

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.

Zertifizierungsantrag

Ich/Wir bitte(n) um Erteilung eines Zertifikates für den maschinellen Datenaustausch

* IK 	oder	* Betriebsnummer 	
--	------	--	--

Achtung! Bitte beachten:

Ein Institutionskennzeichen (IK) wird für Leistungserbringer im Gesundheitswesen von der SVI Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen erteilt. Eine Betriebsnummer wird für Arbeitgeber vom Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit erteilt. Eine Zahlstellenummer oder gesonderte Absendernummer wird von der ITSG erteilt und ist in das Feld Betriebsnummer einzutragen. Geben Sie zur Beantragung nur eine Nummer im Antrag an.

1. Antragsteller

* Name des Antragstellers (Firma / Institution)	Telefon-Nr.
* verantwortlicher Ansprechpartner	Telefax-Nr.
Straße	E-Mail-Adresse
PLZ Ort	<input type="checkbox"/> Zertifizierungsantwort an diese E-Mail-Adresse

Achtung! Bitte beachten:

Die Angaben in den mit * gekennzeichneten Feldern dienen der eindeutigen Identifizierung des Antragstellers und müssen mit Ihren Angaben in Ihrer Schlüsseldatei (Dateiformat: 12345678.p10) übereinstimmen. Aus technischen Gründen verwenden Sie bitte bei der elektronischen Eingabe **keine** Umlaute (ä, ö, ü etc.) oder Sonderzeichen (ß, +, &, Semikolon, Unterstrich, Komma, \, Anführungszeichen, § etc.). Das Trust Center kann **nur** folgende Sonderzeichen maschinell verarbeiten: Leerschritt, /, Minus, Punkt und (Klammer).

2. Identifikation des verantwortlichen Ansprechpartners

Zur Feststellung der Identität des verantwortlichen Ansprechpartners ist es notwendig, eine Kopie des Reisepasses, Personalausweises oder Führerscheins des Ansprechpartners beizufügen. Bei einer Kopie eines Personalausweises können die Daten, die nicht zur Identifizierung benötigt werden (alle Daten außer Name und Unterschrift), geschwärzt werden. Weitere Infos hierzu unter www.trustcenter.info → „FAQs“ bei Frage 12.

3. Angaben zur eingesetzten Software (freiwillige Angabe)

Mit welchem Softwarehaus arbeiten Sie zusammen? _____

Welche Fachanwendung setzen Sie ein? _____

4. Schlüsselgenerierung

Meine/Unsere Software hat eine Schlüsseldatei generiert, in der alle geforderten Angaben des vom Trust Center zu erstellenden Zertifikates bereits enthalten sind (Dateiformat: 12345678.p10). Die Datei wurde/wird übermittelt

- über die Online-Schnittstelle des Trust Centers (OSTC)
- per E-Mail an crq@itsg-trust.de

5. Kundenkennwort

Um Auskünfte am Telefon zu personenbezogenen Daten zu erhalten, oder für ein Antragsstorno sowie eine Zertifikatssperrung muss der Kunde sein persönliches Kennwort nennen. Wählen Sie als Kundenkennwort ein beliebiges Wort bis zu 12 Zeichen. Bitte beachten Sie, dass das Kundenkennwort für den Antrag nicht das Passwort oder PIN zum Schutz Ihres persönlichen Schlüssels ist und die ITSG Ihr persönliches Passwort nicht verwaltet. Notieren und Speichern Sie daher Ihr Passwort oder PIN an einem sicheren Ort.

Das Kundenkennwort lautet: _____

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 Arbeitgeberverfahren
- ⇒ Kopie vom Zuteilungsbescheid Ihres Institutionskennzeichens (IK) im Leistungserbringerverfahren
- ⇒ ggf. Vollmacht des Antragstellers für den verantwortlichen Ansprechpartner