsátott tanúsítványok állapotára vonatkozóan nyújt információt (1.3.1. fejezet).

A *Szolgáltató* két különböző módon nyújt OCSP szolgáltatást, az alábbiakban e két változat jellemzőit mutatjuk be.

Ügyfelek részére nyújtott OCSP szolgáltatás.

- Az OCSP szolgáltatás e változatát kizárólag a *Szolgáltató Ügyfelei* vehetik igénybe, OCSP szolgáltatásra vonatkozó szolgáltatási szerződés keretében. A *Szolgáltató* lekérdezőkor tanúsítvány vagy felhasználónév-jelszó páros alapján azonosíthatja az *Ügyfelet*.
- Az OCSP szolgáltatás e változata minden tanúsítvány tekintetében elérhető, a válaszok mindig a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában szereplő aktuális információt tartalmazzák.
- A kibocsátott OCSP válasz mindig a lekérdezés időpontjának pillanatában készül. Az OCSP válaszban szereplő `thisUpdate` és `producedAt` időpontok megegyeznek a lekérdezés időpontjával.
- A válaszban szereplő `nextUpdate` időpont vagy nincsen kitöltve, vagy a válaszadói tanúsítvány lejáratánál nem későbbi időpontot tartalmaz.
- Az *Ügyfelek* részére nyújtott OCSP szolgáltatás segítségével mindig beszerezhető olyan bizonyíték, amely később harmadik fél felé is igazolja a tanúsítványnak a *Szolgáltató* nyilvántartásában szereplő visszavonási állapotát, a lekérdezés időpontjára vonatkozóan.

Nyilvánosan és ingyenesen nyújtott OCSP szolgáltatás.

- Az OCSP szolgáltatás e változata nyilvánosan és ingyenesen érhető el, a visszavonási listákhoz hasonlóan bármely *Érintett fél* igénybe veheti. Lekérdezéskor nincsen szükség autentikációra.
- Az OCSP szolgáltatás e változata a tanúsítványokban feltüntetett URL-eken érhető el.
- Az RFC 2560 „Response Pre-production” eljárása alapján, a kibocsátott OCSP válasz a lekérdezést megelőzően is létrejöhet, és nem feltétlenül tartalmaz „nonce” elemet. A *Szolgáltató* egyazon választ több lekérdezésre is visszaadhatja. Az OCSP válaszban szereplő `thisUpdate` és `producedAt` időpontok megegyeznek, de ezek megelőzhetik a lekérdezés időpontját.
- A válaszban szereplő `nextUpdate` időpont vagy nincsen kitöltve, vagy a válaszadói tanúsítvány lejáratánál nem későbbi időpontot tartalmaz.
- Az OCSP válaszok mindig a *Szolgáltató* visszavonási nyilvántartásában szereplő aktuális információt tartalmazzák. Azonban, ha az OCSP válasz `thisUpdate` időpontja korábbi, mint az az időpont, amelyre nézve az ellenőrzést végezzük — amely vagy korábbi vagy egybeesik a lekérdezés időpontjával —, akkor az OCSP válasz nem egyértelmű bizonyíték harmadik fél számára a tanúsítvány visszavonási állapotára vonatkozóan.

Az OCSP szolgáltatás fenti két változatában jelzett különbségek következtében, a nyilvánosan és ingyenesen nyújtott szolgáltatás csak a következő esetekben tekinthető egyenértékűnek az *Ügyfelek* számára nyújtott szolgáltatással:

- Ha nincsen szükség az OCSP válaszok tárolására, hanem azokat prompt, azonnali döntések meghozatalánál használjuk. Ekkor elfogadható, hogy az OCSP válasz utólag nem igazolja egyértelműen harmadik fél számára a tanúsítvány adott időpontban vett érvényességét.
- Ha az OCSP lekérdezés időpontja között és azon időpont között, amelyre nézve az ellenőrzést végezzük, eltelt idő nagyobb, mint a tárolt OCSP válasz `nextUpdate` és `thisUpdate` időpontjainak különbsége (amely legfeljebb az OCSP válasz aláírására használt válaszadói tanúsítvány érvényességi ideje lehet). Ekkor a nyilvánosan és ingyenesen nyújtott szolgáltatás által biztosított OCSP válaszok is egyértelmű bizonyítékként fogadhatóak el harmadik fél számára, mert a bennük szereplő `thisUpdate` időpont már garantáltan későbbi lesz, mint az az időpont, amelyre nézve az ellenőrzést végezzük.
- Ha az ellenőrző fél nem maga kérdezi le az OCSP választ (hanem pl. egy archív aláíráshoz csatolt OCSP választ használ fel), nem szükséges vizsgálnia, hogy az OCSP válasz eredetileg mely forrásból származik. Elegendő azt vizsgálnia, hogy az OCSP válaszban szereplő `thisUpdate` időpont későbbi-e, mint amely időpontra nézve végzi az ellenőrzést.

Az OCSP szolgáltatás fenti két változatát a *Szolgáltató* azonos rendelkezésre állással nyújtja.

4.11. Időbélyeg kibocsátás

Az időbélyegzés szolgáltatás igénybevétele során az *Előfizető* egy dokumentum lenyomatát adja meg, amelyre a *Szolgáltató* aláírt időbélyeget ad vissza. Az időbélyegzés szolgáltatás igénybevétele felhasználónév és jelszó vagy autentikációs tanúsítvány alapján történik. Az időbélyegzés szolgáltatás rendelkezésre állása 99,9%, az eseti szolgáltatás-kiesések nem haladhatják meg a 3 órát.

A *Szolgáltató* az Interneten keresztül nyújt időbélyegzés szolgáltatást, de a *Szolgáltató* jogosult egyes *Ügyfelek* számára – különösen nagy, ipari mennyiségű időbélyeg kibocsátása esetén – más csatornán keresztül (például bérelt vonalon) is időbélyegeket biztosítani.

4.12. Az előfizetés vége

Az *Ügyféllel* kötött szerződés megszűnése esetén a *Szolgáltató* visszavonja a szerződés keretében kibocsátott tanúsítványokat.

4.13. Magánkulcs letétbe helyezése és visszaállítása

A *Szolgáltató* nem tart meg másolatot a magánkulcsból, a minősített tanúsítványokhoz tartozó magánkulcsok nem helyezhetőek letétbe.

4.14. Vizontazonosítás

A *Szolgáltató* vizontazonosítás szolgáltatást nyújt minden olyan tanúsítvánnyal kapcsolatban, amely esetén a tanúsítványra vonatkozó valamely hitelesítési rend előírja azt. A *Szolgáltató* a vizontazonosítást a [7] dokumentumban leírtak szerint nyújtja a következő kiegészítésekkel:

- A hivatkozott dokumentum nem definiálja azon lenyomatképző algoritmusok körét, amelyek szerint az érintett tanúsítvány lenyomata megadható. A *Szolgáltató* SHA-1 algoritmussal képzett lenyomatokat fogad.
- A hivatkozott dokumentum nem definiálja, hogy az érintett tanúsítvány lenyomata milyen módon szerepel a vizontazonosítás kérdésben. A *Szolgáltató* a base64 kódolású bináris adatként megadott lenyomatot fogadja el.
- A hivatkozott dokumentum nem definiálja, hogy a lenyomatot milyen formátumú tanúsítványról kell képezni. A *Szolgáltató* a DER és a PEM formátumból képzett lenyomatokat egyaránt elfogadja.

- A hivatkozott dokumentum nem definiálja, hogy a (pl. születési) dátumot milyen módon kell megadni a viszontazonosítás kérdésben. A *Szolgálató* az YYYY-MM-DD (év, hó, nap) és az YYYY (év) formátumú adatokat fogadja el.
- A hivatkozott dokumentum közvetlenül nem definiálja, hogy az érintett természetes személy állampolgárságát milyen módon kell megadni. A *Szolgálató* az <ALLAMPOLGARSAG> XML tagben várja az állampolgárságot.
- A hivatkozott dokumentum nem definiálja, hogy a természetes személy nemét milyen formátumban kell megadni. A *Szolgálató* a "férfi" és a "nő" stringeket fogadja el.
- A *Szolgálató* a hivatkozott dokumentumban megadott, a település nevére vonatkozó összehasonlító szabályokat a település magyar nevére alkalmazza.

A *Szolgálató* által nyújtott viszontazonosítás szolgáltatás a következő címen érhető el:

<https://vizontazonositas.e-szigno.hu/>

4.14.1. A viszontazonosítási kérések fogadásáról szóló szabályzat

A *Szolgálató* kétoldalú, tanúsítvány alapú autentikációt követően kiépített SSL kapcsolaton keresztül fogadja a viszontazonosítás kéréseket. Az autentikációhoz a viszontazonosítást kérő félnek közigazgatási területen használható autentikációs tanúsítvánnyal kell rendelkeznie, azaz:

- A tanúsítvány a benne feltüntetett kulcshasználat (Key Usage és Extended Key Usage) alapján autentikációs tanúsítványnak kell lennie.
- A tanúsítványt vissza kell, hogy lehessen vezetni a Közigazgatási Gyökér Hitelesítés Szolgálató tanúsítványára. A viszontazonosítás kérést a kérelmezőnek elektronikus aláírással kell ellátnia, amelyhez közigazgatási területen használható aláíró tanúsítványt kell használnia. E tanúsítványra a következő feltételek érvényesek:
 - A benne feltüntetett kulcshasználat alapján aláíró tanúsítvány kell, hogy legyen.
 - A tanúsítvány visszavezethető kell legyen a Közigazgatási Gyökér Hitelesítés Szolgálató tanúsítványára.
 - A benne feltüntetett hitelesítési rendek alapján alkalmas legyen a közigazgatás képviselőjére.

A kérelmet a kérelmező nem köteles sem időbélyeggel, sem időjelzéssel ellátni. Amennyiben a kérelem mégis tartalmaz időbélyeget, az időbélyeg érvényes és ellenőrizhető kell, hogy legyen. A *Szolgálató* minden kérelmet minősített időbélyeggel lát el, ilyen módon archiválja őket.

4.14.2. A viszontazonosítás válaszok kiállításáról szóló szabályzat

A *Szolgáltató* a választ a kérés beküldésére használt SSL csatornán keresztül küldi el.

A válaszon a *Szolgáltató* – közigazgatási felhasználásra alkalmas – automata aláíró tanúsítványával készített aláírás szerepel. Az aláírás minősített időbélyeget tartalmaz.

5. Fizikai, eljárásbeli és személyzeti biztonsági óvintézkedések

A *Szolgáltató* elismert szabványoknak megfelelő fizikai, eljárásbeli és személyzeti biztonsági óvintézkedéseket, valamint az ezeket érvényre juttató adminisztratív és irányítási eljárásokat alkalmaz.

5.1. Fizikai óvintézkedések

A *Szolgáltató* gondoskodik arról, hogy a kritikus szolgáltatásokhoz történő fizikai hozzáférés ellenőrzött legyen, és a kritikus szolgáltatások eszközeinek fizikai kockázatát minimalizálja.

A fizikai óvintézkedések célja a *Szolgáltató* információjára és fizikai zónáira irányuló jogosulatlan hozzáférés, károkozás és illetéktelen behatolás megakadályozása.

A kritikus és érzékeny információt feldolgozó szolgáltatásokat biztonságos helyszíneken valósítják meg a *Szolgáltató* rendszerében. A biztosított védelem arányban áll a *Szolgáltató* által végzett kockázatelemzésben megállapított kockázatokkal.

- A hitelesítő szervezet védett számítógépteremben valósítják meg a leginkább veszélyeztetett szolgáltatásokat. Ez a számítógépterem speciálisan erre a célra lett tervezve és kialakítva, s tervezésénél sok, különböző védelmi szempont (a telephely elhelyezése és szerkezeti felépítése, a fizikai hozzáférés /beléptetés ellenőrzése és felügyelete/, áramellátás, légkondicionálás, beázás és elárasztódás elleni védekezés, tűzmegeelőzés és tűzvédelem, adathordozók tárolása, stb.) egységes érvényesítésére került sor.
- A *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodája úgy lett kialakítva, hogy a fenti szempontoknak szintén megfeleljen alacsonyabb kialakítási és fenntartási költségek mellett. A *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodája úgy lett kiválasztva, hogy reális költségek mellett képesek legyenek kielégíteni a regisztrációs szolgáltatásokkal szemben támasztott követelményeket. A *Szolgáltató* úgy alakította ki mobil regisztrációs egységeit, hogy szintén megfeleljenek a regisztrációs szolgáltatásokkal szemben támasztott követelményeknek.
- A *Szolgáltató* a külső regisztrációs szervezetek irodáival és mobil egységeivel szemben azt várja el, hogy biztonságuk egyenszilárdságú legyen a *Szolgáltató* regisztrációs irodáinak és mobil egységeinek biztonságával. Ennek feltételeit és a *Szolgáltató* ezzel kapcsolatos elvárásait a *Szolgáltató* a külső regisztrációs szervezettel kötött szerződésben rögzíti.

- A hitelesítő szervezet valamennyi kritikus szolgáltatását egy külön biztonsági zónában valósítja meg, és az ehhez szükséges valamennyi eszközt egy a biztonsági zóna részét képező védett számítógépteremben helyezte el.

5.1.1. A telephely elhelyezése és szerkezeti felépítése

A hitelesítő szervezet egy elkülönített biztonsági zónában lévő ablaktalan helyiségben helyezkedik el. A zónát vastag és elektromágneses sugárzást át nem engedő falak veszik körül. A hitelesítő szervezet másodlagos telephelye az elsődleges telephelytől távol helyezkedik el egy védett szerverteremben.

5.1.2. Fizikai hozzáférés

A hitelesítő szervezet védett számítógépterme úgy lett kialakítva, hogy illetéktelen személyek nehezen juthassanak be. A biztonsági zóna integráltan megvalósított behatolás jelző (riasztó) és beléptető rendszerrel van ellátva. A biztonsági zónát 24 órás videó kamerás megfigyelő rendszer is védi. A védett számítógépterembe az ott dolgozó bizalmi munkakört betöltő munkatársakon kívül más személyek (pl. karbantartók, takarítók) csak külön felhatalmazással és felügyelet mellett léphetnek be.

Az ügyfélszolgálati irodába önállóan csak az erre feljogosított személyek léphetnek be, egy beléptető rendszer felügyelete alatt.

5.1.3. Áramellátás, légkondicionálás

A *Szolgáltató* védekezik a nem megfelelő hőmérsékletből vagy áramellátásból eredő hibák és adatvesztések ellen.

Áramellátás

A hitelesítő szervezet védett számítógéptermeinek zavartalan áramellátása kiemelten fontos a folyamatos üzemeltetés biztosítása érdekében. Ez a következő – egységes tervezéssel megalapozott, a vonatkozó szabványoknak megfelelő – védelmi megoldások együttműködésével biztosított:

- akkumulátoros szünetmentes energiaellátás,
- dízelmotoros generátoregység,
- villamos zavar-, villám- és túlfeszültség-védelem,
- A háttérrendszeren működő szerverterem folyamatos áramellátását
 - akkumulátoros szünetmentes energiaellátás és

– villamos zavar-, villám- és túlfeszültség-védelem,
biztosítják.

Légkondicionálás

A hitelesítő szervezet védett számítógépterme hűtésigényének kiszolgálását két klímaberendezés együttes működése biztosítja. A klímaberendezések elhelyezésének módja biztosítja, hogy azok karbantartása ne okozzon zavart a gépterem működésében.

5.1.4. Beázás és elárasztás veszélyeztetettsége

A hitelesítő szervezet biztonsági zónájának kialakítása során fontos szempont volt a beázás és elárasztódás veszélyének minimalizálása. A biztonsági zóna teljes területe mentes a vizesblokkoktól, illetve a közelben nincs sem csatorna sem vízvezeték. A védett számítógépteremben a fenti biztonságot tovább növeli az álpadló alkalmazása.

5.1.5. Tűzmegeelőzés és tűzvéddelem

A hitelesítő szervezet géptermeben tűzvédelmi rendszer működik, melyet az illetékes tűzoltó parancsnokság jóváhagyott.

5.1.6. Adathordozók tárolása

A hitelesítő szervezet operátori helyiségében egy kódzárás tűzálló páncélszekrény gondoskodik az adathordozók biztonságos tárolásáról. Az ügyfélszolgálati irodában is páncélszekrény szolgál az adathordozók biztonságos tárolására.

5.1.7. Selejt kezelése és megsemmisítése

A hitelesítő szervezet biztonsági zónájában a bizalmas minősítésű adatokat tartalmazó elektronikus adathordozókat még tartalmuk törlése után sem használják fel nem bizalmas minősítésű adatok tárolására. A feleslegessé vált, bizalmas minősítésű adatokat tartalmazó adathordozókat – a *Szolgáltató* selejtezési szabályzatának megfelelően – fizikailag megsemmisítik:

- a papíralapú dokumentumokat zúzógéppel felaprítják;
- a merevlemezeket összetörik;
- az optikai lemezeket összetörik.

5.1.8. Fizikailag elkülönítetten őrzött mentési példányok

A hitelesítő szervezet biztonság-kritikus szolgáltatásaira vonatkozó adatok mentési példányait a háttérrendszer biztonsági zónájában tárolják.

5.2. Eljárásbeli óvintézkedések

A *Szolgáltató* gondoskodik arról, hogy rendszereit biztonságosan, szabályszerűen, a meghibásodás minimális kockázata mellett üzemeltessék.

Az eljárásbeli óvintézkedések célja, hogy a bizalmi szerepkörök kijelölésével és elkülönítésével, az egyes szerepkörök felelősségének dokumentálásával, az egyes feladatokhoz szükséges személyzeti létszámok, a kizáró szerepkörök, valamint az egyes szerepkörökben elvárt azonosítás és hitelesítés meghatározásával kiegészítse, egyúttal fokozza a fizikai és személyzetre vonatkozó óvintézkedések hatásosságát.

A *Szolgáltató* belső irányítási rendszere biztosítja a jogszabályoknak és belső szabályzatainak megfelelő működést. Rendszerében minden rendszerelemhez és minden folyamathoz egyértelműen hozzárendelhető az adott rendszerelemért, vagy folyamatért felelős személy. A *Szolgáltató* rendszerében élesen elkülönülnek egymástól a fejlesztési és üzemeltetési folyamatok. A rendszer megfelelő működését a független rendszervizsgáló és a *Szolgáltató* belső ellenőrének ellenőrzési tevékenysége biztosítja.

5.2.1. Bizalmi szerepkörök

A *Szolgáltató* a következő bizalmi szerepköröket határozza meg az alábbi felelősségkörökkel:

A *Szolgáltató* informatikai rendszeréért általánosan felelős vezető: Az informatikai rendszerért felelős személy.

Biztonsági tisztviselő: Biztonságtechnikai főmunkatárs, a szolgáltatás biztonságáért általánosan felelős személy.

Rendszeradminisztrátor: Infrastruktúra adminisztrátor. Feladata a *Szolgáltató* rendszereinek telepítése, konfigurálása, karbantartása. Felelős a rábízott rendszerelemek megbízható és folyamatos működéséért, valamint a technológia fejlődésének nyomon követéséért, az egyes rendszerelemekben való biztonsági rések felderítéséért és megoldási javaslatok kidolgozásáért.

Regisztrációs felelős: A végfelhasználói tanúsítványok előállításának, kibocsátásának, visszavonásának és felfüggesztésének jóváhagyásáért felelős személy;

Perszonalizáció területén tevékenykedő tisztviselő: Feladata az intelligens kártyák gondozása, megszemélyesítése, valamint a tanúsítványkérelmek összeállítása.

Független rendszervizsgáló: A szolgáltató naplózott, illetve archivált adatállományát vizsgáló, a szolgáltató által a szabályszerű működés érdekében megvalósított kontroll intézkedések betartásának ellenőrzéséért, a meglévő eljárások folyamatos vizsgálatáért és monitorozásáért felelős személy.

Operátor: Rendszerüzemeltető, az informatikai rendszer folyamatos üzemeltetését, mentését és helyreállítását végző személy.

Ügyeletes tisztviselő: Feladata a 24 órás ügyelet biztosítása. Felelős az ügyelet elérhetőségéért, valamint azért, hogy a megérkező felfüggesztési és visszaállítási kérelmeket haladéktalanul feldolgozza a *Szolgáltató* biztonsági szabályzata szerint.

A fenti bizalmi munkakörökben dolgozó személyek a *Szolgáltató*val munkaviszonyban állnak, megbízhatóságukról a *Szolgáltató* a biztonsági szabályzatában leírtak szerint bizonyosodott meg. A *Szolgáltató* biztonsági szabályzata meghatározza, hogy mely bizalmi szerepkörök olyanok, hogy egyazon dolgozó nem töltheti be őket. A bizalmi szerepkörök összeférhetetlenségével kapcsolatban a *Szolgáltató* teljesíti a 3/2005. IHM rendelet 7. § és 20. § (1) szerinti követelményeket, azaz:

- Az informatikai rendszerért általánosan felelős vezető nem lehet: biztonsági tisztviselő, független rendszervizsgáló.
- A biztonsági tisztviselő nem lehet: az informatikai rendszerért általánosan felelős vezető, rendszeradminisztrátor, független rendszervizsgáló.
- A rendszeradminisztrátor nem lehet: biztonsági tisztviselő, független rendszervizsgáló.
- A független rendszervizsgáló nem lehet: az informatikai rendszerért általánosan felelős vezető, biztonsági tisztviselő, rendszeradminisztrátor, regisztrációs felelős.
- A regisztrációs felelős nem lehet: független rendszervizsgáló.

A fentiekén túl, a *Szolgáltató* a bizalmi szerepkörök teljes szétválasztására törekszik. [15]

5.2.2. Az egyes feladatokhoz szükséges személyzeti létszámok

Általánosan teljesül a hitelesítő szolgáltató egészére, hogy minden munkatárs csak a saját munkakörének megfelelő funkciókat aktivizálja. Két bizalmi munkakört betöltő személy együttes jelenléte szükséges a következő feladatok elvégzéséhez:

- a *Szolgáltató* magánkulcsának generálása,
- a *Szolgáltató* magánkulcsának biztonsági mentése (egy titkosított adatállományba),
- a *Szolgáltató* magánkulcsának visszaállítása,

- tanúsítvány kibocsátásához két személy, egy regisztrációs tisztviselő és egy perszonalizáció területén tevékenykedő regisztrációs tisztviselő szükséges

A *Szolgáltató* rendszerében minden bizalmi szerepkörhöz egyszerre legalább két munkatárs kell, hogy tartozzon.

5.2.3. Az egyes munkakörökben elvárt azonosítás és hitelesítés

Az informatikai rendszer minden felhasználója és az adminisztratív folyamatok minden szereplője személy szerint kerül azonosításra. Fizikai és logikai hozzáférés ellenőrzéshez a *Szolgáltató* intelligens kártyára épülő technológiát használ. Sikeres hitelesítés előtt egyetlen biztonság kritikus tevékenységet sem lehet végrehajtani. A *Szolgáltató* minden munkatársa pontosan annyi hozzáférési jogosultsággal rendelkezik, amennyi a feladatköre ellátásához elengedhetetlenül szükséges.

5.3. Személyzetre vonatkozó óvintézkedések

A *Szolgáltató* gondoskodik arról, hogy személyzeti politikája, illetve a munkatársak alkalmazására vonatkozó gyakorlatai fokozzák és támogassák a *Szolgáltató* működésének megbízhatóságát. A személyzetre vonatkozó óvintézkedések célja az emberi hibák, lopás, csalás és a visszaélések kockázatának csökkentése.

Ennek érdekében a *Szolgáltató* a személyi biztonsággal már a felvételi szakaszban foglalkozik, beleértve a szerződések megkötését, illetve azok alkalmazás során történő ellenőrzését. Valamennyi bizalmi munkakör esetén a felvételre jelentkezőket biztonsági ellenőrzésnek vetik alá. Minden bizalmi munkakört betöltő alkalmazottnak és külső félnek, akik a *Szolgáltató* szolgáltatásaival kapcsolatba kerülnek, titoktartási nyilatkozatot kell aláírni.

A *Szolgáltató* egyúttal biztosítja a valamennyi munkakör betöltéséhez szükséges közös, általános, illetve az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges speciális szakmai ismeretek megszerzését, illetve továbbfejlesztését. A *Szolgáltató* fontosnak tartja dolgozói folyamatos képzését. E képzés egy része az új szabványok, jogszabályok folyamatos tanulmányozása és nyomon követése, egy másik része formális képzés.

Felvételi követelményként a *Szolgáltató* minden dolgozója számára legalább középfokú végzettséget ír elő, de a *Szolgáltató* a továbbiakban is gondot fordít arra, hogy dolgozói megfelelő képzésben részesüljenek. Közvetlenül a felvételt követően a *Szolgáltató* új dolgozóit képzésben kell részesíteni, melynek keretében el kell sajátítania a munkája elvégzéséhez szükséges ismereteket. Regisztrációs tisztviselő szerepkört csakis olyan munkatárs tölthet be, aki olyan tanfolyamot végzett, amelyen elsajátította a *Szolgáltató* által elfogadott igazolványok (személyi igazolvány, útlevelel és jogosítvány) felismerését. A *Szolgáltató* általában támogatja a dolgozók szakmai fejlődését, de el is várja, hogy a dolgozók saját szakterületükön önállóan fejlesszék tudásukat. A

Szolgáltató bizonyos dolgozóinak munkaköri kötelessége a technikai és üzleti újdonságok felderítése és összegyűjtése, rendszerezése, és ezen ismeretek megosztása munkatársaikkal.

A *Szolgáltató*nál bizalmi szerepkört csak olyan személy tölthet be, akinek befolyásmentességét és szakértelmét a *Szolgáltató* igazolni tudja.

5.3.1. Munkabeosztás körforgásának gyakorisága és sorrendje

Körforgás az egyes munkabeosztások között kötelezően nem valósul meg.

5.3.2. A felhatalmazás nélküli tevékenységek büntető következményei

Valamennyi bizalmi munkakört betöltő munkatárs esetén, a munkakörbe kinevezéskor a foglalkoztatási dokumentumok részeként

- írásos tájékoztatást kapott jogszabályi kötelezettségeiről, jogairól, a személyes adatai kezelésére vonatkozó minősítési és kezelési szabályokról,
- munkaköri leírást kapott, mely tartalmazta az őt érintő biztonsági feladatokat,
- titoktartási nyilatkozatot írt alá, melyben a biztonsági intézkedések be nem tartásával járó, őt érintő következmények (büntető szankciók) is megfogalmazódtak.

Mindezek tartalmazzák azokat a munkajogi vagy büntető következményeket, melyek a különböző fegyelem- munkaköri kötelezettség- vagy törvénysértést szankcionálják. Amennyiben egy munkatárs (gondatlanságból fakadóan vagy szándékosan) megsérti a fenti szabályokat, ellene büntető intézkedéseket hoznak (melyek az elkövetés módjától és következményétől függően a jutalom megvonástól fegyelmi eljárás indításán és kártérítésen át, egészen a hatósági feljelentésig terjedhet).

5.3.3. A szerződéses alkalmazottakra vonatkozó követelmények

A *Szolgáltató* bizalmi munkakörben csak vele munkaviszonyban álló személyt alkalmaz.

Az egyéb feladatok ellátására, alvállalkozói vagy megbízásos szerződésben foglalkoztatott szerződő személyeket (külső munkavállalókat és ideiglenes alkalmazottakat egyaránt) a *Szolgáltató* lehetőleg a korábban már minősített beszállítók listájáról választ. A beszállítókkal a *Szolgáltató* olyan írásos szerződést köt, melyben beszállító elfogadta a *Szolgáltató* biztonságpolitikájának a beszállító tevékenységére vonatkozó részeit.

Valamennyi szerződő fél – még a tényleges munkavégzés megkezdése előtt – titoktartási nyilatkozatot ír alá, melyben vállalja, hogy a munkavégzés során későbbiekben megismerendő üzleti/vállalati titkokat illetéktelen személynek fel nem fedi, s egyéb módon sem hasznosítja. A

titoktartási nyilatkozat záró része tartalmazza a megszegése esetén alkalmazandó szankciókat is. A külső munkavállalók és ideiglenes alkalmazottak szakmai kiképzésben, továbbképzésben nem részesülnek, erre nem kötelezettek.

5.3.4. A személyzet számára biztosított dokumentációk

Minden bizalmi munkakört betöltő munkatárs, írásban megkapja a következő dokumentumokat:

- A *Szolgáltató* szervezeti biztonsági szabályzata,
- aláírt titoktartási nyilatkozat,
- egyéni munkaköri leírás,
- a tervezett és rendkívüli továbbképzések alkalmával megkapja az adott oktatási formához tartozó oktatási segédanyagokat is.

A szervezeti biztonsági szabályzatban bekövetkező változásokról írásos értesítők formájában mindenki tájékoztatást kap.

5.4. A biztonsági naplózás folyamatai

Szolgáltató rendszere széleskörű naplózási tevékenységet folytat a tanúsítványokra vonatkozó műveletek és az ezek során felhasznált adatok megőrzése érdekében. A naplóbejegyzések a bejegyzés pontos idejét, a tevékenység időpontját (ha az a bejegyzés idejétől eltér) és végrehajtóját is tartalmazzák. A *Szolgáltató* pontos időt biztosító egysége legfeljebb 1 másodperces eltérést engedélyez a valódi időhöz képest. Az esetleges ennél nagyobb eltérések szintén naplózásra kerülnek. A *Szolgáltató* egyéb rendszerei szintén naplóznak. E naplózások tulajdonságai az adott alkalmazások függvényei. A naplózások elemei elkülönülten keletkeznek a különböző modulokban. A *Szolgáltató* naplózást végző folyamatai a rendszer indításakor lépnek működésbe, és csak a rendszer leállításakor állnak le. Operatív szinten az egyes rendszerek üzemeltetési leírásai, valamint a *Szolgáltató* biztonsági szabályzata szabályozzák a napló adatok kezelését.

5.4.1. A tárolt események típusai

A hitelesítési rendszer által a hitelesítő és a regisztráló egységekhez történő valamennyi hozzáférés és tevékenység és annak időpontja naplózásra kerül. Így naplózásra kerül:

- valamennyi regisztrációval kapcsolatos esemény,
- a tanúsítványok életciklusával kapcsolatos összes esemény,
- a kulcsok életciklusával kapcsolatos események,

- az intelligens kártyák elkészítésével, megszemélyesítésével kapcsolatos valamennyi esemény,
- vizontazonosítás kérelmek és válaszok,
- az esetleges hibaesemények.

5.4.2. A napló állomány feldolgozásának gyakorisága

A *Szolgáltató* naplóbejegyzéseinek átvizsgálása minden munkanapon megtörténik. A *Szolgáltató* hálózati védelmi riasztás funkciókkal is rendelkezik az erőforrásokhoz történő jogosulatlan hozzáférés észlelésének jelzésére. Ilyen riasztási esetekben a naplóbejegyzéseket soron kívül átvizsgálják. Rendellenességek észleléskor, reklamáció esetén, vagy egyéb megkeresések kapcsán szintén sor kerülhet a napló adatok rendkívüli átvizsgálására.

5.4.3. A napló-állomány megőrzési időtartama

Az adatokat egyszer írható médiára archiválják, és a napló-állományok archív adathordozóit biztonságosan megőrzik a velük kapcsolatba hozható tanúsítványok érvényességének lejártától számított 10 évig, illetőleg a velük kapcsolatban esetleg felmerült jogvita jogerős lezárásáig.

Ezen időtartamig a *Szolgáltató* biztosítja az archivált adatok olvashatóságát. A *Szolgáltató* megőrzi az ehhez szükséges szoftver és hardver eszközöket.

5.4.4. A napló állomány védelme

Szolgáltató hitelesítési rendszerének naplóbejegyzéseit a *Szolgáltató* időbélyeggel látja el, a naplóbejegyzések törlések és beszúrások észrevétlen végrehajtását kizáró módon kerülnek tárolásra.

A napló állományt a véletlen és szándékos rongálások ellen biztonsági mentések védik. A személyes adatokat tartalmazó naplóbejegyzések esetében *Szolgáltató* gondoskodik az adatok bizalmas tárolásáról. A napló állományokhoz való hozzáférésre csak azok jogosultak, akiknek erre munkakörük folytán szükségük van. A *Szolgáltató* a hozzáféréseket biztonságos módon ellenőrzi. A naplóállományokat a *Szolgáltató* biztonságos környezetben őrzi. Az állományokról a működés másodlagos helyszínén másolati példányokat is tart.

5.4.5. A napló állomány mentési folyamatai

A naplóállományok minden munkanapon (az átvizsgálást megelőzően) mentésre kerülnek egyszer írható médiára aláírt formában. A média elzárva és fizikailag is elkülönítetten megőrzésre kerül.

A mentés operatív folyamatait *Szolgáltató* mentési szabályzatai írják le részletesen.

5.4.6. A napló gyűjtési rendszere

A naplóbejegyzéseket az alkalmazások automatikusan gyűjtik és tárolják a napló állományokban. A mentett médiákat *Szolgáltató* napi rendszerességgel begyűjti. A médiákat a *Szolgáltató* saját munkatársai szállítják a megőrzési helyre.

5.4.7. Az eseményeket kiváltó Ügyfelek értesítése

A naplóbejegyzéseket kiváltó személyeket, szervezeteket és alkalmazásokat a *Szolgáltató* nem értesíti, szükség esetén azonban bevonhatja őket az esemény kivizsgálásába. Az esemény kiváltásában közreműködő *Ügyfeleknek* (az Aláírónak és az *Előfizetőnek*) ilyen esetben kötelessége a *Szolgáltatóval* való együttműködés.

5.4.8. Sebezhetőség felmérése

A naplóbejegyzések feldolgozása során *Szolgáltató* a naplózott események alapján a sebezhetőségre vonatkozó felméréseket végez. A napi rendszerességgel végzett feldolgozáson túl *Szolgáltató* szakemberei havonta áttekintik a rendkívüli eseményeket és ezek alapján a sebezhetőségre vonatkozó elemzéseket végeznek. Ezen elemzések alapján *Szolgáltató* lépéseket tesz a rendszer biztonságának javítására.

5.5. Adatok archiválása

Szolgáltató informatikai rendszerének biztonsági és egyéb naplózási folyamatait ugyanazon rendszerek végzik, ugyanazon módszerek segítségével. Jelen fejezetben csak a *Szolgáltató* ettől eltérő papír alapú és egyéb speciális archiválási rendszerét ismertetjük.

5.5.1. A tárolt események típusai

Szolgáltató regisztrációs szervezete valamennyi regisztrációs eljárás során keletkező iratot tárol és megőrzi. Így tárolják:

- a *Szolgáltató*hoz benyújtott valamennyi papír alapú kérelmet (tanúsítvány kibocsátás, tanúsítványcseré, tanúsítvány-visszavonás stb.),
- a *Szolgáltató* és az *Ügyfelek* között megkötött valamennyi megállapodást.

5.5.2. Az archívum megőrzési időtartama

Szolgáltató valamennyi (papíralapú vagy elektronikus) iratot és hangfelvételt a velük kapcsolatba hozható tanúsítványok érvényességének lejártától számított 10 évig, illetőleg velük kapcsolatban esetlegesen felmerült jogvita jogerős lezárásáig megőrzi.

5.5.3. Az archívum védelme

Az iratok biztonságos megőrzéséről és tárolásáról *Szolgáltató* olyan adattár segítségével gondoskodik, amelyhez a *Szolgáltatónak* meghatározott munkatársai rendelkeznek hozzáférési engedéllyel. A *Szolgáltató* a jogszabályok szerint archiválendő adatállományokat minősített időbélyegzővel és fokozott biztonságú elektronikus aláírással látja el.

5.5.4. Az archívum mentési folyamatai

A *Szolgáltató* a papíron tárolt adatairól másodpéldányokat tárol, az eredeti példányétól különböző helyszínen, fizikailag elkülönítve.

5.5.5. A rekordok időbélyegzésére vonatkozó követelmények

Lásd: 5.5.3. fejezet.

5.5.6. Az archívum gyűjtési rendszere

A regisztráció során keletkezett papíralapú iratokat a *Szolgáltató* által működtetett adattárban tárolják és őrzik.

5.5.7. Archív információ hozzáférését és ellenőrzését végző eljárások

Az archívumhoz *Szolgáltató* ügyfélszolgálatán keresztül biztosít hozzáférést. A hozzáférés az *Ügyfelek* számára a rájuk vonatkozó adatokhoz lehetséges, más feleknek a 9. fejezetben leírtak szerint.

5.6. Helyreállítás rendkívüli üzemi helyzetek esetén

Szolgáltató katasztrófa elhárítási tervvel rendelkezik, mely részletesen szabályozza a különböző sérülések és katasztrófa-helyzetek (beleértve valamely szolgáltatói magánkulcs kompromittálódását, vagy kritikus hardver/szoftver elem meghibásodását is) esetén követendő eljárásokat. A katasztrófa elhárítási terv a rendkívüli üzemi helyzetekre helyreállítási terveket tartalmaz. E terveket a *Szolgáltató* az adott esetekre rendszeresen teszteli. A következő fejezetekben e katasztrófa elhárítási terv irányelveit foglaljuk össze.

5.6.1. Sérült számítási erőforrások, szoftverek és/vagy adatok

Szolgáltató megnövelt biztonságú eszközökkel és rendszerekkel rendelkezik, a hardver- és szoftver meghibásodások valamint az adatsérülések minimalizálása érdekében. A szolgáltatások helyreállíthatóságát *Szolgáltató* háttérszerződése és saját tartalék eszközei garantálják.

A *Szolgáltató* úgy alakította ki a minősített szolgáltatásokat nyújtó informatikai rendszerét, hogy bármely egy eszköz kiesése esetén képes zavartalanul folytatni a minősített szolgáltatások nyújtását. Amennyiben a *Szolgáltatónak* egyszerre több egysége esik ki, a *Szolgáltató* 3 órán belül képes háttér-rendszerének beindítására, amely képes biztosítani a Szolgáltatásokkal kapcsolatos folyamatosan működő – tanúsítványtár közzététele, felfüggesztés és visszavonás kezelés, visszavonási állapot közzététele és időbélyegzés– szolgáltatásait a *Szolgáltató Ügyfelei* számára.

5.6.2. A szolgáltatói egység nyilvános kulcsának visszavonása

A szolgáltatói nyilvános kulcsok visszavonásáról *Szolgáltató* az 1.3.1. fejezetnek megfelelően értesítést tesz közzé.

5.6.3. Egy szolgáltatói egység kulcsának kompromittálódása

Szolgáltató katasztrófa elhárítási terve a szolgáltatói magánkulcsok kompromittálódása esetére akciótervvel rendelkezik. Az akcióterv a szolgáltatói nyilvános kulcs és a hozzá tartozó tanúsítvány visszavonása mellett feltárja a kompromittálódás körülményeit, intézkedik valamennyi *Érintett fél* értesítéséről, megteszi a szükséges lépéseket a kompromittálódás megisméltődése ellen és szükség esetén új kulccsal látja el a szolgáltatói egységet és a kompromittálódás által érintett végfelhasználókat. A *Szolgáltató* valamely hitelesítő egység kulcsának kompromittálódása esetén haladéktalanul megszünteti az adott kulcs használatát.

Amennyiben az adott hitelesítő egység számára – jogszabály vagy hitelesítés szolgáltatók közötti szerződés vagy megegyezés alapján – másik hitelesítés szolgáltató is bocsátott ki tanúsítványt, és felül- vagy kereszthitelesítette a *Szolgáltató* ezen hitelesítő egységét, a *Szolgáltató* az adott kulcs kompromittálódása esetén haladéktalanul értesíti ezen másik hitelesítés szolgáltatót, és kezdeményezi az érintett kulcshoz tartozó tanúsítvány visszavonását. A közigazgatási területen felhasználható tanúsítványokat kibocsátó hitelesítő egységek kulcsának kompromittálódása esetén ez a Közigazgatási Gyökér Hitelesítés *Szolgáltató* értesítését jelenti.

5.6.4. Helyreállítás természeti vagy más katasztrófát követően

Szolgáltató elsődleges működési helyszínein kívül másodlagos helyszínnel is rendelkezik. Természeti vagy más katasztrófát követően, illetve *Szolgáltató* berendezéseinek olyan mértékű meghibásodását illetően, mely az elsődleges rendszeren nem kezelhető, *Szolgáltató* a másodlagos helyszínen is képes szolgáltatásainak beindítására.

Ilyen esetekben *Szolgáltató* a következő szolgáltatások legfeljebb 3 órán belüli elindítását vállalja

- a tanúsítványtár közzététele szolgáltatás;

- a felfüggesztés és visszavonás kezelés szolgáltatás;
- a visszavonási állapot közzététele szolgáltatás;
- az időbélyegzés szolgáltatás.

elérhetőségének biztosítását.

5.7. A szolgáltatások leállítása

A *Szolgáltató* a Szolgáltatások valamelyikének tervezett megszüntetése esetén legkevesebb 60 nappal a szolgáltatás leállítását megelőzően értesíti a végfelhasználókat és a Hatóságot.

A hitelesítés szolgáltatás és online tanúsítvány-állapot szolgáltatás leállítása

A *Szolgáltató* a szolgáltatás leállítására vonatkozó bejelentéssel egyidejűleg leállítja a következő szolgáltatásait:

- regisztráció,
- tanúsítvány-előállítás,
- tanúsítvány-kibocsátás,
- intelligens kártyák megszemélyesítése,
- tanúsítványcsere.

A *Szolgáltató* a tervezett megszűnés előtt legalább 20 nappal intézkedik a végfelhasználói tanúsítványok visszavonásáról. Ezzel egyidejűleg leállítja a következő szolgáltatásait:

- tanúsítvány visszavonás/felfüggesztés kezelés,

A megszűnés időpontjával egyidejűleg a *Szolgáltató* a következő szolgáltatásokat állítja le:

- információ szolgáltatás,
- tanúsítvány közzététel,
- tanúsítvány visszavonási állapot közzététele,
- online tanúsítvány-állapot szolgáltatás.

A *Szolgáltató* a tervezett megszűnés előtt tárgyalásokat kezd más vele azonos besorolású szolgáltatókkal szolgáltatásainak átvételéről. Nyilvántartásait, a bizalmas felhasználói adatokkal együtt a 9.3 fejezet szerint mindenképpen átadja egy ilyen szolgáltatónak, egyéb szolgáltatásait a tárgyalások eredményétől függően.

A szolgáltatói tanúsítványok visszavonásáról (és a magánkulcsok megsemmisítéséről) – a tárgyalások eredményétől függően – a *Szolgáltató* fokozatosan intézkedik a 60 napos időszakban. A *Szolgáltató* a tárgyalások végeredményéről tájékoztatja a végfelhasználókat és a Hatóságot. A *Szolgáltató* az *Ügyfeleket* elektronikus levélben, az *Érintett feleket* a honlapján történő közzététel útján tájékoztatja. A *Szolgáltató* a Microsec e-Szigno Root CA, Microsec e-Szigno Root CA 2009 és az e-Szigno OCSP CA tanúsítványának visszavonását 5 nappal megelőzően a 2.1. fejezetnek megfelelően hirdetményt tesz közzé.

Amennyiben egy gyökér hitelesítő egység tanúsítványának érvénytelenné válásával valamely időbélyegző egység tanúsítványa is érvénytelenné válik, vagy más CA által kiadott tanúsítványról kell gondoskodni az e-Szigno TSA számára, vagy az időbélyegzés szolgáltatást is meg kell szüntetni.

A *Szolgáltató* a szolgáltatás befejezésekor az informatikai rendszerében foglalt adatairól teljes körű, minősített időbélyegzővel ellátott mentést készít.

A *Szolgáltató* biztosítja, hogy a visszavont, illetőleg felfüggesztett tanúsítványok nyilvántartásában szereplő adatokat szükség esetén az arra jogosult harmadik felek értelmezhessek.

A *Szolgáltató* – annak érdekében, hogy adatait átadhassa egy másik szolgáltatónak – az adatokat az új szolgáltató által fogadóképes médián és formátumban helyezi el vagy biztosítja az új szolgáltató számára az adatok eredeti formátumban történő feldolgozásának lehetőségét, amelyekhez átadja a megfelelő eszközöket, dokumentációkat és ismereteket.

Az időbélyegzés szolgáltatás leállítása

A *Szolgáltató* a szolgáltatás tervezett megszüntetése esetén legkevesebb 60 nappal a szolgáltatás leállítását megelőzően értesíti a végfelhasználókat és a Hatóságot.

A *Szolgáltató* az időbélyegzés szolgáltatási tevékenysége befejezésekor az informatikai rendszerében foglalt adatairól teljes körű, minősített időbélyegzővel ellátott mentést készít.

A szolgáltatás leállításakor az időbélyegzők tanúsítványait vissza kell vonni. A *Szolgáltató* a tanúsítvány visszavonását 5 nappal megelőzően hirdetményt tesz közzé. (2.1. fejezet)

6. Műszaki biztonsági óvintézkedések

A *Szolgáltató* módosítás ellen védett, megbízható rendszereket és termékeket használ. Megbízható, biztonságtechnikailag értékelt és minősített termékekből álló, egységes informatikai

rendszert használ szolgáltatásai nyújtásához. Mind a *Szolgáltató*, mind a rendszert szállító és kivitelező vállalkozók hitelesítés-szolgáltatás kiépítésében jelentős tapasztalatokkal rendelkeznek és nemzetközileg elismert technológiát alkalmaznak.

6.1. Kulcspár előállítás és telepítés

A *Szolgáltató* gondoskodik valamennyi általa (saját maga, egyes szervezeti egységei (pl. tanúsítványtár, regisztrációs szervezetek), illetve az Aláírók számára) generált magánkulcs biztonságos, és az ipari szabványoknak megfelelő generálásáról.

6.1.1. Kulcspár előállítás

A *Szolgáltató* hitelesítő egységeinek kulcsai, az időbélyegek és OCSP válaszok előállítására használt kulcsai egyaránt 2048 bitesek. A végfelhasználók tanúsítványaiban szereplő kulcsok szintén 2048 bitesek.

A tanúsítványok és időbélyegzők kibocsátására használt szolgáltatói kulcsokat a *Szolgáltató* biztonságos hardvermodulban generálja, e magánkulcsok a (6.2.4. fejezetben részletezett) mentést leszámítva, teljes életciklusukat a kriptográfiai hardver modulokban töltik, megsemmisítésükig soha sehová nem kell őket továbbítani.

Biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő *Hitelesítési rendek* esetén a végfelhasználók tanúsítványaihoz használt kulcspárait a *Szolgáltató* biztonságos aláírás-létrehozó eszközön, fizikailag biztonságos környezetben generálja. Ekkor a minősített aláíró kulcs a teljes életciklusa alatt csak a biztonságos aláírás-létrehozó eszközön (intelligens kártya) marad, a végfelhasználókhöz való továbbítása magának az intelligens kártyának a végfelhasználóhoz történő továbbítását jelenti.

6.1.2. Magánkulcs eljuttatása a tulajdonoshoz

Mivel a *Szolgáltató* valamennyi kulcspárja helyben generálódik, így azok magánkulcsait nem kell sehová továbbítani.

Hardver eszköz (különösen biztonságos aláírás-létrehozó eszköz) használatát megkövetelő *Hitelesítési rendek* esetén a végfelhasználók aláíró magánkulcsát a magánkulcs védett tárolását és felhasználását biztosító biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel (vagy más, kriptográfiai hardver eszközzel) együtt a regisztrációs ponton személyesen megjelenő Aláíróknak adják át (az eszközt aktivizáló kódot tartalmazó zárt borítékkal együtt). A kulcsgenerálást követően az aláírás-létrehozó adatot tartalmazó eszköz ún. transport állapotban van ez biztosítja, hogy az aláírás-létrehozó adathoz időközben más nem férhetett hozzá.

A *Szolgáltató* (vagy a *Szolgáltató*val szerződésben lévő külső regisztrációs szervezet) regisztrációs munkatársa csakis az Aláíróknak adhatja át a biztonságos aláírás-létrehozó eszközt és a hozzá

tartozó (az aktiváló kódokat tartalmazó) borítékot, a regisztrációs munkatárs ilyenkor naplózza az átadás pontos idejét.

Hardver eszköz használatát nem megkövetelő hitelesítési rendek esetén minden esetben az *Ügyfél* generálja a magánkulcsot, így nem kell eljuttani azt az *Ügyfél*hez.

6.1.3. A nyilvános kulcs eljuttatása a tanúsítvány kibocsátóhoz

A szolgáltatói kulcsokat a *Szolgáltató* saját maga generálja, így nem kell őket hozzá eljuttatni. Amennyiben a *Szolgáltató* számára más hitelesítés szolgáltató – például a KGYHSZ – tanúsítványt bocsát ki, akkor a *Szolgáltató* biztonságos csatornán juttatja el saját nyilvános kulcsát.

Amennyiben a végfelhasználók kulcsait a hitelesítő szervezet generálja, a nyilvános kulcsot nem szükséges sehova sem továbbítani.

Amennyiben a végfelhasználók kulcsait az *Ügyfél* generálja, a kulcs PKCS#10 formátumban jut el a *Szolgáltató*hoz.

6.1.4. A szolgáltatói nyilvános kulcs közzététele

Lásd: 1.3.1. fejezet.

6.1.5. Kulcs méretek

Az egyes kulcsok hosszát a 6.1.1. fejezet tartalmazza.

6.1.6. A nyilvános kulcs paraméterek előállítása

A *Szolgáltató* tanúsítvány és időbélyegző aláírására minden esetben a Hatóság Eat. 18. § szerint kibocsátott határozata [16] értelmében biztonságosan felhasználható algoritmust használ.

Az RSA algoritmussal van aláírva a rendszer által kibocsátott minden tanúsítvány, és ezt az algoritmust használják a rendszeren belül is a letagadhatatlanság (tranzakciók aláírása, a regisztrációs szervezet által archivált adatok aláírása stb.) biztosítására. A végfelhasználók számára kibocsátott tanúsítványok aláíró algoritmus is az RSA.

A *Szolgáltató* Microsec e-Szigno Root CA 2009 szerinti hierarchiájában minden lenyomatképző függvény SHA-256.

A *Szolgáltató* Microsec e-Szigno Root CA szerinti, régi hierarchiájában minden lenyomatképző függvény SHA-1. A *Szolgáltató* SHA-1 alapú rendszerében 2012. január 1-ét követően nem szerepel érvényes, elektronikus aláíráshoz használható végfelhasználói tanúsítvány. Ezen időpontot követően a *Szolgáltató* már nem bocsát ki SHA-1 alapú időbélyeget.

6.1.7. A paraméterek megfelelőségének ellenőrzése

A kulcsgenerálás paramétereinek megfelelőségét két szempontból ellenőrzi a rendszer:

- a paraméterekhez felhasznált véletlen szám generálás megfelelőségének ellenőrzése (statisztikailag kellőképpen véletlenszerű-e a generálás),
- a paraméterekre vonatkozó előírások teljesülésének ellenőrzése.

A rendszerben használt valamennyi kriptográfiai hardver modul képes az általa generált bitsorozat egyenletességének és függetlenségének statisztikai tesztelésére. A modulok lehetővé teszik a tesztek meghívását egy szabványos interfészen keresztül. A modulokat az ezzel megbízott bizalmi munkakört betöltő munkatársak rendszeres időközönként tesztelik.

A külső interfészen meghívható tesztelési utasításon kívül a hardver modulok is folyamatosan tesztelik saját véletlenszám generálásukat.

6.1.8. Hardver/szoftver kulcselőállítás

A *Szolgáltató* tanúsítványok és időbélyegzők kibocsátására használt kulcsainak generálása olyan kriptográfiai hardver eszközzel történik, amely rendelkezik az Eat. 7. § (5)-(6) szerinti igazolással, illetve FIPS 140-1 Level 3 szerinti tanúsítással. Az egyes eszközök megnevezését a 8. fejezet tartalmazza.

Az egyéb – a *Szolgáltató* belső működéséhez szükséges – kulcsokat a *Szolgáltató* vagy kriptográfiai hardver eszközön, vagy biztonságos környezetben üzemelő számítógépen generálja.

A végfelhasználók minősített aláíró kulcspárjainak generálása a biztonságos aláírás létrehozó eszközön (illetve kriptográfiai hardver eszközön) on-board hardver generálással történik.

Kriptográfiai hardver eszköz használatát nem megkövetelő hitelesítési rend esetén a kulcsgenerálást minden esetben az *Ügyfél* végzi.

6.1.9. A kulcs használat célja (az X.509 v3 kulcs használati mező tartalmának megfelelően)

A „kulcs használati” (Key Usage) mezők lehetséges (egyúttal kötelezően kitöltendő) értékei az alábbiak:

A hitelesítő szervezet kulcsai

- A *Szolgáltató* hitelesítő egységeinek kulcsai:
"keyCertSign", "CRLSign" (kritikus)

- Az időbélyegző központ aláíró kulcsai:
"NonRepudiation" és "digitalSignature" (kritikus),
az „Extended Key Usage” mezőben: "timeStamping"
- A *Szolgáltató* OCSP válaszadójának kulcsa:
"digitalSignature", "nonRepudiation" (kritikus)
az „Extended Key Usage” mezőben: "OCSPSigning"

Az Aláírók kulcsai

- A minősített végfelhasználói aláíró kulcs:
"nonRepudiation" (kritikus)
A hozzá tartozó magánkulcs kizárólag aláírás létrehozására használható.

A kulcsokat kizárólag a fent leírt célokra szabad használni, amelyeket a *Szolgáltató* a kulcsokhoz tartozó tanúsítványokban feltüntet.

6.2. A magánkulcsok védelme

A *Szolgáltató* gondoskodik saját magánkulcsainak titkosságáról és sértetlenségéről, valamint az Aláírók magánkulcsainak titkosságáról és sértetlenségéről amíg az Aláírók kulcsai a *Szolgáltató* birtokában vannak.

A *Szolgáltató* ugyanazt a magánkulcsot használja a kibocsátott tanúsítványok, illetve a rájuk vonatkozó visszavonási listák aláírásra, és a rájuk vonatkozó OCSP válaszokat aláíró OCSP válaszadói tanúsítványok kibocsátására. A *Szolgáltató* a kulcsot gondosan kezeli, illetéktelen felek nem férhetnek hozzá.

A *Szolgáltató* a hitelesítő szervezet a tanúsítványok és időbélyegzők kibocsátására használt magánkulcsait fizikailag biztonságos helyszínen, biztonságos hardvermodulban tárolja. A kulcsgenerálás fizikailag biztonságos környezetben történik, több, bizalmi munkakört betöltő személy jelenlétében.

A *Szolgáltató* a végfelhasználók kulcsait a kulcsok átadása előtt fizikailag biztonságos helyszínen, intelligens kártyán tárolja.

6.2.1. Kriptográfiai modulra vonatkozó szabványok

A *Szolgáltató* tanúsítványok és időbélyegzők kibocsátására használt kulcsait olyan kriptográfiai hardver eszközök védik, amelyek rendelkeznek az Eat. 7. § (5)-(6) szerinti igazolással, illetve FIPS 140-1 Level 3 szerinti tanúsítással. Az egyes eszközök megnevezését a 8. fejezet tartalmazza.

6.2.2. A több-szereplős („n-ből m”) magánkulcs visszaállítás ellenőrzése

A *Szolgáltató* a hitelesítő szervezetben alkalmazza az „n-ből m” ellenőrzést a magánkulcsokkal kapcsolatos kulcsgondozási funkciók aktivizálásánál.

6.2.3. Magánkulcs letétbe helyezésére és visszaállítására vonatkozó szabályzat

A *Szolgáltató* saját magánkulcsát nem helyezi letétbe.

A *Szolgáltató* az Aláírók magánkulcsait sem helyezi letétbe.

6.2.4. Magánkulcs mentése

A *Szolgáltató* hitelesítő szervezetének magánkulcsait a 6.2.1. fejezetben leírt biztonságos hardver modul segítségével menti. A mentés során a magánkulcs titkosított formában hagyja el a modult, e titkosított kulcsot később másik modulba be lehet tölteni. Mind a lementés, mind a visszatöltés csakis a 6.2.2. fejezetben leírt védelmi mechanizmus mellett alkalmazható.

6.2.5. Magánkulcs archiválása

A *Szolgáltató* a 6.2.4. fejezetben leírtakon kívül nem archiválja magánkulcsát.

6.2.6. Magánkulcs bejuttatása a kriptográfiai modulba

A *Szolgáltató* csakis a 6.2.2. fejezetben leírt módon juttat be magánkulcsot a biztonságos hardver modulba.

6.2.7. A magánkulcs aktivizálásának módja

A hitelesítő szervezet magánkulcsa biztonságos hardver modulban helyezkedik el, e hardvermodult a hozzá tartozó operátori kártyákkal lehet aktiválni. A hardvermodulban lévő magánkulcsokat a modul aktiválása előtt nem lehet használni. A hardvermodulhoz tartozó operátori kártyákat a *Szolgáltató* biztonságos környezetben tárolja és e kártyákat kizárólag a *Szolgáltató* erre jogosult munkatársai érhetik el.

Az Aláírók magánkulcsát a *Szolgáltató* biztonságos aláírás-létrehozó eszközön generálja és tárolja. Mielőtt a *Szolgáltató* átadja ezen eszközt az Aláírónak, a biztonságos aláírás-létrehozó eszköz ún. transport módban van, az így védett eszköz segítségével nem lehet aláírást készíteni. Amikor az Aláíró átveszi a biztonságos aláírás-létrehozó eszközt, egy lezárt borítékban kapja meg az aktiválásához szükséges kódokat. Az Aláíró az eszköz átvételkor állítja be saját aláírói PIN kódját. A biztonságos aláírás-létrehozó eszköz aktiváló kódja ezt követően csakis az Aláíró birtokában van, a következőkben az Aláíró felel e kód biztonságos tárolásáért és használatáért.

6.2.8. A magánkulcs aktív állapotának megszüntetési módja

Az nCipher nShield HSM kriptográfiai hardver modul magánkulcsa akkor deaktiválódik, ha a modul (szabályos vagy szabálytalan módon) kikerül az aktív állapotból. Ez az alábbi esetben következik be:

- a felhasználó deaktiválja a kulcsot,
- a modul áramellátása megszakad (kikapcsolás vagy tápellátási probléma),
- a modul hibaállapotba kerül.

Az így deaktivált magánkulcs mindaddig nem használható, amíg a modul ismét aktív állapotba nem kerül.

Az intelligens kártyák magánkulcsai akkor deaktiválódnak, ha az intelligens kártya (szabályos vagy szabálytalan módon) kikerül az aktív állapotból. Ez az alábbi esetben következik be:

- az intelligens kártyát kiveszik az olvasó egységből,
- a felhasználó deaktiválás (pl. logout) parancsot ad ki az alkalmazáson keresztül,
- az intelligens kártya külső (az olvasó felől kapott) áramellátása megszakad,
- az intelligens kártya hibaállapotba kerül.

Az így deaktivált magánkulcsok mindaddig nem használhatók, amíg az intelligens kártya ismét aktív állapotba nem kerül.

6.2.9. A magánkulcs megsemmisítésének módja

A hitelesítő szervezet biztonságos hardvermoduljában tárolt magánkulcsok megsemmisítése a *Szolgáltató* két munkatársának (egy infrastruktúra adminisztrátor és egy biztonsági tisztviselő) együttes jelenlétében lehetséges.

A végfelhasználói tanúsítványokhoz kapcsolódó magánkulcsok megsemmisítése az Aláíró felelőssége.

Amennyiben az *Ügyfél* a *Szolgáltató* ügyfélszolgálati irodájába személyesen elvisz egy intelligens kártyát, a *Szolgáltató* vállalja a kártya az *Ügyfél* előtt történő megsemmisítését.

6.3. A kulcspár gondozásának egyéb szempontjai

6.3.1. Nyilvános kulcs archiválása

A *Szolgáltató* minden, a hitelesítő szervezete által előállított tanúsítványt archivál az érvényesség lejártától számított 10 évig, illetve a tanúsítvánnyal (vagy a tanúsítványra épülő elektronikus

aláírással) kapcsolatban felmerült jogvita jogerős lezárásáig. A *Szolgáltató* ugyanezen időtartamig megőrizz olyan eszközöket, amelyekkel a tanúsítvány tartalma megállapítható.

6.3.2. A nyilvános és magánkulcsok használatának periódusa

A hitelesítő szervezet kulcsai. A gyökér hitelesítő egységek kulcsainak és tanúsítványainak érvényességi ideje:

- A Microsec e-Szigno Root CA gyökér hitelesítő egység kulcsa 2017. április 6-áig érvényes.
- A e-Szigno OCSP CA gyökér hitelesítő egység kulcsa 2015. április 14-éig érvényes.
- A Microsec e-Szigno Root CA 2009 gyökér hitelesítő egység kulcsa 2029. december 30-áig érvényes.

A *Szolgáltató* köztes (nem gyökér) hitelesítő egységeinek kulcsai a hozzájuk tartozó tanúsítványok érvényességi idejének lejártáig érvényesek.

A *Szolgáltató* SHA-1 alapú időbélyegző egységeinek kulcsai a hozzájuk tartozó tanúsítványok érvényességi idejének lejártáig érvényesek.

A *Szolgáltató* az SHA-256 alapú időbélyegző egységei számára 12 évig érvényes időbélyegző tanúsítványokat bocsát ki. A *Szolgáltató* minden egyes időbélyegző kulcsot 1 évig használ, ezt követően a régi kulcsot megsemmisíti. A *Szolgáltató* évente új kulcsokkal és tanúsítványokkal látja el SHA-256 alapú időbélyegző egységeit.

A *Szolgáltató* OCSP válaszadójának kulcsának érvényességi ideje 12 év. A *Szolgáltató* OCSP válaszadójának kulcsához tartozó tanúsítvány érvényességi ideje 10 perc.

Aláírók kulcsai. Az Aláírók kulcsainak érvényességi ideje legfeljebb 2+2 év, ahol egyazon kulcshoz legfeljebb két darab, legfeljebb 2 évre érvényes tanúsítvány tartozhat.

Mind a szolgáltatói, mind a végfelhasználói kulcsok érvényességi idejét befolyásolhatja, ha a Hatóság Eat. 18. § szerinti határozata értelmében a tanúsítvány aláírására használt algoritmus már nem biztonságos, illetve nem alkalmas aláírások készítésére. Amennyiben ez bekövetkezik, a *Szolgáltató* visszavonja az érintett tanúsítványokat.

6.4. Aktivizáló adatok

6.4.1. Aktivizáló adatok előállítása és telepítése

A *Szolgáltató* biztonságosan, véletlen szám generátor segítségével, fizikailag biztonságos körülmények között állítja elő az általa kibocsátott intelligens kártyák aktivizáló adatait.

6.4.2. Az aktivizáló adatok védelme

A *Szolgáltató* az általa kibocsátott intelligens kártyák aktivizáló adatait műszaki és szervezési intézkedések segítségével védi.

6.5. Számítógépes biztonsági óvintézkedések

6.5.1. Speciális számítógépes biztonsági műszaki követelmények

A *Szolgáltató* hitelesítő szervezete a következőkben leírt megbízható informatikai rendszereket és megoldásokat alkalmazza. Ennek megfelelően megbízható technológiákat alkalmaz, és rendszerét redundánsan alakította ki. Minden rendszerlemből két példány fut, bármelyik kiesése esetén egy cluster segítségével a másik ugyanolyan elem átveszi a funkcióját.

A *Szolgáltató* a pontos időt két referencia időforrásból nyeri. Egyrészt GPS-re, másrészt hosszúhullámú pontos idő szolgáltatásra (DCF77) támaszkodik. A *Szolgáltató* két független Stratum-1 időforrással rendelkezik, és ezekhez 0,1 másodperc pontossággal szinkronizálja saját belső óráját. E szinkronizációt a *Szolgáltató* naponta több, mint négy alkalommal végzi el. A *Szolgáltató* belső órájának helyességét a *Szolgáltató* biztonsági bizottsága évente ellenőrzi. Ezen időforrásból származó időbélyeg szerepel a *Szolgáltató* elektronikus nyilvántartásain, naplófájljain is.

A *Szolgáltató* hitelesítő szervezete a hitelesítő egységeit és a fenti rendszerelemeket háromfokozatú tűzfalrendszerrel védi. Minden tűzfalból két példány működik, bármelyik kiesése esetén egy cluster segítségével a másik ugyanolyan egység átveszi a funkcióját. VPN technológia garantálja, hogy kizárólag a regisztrációs szervezet számítógépeiről lehet a hitelesítő szervezet számítógépeirez kapcsolódni a szolgáltatásokhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenység ellátása végett.

6.5.2. Informatikai biztonsági minősítés

A Hitelesítő Szervezet informatikai rendszerében alkalmazott kriptográfiai hardver modulok minősítésére vonatkozóan lásd a 6.2.1. fejezetet. A *Szolgáltató* biztonsági minősítéseit a 1.1.3. fejezet tartalmazza.

6.6. Életciklusra vonatkozó műszaki óvintézkedések

6.6.1. Rendszerfejlesztési óvintézkedések

Annak érdekében, hogy az e-Szignó Hitelesítés *Szolgáltató* valamennyi rendszerfejlesztési projektjében a biztonsági követelmények magas színvonalon biztosítottak legyenek, a teljes fejlesztés során (már a tervezési és követelmény-meghatározási fázisban is) figyelembe kell venni a fokozott követelményeket.

6.6.2. Biztonságkezelési óvintézkedések

A *Szolgáltató* a szolgáltatások nyújtásához olyan termékeket használ, amelyek biztosítják a hitelesítési rend biztonságra vonatkozó elvárásait a helyes konfigurációt megalapozó megfelelő útmutató dokumentációk használatával.

6.6.3. Az életciklusra vonatkozó biztonság osztályozása

A szolgáltatások nyújtásához használt termékek életciklusra vonatkozó biztonsági szempontok figyelembevételével kerültek alkalmazásra.

6.7. Hálózatbiztonsági óvintézkedések

Hitelesítő szervezet

A *Szolgáltató* hitelesítő szervezete és ügyfélszolgálati irodája (valamint a mobil regisztrációs egységek) közötti kommunikáció (belső hálózat) védett a bizalmasság, sértetlenség és letagadhatatlanság elvesztése ellen. A magas szintű védelmet titkosítással és digitális aláírással biztosítják.

Regisztráló szervezet

Az Ügyfélszolgálati iroda informatikai rendszer segítségével egyáltalán nem folytat kommunikációt a végfelhasználókkal.

6.8. A kriptográfiai modulok ellenőrzése

A *Szolgáltató* által alkalmazott valamennyi kriptográfiai hardver modul ellenőrzésre, bevizsgálásra és értékelésre került, és a *Szolgáltató* rendszeresen ellenőrzi sértetlenségüket mind a *Szolgáltató*hoz történő megérkezést követően, mind pedig rendszeresen. A *Szolgáltató* törli a modulokból a szolgáltatói kulcsokat, ha a modulokat többet nem használja rendszerében.

7. Tanúsítvány, CRL, OCSP és időbélyegző profilok

7.1. Tanúsítvány profil

7.1.1. Tanúsítvány alapmezők

A *Szolgáltató* által kibocsátott végfelhasználói tanúsítványok alap mezői a következők:

- Verzió (Version)
A tanúsítvány az X.509 specifikáció szerinti „v3” tanúsítványoknak felel meg, így a mezőbe a „2” érték kerül. [5]
- Sorozatszám (Serial Number)
A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység által generált egyedi azonosító.
- Algoritmus azonosító (Algorithm Identifier)
A tanúsítványt hitelesítő elektronikus aláírás készítéséhez használt algoritmuskészlet ("sha1WithRSAEncryption", illetve "sha256WithRSAEncryption") azonosítója (OID).
- Aláírás (Signature)
A *Szolgáltató* által készített, a tanúsítványt hitelesítő elektronikus aláírás, amelyet a *Szolgáltató* az Algoritmus azonosítóban megadott algoritmuskészlettel hozott létre.
- Kibocsátó (Issuer)
A tanúsítványt kibocsátó hitelesítő egység egyedi azonosítója egyedi X.501 név formátum szerint (lásd: 3.1.1. fejezet).
- Érvényesség (Valid From & Valid To)
A tanúsítvány érvényességének kezdete és vége.
Az időpontok UTC szerint és az RFC 5280-nak megfelelő kódolásban kerülnek rögzítésre.
- Az Aláíró azonosítója (Subject)
Az Aláíró egyedi azonosítója egyedi X.501 név formátum szerint (lásd: 3.1.1. fejezet). Mindig kitöltésre kerül.
- Az Aláíró nyilvános kulcsának algoritmus-azonosítója (Subject Public Key Algorithm Identifier)
A *Szolgáltató* az RSA algoritmust támogatja a végfelhasználói tanúsítványokban.
- Az Aláíró nyilvános kulcsa (Subject Public Key Value)
Az Aláíró nyilvános kulcsa.
- Kibocsátó egyedi azonosító (Issuer Unique Identifier)
Nem kitöltött.
- Az Aláíró egyedi azonosítója (Subject Unique Identifier)
Nem kitöltött.

7.1.2. Tanúsítvány X509 kiterjesztések

A *Szolgáltató* által kibocsátott végfelhasználói tanúsítványok kiterjesztései a következők:

- Hitelesítési rendek (Certificate Policies) – nem kritikus

OID: 2.5.29.32

E mező tartalmazza a tanúsítvány kiadása és használata során érvényes hitelesítési rend (lásd 1.2.2.fejezet) megnevezését, valamint a tanúsítvány alkalmazhatóságára vonatkozó egyéb információkat. A *Szolgáltató* saját *Hitelesítési rendjeinek* megfelelő tanúsítványok esetén e mezőben a következő szerepel:

- A *Szolgáltató* saját *Hitelesítési rendjének* azonosítója (OID).
- A *Szolgáltatási szabályzat* elérhetősége.
- Szöveges⁷ figyelmeztetés angol és magyar nyelven, amelyből megállapítható, hogy a tanúsítvány minősített, a tanúsítványhoz tartozó magánkulcsot biztonságos aláírás-létrehozó eszköz védi (kizárólag biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő rendek esetében), valamint megállapítható a tanúsítványhoz kapcsolódó adatok megőrzési ideje, illetve az egy alkalommal vállalható kötelezettség legmagasabb mértéke.
- Az ETSI TS 101 456 által meghatározott QCP+SSCD vagy QCP hitelesítési rend azonosítója (OID); a tanúsítvány e rend követelményeinek is megfelel.

A közigazgatási hitelesítési rendeknek megfelelő tanúsítványok esetén e mezőben szerepel:

- A közigazgatási hitelesítési rend azonosítója (OID).
- A tanúsítványra vonatkozó *Szolgáltatási szabályzat* elérhetősége.
- A következő szöveges figyelmeztetés:
"A KGYHSZ elhárít minden felelősséget, amely az általa kiadott tanúsítvány használatából, visszavonásából, a szabályzat megsértéséből, a KGYHSZ magatartásából, intézkedéséből, vagy annak hiányából ered."

A *Szolgáltató* minden esetben kitölti ezen mezőt, és minden esetben megjelöl legalább egy olyan hitelesítési rendet, amely szerint a tanúsítványt kibocsátotta, és amely hitelesítési rend szerint később a tanúsítvánnyal kapcsolatban eljár. A *Szolgáltató* a kibocsátott tanúsítványokban feltüntet legalább egy ilyen hitelesítési rend azonosítóját (OID) és a hozzá kapcsolódó *Szolgáltatási szabályzat* elérhetőségét (URL).

- Kibocsátó kulcsazonosító (Authority Key Identifier) – nem kritikus

OID: 2.5.29.35

A tanúsítványt hitelesítő elektronikus aláírás létrehozásánál felhasznált szolgáltatói kulcs 40 karakter hosszú egyedi azonosítója.

A mező értéke: a szolgáltatói nyilvános kulcs SHA-1 lenyomata.

⁷A tanúsítványban szintén szereplő Qualified Certificate Statements kiterjesztés géppel feldolgozható formában is tartalmazza ugyanezen információkat.

- Aláíró kulcsazonosító (Subject Key Identifier) – nem kritikus
OID: 2.5.29.14
Az Aláíró nyilvános kulcsának 40 karakter hosszú egyedi azonosítója.
A mező értéke: a nyilvános kulcs SHA-1 lenyomata.
- Aláíró alternatív nevei (Subject Alternative Names)
OID: 2.5.29.17
Lásd: 3.1.1. fejezet.
- Alapvető megkötések (Basic Constraints) – kritikus
OID: 2.5.29.19
Annak megadása, hogy a tanúsítvány CA számára lett-e kibocsátva. Végfelhasználói tanúsítványok esetében értéke „NEM”.
A mező értéke: CA = "FALSE".
- Kulcshasználat (Key Usage) – kritikus
OID: 2.5.29.15
A kulcs engedélyezett használati körének meghatározása. Lásd: 6.1.9. fejezet.
- Kiterjesztett kulcshasználat (Extended Key Usage) – nem kritikus
A kulcs engedélyezett használati körének további meghatározása. Lásd: 6.1.9. fejezet.
- CRL szétosztási pont (CRL Distribution Points) – nem kritikus
OID: 2.5.29.31
Szolgáltató a tanúsítványok visszavonási állapotának ellenőrizhetősége érdekében folyamatosan közzéteszi a legfrissebb tanúsítvány visszavonási listát.
A mező lehetséges értékeit a 4.10. fejezet tartalmazza.
- Szolgáltatói információ elérése (Authority Information Access) – nem kritikus
OID: 1.3.6.1.5.5.7.1.1
A *Szolgáltató* által rendelkezésre bocsátott, a tanúsítvány használatához kapcsolódó egyéb szolgáltatásainak leírása.
 - *Szolgáltató* a tanúsítványok aktuális visszavonási állapotának gyors és pontos ellenőrizhetősége érdekében online tanúsítvány-állapot szolgáltatást nyújt. A szolgáltatás elérhetőségét az egyes tanúsítványokkal kapcsolatban a 4.10. fejezet tartalmazza.
 - A tanúsítványlánc felépítésének megkönnyítésére *Szolgáltató* megadja a tanúsítványt kibocsátó hitelesítési egység tanúsítványának elérési helyét.

- Minősített tanúsítvánnyal kapcsolatos állítások (Qualified Certificate Statements)

OID: 1.3.6.1.5.5.7.1.3

Minden minősített tanúsítványban szerepelnek a következő állítások:

- A tanúsítvány minősített tanúsítvány (0.4.0.1862.1.1).
- A tanúsítványhoz kapcsolódó tranzakciós limit – más néven ügyleti érték vagy pénzügyi tranzakciós korlát – értéke (0.4.0.1862.1.2).
- Azon kijelentés, hogy a *Szolgáltató* a tanúsítványhoz kapcsolódó regisztrációs adatokat a tanúsítvány lejártá után 10 évig megőrzi (0.4.0.1862.1.3).
- Azon kijelentés, hogy a tanúsítványhoz tartozó titkos aláírókulcs biztonságos aláírás-létrehozó eszközön helyezkedik el (0.4.0.1862.1.4) – kizárólag biztonságos aláírás-létrehozó eszköz használatát megkövetelő rendek esetén.

A fenti mezők – az Aláíró alternatív nevei kivételével – mindig kitöltésre kerülnek. Más tanúsítvány kiterjesztés nem kerül kitöltésre.

A *Szolgáltató* által kibocsátott tanúsítványok a szabványoknak megfelelően tartalmazzák a Certificate Policies mezőt. Amennyiben egy tanúsítvány e mezőket nem tartalmazza, úgy teszt tanúsítványról van szó, amely kizárólag tesztelési célra használható, valós tranzakciók esetén el kell utasítani (1.2.3).

7.2. Tanúsítvány visszavonási lista (CRL) profil

7.2.1. Alap mezők

A *Szolgáltató* által kibocsátott visszavonási listák alap mezői a következők:

- Verzió (Version)
A tanúsítvány visszavonási lista az X.509 specifikáció szerinti „v2” visszavonási listáknak felel meg, így e mezőbe az „1” érték kerül. [5]
- Algoritmus azonosító (Signature Algorithm Identifier)
A visszavonási listát hitelesítő elektronikus aláírás készítéséhez használt algoritmuskészlet ("sha1WithRSAEncryption", illetve "sha256WithRSAEncryption") azonosítója (OID).
- Aláírás (Signature)
A *Szolgáltató* visszavonási listát hitelesítő elektronikus aláírása.
- Kibocsátó (Issuer)
A visszavonási listát kibocsátó hitelesítő egység egyedi azonosítója (lásd: 1.3.1. fejezet). A visszavonási listát az adott hitelesítő egység a tanúsítványok aláírására használt kulcsával hitelesíti.

- Hatályba lépés (Effective Date)
A visszavonási lista hatályba lépésének kezdete. A *Szolgáltató* által kibocsátott tanúsítványok esetében ez megegyezik a kibocsátás idejével. UTC szerinti érték az RFC 5280 szerinti kódolással.
- Következő kibocsátás (Next Update)
A következő visszavonási lista kibocsátásának ideje (lásd: 4.10. fejezet). UTC szerinti érték az RFC 5280 szerinti kódolással.
- Visszavont tanúsítványok (Revoked Certificates)
A visszavont tanúsítványok listája a tanúsítvány sorozatszámával és a visszavonás idejével.

7.2.2. Tanúsítvány visszavonási lista és Tanúsítvány visszavonási lista bejegyzés kiterjesztések

A *Szolgáltató* által használt visszavonás bejegyzési kiterjesztések a következők:

- Visszavonás oka (Reason Code) – nem kritikus
Ebbe a mezőbe a visszavonás oka kerül.
- Érvénytelenség ideje (Invalidity Date) – nem kritikus
Ebbe a mezőbe a magánkulcs megbízhatatlanná válásának ideje kerül.
- Útmutató a felfüggesztett tanúsítványokhoz (Hold Instruction) – nem kritikus
Ebbe a mezőbe a felfüggesztett tanúsítvány kezelése kerül.

A *Szolgáltató* a kiterjesztéseket nem köteles kitölteni.

A *Szolgáltató* által kitöltött visszavonási lista kiterjesztések a következők:

- CRL sorozatszám (CRL number) – nem kritikus
Ebbe a mezőbe a visszavonási listák egyesével növekvő sorozatszámai kerülnek.
- expiredCertsOnCRL – nem kritikus
A *Szolgáltató* az X.509 specifikáció szerinti szabványos jelöléssel jelzi, hogy a lejárt tanúsítványokat nem távolítja el a CRL-ről. (Lásd: 4.10. fejezet.)

7.3. Időbélyegző profil

Az alkalmazott időbélyegző profilt az RFC 3161: Time-Stamp Protocol (TSP) tartalmazza.

7.4. Online tanúsítvány-állapot válasz (OCSP) profil

Az alkalmazott online tanúsítvány-állapot válasz profilt az RFC 2560: Online Certificate Status Protocol tartalmazza.

Az *Szolgáltató* által kibocsátott OCSP válaszokkal kapcsolatban a 4.10. fejezet tartalmaz további információkat.

8. A megfelelés vizsgálat

A *Szolgáltató* vizsgált és tanúsított elemeket (elektronikus aláírási termékeket, informatikai rendszerelemeket stb.) alkalmaz a szolgáltatásaihoz kapcsolódóan.

A *Szolgáltató* az alábbi kriptográfiai modulokat használja tanúsítványok és időbélyegzők aláírására, valamint szolgáltatói magánkulcsainak tárolására:

- nCipher nShield F3 PCI nC4032P-150, firmware verzió: 2.22.6-3
- nCipher nShield F3 SCSI nC4032W-150, firmware verzió: 2.18.15-3

A fenti eszközök FIPS 140-1 Level 3 tanúsítással, illetve az Eat. 7 § (5) -(6) szerinti igazolással rendelkeznek.

Az Aláírók részére a *Szolgáltató* a következő biztonságos aláírás-létrehozó eszközöket biztosíthatja:

- Intelligens kártyát, amely ST19WR661 mikrochipből és Touch & Sign2048 V1.00 aláíró alkalmazásból áll. (Gyártó: ST Incard) E termék rendelkezik az Eat. 7 § (5) -(6) szerinti igazolással.
- MultiApp ID Citizen 72k intelligens kártyát, amely S3CC91C mikrochipből, MultiApp v1.1 Java Card platformból és IAS Classic v.3.0 elektronikus aláíró alkalmazásból áll. (Gyártó: Gemalto) E termék rendelkezik az Eat. 7 § (5)-(6) szerinti igazolással.
- IDOneClassIC intelligens kártyát, amely P5CT072VOP mikrochipből, ID-One Cosmo 64 RSA v5.4 platformból és IDOneClassIC v1.0 elektronikus aláíró alkalmazásból áll. (Gyártó: Oberthur) E termék rendelkezik az Eat. 7 § (5)-(6) szerinti igazolással.
- IDClassic 340 intelligens kártyát, amely P5CC081V1A mikrochipből, MultiApp ID v2.1 Java Card platformból és IAS Classic v.3 elektronikus aláíró alkalmazásból áll (verzió: MPH117 V2.2 szűrővel). (Gyártó: Gemalto) E termék rendelkezik az Eat. 7 § (5)-(6) szerinti igazolással.

A *Szolgáltató* a szolgáltatások nyújtásához használt valamennyi rendszerelemet biztonsági osztályokba sorolta kockázat-menedzsment rendszere alapján. Ezen rendszerelemekről és a hozzájuk tartozó biztonsági besorolásról a *Szolgáltató* a kockázatmenedzsment rendszere keretében nyilvántartást vezet.

A *Szolgáltató* külső auditort vesz igénybe (lásd: 8.2. fejezet). A *Szolgáltató* e külső auditon túl saját belső ellenőrzési rendszerrel is rendelkezik, amely rendszeresen vizsgálja a korábbi auditoknak való megfelelést, és eltérés esetén megteszi a szükséges lépéseket.

A *Szolgáltató* 2002 óta rendelkezik az ISO 9001 szabványnak megfelelő minőségirányítási, valamint 2003 óta a ISO 27001-nek (korábban BS 7799-nek) megfelelő információbiztonság-irányítási rendszerrel, amelyeket külső auditáló szervezet auditál és vizsgál felül folyamatosan (lásd: 1.1.3. fejezet).

A *Szolgáltató* a közigazgatásban történő alkalmazásra is bocsát ki tanúsítványokat az 1.2.2. fejezetben meghivatkozott hitelesítési rendek szerint. A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság vizsgálja, hogy a *Szolgáltató* szabályzatai, valamint működése a közigazgatási felhasználásra tanúsítványt kibocsátók számára előírt követelményeket kielégíti-e.

Az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint hatósági felügyeleti ellenőrzési eljárás keretében további külső auditra kerül sor, amely a jogszabályoknak megfelelően legalább évente átfogó helyszíni ellenőrzéssel jár együtt.

8.1. Az ellenőrzések gyakorisága

A *Szolgáltató* évente külső megfeleléségi auditot hajt végre a Szolgáltatások nyújtását végző informatikai rendszerén.

8.2. Az auditor és szükséges képzése

A rendszeres felülvizsgálatot a nyilvános kulcsú infrastruktúra területén többéves tapasztalattal rendelkező, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által nyilvántartásba vett elektronikus aláírás szakértő végzi.

8.3. Az auditor függetlensége

A *Szolgáltató* működését vizsgáló auditor a *Szolgáltató*tól függetlenül, és befolyástól mentesen végzi tevékenységét. Az auditor díjazása nem függ az audit során végzett tevékenységének megállapításaitól.

8.4. Az audit által érintett területek

Az audit az alábbi területeket fedi le:

- dokumentálás,
- folyamatok,
- fizikai biztonság,
- személyi állomány,
- műszaki biztonság,
- adatvédelem.

Az audit során megvizsgálásra kerül, hogy a *Szolgáltató* megfelel-e a hatályos jogszabályoknak – különösen az elektronikus aláírásról szóló [2] törvény 3. mellékletének és a minősített szolgáltatókra vonatkozó [3] rendeletnek, valamint hogy a *Szolgáltatónál* használt termékek (biztonságos aláíráslétrehozó eszközök, kriptográfiai modulok) megfelelő minősítéssel rendelkeznek-e. Az audit ezen kívül a *Szolgáltató* által támogatott *Hitelesítési rend*eknek és időbélyegzési rendeknek (1.2.2) való megfelelés vizsgálatára irányul.

A közigazgatásban használható tanúsítványok kezeléséhez használt rendszerek és módszerek ellenőrzése az előző bekezdésben szereplő dokumentumokon túl a közigazgatás által közzétett [19], [7], [8], [9], [10] jogszabályoknak, illetve specifikációknak való megfelelés vizsgálatára irányul.

8.5. Hiányosságok esetén végrehajtandó tevékenységek

A felügyeleti ellenőrzési eljárás vagy a rendszeres helyszíni ellenőrzések során feltárt esetleges hiányosságokat a *Szolgáltató* a Hatósággal megállapodott határidőn belül megszünteti a vizsgálatot végző Hatóságtól kapott információk alapján.

9. Üzleti és jogi tudnivalók

A Szabályzat hatálya alá eső Közösség (lásd: 1.3) kötelezettségeit és felelősségeit a vonatkozó szerződés és annak mellékletei (például jelen *Szolgáltatási szabályzat*, illetve a vonatkozó hitelesítési rend) tartalmazzák. Az *Előfizető* jogait és kötelezettségeit az „e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – minősített elektronikus aláírási hitelesítés szolgáltatásra és minősített időbélyegzés szolgáltatásra vonatkozó – általános szerződési feltételek” [17] című dokumentumban szereplő általános szerződési feltételek is tartalmazzák.

9.1. Díjak és árak

A díjakat és árakat a *Szolgáltató* a honlapján közzéteszi és ügyfélszolgálati irodájában elérhetővé teszi. A *Szolgáltató* az árlistát módosíthatja. Az árlista módosítását a hatályba lépése előtt 15

nappal a *Szolgáltató* a honlapján közzéteszi. Az előre kifizetett szolgáltatások árát a módosítás nem érinti.

Az díjak kifizetésével és visszatérítésével kapcsolatos rendelkezéseket a szolgáltatási szerződés és mellékletei – különösen az általános szerződési feltételek – tartalmazzák.

9.2. Jogok, kötelezettségek és felelősség

9.2.1. A *Szolgáltató* kötelezettségei

A *Szolgáltató* alapvető kötelezettsége, hogy a Szolgáltatásokat a jelen *Szolgáltatási szabályzattal* és egyéb nyilvános szabályzatokkal, a szerződéses feltételekkel, továbbá a vállalati és biztonsági belső szabályzatokkal összhangban nyújtsa; ezen alapvető kötelezettségek a következők:

- a szolgáltatásnak megfelelő jogi-, szabályozási-, anyagi-, szerződéses stb. keretek megteremtése,
- magas színvonalú és biztonságos szolgáltatások nyújtása a vonatkozó szabályzatok szerint,
- a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó szervezetek (hitelesítő szervezet, ügyfélszolgálat stb.) folyamatos működtetése és ellenőrzése,
- a szabályzatokban előírt eljárások betartása és az esetleg bekövetkező helytelen működés elkerülése, illetve megszüntetése,
- a Szolgáltatások biztosítása minden olyan igénylő számára, aki elfogadja a szabályzatokban rögzített feltételeket,
- a publikus nyilvántartások és saját szabályzatok karbantartása és folyamatos elérhetővé tétele bárki számára az Interneten keresztül.

A *Szolgáltató* általános kötelezettségeit a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rendek tartalmazzák.

A hitelesítő szervezet kötelezettségei

A hitelesítő szervezet feladata a hitelesítő egységek, valamint az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatáshoz szükséges egységek (lásd: 1.3.1) felállítása és működtetése, a tanúsítványtár és a visszavonási-állapot információ gondozása, az intelligens kártyák menedzselése és rendelkezésre bocsátása, valamint a szabályzatok menedzselése.

A hitelesítő szervezet belső működtetését a *Szolgáltató* belső, operatív szabályzatai határozzák meg. A hitelesítő egységek által kibocsátott szolgáltatói tanúsítványok kezelése (regisztrációs

munkatársak, ügyeletesek stb. számára) az operatív szabályzatok előírásainak megfelelően történik. Jelen szabályzat csak a végfelhasználói tanúsítványokkal kapcsolatban tartalmaz előírásokat.

A szabályzatok menedzselése keretében ellátandó feladatok:

- az alkalmazott tanúsítványfajták specifikálása, jóváhagyása és karbantartása,
- a Szolgáltatások nyilvános szabályzatainak és a belső (nem nyilvános) előírásoknak előkészítése, egyeztetése a jogszabályokkal és a belső (nem nyilvános) szabályzatokkal, továbbá az aktualizálás elvégzése,
- a Szolgáltatásokra vonatkozó szabályzatokkal kapcsolatos észrevételek rögzítése és javaslatok elbírálása.

A vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rend további kötelezettségeket tartalmazhat a hitelesítő szervezettel kapcsolatban.

A regisztráló szervezet kötelezettségei

Az Ügyfélszolgálati iroda feladata a *Szolgáltató* képviselése a szolgáltatások kapcsán a végfelhasználónál. Ennek keretében a következő feladatokat látja el:

- Közreműködik a Szolgáltatások értékesítésében.
- Elvégzi az Aláíró regisztrációját.
- A különböző tanúsítvány műveletekre vonatkozó kérelmeket fogadja (felfüggesztés, visszavonás, visszaállítás, tanúsítványcseré).
- Fogadja és kezeli az adatmódosítási bejelentéseket.
- Közreműködik a visszavonási állapot közzétételében.
- Információs tevékenységet nyújt *Ügyfelek* és az *Érintett felek* részére *Szolgáltató* által nyújtott Szolgáltatásokkal kapcsolatos tevékenységeivel kapcsolatban.
- Tájékoztató anyagot bocsát az *Ügyfél* rendelkezésére, amely tartalmazza a 3/2005 IHM rendelet 35 §-ban és az Eat. 9 § (1)-ben szereplő információkat. A regisztrációs szervezet regisztrációs munkatársa lehetővé teszi, hogy az *Ügyfél* ezen tájékoztató anyagot alaposan áttanulmányozza, majd az *Ügyfél* esetleges kérdéseit megválaszolja.

Az Ügyfélszolgálati iroda kötelezettségeit a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rend részletesen tartalmazza.

9.2.2. Az *Előfizető* jogai

- Az *Előfizető* jogosult a Szolgáltatások igénybe vételére a jelen *Szolgáltatási szabályzat*ban leírtak szerint.
- Az online tanúsítvány-állapot és időbélyegzés szolgáltatást közvetlenül az *Előfizető* veheti igénybe.
- Az elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatás esetén az *Előfizető* jogosult írásban meghatározni, hogy mely Aláíró kaphasson tanúsítványt, illetve az *Előfizető* jogosult e tanúsítványok felfüggesztését és visszavonását kérni.
- Az *Előfizető* jogosult a hozzá tartozó Aláíró számára ún. szervezeti ügyintézői jogosultságot kérni. A szervezeti ügyintézőkön keresztül az *Előfizető* jogosult a 24 órás telefonos ügyeleten keresztül kérni tanúsítványok felfüggesztését.

9.2.3. Az *Előfizető* kötelezettségei

Az *Előfizető* kötelessége a *Szolgáltató* szerződéses feltételeinek és szabályzatainak megfelelően eljárni a Szolgáltatások felhasználása során, beleértve a tanúsítványok és magánkulcsok igénylését és alkalmazását. Az *Előfizető* kötelezettségeit a szolgáltatási szerződés és annak mellékletei – különösen az általános szerződési feltételek – és a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rendek tartalmazzák.

9.2.4. Az Aláíró jogai

- Az Aláíró jogosult tanúsítványt igényelni a jelen *Szolgáltatási szabályzat*ban leírtak szerint.
- Amennyiben ezt a vonatkozó hitelesítési rend lehetővé teszi, az Aláíró jogosult tanúsítványának felfüggesztését, illetve visszavonását kérni jelen *Szolgáltatási szabályzat* szerint.

9.2.5. Az Aláíró kötelezettségei

- Az Aláíró köteles a szolgáltatás igénybe vétele előtt megismerni a *Szolgáltatási szabályzatot*.
- Az Aláíró köteles a *Szolgáltató* által kért, a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges adatokat hiánytalanul megadni, valamint köteles a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatni.
- Az Aláíró köteles a *Szolgáltatót* haladéktalanul írásban értesíteni, amennyiben tudomására jut, hogy az általa megadott, a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges adat – különösen valamely tanúsítványban is szereplő adat – megváltozott.

- Az Aláíró köteles a szolgáltatást kizárólag a jogszabályok által megengedett vagy nem tiltott célokra, a hivatkozott szabályzatokban, a hivatkozott dokumentumokban foglaltaknak megfelelően használni.
- Az Aláíró köteles biztosítani, hogy a szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges adatokhoz és eszközökhöz (jelszavakhoz, titkos kódokhoz, intelligens kártyákhoz) illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.
- Az Aláíró köteles a *Szolgáltatót* haladéktalanul írásban értesíteni, amennyiben valamely, a szolgáltatással kapcsolatos elektronikus aláírással, időbélyegzővel vagy tanúsítvánnyal kapcsolatban jogvita indul.
- Az Aláíró köteles a tanúsítvány kiadásához szükséges adatok ellenőrzése érdekében a *Szolgáltatóval* együttműködni, és mindent megtenni azért, hogy az ellenőrzés a lehető leghamarabb befejeződhessen.
- Amennyiben az Aláíró magánkulcsa, intelligens kártyája vagy a kártya aktiválásához szükséges titkos kódok illetéktelen kezekbe kerültek vagy megsemmisülnek, az Aláíró köteles e tényt haladéktalanul írásban jelenteni a *Szolgáltatónak*, köteles kezdeményezni az eszközökhöz tartozó tanúsítványok felfüggesztését, illetve visszavonását.
- Az Aláíró köteles haladéktalanul megszüntetni a magánkulcsa használatát, amennyiben az kompromittálódott, illetve ha tudomására jut, hogy a a tanúsítvány aláírására használt szolgáltatói magánkulcs kompromittálódott.
- Az Aláíró köteles tudomásul venni, hogy az *Előfizető* jogosult a tanúsítvány visszavonását, illetve felfüggesztését kérni.
- Az Aláíró köteles tudomásul venni, hogy a *Szolgáltató* a tanúsítványt a jelen *Szolgáltatási szabályzatban* meghatározott módon, az itt leírt ellenőrzési lépések elvégzésével bocsátja ki. Az Aláíró köteles tudomásul venni, hogy a *Szolgáltató* a kibocsátott tanúsítványokban kizárólag a valóságnak megfelelő adatokat szerepeltet. Ennek megfelelően a *Szolgáltató* a tanúsítványba kerülő adatokat a *Szolgáltatási szabályzat* szerint ellenőrzi, és ha valamely, a tanúsítványban szereplő adat megváltozik, a *Szolgáltató* a tanúsítványt a *Szolgáltatási szabályzat* szerint visszavonja.
- Az Aláíró köteles tudomásul venni, hogy a *Szolgáltató* jogosult a szolgáltatás során kibocsátott tanúsítványt felfüggeszteni, illetve visszavonni, amennyiben az *Előfizető* nem fizeti meg határidőre a Szolgáltatások díját.
- Amennyiben az Aláíró szervezeti tanúsítványt igényel, köteles tudomásul venni, hogy a *Szolgáltató* a tanúsítványt kizárólag a Képviselt Szervezet hozzájárulása esetén bocsátja ki.

- Amennyiben az Aláíró szervezeti tanúsítványt igényel, köteles tudomásul venni, hogy a Képviselet Szervezet jogosult a tanúsítvány visszavonását kérni.
- A vonatkozó hitelesítési rendek további kötelezettségeket tartalmazhatnak az Aláíró számára.

9.2.6. A Képviselet Szervezet jogai

- A *Szolgáltató* kizárólag a Képviselet Szervezet hozzájárulásával bocsát ki olyan tanúsítványt, amelyben a Képviselet Szervezet neve is feltüntetésre kerül.
- A Képviselet Szervezet jogosult azon tanúsítványokat felfüggeszteni és visszavonni, amelyekben a Képviselet Szervezet neve is feltüntetésre került.

9.2.7. A *Szolgáltató* általános felelőssége

A *Szolgáltató* felelősségét jelen *Szolgáltatási szabályzat*, a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rendek, valamint az *Ügyfél*lel kötött szerződés és annak mellékletei tartalmazzák.

- A *Szolgáltató* felelősséget vállal az általa támogatott hitelesítési és időbélyegzési rendekben leírt eljárásoknak való megfelelésért, még abban az esetben is, amikor a *Szolgáltató* egyes tevékenységeit alvállalkozók végzik.
- A *Szolgáltató* a vele szerződéses jogviszonyban álló *Ügyfelek*kel szemben a Polgári Törvénykönyv [18] a szerződésszegésért való felelősség szabályai szerint felelős.
- A *Szolgáltató* a vele szerződéses jogviszonyban nem álló harmadik személlyel (ilyen az *Érintett fél*) szemben a Polgári Törvénykönyv [18] általános felelősségi szabálya szerint felelős.
- A *Szolgáltató* a felelősségi körén belül keletkezett, bizonyított károkért a szabályzataiban és az *Ügyfél*lel megkötött szolgáltatási szerződésekben rögzített korlátozásokkal kártérítést fizet (lásd: Pénzügyi felelősség korlátozása).
- Ha egy biztosítási eseménnyel kapcsolatban több jogosult megalapozott kártérítési igénye meghaladja a károkra biztosítási eseményenként a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeget, akkor a kártérítési igények megtérítése az összes kártérítési igénynek a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeghez viszonyított arányában történik.

Felelősség korlátozása

- A *Szolgáltató* nem felelős az olyan károkért, amelyek abból adódnak, hogy az *Érintett fél* a tanúsítványok ellenőrzése és felhasználása során nem a hatályos jogszabályok és a *Szolgáltató* szabályzatai szerint járt el, illetve nem úgy járt el, ahogyan az az adott helyzetben elvárható.

- A *Szolgáltató* a szolgáltatásaival kapcsolatos szerződéses és szerződésen kívüli károkért harmadik személlyel szemben kizárólag kötelezettségei felróható megszegéséből bekövetkező, bizonyítható károkért tartozik helytállni.
- A *Szolgáltató* nem felelős az abból adódó károkért, amikor valamely külső, elháríthatatlan esemény miatt az Internet, vagy annak egy részének működési hibájából adódóan a tájékoztatás és egyéb kommunikációs kötelezettségeit nem tudja ellátni.
- A *Szolgáltató* közhiteles adatbázissal végez adategyeztetést, mielőtt az Aláíró tanúsítványát kibocsátja. A *Szolgáltató* nem vállal felelősséget ezen közhiteles adatbázis által szolgáltatott információk pontatlanságából eredő károkért.
- A *Szolgáltató* kizárólag azért vállal felelősséget, hogy a Szolgáltatásokat a jelen *Szolgáltatási szabályzatban*, illetve az abban meghivatkozott dokumentumokban (hitelesítési és időbélyegzési, szabványok, ajánlások) leírtaknak, valamint saját belső szabályzatainak megfelelően nyújtja.

Pénzügyi felelősség korlátozása

A *Szolgáltató* az elektronikus aláírásról szóló törvény [2] adta lehetőséggel élve meghatározza az egy alkalommal vállalható legmagasabb kötelezettség mértékét. Amennyiben ezt a korlátot meghaladó ügylet aláírására használják a tanúsítványt, akkor a *Szolgáltató* nem felel az általa esetlegesen okozott károkért.

Az egy alkalommal vállalható legmagasabb kötelezettség értéke a minősített tanúsítványoknál a tanúsítványban feltüntetett összeg, amennyiben ilyen korlát nem szerepel, akkor 200.000.000,- Ft.

A minősített szolgáltatóként nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban a *Szolgáltató* díjsomagokat határoz meg, amelyek a *Szolgáltató* pénzügyi felelősségének mértékében térnek el egymástól az alábbiak szerint.

Díjsomag	Maximális ügyleti érték [mFt]	Szolgáltatói felelősségvállalás korlátja [mFt]
bronz	1	0,1
ezüst	20	5
arany	80	20
platina	200	50

Az egyes tanúsítványok esetén a felelősségbiztosítás egy biztosítási káresemény vonatkozásában a fent felsorolt korlát ötszöröséig biztosít fedezetet.

Ha egy biztosítási eseménnyel kapcsolatban több jogosult megalapozott kártérítési igénye meghaladja a károkra biztosítási eseményenként a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeget, akkor a kártérítési igények megtérítése az összes kártérítési igénynek a felelősségbiztosítási szerződésben meghatározott összeghez viszonyított arányában történik.

A hitelesítő szervezet felelőssége

Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató felelős:

- az általa kibocsátott tanúsítványok és időbélyegzők hitelességéért, pontosságáért,
- az általa kibocsátott szabályzatokért, azok jogszabályi megfeleléséért és betartásáért,
- az általa generált kulcspárok megfeleléséért, a magánkulcs-nyilvános kulcs és a tanúsítvány összetartozásáért,
- az intelligens kártyát aktivizáló kód és az eszközre töltött kulcsok összetartozásáért,
- általában a kötelezettségei betartásáért.

A regisztráló szervezet felelőssége

A regisztráló szervezet felelős:

- az Aláírók személyazonosságának megállapításáért és a Képviselet Szervezet szervezeti azonosságának megállapításáért, és ez utóbbi esetben a Képviselet Szervezet nevében eljáró személy képviseleti jogosultságának megállapításáért is,
- a felvett regisztrációs adatok valódiságáért,
- a szolgáltatások igénybe vevőjének tájékoztatásáért a Szabályzat tartalmáról és elérhetőségéről, és a szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a Szolgáltatói Szerződés megkötését megelőzően,
- általában kötelezettségei betartásáért.

Az e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató nem felelős:

- az Aláírók magánkulccsal, illetve intelligens kártyával kapcsolatos tevékenységeiért,
- az *Érintett felek* tanúsítvány ellenőrzési és felhasználási tevékenységeiért,
- az *Érintett felek* vagy mások által kibocsátott szabályzatokért.

9.2.8. A Szolgáltató felelőssége a tanúsítványok és időbélyegzők ellenőrzésével kapcsolatban

A Szolgáltató kizárja felelősségét, amennyiben az *Érintett fél* nem körültekintően jár el a tanúsítványok és időbélyegzők felhasználása vagy ellenőrzése során, azaz nem a vonatkozó hitelesítési és időbélyegzési rend, nem jelen Szolgáltatási szabályzat, illetve nem a hatályos jogszabályok szerint jár el.

9.2.9. Az Aláíró felelőssége

Az Aláíró felelős:

- a regisztráció során megadott adatai valódiságáért, pontosságáért és érvényességéért,
- az adataiban bekövetkezett változások haladéktalan bejelentéséért,
- magánkulcsának és intelligens kártyájának a szabályzatoknak megfelelő felhasználásáért,
- magánkulcsának és aktivizáló kódjának biztonságáért,
- az intelligens kártyája biztonságáért,
- a *Szolgáltató* haladéktalan értesítéséért és teljes körű tájékoztatásáért vitás ügyekben,
- általában a kötelezettségei betartásáért.

9.2.10. A Képviselet Szervezet felelőssége

A Képviselet Szervezet kizárólag az általa kiadott igazolásokért felel. Különösen azon igazolásokért, amelyben igazolja, hogy az Aláíró a Képviselet Szervezet munkatársa, illetve jogosult a Képviselet Szervezet tanúsítványában szerepelni. Amennyiben a Képviselet Szervezet által kiállított valamely igazolásban szereplő információ megváltozik, a Képviselet Szervezet felelőssége ezt haladéktalanul jelenteni a *Szolgáltatónak*.

9.2.11. Az Előfizető felelőssége

Az *Előfizető* felelősségét a szolgáltatási szerződés és annak mellékletei (köztük az általános szerződési feltételek) határozzák meg.

9.2.12. Pénzügyi felelősség

A *Szolgáltató* pénzügyi felelőssége, valamint a megszűnésével kapcsolatos költségek biztosítása és a megbízhatóság érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelő óvadékkal rendelkezik.

A *Szolgáltató* ezen felül, a megbízhatóság biztosítása érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelő felelősségbiztosítással is rendelkezik.

A *Szolgáltató* iránti kártérítés

Az *Előfizető*, illetve az Aláíró kártérítési felelősséggel tartoznak a *Szolgáltatónak* azokért a veszteségekért és károkért, amelyeket kötelezettségeik és a rájuk vonatkozó ajánlások be nem tartásával okoznak számára.

Adminisztratív folyamatok

A *Szolgáltató* a vagyoni felelősségre vonhatóság, az általa okozott károkkal kapcsolatos saját felelősség, illetve a neki okozott károkért járó kártérítés megállapíthatósága, dokumentálása és bizonyíthatósága érdekében naplózza tevékenységeit, védi a naplóbejegyzések sértetlenségét és hitelességét, valamint hosszú távon megőrzi (archiválja) a naplóadatokat.

9.3. Bizalmasság

A *Szolgáltató* az *Ügyfelek* adatait a jogszabályoknak megfelelően kezeli. A *Szolgáltató* rendelkezik adatkezelési szabályzattal (lásd 9.4 fejezet), amely a személyes adatok kezelésével kiemelten foglalkozik.

Az *Ügyfél* a tanúsítvány igénylésével, illetve a Szolgáltatói Szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatait a *Szolgáltató* (az adatkezelési szabályzatnak megfelelő módon) tárolja és kezelje. A hozzájárulás vonatkozik a törvény által meghatározott és nyilvántartásba vett információk harmadik félhez történő továbbítására a *Szolgáltató* szolgáltatásainak leállítása esetén, valamint – kizárólag a szolgáltatással összefüggő feladatok elvégzése céljából – a *Szolgáltató* alvállalkozóinak való továbbításra. A Szolgáltatási Szerződéshez tartozó tanúsítványkérelem űrlapon az Aláírónak nyilatkoznia kell arról, hogy hozzájárul a tanúsítvány nyilvánosságra hozatalához. A *Szolgáltató* az *Ügyfelek* adatait kizárólag a szolgáltatásaival összefüggésben használja fel. Az Aláíró és a Képviselt Szervezet tanúsítványban szereplő adatait a *Szolgáltató* a tanúsítvánnyal együtt nyilvánosságra hozza, amennyiben az Aláíró ehhez hozzájárul. A tanúsítványba nem kerülő adataikat a *Szolgáltató* védett módon tárolja az Aláíró személyazonosságának, a Képviselt Szervezet szervezeti azonosságának igazolása és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségei céljából.

A *Szolgáltató* a tudomására jutott adatokat a jogszabályi követelményeknek megfelelően, az előírt időtartamig megőrzi. A *Szolgáltató* az adatok megőrzése során gondoskodik az információk sértetlenségéről, bizalmasságáról és biztonságos tárolásáról. Az információkhoz való hozzáférést csak azon személyeknek engedélyezi, akik feladata azt indokolja. A *Szolgáltató* gondoskodik a nem nyilvános információk bizalmasságáról és sértetlenségéről az *Ügyfelek* adatainak továbbítása során, továbbá – megbízható rendszerek alkalmazásával és az adatok rendszeres archiválásával – a megfelelő rendelkezésre állásról.

9.3.1. Bizalmasan kezelendő információ-típusok

A *Szolgáltató* bizalmas információként kezeli az *Ügyfelek* minden adatát, kivéve azokat, amelyeket a 9.3.2. fejezetben nem bizalmasnak tekintett információnak minősít.

- A *Szolgáltató* a birtokába jutott bizalmas információt az információs önrendelkezési jogról és

az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezeli, s csak a 9.3.2. fejezetben említett esetekben és személyek/szervezetek részére fedi fel őket.

- A *Szolgáltató* bizalmas információként kezeli a következő adatokat és dokumentumokat az előbbieken kívül:
 - magánkulcsok és aktivizáló kódok,
 - tanúsítványigénylések és Szolgáltatási Szerződések,
 - tranzakciós és napló adatok,
 - nem nyilvános szabályzatok,
 - minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra kerülése a szolgáltatás biztonságát előnytelenül befolyásolná.

9.3.2. Nem bizalmasnak tekintett információ típusok

Amennyiben az Aláíró ehhez hozzájárul, a *Szolgáltató* nem bizalmas információként kezeli mindazon adatokat, amelyet a tanúsítványba belefoglal. Ezek az adatok a Szolgáltatási Szerződéshez kapcsolódó tanúsítványkérelem űrlapon egyértelmű jelöléssel szerepelnek.

Tanúsítvány visszavonási állapotának közzététele

A *Szolgáltató* az általa kibocsátott tanúsítványok visszavonását és felfüggesztését a tanúsítvány-visszavonási listában teszi közzé, a tanúsítvány sorszámának és opcionálisan a visszavonás okának a jelölésével. Bővebb információ a 7.2. fejezetben alfejezetben található.

Információs szolgáltatás a hatóságok részére

A *Szolgáltató* bűncselekmények felderítése vagy megelőzése céljából, illetőleg nemzetbiztonsági érdekből – az adatigénylésre meghatározott jogszabályi feltételek teljesülése esetén – a nyomozó hatóságnak és a nemzetbiztonsági szolgálatoknak haladéktalanul és egyéb feltételek nélkül feltárja a jogszabályban meghatározott bizalmas információkat az [2] törvény 11.§ (2) bekezdése szerinti körben.

A *Szolgáltató* rögzíti az előző pontbeli adatátadás tényét, de arról nem tájékoztatja az érintett Ügyfeleket.

Információs szolgáltatás polgári eljárás keretében

A *Szolgáltató* a tanúsítvány érvényességét érintő polgári peres, illetve nem peres eljárás során – az érintettség igazolása esetén – az ellenérdekű peres félnek vagy képviselőjének,

valamint a megkereső bíróságnak feltárhatja a jogszabályban meghatározott bizalmas felhasználói információkat, illetőleg azokat közölheti a megkereső bírósággal az [2] törvény 11.§ (3) bekezdése szerinti körben.

A *Szolgáltató* rögzíti az előző pontbeli adatátadás tényét, és arról tájékoztatja az érintett *Ügyfelet*.

A tulajdonos kérésére történő felfedés

A *Szolgáltató* az *Ügyfél* személyes kérése vagy az általa hivatalosan, írásban adott felhatalmazása alapján tárja fel a rá vonatkozó bizalmas felhasználói információkat harmadik fél részére.

Egyéb információ-közzétételt eredményező körülmények

A *Szolgáltató* a nyilvántartásait (a jogszabályban meghatározott bizalmas felhasználói adatokkal együtt) a tevékenysége befejezésekor átadja más – azonos besorolású – szolgáltató részére az [2] törvény 16. § 2. bekezdése szerint.

9.4. Az *Ügyfelek* adatainak kezelésére vonatkozó szabályzat

A *Szolgáltató* nyilvántartásában azonosító adatokat, tanúsítványban szereplő adatokat, elérhetőséggel kapcsolatos adatokat és a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos adatokat tárol az Aláíróról.

A *Szolgáltató* kizárólag olyan esetben adja át harmadik félnek az Aláíró adatait, ha ezt jogszabály előírja vagy ha az Aláíró ebbe írásban beleegyezett.

Álneves tanúsítvány esetén a *Szolgáltató* kizárólag olyan esetben adja át harmadik félnek az Aláíró valódi azonosságára vonatkozó adatait, ha ezt jogszabály előírja, vagy ha az Aláíró illetve képviseletre jogosító tanúsítvány esetén a képviselt szervezet ebbe írásban beleegyezett.

A hitelesítés-szolgáltatás esetében az adatok megőrzését az Eat. 9. § (7) bekezdése írja elő, az ott írt határidő eltelte előtt az adatokat az *Ügyfél* kérésére sem lehet a *Szolgáltató* nyilvántartásából törölni.

A *Szolgáltató* – a szolgáltatási szerződésnek megfelelően – nyilvánosságra hozza az Aláírók tanúsítványban szereplő adatait és a tanúsítványra vonatkozó visszavonási információt. A tanúsítványban a *Szolgáltató* feltünteti az Aláíró személyéhez rendelt egyedi azonosítót (OID-et).

A *Szolgáltató* online tanúsítvány-állapot és időbélyegzésszolgáltatások *Előfizetőiről* kizárólag a szolgáltatás igénybevételéhez, a hitelesítéshez, valamint a szerződéskötéshez és számlázáshoz szükséges információkat tárolja.

A *Szolgáltató* naplóz minden olyan eseményt, amely kapcsolatos tanúsítványok igénylésével, felfüggesztésével, visszaállításával vagy visszavonásával, illetve kapcsolatos a Szolgáltatások nyújtásával.

A *Szolgáltató* az általa tárolt adatokat és információkat a jogszabályi előírásoknak megfelelően megőrzi. A *Szolgáltató* az *Ügyfél* kérésére az *Ügyfélről* nyilvántartott személyes adatokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően törli adatbázisából.

9.5. Szellemi tulajdonjogok

A *Szolgáltató* által *Ügyfelei* részére kibocsátott tanúsítvány és az ennek megfelelő kulcspár tulajdonosa az *Előfizető*, a tanúsítványok teljes jogú felhasználója pedig az *Aláíró*, tekintet nélkül arra a fizikai közegre, amely tárolja és védi a kulcsokat.

- A *Szolgáltató* az általa kibocsátott végfelhasználói tanúsítványokat a kikötéseiben és feltételeiben ismertetett módon közzéteheti, sokszorosíthatja, visszavonhatja és egyéb módon is kezelheti.
- A visszavonási információ a *Szolgáltató* tulajdonát képezi.
- A *Szolgáltató* által az *Ügyfelek* részére kibocsátott egyedi azonosító a *Szolgáltató* tulajdonát képezi.
- A tanúsítványban szereplő azonosító (amely a tanúsítvány alanyát azonosítja) használatára a megnevezett *Aláíró*, illetve *Ügyfél* jogosult.
- A *Szolgáltató* szabályzatai, szerződéses feltételei a *Szolgáltató* tulajdonát képezik.

9.6. Értelmezés és érvényesítés

9.6.1. Irányadó jog

A *Szolgáltató* tevékenységét a mindenkor hatályos magyar és Európai Uniói jogszabályoknak megfelelően végzi. A *Szolgáltató* szerződéseire és szabályzataira, azok teljesítésére a magyar jog az irányadó, s azok a magyar jog szerint értelmezendők.

A vonatkozó jogszabályok:

- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 910/2014/EU RENDELETE (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről;
- 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról;
- 4/2006. (IV. 19.) IHM rendelet a Nemzeti Hírközlési Hatóságnak az elektronikus aláírással összefüggő nyilvántartással kapcsolatos tevékenységéért fizetendő díjakról;
- 3/2005. (III. 18.) IHM rendelet az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről;

- 9/2005. (VII. 21.) IHM rendelet az elektronikus aláírási termékek tanúsítását végző szervezetekről, illetve a kijelölésükre vonatkozó szabályokról;
- 7/2002 (IV.26) MeHVM rendelet az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatási szakértő nyilvántartásba vételéről;
- 45/2005 (III. 11) Kormányrendelet a Nemzeti Hírközlési Hatóságnak az elektronikus aláírással kapcsolatos feladat- és hatásköréről, valamint eljárásának részletes szabályairól;
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;
- 78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól.

9.6.2. Érvénytelenség, fennmaradás, megszűnés és értesítések

Érvénytelenség

Amennyiben a *Szolgáltatási szabályzat* valamely pontja érvénytelen lenne, az a *Szolgáltatási szabályzat* egészének és más pontjainak érvényességét nem érinti.

Fennmaradás

A *Szolgáltatási szabályzat* 9. fejezete érvényben marad a Szabályzat hatályának megszűnését követően is (a hatályosság megszűnésének módjától függetlenül) mindazon tanúsítványokkal kapcsolatosan, amelyet a *Szolgáltató* a Szabályzat hatálya alatt bocsátott ki.

Megszűnés

A *Szolgáltatási szabályzat* az 1.3.4. fejezetben szereplő közösség valamennyi kötelezettségét, felelősségét és jogát tartalmazza vagy meghivatkozta. A *Szolgáltatási szabályzat* egyetlen pontja sem értelmezhető a jelen dokumentumba foglalt értelmezéstől eltérően, bármely más szerződés vagy szabályzat, írott vagy szóbeli kommunikáció következtében, beleértve a *Szolgáltató* és más szervezet jövőbeli esetleges összeolvadásának esetét is. A *Szolgáltatási szabályzat* csak írott és hitelesített formában módosítható, a Hatóság által vezetett szabályzat-nyilvántartásban való átvezetés jelen *Szolgáltatási szabályzatban* leírt módon történő kezdeményezése mellett.

Értesítések

Az *Ügyfelek* jognyilatkozataikat a *Szolgáltató* felé kizárólag írásban, aláírt módon tehetik meg. Szervezet képviselőjében való aláírás csak a képviselői jogosultság igazolásával együtt érvényes.

A kibocsátott tanúsítványok telefonon is felfüggeszthetők. Egyéb jellegű értesítés írásban, elektronikus levél vagy fax formájában is megtehető.

A e-Szignó Hitelesítés *Szolgáltató* *Ügyfeleit* a honlapján történő közzététel útján vagy elektronikus levélben tájékoztatja.

9.6.3. Vitás kérdések megoldására vonatkozó eljárások

A *Szolgáltató* és az *Ügyfél* kölcsönösen megállapodnak abban, hogy bármilyen vitás kérdés vagy panasz felmerülése esetén, a vita jogi útra való terelése előtt megkísérlik a békés úton, tárgyalással történő egyeztetést. A kezdeményező fél kötelessége, hogy minden érintett többi felet haladéktalanul értesítsen és teljes körűen tájékoztasson az ügy minden vonatkozását illetően. A *Szolgáltató* tevékenységével vagy a kiadott tanúsítványok felhasználásával kapcsolatos kérdéseket, kifogásokat és panaszokat az *Ügyfélszolgálati iroda* címére kell eljuttatni írásos formában. A bejelentés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül a *Szolgáltató* értesíti a bejelentő felet az általa megadott címen a bejelentés fogadásáról és a kivizsgáláshoz szükséges időről. A megjelölt határidőig a *Szolgáltató* köteles írásban válaszolni a bejelentőnek. A *Szolgáltató* a válaszadáshoz szükséges információk megadását kérheti a bejelentőtől. A *Szolgáltató* a panaszt 30 napon belül kivizsgálja, és az eredményekről értesíti a bejelentőt. Amennyiben a választ a bejelentő nem tartja kielégítőnek, vagy az alapján nem sikerül a *Szolgáltató* bevonása nélkül rendezni a felmerült vitát, akkor a bejelentő egyeztetést kezdeményezhet a *Szolgáltatóval* és az *Érintett felekkel*. Az egyeztetés minden résztvevőjét írásban értesíteni kell az egyeztetés időpontjáról azt megelőzően 10 munkanappal, és írásban meg kell számukra küldeni a bejelentést, a *Szolgáltató* válaszát és egyéb szükséges információkat tartalmazó dokumentumokat. Amennyiben az egyeztetés a panasz benyújtásától számított 30 napon belül nem vezet eredményre, akkor a bejelentő peres útra terelheti az ügyet. Az *Érintett felek* kölcsönösen alávetik magukat a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság, illetve a Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

9.7. Leírás-adminisztráció

A *Szolgáltató* rendelkezik *Szolgáltatási szabályzattal*, amely mind honlapján, mind az *ügyfélszolgálati irodájában* elérhető.

9.7.1. Szabályzat-változtatási eljárások

Szolgáltató hitelesítő szervezetén belül olyan csoport működik, amely a szabályzatok és dokumentációk karbantartásáért felelős. A változtatási igényeket e csoport gyűjti, a módosításokat

elvégzi, a belső és külső tájékoztatási kötelezettségeknek eleget tesz. A szabályzatot az e-Szignó Hitelesítés *Szolgáltató* igazgatója hagyja jóvá.

A változtatásokat gyűjtve a csoport belső, nem nyilvános munkaváltozatokat hoz létre a szabályzatokból, melyek a közzététel előtt belső felülvizsgálaton esnek át. A *Szolgáltató* törekszik arra, hogy új szabályzatot csak a lehető legkritikábban kelljen kibocsátania.

A *Szolgáltatási szabályzat* módosított változatai mindig új verziószámmal kerülnek nyilvánosságra.

9.7.2. Értesítés nélkül változtatható elemek

A *Szolgáltató* jelen szabályzatban bekövetkező minden változást – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a változás életbe lépése előtt 30 nappal bejelent a Hatóságnak, és a megváltozott szabályzatot közzéteszi weboldalán.

9.7.3. Értesítéssel változtatható elemek

Minden, a tanúsítványok biztonsági szintjét, felhasználhatóságát módosító változtatás értesítésköteles.

9.7.4. Észrevételek kezelése

A 9.7.5. fejezet szerint közzétett új szabályzattal kapcsolatos észrevételeket *Szolgáltató* a hatályba lépést megelőző 14 napig fogadja az `info@e-szigno.hu` címen. A szabályzat észrevételekkel módosított változatát *Szolgáltató* a hatályba lépést megelőző 7. nap zárja le és teszi közzé.

9.7.5. Szabályzati objektum-azonosítót vagy -mutatót változtató módosítások

A *Szolgáltató* minden módosítás esetén új objektum azonosítót ad a kibocsátott szabályzatainak és rendjeinek. Az egyes szabályzatok az előző verziótól eltérő web címen kerülnek közzétételre, így csak az újonnan kibocsátott tanúsítványok mutatói fognak rá hivatkozni. A *Szolgáltató* honlapján a *Szolgáltató* nyilvános dokumentumainak korábban hatályos változatai is megtalálhatóak.

9.8. Közzétételi és tájékoztatási elvek

A szabályzatban nem tárgyalt elemek

A *Szolgáltató* nyilvános szabályzataiban csak azon eljárásait hozza nyilvánosságra, melyek ismerete a szolgáltatások biztonságát nem veszélyezteti. A *Szolgáltató* több belső biztonsági és egyéb szabályzattal, operatív szintű előírással rendelkezik, melyeket bizalmasan kezel (jelen *Szolgáltatási szabályzat* több ilyen is megemlíti). A 8.4. fejezetben leírt eljárások ezeket a dokumentumokat is vizsgálják.

A szabályzat közzététele

A *Szolgáltató* szabályzatainak a változásokkal egybeszerkesztett új verzióját, annak hatályba lépését megelőzően 30 nappal közzéteszi web oldalain. A *Szolgáltató* alkalmanként ezt megelőzően is tájékoztatja a közösséget a tervezett változtatásairól.

Szolgáltatási szabályzat jóváhagyási eljárások

Jelen *Szolgáltatási szabályzat* [25], [22] szabványoknak, valamint az 1.2.2. fejezetben leírt hitelesítési rendeknek való megfelelését közzététel előtt a *Szolgáltató* megvizsgálta.

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság vizsgálja, hogy a *Szolgáltató* szabályzatai, valamint működése a közigazgatási felhasználásra tanúsítványt kibocsátók számára előírt követelményeket kielégíti-e.

A. Hivatkozások

Jelen dokumentum az alábbi dokumentumokra hivatkozik:

- [1] e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató minősített időbélyegzési rend.
- [2] 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról.
- [3] 3/2005. (III.18.) IHM rendelet az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokra és ezek szolgáltatóira vonatkozó részletes követelményekről.
- [4] e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – Biztonságos aláíró-eszkővel együttesen kiadott minősített tanúsítvány hitelesítési rendek.
- [5] RFC 5280: X.509 Internet Public Key Infrastructure – Certificate and Certificate revocation List (CRL) Profile, May 2008.
- [6] ETSI TS 101 862 Qualified Certificate Profile V1.3.3 (2006-01).
- [7] Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium ajánlása a közigazgatásban a hitelesítés-szolgáltatók által végzett viszontazonosítás protokolljának műszaki specifikációjára, 2006.
- [8] Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium ajánlása a közigazgatásban alkalmazható végfelhasználói tanúsítványok szerkezetének és adattartalmának műszaki specifikációjára, 2006.
- [9] Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium ajánlása a közigazgatásban alkalmazható időbélyegzés formátum műszaki specifikációjára, 2006.
- [10] Az Informatikai és Hírközlési Minisztérium ajánlása a közigazgatásban alkalmazható hitelesítési rendekre, 2006.
- [11] RFC 3161: X.509 Internet Public Key Infrastructure – Time-Stamp Protocol (TSP), August 2001.
- [12] RFC 2560: X.509 Internet Public Key Infrastructure – Online Certificate Status Protocol (OCSP), June 1999.
- [13] A Közigazgatási Gyökér Hitelesítés Szolgáltató (KGYHSZ) hitelesítési rendje, http://www.kgyhsz.gov.hu/KGYHSZ_HR_v1.0.pdf, 1.0.
- [14] RFC 4043: Internet X.509 public Key Infrastructure - permanent Identifier, May 2005.

- [15] A Nemzeti Hírközlési Hatóság Hivatalának tájékoztatója az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások nyújtásához kapcsolódó bizalmi munkakörök vonatkozásában, 2008. május 15.
- [16] A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság EF/26838-10/2011 számú, 2011. szeptember 27-én kelt határozata az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatások nyújtása során alkalmazható biztonságos kriptográfiai algoritmusokról és paramétereikről.
- [17] e-Szignó Hitelesítés Szolgáltató – minősített elektronikus aláírás hitelesítés szolgáltatásra és minősített időbélyegzés szolgáltatásra vonatkozó – általános szerződési feltételek.
- [18] 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről.
- [19] 78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól.
- [20] CEN 14167-1 munkacsoport egyezmény: "Biztonsági követelmények elektronikus aláírásokkal kapcsolatos tanúsítványokat kezelő rendszerek megbízható rendszereire".
- [21] ETSI TS 101 456 Policy requirements for certification authorities issuing qualified certificates V1.4.3 (2007-05).
- [22] ETSI TS 102 280: X.509 V.3 Certificate Profile for Certificates Issued to Natural Persons (v1.1.1; 2004-03).
- [23] Guidelines for the issuance and management of Extended Validation certificates. CA/Browser Forum, https://cabforum.org/extended-validation/guidelines_v1_4_3, 2013.
- [24] ISO/IEC 9594-8, Information technology — Open Systems Interconnection — The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks.
- [25] RFC 3647: Internet X.509 Public Key Infrastructure - Certificate Policy and Certification Practices Framework, November 2003.
- [26] RFC 3739 (Internet X.509 Public Key Infrastructure - Qualified Certificates Profile).
- [27] ITU X.509 Information technology — Open Systems Interconnection — The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks.

B. A tanúsítványokban szereplő vezetéknev

A tanúsítványokban feltüntethető mezőket az RFC 5280 és további, ezen alapuló, ezt meghivatkozó szabványok, ajánlások tartalmazzák. Az RFC 5280 szerinti mezők – az angolszász szokásoknak megfelelően – a teljes név (Common Name) vezetéknevre (Surname) és keresztnévre (Given Name) történő felbontását támogatják. A magyar jogszabályok szerint a magyar nevek ennél jelentősen komplexebbek és nem minden esetben egyszerű őket az RFC 5280 szerinti módon kettéválasztani. Tekintetbe véve, hogy egyes támogatott hitelesítési rendek megkövetelik a Surname mező kitöltését, a *Szolgáltató* a hatályos jogszabályokkal és a [8] ajánlással összhangban, az alábbiak szerint tölti ki a Surname mezőt:

Példák:

- Kovács József – Kovács
- Dr. Kovács József – Kovács
- B. Kovács József – Kovács
- Kovács József Béláné – Kovács
- Kovácsné Nagy Izabella – Nagy
- Kovács Józsefné Nagy Izabella – Nagy
- Kovács-Nagy Béla – Kovács-Nagy