

Предоставяне на удостоверителни услуги от "Информационно Обслужване" АД,
"Наръчник на потребителя на усъвършенстван електронен подпис"

Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, управление и поддържане на удостоверения за усъвършенстван електронен подпис

Версия: 1.0

Дата на публикуване: 26.11.2010 г.

Утвърдена със Заповед № РД 16-281/ 26.11.2010 г. на изпълнителния директор на
„Информационно обслужване“АД.

Съдържание

1	Общ преглед	6
1.1	Доставчик на удостоверителни услуги	6
1.2	Удостоверения за електронен подпис (УЕП)	6
1.3	Взаимодействие с потребителите за избор на удостоверителни услуги	7
1.4	Абонати	7
1.5	Доверяващи се страни	7
1.6	Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, управление и поддържане на удостоверения за усъвършенстван електронен подпис – ПДПУУ (Certification Practice Statement - ПДПУУ)	7
2	Технология	9
2.1	Издаване и управление на УЕП	9
2.2	StampIT директории, хранилище и списък с прекратени УЕП	9
2.3	Надеждни системи	9
2.4	Типове StampIT УЕП	9
2.5	Одобрение на софтуерни и хардуерни устройства	10
2.6	Разширения	10
2.7	Процес за генериране на частните ключове	10
2.8	Профили на УЕП на StampIT	11
3	Структура на идентификаторите на обекти	13
3.1	Стойности на идентификаторите на обекти	13
4	Организация	14
4.1	Инфраструктура на StampIT	14
4.2	Спазване на тази ПДПУУ	14
4.3	Прекратяване дейността на Удостоверяващия орган	14
4.4	Формат на архивите	14
4.5	Период на съхранение на архивите	14
4.6	Журнали на дейностите	15
4.7	Одит на основните функции	15
4.8	Планове за непредвидени случаи и възстановяване след бедствия	15
4.9	Наличност на УЕП на StampIT	15
4.10	Публикуване на информация за издадени УЕП	15
4.11	Конфиденциалност на информацията	15
4.12	Физическа защита	16
4.13	Практики за управление на персонала	16
4.14	Публикуване на информация	16
5	Правила и процедури	17
5.1	Изисквания към заявителите на УЕП	17
5.2	Идентифициране на заявителите	17
5.3	Потвърждаване на информацията в заявките за издаване на УЕП	17

5.4	Изисквания за потвърждаване на заявките за УЕП	18
5.5	Време за издаване на УЕП	19
5.6	Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за УЕП	19
5.7	Издаване на УЕП и съгласие на абоната	19
5.8	Валидност на УЕП	19
5.9	Приемане на УЕП от Абоната	19
5.10	Публикуване на издадени УЕП	20
5.11	Ограничаване на достъпа до публикувани УЕП	20
5.12	Проверка на електронните подписи	20
5.13	Доверяване на електронни подписи	20
5.14	Подновяване	20
5.15	Съобщение за изтичане на срока на валидност на УЕП	21
5.16	Временно спиране и прекратяване на УЕП	21
5.17	Процедури за управление на УЕП	21
6	Правни условия за издаване на УЕП	26
6.1	Представяне на услуги	26
6.2	Информация, включена чрез препратка в УЕП	26
6.3	Указатели за включване на информация чрез препратка	26
6.4	Ограничения и отговорности	26
6.5	Публикуване на данните от УЕП	26
6.6	Задължение относно предоставената информация	27
6.7	Публикуване на информация	27
6.8	Намеса в дейността на StampIT	27
6.9	Стандарти	27
6.10	Ограничения за партньорите на StampIT	27
6.11	Ограничения на отговорността, определени от StampIT за неговите контрагенти	27
6.12	Секретни части	27
6.13	Избор на криптографски методи	28
6.14	Доверяване на непроверени електронни подписи	28
6.15	Невалидни УЕП	28
6.16	Отказ да бъде издаден УЕП	28
6.17	Задължения на абоната	28
6.18	Изявление на абоната при приемане	29
6.19	Задължения на Регистриращите органи на StampIT	29
6.20	Информация за доверяващата се страна	29
6.21	Точност, вярност и пълнота на информацията	30
6.22	Отговорност на абоната пред доверяващата се страна	30
6.23	Задължение за наблюдение на представителите на абоната	30
6.24	Използване на представители	30
6.25	Условия за използване на хранилището и уеб сайта на StampIT	30
6.26	Доверяване на собствен риск	31
6.27	Точност на информацията	31
6.28	Пропуски при спазване на условията	31
6.29	Задължения на StampIT	31
6.30	Съответствие с определеното предназначение	32
6.31	Други гаранции	32

6.32	Непотвърдена информация за абоната	32
6.33	Ограничаване на отговорността на StampIT	32
6.34	Ограничения на вредите	33
6.35	Приложение на ПДПУУ	33
6.36	Права върху интелектуалната собственост	33
6.37	Нарушения и вреди	33
6.38	Собственост	33
6.39	Приложимо законодателство	34
6.40	Юрисдикция	34
6.41	Разрешаване на спорове	34
6.42	Правоприемство	34
6.43	Отделяне на условията	34
6.44	Тълкуване	35
6.45	Отказ от изпълнение	35
6.46	Уведомяване	35
6.47	Цени	35
6.48	Продължаване на действието на ПДПУУ	36
7	Продукти и услуги, предоставяни от StampIT	37
7.1	Общи положения	37
7.2	Предоставяни документи за идентифициране на заявителя	37
7.3	Време за потвърждаване на предоставените данни	37
7.4	Персонални StampIT Enterprise УЕП	37
7.5	УЕП за защитен сървър StampIT Server Certificate	39
7.6	УЕП за подписване на обекти StampIT Object Certificate	41
7.7	Удостоверяване на време	43
7.8	Списък с прекратени УЕП (СПУ)	43
7.9	Лимити за обезщетение и лимити за транзакции	44
7.10	Абонати	44
7.11	Безплатни и тестови УЕП	45
7.12	Предмет на застраховката	45
7.13	Ограничение на действието на УЕП	45
7.14	Срок	46
7.15	Задължения на абонатите	46
7.16	Максимален лимит на обезщетение	46
7.17	Приложима застраховка	47
7.18	Форсмажорни обстоятелства	47
7.19	Юрисдикция	47
7.20	Приложимо законодателство	47

Вие можете да изпращате Вашите коментари по тази Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги на E-mail адрес support@mail.stampit.org или да ги изпратите по пощата на адрес:

“Информационно обслужване” АД - StampIT

Ул. "Лъчезар Станчев" 13, ж.к. Изгрев,

1797 София, България

Тел.: + 359 2 9656 291, Факс: + 359 2 9656 212, E-mail:support@mail.stampit.org

“Информационно обслужване” АД

София, ул. “Панайот Волов” № 2

тел. 02/ 9420340

факс 02/ 943 6607

ЕИК 831641791

Авторското право върху настоящия “Наръчник на потребителя” принадлежи на “Информационно обслужване” АД.

Всяко използване на целия или на част от “Наръчник на потребителя”, извършено без съгласието на “Информационно обслужване” АД, представлява нарушение на Закона за авторското право и сродните му права.

1 Общ преглед

Този раздел прави общ преглед на практиките по предоставяне на удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД.

1.1 Доставчик на удостоверителни услуги

„Информационно обслужване“ АД е доставчик на удостоверителни услуги и работи в съответствие със Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП) и подзаконовите нормативни актове, издадени по неговото прилагане. „Информационно обслужване“ АД предоставя удостоверителни услуги посредством **удостоверяващ орган** и мрежа от **регистращи органи**. Удостоверяващият орган и регистриращите органи извършват дейностите си по предоставяне на удостоверителните услуги от името и за сметка на „Информационно обслужване“ АД.

1.1.1 Удостоверяващ орган

StampIT е Удостоверяващият орган на „Информационно обслужване“ АД, който издава удостоверения за електронен подпис (УЕП) на физически или юридически лица. Удостоверяващият орган извършва дейности, които включват издаване, подновяване, спиране и възобновяване, прекратяване на УЕП, водене на регистър и осигуряване на достъп до него.

1.1.2 Регистриращи органи

Удостоверяващият орган издава УЕП след извършване на проверка на идентичността на абоната. В тази връзка „Информационно обслужване“ АД предоставя услугите си на абонатите чрез мрежа от Регистриращи органи, които имат следните функции:

- приемат, проверяват, одобряват или отхвърлят исканията за издаване на УЕП;
- регистрират подадените искания за удостоверителни услуги на StampIT;
- участват във всички етапи при идентифицирането на абонатите, както е определено от StampIT, в зависимост от типа УЕП, който издават;
- позовават се на официални, нотариално заверени или други посочени документи, за да проверят искането, подадено от заявителя;
- след одобрение на искането, уведомяват StampIT да издаде УЕП;
- регистрират подадените заявки за подновяване, прекратяване, временно спиране и възобновяване на действието на УЕП.

Регистриращите органи действат на местно ниво с одобрение и след оторизиране от страна на „Информационно обслужване“ АД, в съответствие с неговите практики и процедури.

1.2 Удостоверения за електронен подпис (УЕП)

Удостоверението за електронен подпис, представлява форматиранни данни, които свързват определен абонат с публичния му ключ. УЕП дава възможност на дадено лице, което участва в електронна транзакция да докаже самоличността си пред другите участници в тази транзакция.

УЕП могат да се ползват за дейности, които включват идентификация, подписване, автентификация и криптиране.

УЕП от типа **StampIT Enterprise Certificate**, **StampIt Server Certificate** и **StampIT Object Certificate** имат статут на удостоверения за усъвършенстван

електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП).

1.3 Взаимодействие с потребителите за избор на удостоверителни услуги

StampIT оказва съдействие на клиентите си за избор на подходяща удостоверителна услуга. Абонатите трябва внимателно да определят изискванията си към специфичните приложения за защитени комуникации, преди да подадат искане за издаване на съответния тип УЕП.

1.4 Абонати

Абонатите са физически или юридически лица, които са подали искане и след успешно завършване на процедурата, им е бил издаден УЕП. Преди да бъде извършена проверка и да му бъде издаден УЕП, абонатът е само заявител за услугите на StampIT.

Абонатът е титуляр и автор на електронния подпис, в случаите при които УЕП е издаден на физическо лице.

Абонатът е титуляр на електронния подпис, когато УЕП е издаден по искане на юридическо лице, а авторът на електронния подпис съхранява частния ключ и е упълномощен да представлява титуляра и да извършва действия от негово име и за негова сметка.

Отношенията между "Информационно обслужване" АД, като доставчик на удостоверителни услуги и абоната, се уреждат с писмен договор.

1.5 Доверяващи се страни

Доверяващите се страни са физически или юридически лица, които използват удостоверителните услуги с УЕП, издадени от StampIT и се доверяват на тези УЕП и/или електронни подписи, които могат да бъдат проверени чрез публичния ключ, записан в УЕП на абоната.

За да бъде потвърдена валидността на УЕП, което получават, доверяващите се страни трябва да се обръщат към StampIT директорията, която включва Списъка с Прекратените УЕП, всеки път преди да вземат решение дали да се доверят на информацията посочена в УЕП.

1.6 Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, управление и поддържане на удостоверения за усъвършенстван електронен подпис – ПДПУУ (Certification Practice Statement - ПДПУУ)

Настоящият документ "Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, управление и поддържане на удостоверения за усъвършенстван електронен подпис – ПДПУУ (Certification Practice Statement - CPS)", наричан за по-кратко ПДПУУ, е публично изявление за практиките на StampIT и условията на издаване, временно спиране, прекратяване и т.н. на УЕП издаден в йерархията от УЕП на StampIT. В съответствие с дейностите на Удостоверяващия орган, тази ПДПУУ е разделен най-общо на следните раздели: Технически, Организационен и Правен.

Тази ПДПУУ е разработен в съответствие с изискванията на общоприетата международна спецификация RFC 3647 и българското законодателство.

Тази ПДПУУ е публично достъпен и може да бъде намерен на <http://www.stampit.org/repository/>

E-mail: support@mail.stampit.org

И по пощата на следния адрес:

“Информационно обслужване” АД - StampIT

Ул. "Лъчезар Станчев" 13, ж.к. Изгрев,

1797 София, България

Тел.: + 359 2 9656 291

Факс: + 359 2 9656 212

E-mail: support@mail.stampit.org

2 Технология

Този раздел описва определени технологични аспекти на инфраструктурата и PKI услугите на StampIT.

2.1 Издаване и управление на УЕП

Управлението на УЕП, издадени от StampIT най-общо се отнася до функции, които включват следното:

- проверка на идентичността на заявителя;
- издаване и подновяване на УЕП;
- прекратяване, временно спиране и възобновяване действието на УЕП;
- неутрализиране на кореспондиращите частни ключове чрез процес, включващ прекратяване на УЕП;
- вписване на УЕП в регистър на издадените удостоверения;
- публикуване на УЕП;
- съхраняване на УЕП.

StampIT извършва общото управление на УЕП, директно или чрез свои представители.

2.2 StampIT директории, хранилище и списък с прекратени УЕП

Директно или чрез услугите на трети страни, StampIT предоставя публичен достъп и управлява директории с издадени, временно спрени и прекратени УЕП, за да бъде повишено нивото на доверие в неговите услуги. Списъкът с прекратени УЕП е такава директория. Потребителите и доверяващите се страни са уведомени, че винаги трябва да проверяват директориите с издадените и прекратените УЕП преди да решат дали да се доверят на информацията вписана в даден УЕП. StampIT обновява списъка с прекратени УЕП на всеки три часа.

StampIT публикува и осигурява достъп до хранилища, съдържащи данни и документи, касаещи удостоверителните услуги, включително тази ПДПУУ, а също и всяка друга информация, която счита за важна за предоставяните от него услуги.

2.3 Надеждни системи

StampIT използва надеждни системи при предоставяне на своите услуги. Надеждната система представлява компютърен хардуер, софтуер и процедури, които осигуряват приемливо ниво на защита срещу рискове, свързани със сигурността, предоставя разумно ниво на работоспособност, надеждност, правилно опериране и изпълнение на изискванията за сигурност.

2.4 Типове StampIT УЕП

StampIT предлага набор от УЕП и свързани с тях услуги, които могат да бъдат използвани по такъв начин, че да бъдат изпълнени изискванията на потребителите за защитени лични и бизнес комуникации.

StampIT може да обновява или разширява списъка си с продукти и услуги, включително типа на УЕП, които издава в съответствие с нормативните изисквания.

Издадените, временно спрени или прекратени УЕП се публикуват в съответните директории на Удостоверяващия орган.

2.4.1 УЕП за подписване на обекти – StampIT Object Certificate

StampIT Object УЕП се издават на физически или юридически лица и могат да се използват за подписване на обекти, като например софтуер. StampIT Object УЕП са валидни за период от една година (365 дни) от датата на издаване.

2.4.2 УЕП за защитен сървър - StampIT Server Certificate

StampIT Server УЕП се издават на физически и юридически лица и са предназначени за защитени комуникации с уеб сайт. Те позволяват сигурна идентификация на сайта пред посетителите и дават възможност за конфиденциални комуникации. Валидността на тези УЕП е една година (365 дни) от датата на издаване.

2.4.3 StampIT Enterprise Certificate

StampIT Enterprise УЕП се издават по заявка на корпоративни клиенти и/или партньори на StampIT за физически лица, които са служители на корпоративния клиент. Физическите лица са обвързани с името на юридическото лице, но не са упълномощени да правят електронни изявления от негово име. УЕП могат да бъдат използвани за идентифициране, защитено изпращане на електронни съобщения и вътрешни комуникации в организацията, достъп до информация и On-Line Интернет транзакции.

Процесът по идентификацията се извършва от упълномощено лице на корпоративния клиент /партньора. Валидността на тези УЕП е една година (365 дни) от датата на издаване.

2.5 Одобрение на софтуерни и хардуерни устройства

Удостоверяващият орган на StampIT одобрява директно или чрез оторизирани консултанти хардуера и софтуера, които той използва, за да предоставя удостоверителни услуги.

2.6 Разширения

2.6.1 Разширения в УЕП (Certificate Extensions)

StampIT използва X.509, версия 3 базирани формати, за издаването от него УЕП. В съответствие с X.509v3 Удостоверяващият орган може да дефинира разширения към основната структура на УЕП.

2.6.2 Включване на информация в разширенията на УЕП

Разширенията обикновено се отразяват в УЕП на абоната. Те могат също така да бъдат частично дефинирани в УЕП, а останалата част може да представлява документ, към който е направена препратка от УЕП на абоната. Информацията, която се включва по този начин е публично достъпна.

2.7 Процес за генериране на частните ключове

StampIT използва надежден процес за генериране, за да генерира частните си ключове. StampIT поделя частните си ключове на секретни части. StampIT е законният собственик и притежател на частните ключове, за които използва

процедурата за разпределяне на секретни части. StampIT има правото да прехвърля такива секретни части на лица, които са изрично упълномощени.

2.7.1 Генериране на ключовете на StampIT

StampIT генерира по сигурен начин и защитава собствените си частни ключове, като използва надеждна система и взема необходимите мерки, за да предотврати компрометирането или неоторизираното им използване. StampIT внедрява и документира процедурата по генериране на ключовете, в съответствие с тази ПДПУУ. StampIT внедрява европейските и общопризнати в международната практика стандарти за надеждни системи, включително и стандартите за информационна сигурност и прави всичко възможно, за да ги съблюдава.

2.7.2 Поделяне на секретни части

StampIT използва разделяне на секретни части и ги разпределя между упълномощени лица, които се грижат за съхраняването на секретните части, с цел да повиши доверието в Удостоверяващия орган при висока степен на сигурност и за да осигури възстановяване на ключовете.

2.8 Профили на УЕП на StampIT

Профилът на УЕП съдържа задължително полетата, посочени по-долу:

2.8.1 Поле - Key Usage

Полето Key Usage - определя предназначението на ключа, който се съдържа в УЕП. Това поле се използва, когато даден ключ може да бъде използван за повече от една операция и употребата му трябва да бъде ограничена.

Евентуалното предназначение на ключовете, определени от стандарта X.509v3, са както следва:

- a) **Digital Signature** (електронен подпис) – за проверка на електронни подписи, които са за автентификация на субекти и проверка на целостта на данните и имат предназначение различно от това определено в т. b), e) или f).
- b) **Non-repudiation** (неотменяемост) – за проверка на електронни подписи, използвани при осигуряване на услугите по неотменяемост, които осигуряват защита в случай, че подписващият се опита да отрече дадени действия (като изключение правят подписване на УЕП или CRL както е в т. e) или f) по-долу).
- c) **Key encipherment** (криптиране на ключове) – за криптиране на ключовете или друга защитена информация, например при транспортиране на ключове.
- d) **Data encipherment** (криптиране на данни) – за криптиране на данни, но не на ключове и друга защитена информация, както е посочено в т. c) по-горе.
- e) **Key Certificate signing** (подписване на УЕП) – за проверка на подписа на Удостоверяващия орган върху УЕП (използва се само в УЕП на Удостоверяващия орган).
- f) **CRL signing** (подписване на CRL) – за проверка на подписа на Удостоверяващия орган върху списъка с прекратените УЕП (CRL).

2.8.2 Разширение Basic Constraints

Разширението Basic Constraints определя дали субектът на УЕП е Удостоверяващ орган или краен потребител. Това разширение трябва винаги да

бъде отбелязано като критично, иначе някои от приложенията ще го игнорират и ще позволят да бъде използван УЕП, който е издаден на краен потребител като УЕП на Удостоверяващ орган.

2.8.3 Политика за предоставяне на удостоверителни услуги

Политиката за предоставяне на удостоверителни услуги (Certificate policy) е изявление на издателя, което съответства на предписаната употреба на УЕП в контекста на издаването му. Идентификатор на политиката е уникално число, което ясно идентифицира политиката.

3 Структура на идентификаторите на обекти

Идентификаторът на обект (OID) представлява поредица от цели числа, която се присвоява на регистриран обект и е уникален сред всички идентификатори на обекти в рамките на конкретната област.

Object Identifier					
Information Services Plc.	StampIT	Roots	Sub CAs	End Entity	Certificates
1.3.6.1.4.1.11290	1	1	1	2	StampIT Server
				3	StampIT Object
				4	StampIT Enterprise

3.1 Стойности на идентификаторите на обекти

	Policy Identifier
Information Services Plc.	1.3.6.1.4.1.11290
StampIT	1.3.6.1.4.1.11290.1
StampIT Primary Root CA	1.3.6.1.4.1.11290.1.1
StampIT Qualified CA	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1
StampIT Time Stamping	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.2
StampIT OCSP Validation	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.3
StampIT Server Certificate	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.2
StampIT Object Certificate	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.3
StampIT Enterprise Certificate	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.4

4 Организация

Тази част от документа описва организацията и условията за доверяване на StampIT.

4.1 Инфраструктура на StampIT

StampIT се стреми да поддържа подходяща организация, действаща технология и рамка на публикуваните практики и процедури.

4.2 Спазване на тази ПДПУУ

StampIT спазва тази ПДПУУ и другите задължения, които поема при договаряне, когато предоставя услугите си.

4.3 Прекратяване дейността на Удостоверяващия орган

В случай на прекратяване на дейността на Удостоверяващия орган, независимо поради какви причини, StampIT трябва навреме да уведоми и да прехвърли отговорностите си по поддръжката на архивите на приемните страни. Преди да прекрати своята дейност като Удостоверяващ орган, StampIT извършва следните действия:

- информира за намеренията си Комисията за регулиране на съобщенията (КРС) и абонатите, които имат валидни УЕП, най-късно четири месеца преди датата на прекратяване на дейността си;
- прекратява всички УЕП, които все още не са прекратени или са все още валидни в края на четиримесечния период от време, без да иска съгласието на абонатите си;
- уведомява засегнатите абонати за прекратяване на УЕП им в едномесечен срок от датата на уведомяване на КРС за прекратяване на дейността си;
- извършва необходимите действия за съхранение на архивите в съответствие с тази ПДПУУ и нормативните изисквания;
- в случай, че StampIT прехвърля дейността си на друг доставчик, StampIT ще се договори с приемната страна за преиздаване на УЕП от приемната страна, който има всички разрешения, за да извършва това и съблюдава всички необходими правила, като неговите действия са поне толкова защитени, колкото тези на StampIT.

4.4 Формат на архивите

StampIT съхранява архивите си на електронни и/или хартиени носители. StampIT може да изиска от Регистриращите си органи, абонатите или техни представители да предоставят документи в съответствие с това изискване.

4.5 Период на съхранение на архивите

StampIT запазва по надежден начин архивите на електронните УЕП и цялата свързана с това документация на StampIT за срок не по-кратък от пет (5) години. Периодът на съхранение започва от датата на изтичане на валидността или прекратяването на УЕП. Такива архиви могат да бъдат съхранявани в електронен или хартиен формат или всякакъв друг подходящ формат.

4.6 Журнали на дейностите

StampIT поддържа по надежден начин журнали на следните събития:

- генериране на ключовете;
- управление на ключовете.

4.7 Одит на основните функции

StampIT позволява да бъде извършен вътрешен одит на инфраструктурата му (различен от посочения в ЗЕДЕП) от лица, упълномощени по определен от него ред. StampIT не е задължен да подписва или одобрява съдържанието, заключенията и препоръките от такива одитни доклади и може да разглежда тези доклади като възможност за допълнително защитаване на удостоверителните услуги. StampIT прилага препоръките по своя преценка, в съответствие с прилаганите вътрешни и публично достъпни политики и процедури.

4.8 Планове за непредвидени случаи и възстановяване след бедствия

За да поддържа целостта на услугите си StampIT внедрява, документира и периодично тества подходящи планове и процедури за непредвидени случаи и възстановяване след бедствия. Такива планове се ревизират и обновяват поне веднъж годишно.

4.9 Наличност на УЕП на StampIT

StampIT може да предоставя на други страни копия от УЕП, в които StampIT е субект, а също така и всякакви данни за прекратяване на УЕП, за да бъде проверен подписа му, посредством неговия УЕП.

4.10 Публикуване на информация за издадени УЕП

StampIT публикува всички издадени УЕП, цялата информация за прекратените УЕП или за валидността на тези УЕП.

4.11 Конфиденциалност на информацията

StampIT съблюдава всички приложими правила за защита на информацията, събирана с оглед на дейността. StampIT приема за конфиденциална информацията, съдържаща се в:

- договор за удостоверителна услуга;
- архиви на заявките за УЕП;
- архиви на транзакции;
- записи на външни и вътрешни одити и доклади;
- планове за непредвидени случаи и възстановяване след бедствия;
- вътрешни проследявания и записи на операциите на инфраструктурата на StampIT, управлението на УЕП, услугите по вписване и данни.

StampIT не разкрива, нито може да се изисква от него да разкрива конфиденциална информация, без да е налична автентифицирана обоснована заявка от оторизирана страна, в която е посочено следното:

- страната, на която StampIT вменява отговорността за опазване на конфиденциалността на информацията;

- страната, изискваща тази информация;
- разпореждане или решение на оторизирани органи, ако има такова.

StampIT може да определи административна такса за обработка при такова разкриване на конфиденциална информация.

4.12 Физическа защита

Физическият достъп до защитената част на системите на StampIT е ограничен и до нея имат достъп само надлежно овластени служители, в зависимост от техните функционални задължения. Взети са мерки за защита от аварии или компрометиране на активите, водещи до прекратяване на бизнес дейностите, както и за откриване и предотвратяване на опитите за компрометиране на информация или кражба на информация и устройства, обработващи информация.

4.13 Практики за управление на персонала

Практиките за управление на персонала включват мерки, които дават гаранции за надеждност и компетентност на служителите и за изпълнение на техните задължения.

4.13.1 Конфиденциална информация

Всички служители, които имат достъп до информация са длъжни да спазват стриктно изискванията за конфиденциалност.

4.13.2 Декларации за конфиденциалност

Служителите на доставчика, които имат достъп до конфиденциална информация, подписват декларации за конфиденциалност.

4.14 Публикуване на информация

Достъп до удостоверителните услуги на StampIT и хранилището на StampIT може да бъде получен чрез следните средства за комуникация:

На уеб адрес: <http://www.stampit.org/repository/>

Чрез E-mail: support@mail.stampit.org

Пощенски адрес:

“Информационно обслужване” АД - StampIT

Ул. "Лъчезар Станчев" 13, ж.к. Изгрев,

1797 София, България

Тел.: + 359 2 9656 244

Факс: + 359 2 9656 212

E-mail: support@mail.stampit.org

5 Правила и процедури

Тази част от документа представя правилата и процедурите за предоставяне на удостоверителните услуги на StampIT.

5.1 Изисквания към заявителите на УЕП

Преди или по време на процеса по заявяване на УЕП, заявителите на УЕП извършват следните стъпки:

- подават искане за издаване на УЕП и приемат условията на Договора за удостоверителна услуга и тази ПДПУУ;
- предоставят доказателства за тяхната идентичност според стандартно определените процедури на StampIT.

5.1.1 Упълномощаване

Заявка за УЕП на StampIT може да бъде направена лично или чрез пълномощник/представител, в зависимост от типа на УЕП и условията за неговото издаване. Упълномощаването се доказва с нотариално заверено пълномощно, документ за актуално състояние и други документи, определящи връзката между упълномощител и пълномощник/представител и неговите права.

5.1.2 Генериране на ключовата двойка

Регистриращите органи на StampIT носят цялата отговорност за безопасното генериране на ключова двойка на абоната, когато тя се генерира от StampIT. За целта се използва защитен механизъм за създаване на електронен подпис. В зависимост от типа на УЕП и условията за неговото издаване абонатът може да присъства на процеса по генериране.

5.1.3 Защита на ключовата двойка

Абонатите носят пълна отговорност за предотвратяване на компрометиране, загуба, разкриване, модифициране или друго неоторизирано използване на техния частен ключ.

5.1.4 Делегиране на отговорности за частния ключ

Абонатите носят пълна отговорност за действия или пропуски на упълномощени от тях лица или техни партньори, които те използват за генериране, пазене, съхранение или унищожаване на техните частни ключове.

5.2 Идентифициране на заявителите

Преди издаване на УЕП StampIT определя контроли, които да установят идентичността на бъдещия абонат. Такива контроли се изпълняват от Регистриращите органи на StampIT. Регистриращият орган на StampIT прилага тези процедури на базата на дадените от StampIT указания.

5.3 Потвърждаване на информацията в заявките за издаване на УЕП

Заявките за издаване на УЕП от StampIT са придружени от съответните документи, за да бъде установена идентичността на заявителя, както е описано в информацията за продуктите по-долу.

StampIT може да модифицира изискванията към информацията, касаеща заявката на лицата, за да изпълни своите изисквания, бизнес контекста на употребата на УЕП или препоръките на закона.

Такава документация включва следните елементи за идентификация, в съответствие с типа на УЕП и условията на неговото издаване:

- име на заявителя;
- единен граждански номер/ персонален идентификационен номер;
- име на упълномощения представител и номер на документ за овластяване;
- име на Domain (URL);
- наименование на организацията/юридическото лице;
- звено в организацията;
- адрес, град, пощенски код, държава;
- лице за технически контакт и фактуриране или оторизиран представител;
- идентификационен код БУЛСТАТ/ ЕИК;
- инсталиран на сървъра софтуер;
- информация за плащане;
- доказателство за правото да се използва името;
- документ за регистриране на компанията (когато е приложимо);
- документ за актуално състояние, нотариално заверено пълномощно от Ректор или Директор (за учебните заведения), официално писмо от ръководител на държавен орган или орган на местното самоуправление;
- правилно попълнена и подписана бланка за регистрация;
- подписано искане за издаване на УЕП;
- подписан Договор за удостоверителни услуги.

5.4 Изисквания за потвърждаване на заявките за УЕП

При получаване на заявка за даден УЕП, като се базира на предоставената информация StampIT потвърждава следната информация:

- заявителят е същото лице, което е вписано в заявката за УЕП;
- заявителят за УЕП притежава частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, включен в УЕП;
- информацията, която трябва да бъде публикувана в УЕП е точна, освен ако не е непотвърдена информация за абоната;
- представителят, който заявява издаване на УЕП, трябва да бъде надлежно упълномощен да направи това.

StampIT контролира точността на публикуваната информация, която се предоставя от абоната, към момента на издаването на УЕП.

Във всички случаи и за всички типове УЕП на StampIT абонатът има постоянното задължение да съблюдава за верността на предоставяната информация и да уведомява StampIT за всякакви промени, настъпили след издаването на УЕП.

5.4.1 Идентификация на заявителя

За да бъде осъществена връзката между абоната и публичния му ключ StampIT изисква физическа идентификация на заявителя от Регистриращ орган за определени типове УЕП.

5.4.2 Потвърждаване на информацията за дадено юридическо лице от трета страна

StampIT може да изиска трета страна да потвърди информацията за юридическото лице, което заявява УЕП. StampIT признава потвърждение от организации, които са трета страна, бази данни на трета страна, включително и на държавни органи, като може да проучи и препоръките на други трети страни, чийто бизнес е свързан с този на заявителя.

Контролите на StampIT може да включват проверка в Търговски Регистри или други бази данни, които потвърждават регистрацията на юридическото лице.

StampIT може да използва всички средства за комуникация, които има на разположение, за да установи идентичността на юридическо лице.

5.4.3 Определяне на сериен номер

Само StampIT има право да определя Relative Distinguished Names (RDNs) и серийните номера, които са включени в УЕП, издадени от StampIT.

5.5 Време за издаване на УЕП

StampIT полага разумни усилия, за да потвърди информацията в подадените документи за УЕП и да издаде УЕП в разумен срок от датата на приемане на документите.

5.6 Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за УЕП

След успешно извършване на всички изисквани потвърждения, StampIT удовлетворява заявката за УЕП.

Ако процесът по потвърждаване на заявката за УЕП завърши неуспешно, StampIT отхвърля заявката за УЕП. StampIT незабавно уведомява заявителя и посочва причината за отхвърлянето на заявката. Заявители, чиито заявки са били отхвърлени, могат отново да подадат заявка за издаване на УЕП.

5.7 Издаване на УЕП и съгласие на абоната

StampIT издава УЕП при удовлетворяване на заявката за УЕП. УЕП влиза в сила в момента, в който абонатът го приеме. Издаването на УЕП означава, че StampIT е удовлетворил заявката за УЕП.

StampIT издава УЕП в съответствие със съгласието на заявителя. Съгласие за издаване на УЕП се демонстрира като се направи заявка, въпреки че все още не е получено съобщение за приемане на УЕП.

При удовлетворяване на искането за издаване, заявителят приема съдържанието на УЕП.

Доставчикът незабавно публикува издаденият УЕП в поддържания от него регистър.

5.8 Валидност на УЕП

УЕП са валидни при издаването им от StampIT и приемането им от абонатите.

5.9 Приемане на УЕП от Абоната

Приема се, че УЕП е приет от абоната, когато:

- одобрението на абоната е показано на StampIT On-Line или чрез електронно съобщение, изпратено от абоната;
- УЕП се използва от абоната за първи път;
- след изтичане на 15 дни от датата на издаване на УЕП, ако в този срок абонатът не е направил рекламация относно съдържанието на УЕП.

5.10 Публикуване на издадени УЕП

StampIT публикува копие от издадените УЕП в хранилището си. StampIT може да публикува УЕП в други хранилища, които смята за подходящи, но не носи отговорност за валидността, точността и наличността на директориите, поддържани от трети страни. Абонатите от своя страна могат също да публикуват УЕП си, издадени от StampIT в други хранилища.

5.11 Ограничаване на достъпа до публикувани УЕП

При желание от страна на абоната, StampIT ограничава достъпа до информацията в публикуваните УЕП, съдържаща лични данни.

5.12 Проверка на електронните подписи

Целта на проверката на електронния подпис е да се установи, че:

- електронният подпис е бил създаден с частен ключ, който кореспондира на публичния ключ, вписан в УЕП на подписващия;
- съобщението не е било променяно, след като е било електронно подписано.

5.13 Доверяване на електронни подписи

Крайното решение, дали да се довери или не на електронния подпис изцяло трябва да бъде взето от проверяващия. На електронния подпис може да се има доверие, ако:

- електронният подпис е бил създаден в период, когато УЕП е бил валиден и това може да бъде проверено като се направи справка за валидността на УЕП;
- доверяването е разумно за дадените обстоятелства.

5.14 Подновяване

Периодът на валидност на StampIT УЕП е отбелязан в съответното поле на УЕП и той е една година (365 дни) от датата на подновяване. Тъй като изискванията за подновяване могат да се различават от тези при първоначално издаване, StampIT публикува и актуализира условията за подновяване на УЕП, издадени от него. Подновяване може да бъде извършено само ако всички данни в УЕП останат непроменени, както в първоначалната заявка.

Подновяването на УЕП се извършва в съответствие с условията действащи към момента на подновяване.

Абонатът трябва постоянно да контролира верността и точността на информацията, публикувана в подновения УЕП. Заявка за подновяване трябва да бъде получена от StampIT преди датата на изтичане на срока на валидност, вписан в УЕП.

5.15 Съобщение за изтичане на срока на валидност на УЕП

За да бъде запазена възможността на потребителите на електронни УЕП да се подписват електронно, StampIT ще направи всичко възможно да уведоми абонатите чрез средства за комуникация, които смята за подходящи, включително електронна поща, телефон, факс и т.н, приблизително 30(тридесет) дни преди предстоящото изтичане на срока на валидност УЕП.

5.16 Временно спиране и прекратяване на УЕП

Временното спиране на УЕП цели да бъде временно спряна неговата употреба. Прекратяването на УЕП спира за постоянно действието на УЕП. StampIT временно спира или прекратява действието на електронните УЕП, при:

- наличие на основателни сведения и обстоятелства от които е видно, че има загуба, кражба, промяна, неоторизирано разкриване или друго компрометиране на частния ключ;
- титулярът на УЕП (независимо дали това е StampIT или абоната) е нарушил задълженията си по тази ПДПУУ;
- изпълнението на някое задължение по тази ПДПУУ е било забавено или не е било изпълнено поради природно бедствие, повреда в компютрите или комуникациите или друга причина, която е извън човешкия контрол и като резултат информацията на друго лице е заплашена или компрометирана;
- има промяна в информацията, която се съдържа в УЕП на абоната;
- по искане на посочени в нормативен акт органи.

5.16.1 Заявка за временно спиране или прекратяване

Абонатът или орган, посочен в нормативен акт може да поиска временно спиране или прекратяване на действието на УЕП. Идентичността на заявителя и представителната му власт ще бъде потвърдена, в зависимост от естеството на изисканото действие.

5.16.2 Ефект от временното спиране или прекратяване

За периода на временното спиране или при прекратяването на УЕП валидността му незабавно се счита за прекратена. Действието на УЕП се възобновява с изтичане на срока на спиране, при отпадане на основанието за спиране или по искане на абоната в съответствие с нормативната уредба.

5.16.3 Уведомяване при спиране и прекратяване на УЕП

StampIT уведомява абоната за прекратяване или спиране на УЕП чрез средства за комуникация, които смята за подходящи.

5.17 Процедури за управление на УЕП

5.17.1 Подновяване на StampIT УЕП

Подновяване на УЕП, издаден от StampIT, може да бъде извършено само, ако всички данни в УЕП са непроменени, както в първоначалната заявка за издаване. Съдържанието на подновения УЕП е идентично с това на текущия УЕП с изключение на срока на валидност, който започва да тече от датата на подновяване, вписана в УЕП.

В съответствие с изискванията за подновяване Регистриращия орган на StampIT може да изиска актуални документи, доказващи точността и верността на информацията, включена в съдържанието на УЕП към текущия момент. Заявителят декларира, че данните предоставени при първоначално издаване и тези, вписани в УЕП са точни, верни и непроменени към настоящия момент.

При наличие на промени в данните и обстоятелствата, касаещи физическото и/или юридическото лице, заявителят следва да подаде искане за издаване на нов УЕП.

5.17.1.1 Документи за подновяване на StampIT УЕП:

Документите, които могат да бъдат изискани от абоната включват, но не се ограничават до следното:

1. Удостоверение за актуално състояние – оригинал или нотариално заверено копие. **Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговския регистър на Агенция по вписванията**
2. Документ за самоличност на физическото лице, което заявява подновяване на УЕП – оригинал.
3. Нотариално заверено пълномощно, от което произтича представителната власт на физическото лице спрямо юридическото лице – оригинал. Този документ е необходим в случай, че основанието за овластяване не е включено в другите документи за статуса на юридическото лице или предоставеното при първоначалното издаване пълномощно е с изтекъл срок.
4. Подписано искане за подновяване на УЕП.
5. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

5.17.1.2 Процедура по подновяване на УЕП

Следните стъпки описват процеса по подновяване на УЕП:

1. Заявителят подава "Искане за подновяване", придружено с документите за подновяване на УЕП, като се явява лично или чрез надлежно овластен представител.
2. Проверява се самоличността, съответно идентичността на заявителя и съответствието на данните и обстоятелствата, касаещи абоната към момента на подновяване.
3. Операторът на Регистриращия орган проверява представените документи и подава заявка за подновяване на УЕП до Удостоверяващия орган.
4. Удостоверяващият орган подновява УЕП, който се изпраща обратно на Регистриращия орган.
5. УЕП се записва върху смарт карта и тя се предава на абоната.
6. Подновеният УЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър.
7. Приемане на УЕП от абоната – подновеният УЕП се счита за приет с акта на неговото издаване, тъй като съдържанието му е било потвърдено при подаване на "Искане за подновяване" от страна на абоната.

Подновяване на УЕП може да бъде извършено само за УЕП, които са валидни към момента на подаване на заявката към Удостоверяващия орган. По тази причина искането за подновяване, както и необходимите документи, трябва да бъдат получени в Регистриращия орган преди изтичане на срока на валидност на УЕП.

5.17.2 Прекратяване на УЕП

Прекратяване на действието УЕП се извършва от StampIT след подаване на заявка за прекратяване от страна на Регистриращия орган. За да направи тази заявка, операторът на Регистриращия орган е длъжен да се увери в самоличността и представителната власт на заявителя. Искане за прекратяване може да бъде подадено към Регистриращ орган от автора или надлежно овластен представител на титуляра.

5.17.2.1 Основания за прекратяване

Основанията за прекратяване на действието на УЕП могат да бъдат, но не са ограничени до следните:

1. Налице са основателни сведения и обстоятелства от които е видно, че има загуба, кражба, промяна, неоторизирано разкриване или друго компрометиране на частния ключ.
2. Прекратяване на представителната власт на физическото лице спрямо юридическото лице, вписано в съдържанието на УЕП.
3. Прекратяване на юридическото лице на абоната.
4. Смърт или поставяне под запрещение на физическото лице.
5. Установяване, че УЕП е издаден въз основа на неверни данни.
6. При промяна в информацията, която е подадена първоначално и се съдържа в УЕП на абоната.
7. При неизпълнение на задълженията на абоната по договора за удостоверителна услуга.
8. По искане на абоната, след проверка на самоличността и представителната власт на заявителя.

Действието на всички УЕП, издадени от StampIT, се прекратява безусловно при прекратяване на дейността на StampIT.

5.17.2.2 Документи за прекратяване на StampIT УЕП:

Документите, които могат да бъдат изискани от абоната при подаване на искане за прекратяване на УЕП включват, но не се ограничават до следното:

1. Документ за самоличност на физическото лице, което заявява прекратяване на УЕП – оригинал.
2. За юридически лица – документ, от който произтича представителната власт на физическото лице спрямо юридическото лице – оригинал или нотариално заверено копие – този документ е при подаване на искане от името на титуляра.-
3. Подписано "Искане за прекратяване" на УЕП.

5.17.2.3 Процедура по прекратяване на действието на УЕП

Следните стъпки описват процеса по прекратяване на УЕП:

1. Заявителят се явява лично пред Регистриращия орган и подава "Искане за прекратяване", придружено с документите, доказващи неговата самоличност и представителната му власт.
2. Операторът на Регистриращия орган проверява идентичността на заявителя и представителната му власт към момента на подаване на "Искане за прекратяване".
3. Операторът на Регистриращия орган подава заявка за прекратяване до Удостоверяващия орган.
4. Удостоверяващият орган прекратява УЕП.
5. Прекратеният УЕП се включва в поддържания от StampIT списък с прекратените УЕП, който е публично достъпен..

5.17.3 Спиране на действието на StampIT УЕП

Действието на УЕП, издадени от StampIT, може да бъде спряно при наличие на съответните основания, за необходимият според обстоятелствата срок, но за не повече от 48 часа.

За периода на временно спиране на УЕП, същото се счита за невалидно.

5.17.3.1 Основания за спиране

Действието на УЕП, издадени от StampIT може да бъде спряно:

1. По искане на титуляра, респективно автора. Искането може да бъде подадено както в Регистрираш орган на доставчика, така и чрез други средства за комуникация, включително телефон, факс, електронна поща.
2. По искане на лице, за което според обстоятелствата е видно, че може да знае за нарушения на сигурността на частния ключ, като представител, съдружник, служител, член на семейството и др.
3. По разпореждане от страна на Комисията за регулиране на съобщенията (КРС) – при непосредствена опасност за интересите на трети лица или при наличие на достатъчно данни за нарушение на закона.

5.17.3.2 Процедура по спиране на действието на УЕП

Следните стъпки описват процеса по спиране на действието на УЕП:

1. Удостоверяващият орган получава искането за спиране на УЕП.
2. Удостоверяващият орган спира действието на УЕП, като го включва в списъка с прекратените УЕП, който е публично достъпен.
3. Удостоверяващият орган незабавно уведомява титуляра, респективно автора за спирането на действието на УЕП.

5.17.4 Възобновяване на действието на УЕП

Действието на УЕП се възобновява с изтичане на срока на спиране, при отпадане на основанието за спиране или по искане на абоната, след като StampIT, съответно КРС се увери, че той е узнал причината за спирането и искането за възобновяване е направено вследствие на узнаването. Удостоверяващият орган възобновява действието на УЕП, като го изважда от списъка с прекратените УЕП. От момента на възобновяване на действието на УЕП, същото се счита за валидно.

5.17.4.1 Основания за възобновяване на действието на УЕП

1. По разпореждане на КРС – когато причината за спирането на действието е разпореждане на КРС.
2. След изтичане на срока на спиране на действието на УЕП.
3. По искане от страна на титуляра, респективно автора.

5.17.4.2 Процедура за възобновяване на действието на УЕП

1. По разпореждане на КРС – StampIT получава разпореждането на КРС за възобновяване на действието на УЕП. Удостоверяващият орган

възобновява действието на УЕП, като го изважда от списъка на прекратените УЕП.

2. След изтичане на срока на спиране на действието – след изтичане на 48 часа от момента на спиране на действието на УЕП, неговото действие се възобновява автоматично от Удостоверяващият орган, ако до този момент не е получена валидна заявка за прекратяване по реда за прекратяване на действието на УЕП.
3. По искане от страна на абоната – след като StampIT се увери, че той е узнал причината за спирането и искането за възобновяване е направено вследствие на узнаването. Искането за възобновяване на действието на УЕП от страна на абоната се реализира по следната процедура:
 - заявителят се явява лично пред Регистриращия орган и подава “Искане за възобновяване”, придружено с документите, доказващи неговата самоличност и представителната му власт;
 - операторът на Регистриращият орган проверява представените документи и подава заявка за възобновяване на УЕП до Удостоверяващия орган;
 - Удостоверяващият орган възобновява действието на УЕП.

От момента, в който Удостоверяващият орган е възобновил действието на УЕП, същият се счита за валиден. Ако в периода на спиране на УЕП в Удостоверяващия орган се получи валидна заявка за прекратяване на действието му, то StampIT прекратява УЕП в съответствие с утвърдените процедури.

6 Правни условия за издаване на УЕП

Тази част на документа описва правните гаранции, основания и ограничения, свързани със УЕП, издавани от StampIT.

6.1 Представяне на услуги

StampIT представя на всички абонати и доверяващи се страни своите услуги, които са описани по-долу. StampIT запазва правото си да променя тези услуги, както смята за подходящо и в съответствие с изискванията на нормативната уредба.

6.2 Информация, включена чрез препратка в УЕП

StampIT включва чрез препратка във всеки УЕП, който издава, следната информация:

- общи условия за предоставяните услуги;
- приложимата политика за предоставяне на удостоверителни услуги;
- съдържанието на разширенията, които не са обяснени изцяло в УЕП;
- препратка към регистрацията на доставчика в КРС;
- всяка друга информация, която трябва да бъде включена в поле на УЕП.

6.3 Указатели за включване на информация чрез препратка

StampIT използва URLs (Universal Resource Locators), OIDs (Object Identifiers) или други налични средства, за да включи информация чрез препратка в УЕП.

6.4 Ограничения и отговорности

УЕП на StampIT може да включват кратко изявление, описващо ограниченията на отговорностите, ограничение на стойността на транзакциите, които могат да бъдат извършени, период на потвърждаване, предназначение на УЕП и непоемане на отговорности. Такава информация може да бъде показвана и чрез хипервръзка. За да покаже необходимата информация StampIT може да използва:

- полето State – за включване на данни за абоната;
- полето за алтернативно име на обект (Subject alternative name) – за типа на УЕП;
- стандартен указател на ресурсите на StampIT за политиката за предоставяне на удостоверителни услуги;
- други подходящи полета в съдържанието на УЕП;
- частни или други регистрирани разширения.

6.5 Публикуване на данните от УЕП

StampIT си запазва правото, а абонатът приема, да публикува УЕП или данни от УЕП във всяко достъпно хранилище, като LDAP (Lightweight Directory Application Protocol) директории и списъци с прекратените УЕП-CRL (Certificate Revocation List).

StampIT управлява директории от УЕП с определени характеристики, с цел да се повиши нивото на доверие в предлаганите услуги. Потребителите и доверяващите се страни трябва да направят справка в тези директории с

издадени и прекратени УЕП всеки път, преди да вземат решение дали да се доверят на информацията, описана в УЕП.

6.6 Задължение относно предоставената информация

Във всички случаи и за всички типове УЕП, издадени от StampIT, абонатът (а не StampIT) има постоянното задължение да следи за точността, верността и пълнотата на информацията, предоставена при издаване на УЕП и при настъпване на промени незабавно да уведомява StampIT за това.

6.7 Публикуване на информация

Публичната информация, свързана с дейността на StampIT, може да бъде обновявана периодично. Такива обновявания ще бъдат отбелязвани чрез подходящо номериране на версиите и дата на публикуване за всяка нова версия.

6.8 Намеса в дейността на StampIT

Абонатите, доверяващите се страни и всички останали страни ще се въздържат от наблюдаване, намеса в процесите или реинжинеринг на информационните системи на StampIT, включително в процеса на генериране на ключовете, публичния уеб сайт и хранилищата, освен ако изрично не е разрешено от тази ПДПУУ или след предварително писмено разрешение от страна на StampIT.

6.9 Стандарти

StampIT приема, че софтуерът на абонатите е съвместим със стандарта X.509v3 и другите приложими стандарти и изпълнява изискванията поставени от тази ПДПУУ. StampIT не може да гарантира, че софтуерът на абонатите ще поддържа и изпълнява контролите, изисквани от StampIT. При необходимост абонатът трябва да потърси подходяща консултация.

6.10 Ограничения за партньорите на StampIT

Контрагентите на StampIT ще се въздържат от действия, които могат да изложат на опасност, подложат на съмнение или да намалят доверието в услугите и продуктите на StampIT.

6.11 Ограничения на отговорността, определени от StampIT за неговите контрагенти

Мрежата на StampIT може да включва Регистриращи органи, които оперират, подчинявайки се на практиките и процедурите на StampIT. StampIT гарантира целостта на всеки УЕП, издаден от неговия собствен Удостоверяващ орган в рамките на условията, посочени в тази ПДПУУ на StampIT.

6.12 Секретни части

StampIT използва поделени секретни части, за да защити частния си ключ.

6.13 Избор на криптографски методи

Страните приемат, че те единствени са отговорни и са взели независимо решение в избора на софтуер, хардуер и алгоритми за криптиране/електронен подпис, включително съответните им параметри, процедури и техники, в съответствие с изискванията на нормативната уредба.

6.14 Доверяване на непроверени електронни подписи

Доверяващите се страни трябва да проверяват електронния подпис, като всеки път проверяват валидността на УЕП в директорията на CRL или всяка друга налична директория, която е публикувана от StampIT. Доверяващите се страни са предупредени, че непроверен електронен подпис не може да бъде определен като електронен подпис на абоната.

StampIT информира по подходящ начин доверяващите се страни за употребата и проверката на електронните подписи чрез тази ПДПУУ и други документи публикувани в неговото публично хранилище.

6.15 Невалидни УЕП

Абонатът на издаден от StampIT УЕП, който абонатът или StampIT не приемат за валиден, няма право да създава електронен подпис, използвайки частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, включен в УЕП. В този случай няма условия за доверяване на такъв УЕП.

6.16 Отказ да бъде издаден УЕП

StampIT си запазва правото да откаже да издаде УЕП на всяко лице, което не спазва процедурите по издаване и/или не представи необходимите данни и документи за издаване на УЕП, без да носи каквато и да е отговорност за вреди, които могат да възникнат в следствие на такъв отказ.

6.17 Задължения на абоната

Освен ако в тази ПДПУУ не е посочено друго, абонатите на StampIT носят пълна отговорност за следното:

- да имат познания за ползване на УЕП;
- в случаите, когато генерират ключовата двойка, гарантират, че публичният ключ, предоставен на StampIT, кореспондира с използвания частен ключ;
- да предоставят вярна, точна и пълна информация на StampIT;
- да се запознаят и приемат сроковете и условията на тази ПДПУУ на StampIT и свързаните с него документи, публикувани в хранилището на StampIT;
- да използват УЕП, издадени от StampIT само за законни цели и в съответствие с тази ПДПУУ на StampIT;
- да уведомяват StampIT или Регистриращия орган на StampIT за промени и непълноти в предоставената информация;
- да преустановяват използването на УЕП, ако някаква част от информацията се окаже, че е остаряла, променена, неточна или невярна;

- да преустановяват използването на УЕП, ако същият е с изтекъл срок и да го деинсталират от приложенията или устройствата, в които той е бил инсталиран;
- да предотвратяват компрометиране, загуба, разкриване, модифициране или друго неоторизирано използване на частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, публикуван в УЕП;
- да заявят прекратяване на УЕП в случай, че има съмнения относно целостта на издадения УЕП;
- да заявят прекратяване на УЕП в случай, че някаква част от информацията, включена в УЕП се окаже остаряла, променена, неточна или невярна;
- за действия и пропуски на представители, които използват, за да генерират, контролират, управляват или унищожават техния частен ключ;
- да се въздържат от предоставяне пред StampIT на материали, с клеветнически, нецензурен, порнографски, обиден, фанатичен или расистки характер.

6.18 Изявление на абоната при приемане

При приемане на УЕП, абонатът декларира пред StampIT и пред доверяващите се страни, че от момента на приемане на УЕП и след това ще съблюдава, че:

- всички заявления, направени от абоната пред StampIT по отношение на информацията, съдържаща се в УЕП, са точни и верни;
- цялата информация, която се съдържа в УЕП е точна и вярна, като абонатът ще информира незабавно StampIT за всякакви неточности и промени в тази информация;
- УЕП се използва само за законни цели и в съответствие с тази ПДПУУ;
- използва StampIT УЕП само във връзка с неговото предназначение;
- абонатът запазва контрола върху частния ключ, използва надеждни системи и предприема разумни мерки, за да предотврати загубата, разкриването, модифицирането или неоторизираната му употреба;
- абонатът е краен потребител и няма право да използва частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, записан в УЕП с цел подписване на който и да е УЕП (или всякаква друга форма на сертифициран публичен ключ) или на Списък с прекратените УЕП (CRL) като Удостоверяващ орган, освен ако това не е писмено договорено между абоната и StampIT;
- абонатът приема сроковете и условията на тази ПДПУУ.

6.19 Задължения на Регистриращите органи на StampIT

Регистриращите органи на StampIT имат следните задължения:

- приемат заявки за издаване и подновяване на УЕП на StampIT в съответствие с тази ПДПУУ;
- извършват всички действия, които са предписани от процедурите на StampIT и тази ПДПУУ;
- приемат, проверяват и предоставят на StampIT заявките за прекратяване, спиране и възобновяване на действието на УЕП, издаден от StampIT в съответствие с процедурите на StampIT и тази ПДПУУ.

6.20 Информация за доверяващата се страна

Страната, която се доверява на УЕП, издаден от StampIT следва да се придържа към следните общопризнати в международната практика правила:

- да има познания за използване на УЕП;
- да се запознае с ограниченията за използване на УЕП;
- да се запознае с условията на ПДПУУ на StampIT;
- да проверява УЕП, издаден от StampIT като използва освен другите допустими средства и CRL (включително StampIT CRL);
- да се доверява на УЕП само до степен, разумна за дадените обстоятелства.

6.21 Точност, вярност и пълнота на информацията

Абонатът носи пълна отговорност за верността, точността и пълнотата на информацията, която предоставя за използване при издаване на УЕП, според тази ПДПУУ.

6.22 Отговорност на абоната пред доверяващата се страна

Без да бъдат ограничавани другите задължения на абоната, посочени в тази ПДПУУ, абонатите са отговорни за всякакви неверни изявления, направени от тях в УЕП пред трети страни, които основателно се доверяват на информацията посочена там, след като са проверили един или повече електронни подписи със УЕП.

6.23 Задължение за наблюдение на представителите на абоната

Абонатът има постоянното задължение да контролира данните, които неговият представител предоставя на StampIT. Абонатът трябва незабавно да уведоми издателя за неточно представяне или пропуск, направен от страна на неговия представител.

6.24 Използване на представители

За УЕП, издадени по заявка на представител на абоната, представителят и абонатът отговарят заедно и поотделно пред StampIT и неговите представители и контрагенти.

6.25 Условия за използване на хранилището и уеб сайта на StampIT

Страните (включително абонати и доверяващи се страни), които имат достъп до хранилището и уеб сайта на StampIT, приемат клаузите на тази ПДПУУ и другите условия за използване, посочени от StampIT, с изключение на информацията, която се предоставя в демонстрационните, безплатните и тестовите УЕП. Страните приемат условията за използване, когато направят запитване за статуса на УЕП или като използват или се доверяват на предоставената информация или услуги. Условията за използване на хранилището на StampIT включват:

- информация осигурена в следствие на търсене на УЕП;

- осигуряване на възможност за проверка на статуса на електронните подписи, създадени с частния ключ, който кореспондира на публичния, включен в УЕП;
- информация публикувана на уеб сайта на StampIT;
- всякакви други услуги, които StampIT може да рекламира или осигурява чрез неговия уеб сайт.

6.26 Доверяване на собствен риск

Отговорността за оценката и доверяването на информацията в хранилището и уеб сайта на StampIT е на страните, които използват тази информация.

Страните приемат, че са получили необходимата информация, за да решат дали да се доверят на информацията, посочена в УЕП.

6.27 Точност на информацията

StampIT, оценявайки доверената си позиция, полага всички усилия за да осигури на страните, които имат достъп до хранилищата точна, обновена и вярна информация.

6.28 Пропуски при спазване на условията

Неспазването на условията за използване на хранилищата и уеб сайта на StampIT може да доведе до прекратяване на взаимоотношенията между StampIT и съответната страна.

6.29 Задължения на StampIT

До нивото определено в съответния раздел на ПДПУУ, StampIT се задължава да:

- спазва тази ПДПУУ и своите вътрешни или публични политики и процедури;
- спазва приложимото законодателство и подзаконовата нормативна уредба;
- осигурява инфраструктура и удостоверителни услуги, включително изграждането и пускането в действие на хранилището и уеб сайта на StampIT за извършване на удостоверителните услуги;
- осигурява надеждни механизми, включително механизма за генерирането на ключовете, защитения механизъм за създаване на електронен подпис и процедурите за разпределяне на секретните части по отношение на неговата собствена инфраструктура;
- уведомява страните в случай на компрометиране на частните си ключове;
- публично предоставя процедурите за заявяване на различните типове УЕП;
- издава и подновява УЕП в съответствие с тази ПДПУУ и изпълнява задълженията си посочени в нея;
- при получаване на заявка от Регистриращия орган, издава и подновява УЕП, в съответствие с тази ПДПУУ;
- при получаване на заявка за прекратяване на УЕП от Регистриращия орган прекратява УЕП, в съответствие с тази ПДПУУ;
- публикува УЕП, в съответствие с тази ПДПУУ;

- осигурява поддръжка на абонатите и доверяващите се страни, както е описано в тази ПДПУУ;
- прекратява, спира и възобновява УЕП в съответствие с тази ПДПУУ;
- осигурява информация за изтичането на срока на валидност и подновяването на УЕП в съответствие с тази ПДПУУ;
- предоставя копия от тази ПДПУУ и действащите си документи за публичен достъп.

StampIT заявява, че няма други задължения по тази ПДПУУ.

6.30 Съответствие с определеното предназначение

StampIT отхвърля всички гаранции и отговорности, в случай, че продуктите и/или услугите са ползвани не според определеното им предназначение и всякакви гаранции за точността на предоставена, но непотвърдена информация.

6.31 Други гаранции

Освен това, което е посочено в българското законодателство за електронния подпис, StampIT не дава гаранции за:

- точността, автентичността, пълнотата или съответствието на всяка непотвърдена информация, която се съдържа в УЕП или разпространява от StampIT или от негово име, както е посочено в съответното описание на продукта в тази ПДПУУ на StampIT;
- точността, автентичността, пълнотата или съответствието на всяка информация, която се съдържа в безплатни, тестови или демонстрационни УЕП, издадени от StampIT;
- представяне на информация в УЕП, освен ако не е посочено друго в съответното описание на продуктите в тази ПДПУУ;
- качеството, функциите или действието на софтуера или хардуерните устройства;
- въпреки, че StampIT има задължения за прекратяването на УЕП, той не носи отговорност, ако не може да го прекрати поради причини, които са извън неговия контрол;
- валидността, точността и наличието на директории с издадени УЕП и списъци с прекратени УЕП, поддържани от трети страни, освен ако това не е посочено изрично от StampIT.

6.32 Непотвърдена информация за абоната

Непотвърдена информация е тази, която е извън обхвата на задължителните данни, включени в съдържанието на УЕП, съгласно чл. 24 на ЗЕДЕП и не може да бъде потвърдена от доставчика въз основа на официални документи или по друг, допустим от закона начин. Обхватът на непотвърдената информация може да включва, но не е ограничен само до:

- E-mail адрес;
- Телефон и/или факс;
- Организационно звено;
- Длъжност на овластеното физическо лице.

6.33 Ограничаване на отговорността на StampIT

Освен в случай на небрежност StampIT не носи отговорност за:

- пропуснати ползи;
- загуба на данни;
- други косвени вреди, произтичащи от или във връзка с използването, доставката, лицензирането, действието или невъзможността за действие на УЕП и електронните подписи;
- всякакви други вреди, освен тези, които са свързани с доверяване на информацията, посочена в дадения УЕП, базирана на потвърдената информация в УЕП;
- грешка в потвърдената информация, която е в следствие на измама или умишлено невярно изявление на заявителя;
- използването на УЕП, който не е бил издаден или използван в съответствие с тази ПДПУУ;
- използването на УЕП, който не е валиден;
- използването на УЕП, при което са надвишени определените ограничения, посочени в него или в тази ПДПУУ;
- сигурността, използването, целостта на продуктите, включително хардуера и софтуера, които абонатът използва;
- компрометиране на частния ключ на абоната.

6.34 Ограничения на вредите

При никакви условия (освен в случай на небрежност) общата отговорност на StampIT към всички страни, включително и без ограничение на абонат, заявител, получател или доверяваща се страна за всички електронни подписи и транзакции, свързани с такъв УЕП, няма да надвишава лимита за такива УЕП, който е определен в тази ПДПУУ.

6.35 Приложение на ПДПУУ

Когато тази ПДПУУ противоречи на други правила, указания или политики, ще се прилагат условията на тази ПДПУУ и той ще има задължителна сила за абоната, освен за договори, които са сключени преди публикуване на тази ПДПУУ.

6.36 Права върху интелектуалната собственост

StampIT или неговите контрагенти притежават правата върху интелектуалната собственост, касаещи базата данни, уеб сайтовете, УЕП на StampIT и всякакви други публикации, които са били извършени от StampIT, включително и тази ПДПУУ.

6.37 Нарушения и вреди

Абонатите на StampIT са длъжни, когато предоставят на StampIT и използват domain и distinguished name (и всяка друга информация при подаване на заявка) да не нарушават права на трети страни по отношение на техни търговски марки, търговски наименования или други права върху интелектуална собственост. Абонатите на StampIT са длъжни да не използват domain и distinguished names с незаконни цели, за нелоялна конкуренция и да

не предоставят информация, объркваща или подвеждаща дадено лице, независимо дали то е физическо или юридическо.

Абонатите са длъжни да обезщетят StampIT от загуби и вреди, които са резултат на всякакви такива нарушения.

6.38 Собственост

УЕП са собственост на StampIT. StampIT разрешава УЕП да бъдат репродуцирани и разпространявани безплатно и без изключително право на това, при условие, че те са репродуцирани и разпространени изцяло. Това не се отнася до УЕП, които не трябва да бъдат публикувани в никакви публично достъпни хранилища или директории без категоричното писмено разрешение на StampIT.

Обхватът на това ограничение е с цел защита на абонатите от неоторизирано публикуване на техните лични данни, посочени в УЕП.

Частните и публичните ключове са собственост на абонатите, които ги използват и съхраняват по правилен начин.

Секретните части на частните ключове на StampIT са собственост на StampIT.

6.39 Приложимо законодателство

Тази ПДПУУ е издаден и се тълкува в съответствие с българското законодателство. Изборът на законодателство е направен, за да гарантира непротиворечиво тълкуване на тази ПДПУУ, независимо от местоживеенето или седалището на абоната или мястото на използване на УЕП, или други продукти и услуги, предоставяни от StampIT. Българското законодателство се прилага за всички договорни отношения на StampIT, в които тази ПДПУУ може да бъде прилаган във връзка с продуктите и услугите на StampIT, когато StampIT действа като доставчик, получател или по друг начин.

6.40 Юрисдикция

Уреждането на всички възникнали спорове, които могат да произлизат от или са във връзка с тази ПДПУУ или осигуряването на удостоверителни услуги на StampIT ще бъде отнесено пред компетентния за това съд в гр. София.

6.41 Разрешаване на спорове

При възникване на спорове във връзка с издаване, подновяване, спиране или прекратяване на действието на УЕП на StampIT, заинтересованите лица могат да подават жалби.

Жалбите се подават в писмена форма до изпълнителния директор на "Информационно обслужване" АД на адрес гр. София – 1504, р-н "Оборище", ул. "Панайот Волов" № 2.

Изпълнителният директор на "Информационно обслужване" АД се произнася по жалбата в четиринадесет дневен срок от получаването ѝ, за което писмено уведомява жалбоподателя.

6.42 Правоприемство

Правата и задълженията, посочени в тази ПДПУУ могат да бъдат прехвърляни от страните по взаимно съгласие, по силата на закона (включително в резултат

на преобразуване) или по друг начин, при положение, че такова прехвърляне се предприема в съответствие с условията на тази ПДПУУ и при условие, че такова прехвърляне няма за последици поемането на други задължения, които прехвърлящата страна дължи на трети страни към момента на прехвърлянето.

6.43 Отделяне на условията

Ако някоя от клаузите в тази ПДПУУ или нейното прилагане се окаже недействителна или неизпълнима до известна степен или по някаква причина, останалата част от условията на тази ПДПУУ (и прилагането на тази клауза, касаещо други лица или обстоятелства) ще бъдат тълкувани по такъв начин, че да отговарят на първоначалните намерения на страните.

ВСЯКА ЕДНА ОТ КЛАУЗИТЕ НА ТАЗИ ПДПУУ, КОЯТО ПРЕДВИЖДА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ОТГОВОРНОСТТА, ОТХВЪРЛЯНЕ ИЛИ ОГРАНИЧАВАНЕ НА ГАРАНЦИИ ИЛИ ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ИЛИ ИЗКЛЮЧВАНЕ НА ВРЕДИ, СЕ СМЯТА ОТ СТРАНИТЕ ЗА ОТДЕЛНА И НЕЗАВИСИМА ОТ ДРУГИТЕ КЛАУЗИ И ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПРИЛАГАНА КАТО ТАКАВА.

6.44 Тълкуване

Този ПДПУУ ще бъде тълкуван в съответствие с общоприетите бизнес практики при дадените обстоятелства и ползването на продукта или услугата по предназначение. При тълкуването на тази ПДПУУ страните ще имат предвид обхвата и приложението на услугите и продуктите на StampIT и неговата мрежа от Регистриращи органи и принципите на добрата воля и доверие, които се прилагат в търговските отношения.

Заглавията и подзаглавията в тази ПДПУУ са възприети по този начин само за удобство и справки и не трябва да бъдат използвани при тълкуване или изпълнение на някои от клаузите в тази ПДПУУ.

Приложенията и определенията в тази ПДПУУ, са обвързваща и неразделна част от тази ПДПУУ.

6.45 Отказ от изпълнение

Този ПДПУУ ще бъде изпълняван като цяло и ако някое от лицата не успее да изпълни някоя от клаузите на тази ПДПУУ, то това няма да бъде разглеждано като отказ от бъдещо изпълнение на тази или на други клаузи.

6.46 Уведомяване

StampIT приема съобщения, касаещи тази ПДПУУ чрез електронно подписани съобщения или на хартиен носител. При получаване на валидно, електронно подписано потвърждение за получаване на електронното съобщение от StampIT, подателят на съобщението приема, че комуникацията е осъществена. Ако подателят не получи такова потвърждение в рамките на 5 (пет) дни, той трябва да изпрати писмено съобщение на хартиен носител чрез куриерски услуги, които ще потвърдят доставката или чрез препоръчано писмо или писмо с обратна разписка, адресирано както следва:

“Информационно обслужване” АД - StampIT

Ул. "Лъчезар Станчев" 13, ж.к. Изгрев,

1797 София, България

Тел.: + 359 2 9656 244

Факс: + 359 2 9656 212

E-mail: support@mail.stampit.org

6.47 Цени

StampIT може да определи абонаментни цени за използване на продуктите и услугите на StampIT, които са публикувани на неговия уеб сайт. StampIT запазва правото си да променя тези цени.

6.48 Продължаване на действието на ПДПУУ

Задълженията и ограниченията, които се съдържат в точките: *Одит на основните функции, Конфиденциалност на информацията, Задължения на StampIT, Ограничаване на отговорностите и Задължения на Абоната* запазват действието си и след отмяната на тази ПДПУУ.

7 Продукти и услуги, предоставяни от StampIT

7.1 Общи положения

УЕП на StampIT предлагат гаранция за идентичността, което изисква физическо явяване пред регистриращите органи при издаване на УЕП.

УЕП на StampIT се издават на физически или юридически лица.

Обичайният срок на валидност на StampIT УЕП е 365(триста шестдесет и пет) дни.

7.2 Предоставяни документи за идентифициране на заявителя

Във всички случаи, заявителят трябва да представи пред Регистриращия орган на StampIT, подписана бланка за регистрация, подписано искане за издаване на УЕП, подписан договор за удостоверителна услуга и документ за самоличност, както е отбелязано в процедурата по издаване. В зависимост от типа на УЕП, заявителят трябва допълнително да предостави и документи, идентифициращи юридическо лице, основанието за овластяване и т.н.

StampIT може да поиска и допълнителни доказателства за проверка на идентичността на заявителя и/или юридическото лице.

За УЕП, издавани на физически лица, които са упълномощени да представляват юридически лица, заявителят трябва да предостави пред Регистриращия орган на StampIT подписана бланка за регистрация, искане за издаване на УЕП, подписан договор за удостоверителна услуга, документи за юридическото лице и всички други, изисквани за целта документи.

За УЕП, издавани на държавни органи, организации и учебни заведения, освен документите упоменати по-горе, заявителят трябва да предостави пред Регистриращия орган на StampIT заповед, с която е оторизиран да направи заявката за издаване на УЕП.

7.3 Време за потвърждаване на предоставените данни

StampIT полага усилия да потвърди информацията в заявката за УЕП и да издаде УЕП в разумно време, което може да варира от един (1) до пет (5) работни дни.

7.4 Персонални StampIT Enterprise УЕП

StampIT Enterprise УЕП се издават по заявка на корпоративни клиенти и партньори на StampIT за физически лица, които са техни служители. В съдържанието на УЕП е вписано наименованието на юридическото лице, но служителите нямат пълномощия да вършат електронни изявления от негово име.

Корпоративният клиент упълномощава свой представител, който подготвя документите за издаване на УЕП, проверява самоличността на служителите и представлява корпоративния клиент пред StampIT.

7.4.1 Съдържание

Съдържанието на информацията, публикувана в УЕП може да включва, но не е ограничено до следните елементи:

- e-mail адрес на служителя;

- име на служителя;
- публичен ключ;
- код на страната;
- наименование на юридическото лице;
- адрес по седалище на ЮЛ;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УЕП;
- сериен номер на УЕП.

7.4.2 Документи за издаване на StampIT Enterprise УЕП:

1. Удостоверение за актуално състояние – оригинал или нотариално заверено копие. Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията.
2. Документ за регистрация по БУЛСТАТ - оригинал, Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията.
3. Списък с данните за служителите на абоната, съдържащ данните за включване в съдържанието на УЕП.
4. Документ, с което корпоративният клиент е овластил свой представител да го представлява пред StampIT за всички действия, свързани с издаването и управлението на УЕП, издадени на служителите на корпоративния клиент – оригинал.
5. Документ за самоличност (лична карта) на физическото лице по т.б., което е упълномощено да направи заявка за издаване на УЕП – оригинал.
6. Подписан договор за удостоверителна услуга.
7. Подписано искане за издаване.
8. Попълнени на латиница, подписани и подпечатани бланки за регистрация за всеки от служителите, на който се издава УЕП.
9. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

7.4.3 Процедура по издаване на УЕП

Следните стъпки описват процеса по заявяване и издаване на УЕП:

1. Подписване на договор/споразумение за издаване на УЕП на корпоративен клиент.
2. Упълномощеният представител на корпоративния клиент (заявителят) подава по електронен път или в Регистриращ орган "Искане за издаване", придружено с бланки за регистрация.
3. В уговорения срок, след подаване на искането, StampIT издава УЕП на служителите на корпоративния клиент в условията на пакетна обработка на предоставените файлове и списъци с данни за служителите.
4. Издадените УЕП се публикуват в поддържания от Удостоверяващия орган публичен регистър.
5. Ако не е уговорено друго с корпоративния клиент, с приемо-предавателен протокол упълномощеният представител на клиента получава издадените на смарт карти УЕП и данните за активиране на смарт картите в именовани и запечатани пликкове.

6. Корпоративният клиент, чрез неговия упълномощен представител получава софтуер за управление на смарт картата, чрез който има възможност да сменя предварително дефинирания PIN код

7.4.4 Профил на УЕП:

Профил на StampIT Enterprise			
Signature Algorithm	SHA1/RSA		
Issuer	CN	StampIT Qualified CA	
	C	BG	
	O	Information Services Plc.	
	L	Sofia	
	S	B:831641791	
	STA	2 P. Volov Str.	
	Postal Code	1504	
Validity	1 Years		
Subject	C	Country	
	L	Locality	
	O	Organization	
	OU	Organization Unit	
	CN	Common Name	
	E	E-mail	
	POS	Postal Code	
	STA	Address	
	T	Title	
	S	State	EGN:[EGH] PID:Персонален Идентификатор
	PN	Phone	
Public Key	RSA 1024 bits		
Key Usage (Critical)	Digital Signature Non-Repudiation Key Encipherment Data Encipherment		
Authority Information Access	[1]Authority Info Access Access Method=On-line Certificate Status Protocol (1.3.6.1.5.5.7.48.1) Alternative Name: URL=http://ocsp.stampit.org/		
Subject Alternative Name (Non Critical)	Directory Address: CN=StampIT Enterprise		
Extended key usage (Non Critical)	Client Authentication E-Mail Protection		
Issuer Key Identifier (Non Critical)	[ID]		
Subject Key Identifier (Non Critical)	[ID]		
Basic constrains (Critical)	End entity		
CRL Distribution Point/Non Critical/	DP Name: http://www.stampit.org/crl/stampit_qualified.crl		
Certificate Policies (Non Critical)	Policy Identifier=1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.4 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.5.2.7.1/ Qualifier=http://www.stampit.org/repository		

7.5 УЕП за защитен сървър StampIT Server Certificate

StampIT Server УЕП са предназначени за защитени комуникации с даден уеб сайт. Заявителят е физическо или юридическо лице, което има уеб сайт. StampIT Server УЕП се използват, за да гарантират идентичността на уеб сайта пред посетители и да осигурят конфиденциалност на комуникациите с този уеб сайт.

За да осъществи издаването на StampIT Server УЕП, Регистриращият орган работи в пакетен режим. Това е автоматизиран процес за четене на заявките за УЕП и издаване на УЕП.

7.5.1 Съдържание

Съдържанието на информацията, публикувана в УЕП може да включва, но не е ограничено до следните елементи:

- име на сървъра;
- публичен ключ;
- код на страната;
- име на физическото лице/ наименование на юридическото лице;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УЕП;
- сериен номер на УЕП.

7.5.2 Документи за издаване на StampIT Server УЕП:

1. Удостоверение за актуално състояние – оригинал или нотариално заверено копие. Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията.
2. Документ за регистрация по БУЛСТАТ - оригинал. Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/ пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията.
3. Документ, с който юридическото лице е упълномощило свой представител да го представлява пред StampIT за всички действия, свързани с издаването и управлението на УЕП – оригинал.
4. Документ за самоличност на физическото лице, което е упълномощено да представлява юридическото лице пред StampIT – оригинал.
5. Подписан договор за удостоверителна услуга.
6. Подписано искане за издаване.
7. Попълнена на латиница и подписана бланка за регистрация.
8. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

7.5.3 Процедура по издаване на УЕП

Следните стъпки описват процеса по заявяване и издаване на УЕП:

1. Заявителят генерира CSR файл (заявка за подписване на УЕП - Certificate Signing Request) с подходящо приложение. Този процес включва генерирането на ключовата двойка, като се използва съответното програмно осигуряване, предоставяно от софтуера на сървъра.
2. Заявителят предоставя необходимите документи и CSR файла, съдържащ публичния ключ от генерираната двойка ключове на Регистриращ орган.
3. След проверка на документите Регистриращият орган на StampIT обработва CSR файла на заявителя и го изпраща в Удостоверяващия орган на StampIT.

4. Удостоверяващият орган на StampIT прави формален контрол на данните, издава и публикува УЕП в поддържания от StampIT публичен регистър.
5. Удостоверяващият орган на StampIT предоставя подписания УЕП на абоната.

7.5.4 Профил на УЕП:

Профил на StampIT Server		
Signature Algorithm	SHA1/RSA	
Issuer	CN	StampIT Qualified CA
	C	BG
	O	Information Services Plc.
	L	Sofia
	S	B:831641791
	STA	2 P. Volov Str.
	Postal Code	1504
Validity	1 Year	
Subject	C	Country
	L	Locality
	O	Organization
	OU	Organization Unit
	CN	Common Name
Public Key	RSA 1024 bits	
Key Usage (Critical)	Digital Signature Non-Repudiation Key Encipherment Data Encipherment	
Authority Information Access	[1]Authority Info Access Access Method=On-line Certificate Status Protocol (1.3.6.1.5.5.7.48.1) Alternative Name: URL=http://ocsp.stampit.org/	
Subject Alternative Name (Non Critical)	Directory Address: CN=Certificate StampIT Server	
Extended key usage (Non Critical)	Server Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.1)	
Issuer Key Identifier (Non Critical)	[ID]	
Subject Key Identifier (Non Critical)	[ID]	
Basic constrains (Critical)	End entity Path Length Constraint=None	
CRL Distribution Point/Non Critical/	DP Name: http://www.stampit.org/crl/stampit_qualified.crl	
Certificate Policies (Non Critical)	Policy Identifier=1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.2 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.5.2.7.1/ Qualifier=http://www.stampit.org/repository	

7.6 УЕП за подписване на обекти StampIT Object Certificate

StampIT Object УЕП се използват за подписване на обекти, като например софтуер. УЕП за подписване на обекти се издават на физически или юридически лица.

7.6.1 Съдържание

Съдържанието на информацията, публикувана в УЕП може да включва, но не е ограничено до следните елементи:

- име на физическото лице/ наименование на юридическото лице;
- данни за физическото/ юридическото лице;
- публичен ключ;

- код на страната;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УЕП;
- сериен номер на УЕП.

7.6.2 Документи за издаване на StampIT Object УЕП:

1. Удостоверение за актуално състояние, – оригинал или нотариално заверено копие. Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията
2. Документ за регистрация по БУЛСТАТ – оригинал. Този документ е необходим в случай, че Юридическото лице не е регистрирано/пререгистрирано в Търговски регистър на Агенция по вписванията
3. Документ/ пълномощно, с което юридическото лице е упълномощило свой представител да го представлява пред StampIT за всички действия, свързани с издаването и управлението на УЕП – оригинал.
4. Документ за самоличност на физическото лице, което е упълномощено да представлява юридическото лице пред StampIT – оригинал ..
5. Подписан договор за удостоверителна услуга.
6. Подписано искане за издаване.
7. Попълнена на латиница и подписана бланка за регистрация.
8. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

7.6.3 Процедура по издаване на УЕП

Следните стъпки описват процеса по заявяване и издаване на УЕП:

1. Заявителят предоставя необходимите документи в Регистриращия орган, като се явява лично или чрез надлежно овластен представител. Проверява се самоличността, съответно идентичността на заявителя и комплектността на представените документи.
2. Операторът на Регистриращия орган генерира двойката ключове върху смарт картата в присъствието на абоната/представителя и подава заявка за издаване на УЕП до Удостоверяващия орган.
3. Удостоверяващият орган след формален контрол на данните за абоната, издава УЕП, който се изпраща обратно в Регистриращия орган.
4. УЕП се записва върху смарт картата и тя се предава на абоната срещу подпис.
5. Абонатът получава софтуер за управление на смарт, чрез който има възможност да сменя предварително дефинирания PIN код
6. Данните за активиране на смарт картата (PIN кода) се въвеждат от абоната при издаването на УЕП или се изпращат по алтернативен канал – чрез куриер или с препоръчано писмо с обратна разписка на адреса, посочен от заявителя.
7. Издаденият УЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър.

7.6.4 Профил на УЕП:

Профил на StampIT Object		
Signature Algorithm	SHA1/RSA	
Issuer	CN	StampIT Qualified CA

	C	BG	
	O	Information Services Plc.	
	L	Sofia	
	S	B:831641791	
	STA	2 P. Volov Str.	
	Postal Code	1504	
Validity	1 Year		
Subject	C	Country	
	L	Locality	
	O	Organization	
	OU	Organization Unit	
	CN	Common Name	
Public Key	RSA 1024 bits		
Key Usage (Critical)	Digital Signature Non-Repudiation		
Authority Information Access	[1]Authority Info Access Access Method=On-line Certificate Status Protocol (1.3.6.1.5.5.7.48.1) Alternative Name: URL=http://ocsp.stampit.org/		
Subject Alternative Name (Non Critical)	Directory Address: CN=Certificate StampIT Object		
Extended key usage (Non Critical)	Code Signing (1.3.6.1.5.5.7.3.3)		
Issuer Key Identifier (Non Critical)	[ID]		
Subject Key Identifier (Non Critical)	[ID]		
Basic constrains (Critical)	End entity Path Length Constraint=None		
CRL Distribution Point/Non Critical/	DP Name: http://www.stampit.org/crl/stampit_qualified.crl		
Certificate Policies (Non Critical)	Policy Identifier=1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.3 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.2.7.1/ Qualifier=http://www.stampit.org/repository		

7.7 Удостоверяване на време

StampIT предоставя на абонатите си услугата по удостоверяване на датата и часа на представяне на електронен документ, който е подписан с частен ключ, съответстващ на публичния ключ в УЕП, издаден от StampIT.

7.7.1 Уверение за абонатите и трети страни

Ползвайки услугата по удостоверяване на датата и часа на представяне на електронен документ, абонатите и трети страни получават уверение за това, че този електронен документ е съществувал в този вид към удостовереното от StampIT време.

7.7.2 Технология

Удостоверяването на датата и часа на представяне на електронен документ се извършва в съответствие с IETF RFC 3161 Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamp Protocol (TSP), след като абонатът подаде електронна заявка на посочен от StampIT IP адрес. Заявката се подава към "Информационно обслужване" АД, като доставчик на удостоверителни услуги и той изпълнява дейностите по удостоверяване на време.

7.8 Списък с прекратени УЕП (СПУ)

StampIT поддържа и актуализира на всеки три часа списъка с прекратените УЕП (СПУ), които е публично достъпен на адрес <http://www.StampIT.org/crl/>.

7.8.1 Профил на списъка с прекратени УЕП:

StampIT CRL		
Version	Version 2	
Issuer Name	CN	
	C	
	O	
	OU	
Effective date	[Date of CRL issuance]	
Next Update	[Next update]	
Signature algorithm	Sha1/RSA	
CRL Number	[CRL number]	
Authority key identifier	[Issuing Authority Key ID]	
Revocation List	CRL Entries	
	Certificate Serial Number	[Certificate Serial Number]
	Date and Time of Revocation	[Date and Time of Revocation]
	Reason code	[Revocation reason code] (optional)

7.8.2 Кодове за спиране/прекратяване на УЕП:

1. **Key Compromise** – компрометиран е частния ключ, съответстващ на публичния ключ, включен в съдържанието на УЕП, следователно няма основания за доверяване на това УЕП.
2. **CA Compromise** – компрометиран е частния ключ на Удостоверяващия орган, който се използва за подписване на УЕП на абонатите.
3. **Affiliation Changed** – промени в дружеството/сдружението – субектът, вписан в УЕП вече е с променен статут по отношение на юридическото лице.
4. **Superseded** – УЕП е заместен от друг УЕП.
5. **Cessation of Operation** – прекратени са дейностите, свързани с първоначалното издаване на УЕП.
6. **Certificate Hold** – действието на УЕП е спряно (УЕП е невалиден в момента).

УЕП може да бъде прекратено и без посочване на причина, ако е налично валидно искане за прекратяване.

7.8.3 Ограничение на действието на УЕП

Този раздел определя специфичните ограничения на действието на УЕП, във връзка с размера на обезщетенията, дължими от доставчика на удостоверителни услуги, респ. застрахователя, за вреди, настъпили вследствие на издаване и ползване на електронния подпис със УЕП, издадени от StampIT.

Доставчикът отговаря за вреди пред титуляра на усъвършенствания електронен подпис и пред всички трети лица в съответствие с разпоредбата на чл. 29 от ЗЕДЕП.

7.9 Лимити за обезщетение и лимити за транзакции

Посочените максимални лимити на обезщетение в т. 8.8 са и максимални лимити за транзакциите при използване на УЕП на StampIT.

7.10 Абонати

Абонатите на StampIT са физически и/или юридически лица, на които е издаден УЕП от някой от следните видове:

- StampIT Enterprise Certificate
- StampIT Object Certificate
- StampIT Server Certificate

7.11 Безплатни и тестови УЕП

StampIT не носи отговорност за начина на ползване на безплатни и тестови УЕП, които могат да бъдат предоставяни за цели, включващи демонстрации, обучение и тестване.

7.12 Предмет на застраховката

Предмет на застраховката на доставчика е отговорността на "Информационно обслужване" АД в качеството му на доставчик на удостоверителни услуги в съответствие с чл. 29 от Закона за електронния документ и електронния подпис.

7.13 Ограничение на действието на УЕП

StampIT ограничава действието на УЕП и не носи отговорност за вреди, настъпили в следствие на:

- конкретно поети задължения от абонат, като например поемане на отговорност към трета страна, договорни санкции и др.;
- обезщетения за съдебни, административни или дисциплинарни санкции както и присъдени на абоната съдебни разноси;
- обявяването в несъстоятелност на абонат или трета страна;
- закъснение или невъзможност на абонатите да подадат заявка за прекратяване действието на УЕП на StampIT;
- неполагане от страна на абонатите на дължимата грижа, за да предотвратят компрометиране или загуба на частния ключ;
- неспазване от страна на абонатите на изискванията и задълженията, посочени в "Практиката на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги" (ПДПУУ);
- неприлагане на проверка на електронния подпис на абонат;
- неприлагане на подходящи мерки за сигурност преди и по време на създаването и по-нататъшното обработване на криптирани съобщения;
- незаконни действия на абонатите и трети страни. StampIT има право на обезщетение за вреди, претърпени в резултат на подобни незаконни действия;
- повреди, които са извън контрола на StampIT, включително и при енергийни или телекомуникационни повреди извън контрола на StampIT;
- използването на УЕП за опериране с чувствително оборудване, включително и, но не ограничено до: ядрено оборудване, навигационни или комуникационни системи в авиацията, системи за управление на въздушното движение, системи за управление на оръжия и всички

случаи, които могат да доведат до смърт, телесни увреждания или да нанесат вреди на околната среда;

- злоупотреба от страна на абонатите и трети страни с Интернет, телекомуникации или мрежи с добавена стойност, включително чрез използване или възпроизвеждане на компютърни вируси;
- форсмажорни обстоятелства.

7.14 Срок

Срокът за предявяване на претенция от абонатите или доверяващите се страни към StampIT или застрахователя е 7 (седем) дни от датата на узнаване за настъпването на вредата.

7.14.1 Период на застраховката

Претенциите по предходната точка трябва да бъдат доведени до знанието на StampIT по време на периода на застраховката. Периодът на застраховката е времето между началната и крайна дата на валидност на УЕП.

7.14.2 Удължаване на периода на застраховката

Застраховката на StampIT покрива също и писмени претенции, които са предявени в StampIT в период от 15 (петнадесет) дни след крайната дата на валидност на УЕП и се основават на вреди, настъпили по време на валидността на УЕП.

7.15 Задължения на абонатите

Абонатите са длъжни:

- да изпращат незабавно писмено уведомление за откритата грешка и вредите с препоръчано писмо или куриерски услуги;
- да съдействат на StampIT и Застрахователя на StampIT, за да се установят фактите, потвърждаващи претенцията за обезщетяване.

7.16 Максимален лимит на обезщетение

С цел ограничаване на действието на УЕП, StampIT определя максимален лимит на обезщетение за претърпени вреди, причинени от използването на УЕП, издаден от него. Ограниченията са определени според типа на УЕП, както е указано в таблицата по-долу:

Максимален лимит на обезщетение	
StampIT Doc Certificate	40 000 лева
StampIT DocPro Certificate	40 000 лева
StampIT Enterprise Certificate	3 000 лева
StampIT Object Certificate	40 000 лева
StampIT Server Certificate	40 000 лева

При наличие на вреди, превишаващи определения лимит на обезщетение, за който и да е УЕП, на първо място се обезщетяват най-рано постъпилите претенции, докато се постигне окончателното разпределяне. StampIT има право да откаже да изплати сума, надвишаваща максималния лимит на обезщетение за вредите от един УЕП.

Максималният лимит на обезщетение остава непроменен, независимо от броя на абонатите, доверяващите се страни, електронните подписи, размера на транзакциите или претенциите, свързани със УЕП. Максималният лимит на обезщетение се отнася до вреди, причинени на всички абонати, заявители, получатели или доверяващи се страни, които са резултат от доверяване на потвърдена със УЕП на StampIT информация.

7.17 Приложима застраховка

В отношенията на StampIT с абонатите и всички трети страни се прилагат тези лимити на обезщетение и условия, които са в сила към датата на настъпване на вредата.

7.18 Форсмажорни обстоятелства

Наличието на форсмажорни обстоятелства, води до отмяна на правата, произтичащи от тази ПДПУУ.

7.19 Юрисдикция

Уреждането на всички възникнали спорове, които могат да произлизат от или са във връзка с осигуряването на удостоверителните услуги на StampIT, ще бъде отнесено за разрешаване пред компетентния съд в гр. София.

7.20 Приложимо законодателство

За неуредените в настоящият раздел въпроси се прилага българското законодателство.