

Wichtige Hinweise

Das nachfolgende Formular ist ein Muster eines Zertifizierungsantrages des ITSG-Trust Centers.

1. Üblicherweise können die Zertifizierungsanträge mit allen erforderlichen Antragsdaten aus der verwendeten Lohn- oder Abrechnungssoftware bzw. dem Verschlüsselungsprogramm (z. B. dakota oder andere) erstellt und gedruckt werden.
 - **Verwenden Sie in diesem Fall dieses Musterformular nicht zur Beantragung eines Zertifikates, da nicht alle erforderlichen Daten enthalten sind. Verwenden Sie die Antragsfunktion aus der verwendeten Software!**

Fragen zu den Antragsfunktionen der verwendeten Software sind stets an das zuständige Softwarehaus zu richten.

2. Nur wenn nach Rücksprache mit dem zuständigen Softwarehaus die verwendete Software nicht über die Funktion zum Drucken eines ausgefüllten Zertifizierungsantrages verfügt, kann man als Ausnahme dieses Formular zur Beantragung verwenden.
 - **In diesem Fall ist zusätzlich zu diesem zweiseitigen Antragsformular noch ein separates Blatt mit dem Hashcode/Fingerprint Ihres elektronischen Schlüssels aus der verwendeten Software erforderlich. Das separate Blatt muss folgende Angaben enthalten:**
 - **IK oder Betriebsnummer bzw. Zahlstellennummer**
 - **Name des Antragstellers** (Firma / Institution)
 - **Name des verantwortlichen Ansprechpartners**
 - **Hashcode/Fingerprint Ihres Schlüssels** (SHA1 oder SHA256 Hash-Algorithmus)
 - **Unterschrift des Ansprechpartners**

Alle weiteren erforderlichen Antragskomponenten können Sie den Informationen zur Beantragung eines Zertifikates beim ITSG-Trust Center auf der Web-Seite www.trustcenter.info → „Unterlagen zum Download“ entnehmen.

3. **Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass zusätzliche Angaben zur Rechnungsadresse bei dem Punkt 7 des Antragsformulars mit Bestellinformationen (z. B. Bestellnummer, Kostenstelle oder Lieferscheine) aus technischen Gründen nicht berücksichtigt werden können. Zusätzliche Anforderungen zur Rechnung führen zu einer Unterbrechung der Antragsbearbeitung bis zur Klärung dieser Bedingung.**

Das Blatt mit den Hinweisen bitte nicht zum nachfolgendem Antrag beigefügen.

6. Sperrung

Eine Sperrung darf nur schriftlich vom Antragsteller des veröffentlichten Zertifikates beauftragt werden. Hierzu ist das Formblatt für einen Sperrauftrag von unserer Web-Seite www.trustcenter.info → „Unterlagen zum Download“ zu verwenden.

7. Rechnungsanschrift

Nur auszufüllen falls von oben genannter. Anschrift abweichend. Der Rechnungsempfänger ist zum Empfang von an die Kunden gerichteten Mitteilungen bevollmächtigt.

Achtung! Bitte beachten:

Zusätzliche Angaben zu Bestellinformationen (z. B. Bestellnummer oder Kostenstelle) können aus technischen Gründen nicht berücksichtigt werden und führen zu einer Unterbrechung der Antragsbearbeitung bis zur Klärung dieser Bedingung.

Firma / Institution _____

Ansprechpartner _____

Straße oder Postfach _____

Länderkennung _____ PLZ _____ Ort _____

8. Zahlungsweise

Das Entgelt für die Zertifizierung entnehmen Sie bitte der Trust Center-Webseite unter www.trustcenter.info → „Preise/AGB“. Sofern nicht gesondert ausgewiesen, wird jeder Zertifizierungsvorgang in Rechnung gestellt.

9. Unterschrift des verantwortlichen Ansprechpartners

Ich bestätige diesen Auftrag gemäß der **Leistungsbeschreibung des Trust Centers der ITSG GmbH**, die zum Download auf unserer Internetseite unter www.trustcenter.info → „Unterlagen zum Download“ zur Verfügung steht.

Weiterhin bestätige ich, dass ich

- ⇒ die Notwendigkeit der Veröffentlichung des Zertifikates in elektronischen Verzeichnissen anerkenne,
- ⇒ die Verantwortung für den Schutz meines privaten Schlüssels vor Missbrauch durch Unbefugte übernehme,
- ⇒ Passwörter und PINs zum Schutz des privaten Schlüssels geheim halte,
- ⇒ bei Preisgabe oder Verdacht der Preisgabe von Passwort oder PIN diese unverzüglich ändern werde und
- ⇒ bei Kompromittierung meines privaten Schlüssels unverzüglich die Sperrung des Zertifikates durch das ITSG-Trust Center veranlassen werde.

Ort, Datum

Unterschrift

Die kompletten Unterlagen reichen Sie ein unter der Adresse:

**c/o ITSG-Trust Center
Atos Information Technology GmbH
Postfach 12 30
49702 Meppen**

oder
per Fax: 0 59 31 / 84 88 40

Wenn Sie den Zertifizierungsantrag auf dem Postweg einreichen, können Sie alle notwendigen Unterlagen zusammen in einem Umschlag versenden.

Anlagen:

- ⇒ Kopie(n) für die Identitätsfeststellung (Kopie des Reisepasses, Personalausweises oder Führerscheins des Ansprechpartners)
- ⇒ unterschriebener Ausdruck des öffentlichen Schlüssels (Hashcode/Fingerprint), entweder auf dem Antrag oder auf einem separaten Blatt
- ⇒ Kopie vom Zuteilungsbescheid Ihrer Betriebsnummer bzw. Zahlstellennummer oder gesonderten Absendernummer im Arbeitgebungsverfahren
- ⇒ Kopie vom Zuteilungsbescheid Ihres Institutionskennzeichens (IK) im Leistungserbringerverfahren
- ⇒ ggf. Vollmacht des Antragstellers für den verantwortlichen Ansprechpartner