

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

Политика за предоставяне на удостоверителни услуги - StampIT Enterprise Certificate

Версия: 2.2

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**
 - 1.1 Доставчик на удостоверителни услуги
 - 1.2 Удостоверения за електронен подпис (Електронни УЕП)
 - 1.3 Абонати
 - 1.4 Доверяващи се страни
 - 1.5 Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, управление и поддържане на удостоверения за усъвършенстван електронен подпис -ПДПУУ (Certification Practice Statement - CPS)
 - 1.6 Политика за предоставяне на удостоверителни услуги (Certificate policy)
- 2 **Технология**
 - 2.1 Типове StampIT УЕП
 - 2.2 Разширения
 - 2.3 Профили на УЕП на StampIT
 - 2.4 Структура на идентификаторите на обекти
 - 2.5 Стойности на идентификаторите на обекти
 - 2.6 Публикуване на информация
- 3 **Правила за издаване на УЕП**
 - 3.1 Изисквания към заявителите на УЕП
 - 3.2 Идентифициране на заявителите
 - 3.3 Потвърждаване на информацията в заявките за издаване на УЕП
 - 3.4 Изисквания за потвърждаване на заявките за УЕП
 - 3.5 Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за УЕП
 - 3.6 Издаване на УЕП и съгласие на абоната
 - 3.7 Валидност на УЕП
 - 3.8 Приемане на УЕП от Абоната
 - 3.9 Публикуване на издадени УЕП
- 4 **Продукти и услуги, предоставяни от StampIT**
 - 4.1 Подновяване на действието на УЕП
 - 4.2 Прекратяване на УЕП
 - 4.3 Спиране на действието на StampIT УЕП
 - 4.4 Възобновяване на действието на УЕП
- 5 **Условия за издаване и ползване на УЕП**
 - 5.1 Представяне на услуги
 - 5.2 Информация, включена чрез препратка в УЕП
 - 5.3 Указатели за включване на информация чрез препратка
 - 5.4 Ограничения и отговорности
 - 5.5 Публикуване на данните от УЕП
 - 5.6 Задължение относно предоставената информация
 - 5.7 Задължения на абоната
 - 5.8 Точност, вярност и пълнота на информацията
 - 5.9 Задължения на StampIT
 - 5.10 Съответствие с определеното предназначение
 - 5.11 Ограничаване на отговорността на StampIT
 - 5.12 Ограничения на вредите

5.13 Приложение на Certificate policy

5.14 Уведомяване

6 Персонални StampIT Enterprise УЕП

6.1 Съдържание

6.2 Профил на УЕП:

6.3 Документи за издаване на StampIT Enterprise УЕП

6.4 Издаване на УЕП

6.5 Информация, вписана в УЕП

6.6 Списък с прекратени УЕП (CRL)

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 публичните удостоверителни услуги на StampIT.

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 Регистриращи 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 УЕП от висок клас на физически или юридически лица. Удостоверяващият орган извършва дейности, свързани с функциите на публичния ключ, 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 (Електронни УЕП)**

Удостоверението за електронен подпис, наричано по-нататък за краткост УЕП, 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.

1.3 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.

1.4 Доверяващи се страни

Доверяващите се страни са физически или юридически лица, които използват удостоверителните услуги със 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, който получават, доверяващите се страни трябва да се обръщат към StampIT директорията, която включва Списък с Прекратените УЕП (CRL), всеки път преди да вземат решение дали да се доверят на информацията посочена в УЕП.

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

Документът "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 CPS, 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.

Този документ е публично достъпен и може да бъде намерен на <http://www.StampIT.org/repository/>.

1.6 Политика за предоставяне на удостоверителни услуги (Certificate policy)

Настоящият документ "Политика за предоставяне на удостоверителни услуги", наричан за по-кратко Certificate policy е публично изявление за политиката на StampIT при издаване на УЕП и видовете услуги предоставяни от него.

Този документ е разработен в съответствие с изискванията на общоприетите международни спецификации и българското законодателство.

Този документ е публично достъпен и може да бъде намерен на <http://www.StampIT.org/repository/>.

2 Технология

Този раздел описва определени технологични аспекти на услугите предоставяни от StampIT.

2.1 Типове StampIT УЕП

StampIT предлага набор от УЕП и свързани с тях услуги, които могат да бъдат използвани по такъв начин, че да бъдат удовлетворени 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.

2.2 Разширения

2.2.1 Разширения в УЕП (Certificate Extensions)

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

2.2.2 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.

2.3 Профили на УЕП на StampIT

Профилът на УЕП може да съдържа полетата, посочени по-долу:

2.3.1 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).

2.3.2 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.

2.3.3 Политика за сертифициране

Политиката за сертифициране (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.

2.4 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

2.5 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 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

2.6 Публикуване на информация

Достъп до сертифициращите 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 291

Факс: + 359 2 9656 212

E-mail: support@mail.stampit.org

3 Правила за издаване на УЕП

Тази част на документа представя правилата за издаване на УЕП от страна на StampIT.

3.1 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 CPS;
- предоставят доказателства за тяхната идентичност според стандартно определените процедури на StampIT.

3.1.1 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.

3.1.2 Защита на ключовата двойка

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

3.1.3 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.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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, е 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 Валидност на УЕП

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

3.8 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.

3.9 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 директории, поддържани от трети страни. Абонатите от своя страна могат също да публикуват УЕП си, издадени от StampIT в други хранилища.

4. Продукти и услуги, предоставяни от StampIT

4.1 Подновяване на действието на УЕП

Периодът на валидност на StampIT УЕП е отбелязан в съответното поле на УЕП и той е една година (365 дни) от датата на издаване. 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.

В съответствие с изискванията за подновяване операторът на Регистриращия орган на StampIT може да изиска актуални документи, доказващи точността и верността на информацията, включена в съдържанието на УЕП към момента на подновяване. Заявителят подписва декларация, че данните предоставени при първоначално издаване и тези, вписани в УЕП са точни, верни и непроменени към настоящия момент. 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 поне 10 (десет) дни преди датата на изтичане на срока на валидност, вписан в УЕП.

За да бъде запазена възможността на потребителите на електронни УЕП да се подписват електронно, StampIT ще направи всичко възможно да уведоми абонатите по електронна поща, приблизително 30 (тридесет) дни преди предстоящото изтичане на срока на валидност УЕП.

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

4.2 Прекратяване на УЕП

Прекратяване на действието на 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.

4.3 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.

4.4 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 Условия за издаване и ползване на УЕП

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

5.1 Представяне на услуги

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

5.2 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 сертифициране;
- 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.

5.3 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.

5.4 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 издателя (Issuer alternative name) – за типа на УЕП;
- стандартен указател на ресурсите на StampIT за политиката за удостоверяване;
- други подходящи полета в съдържанието на УЕП;
- частни или други регистрирани разширения.

5.5 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.

5.6 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 сертификата и при настъпване на промени незабавно да уведомява StampIT за това.

5.7 Задължения на абоната

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

- да имат познания за ползване на УЕП и PKI;
- 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 подадат отново заявка за издаване на УЕП, ако на даден етап от подновяването на УЕП се окаже, че предоставената информация се е променила, след като е била първоначално предоставена на StampIT;
- да се запознаят и приемат сроковете и условията в CPS 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 CPS 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 те 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.

5.8 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 CPS.

5.9 Задължения на StampIT

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

- спазва CPS и своите вътрешни или публични политики и процедури;
- спазва приложимото законодателство и подзаконният нормативна уредба;
- осигурява инфраструктура и удостоверителни услуги, включително изграждането и пускането в действие на хранилището и уеб сайта на StampIT за извършване на PKI услугите;
- 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 CPS и изпълнява задълженията си посочени в него;
- при получаване на заявка от Регистриращия орган, издава и подновява УЕП, в съответствие с CPS;
- при получаване на заявка за прекратяване на УЕП от Регистриращия орган прекратява УЕП, в съответствие с CPS;
- публикува УЕП, в съответствие с CPS;
- осигурява поддръжка на абонатите и доверяващите се страни, както е описано в CPS;
- прекратява, спира и възобновява УЕП в съответствие с CPS;
- осигурява информация за изтичането на срока на валидност и подновяването на УЕП в съответствие с CPS;
- предоставя копия от CPS и действащите си документи за публичен достъп.

5.10 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.

5.11 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 CPS;
- използването на УЕП, който не е валиден;
- използването на УЕП, при което са надвишени определените ограничения, посочени в него или в CPS;
- сигурността, използването, целостта на продуктите, включително хардуера и софтуера, които абонатът използва;
- компрометиране на частния ключ на абоната.

5.12 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 документа "Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги" (CPS).

5.13 Приложение на Certificate policy

Когато документът Certificate policy противоречи на CPS, ще се прилагат условията на CPS и той ще има задължителна сила за абоната и трети страни.

5.14 Уведомяване

StampIT приема съобщения, касаещи неговата дейност 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 291
 Факс: + 359 2 9656 212
 E-mail: support@mail.stampit.org

6 Персонални StampIT Enterprise УЕП

StampIT Enterprise УЕП се издават по заявка на корпоративни клиенти на StampIT за физически лица, които са служители на корпоративния клиент. В съдържанието на УЕП е вписано наименованието на юридическото лице, но служителите нямат пълномощия да правят 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. **StampIT Enterprise УЕП** могат да бъдат използвани за идентифициране, защитено изпращане на електронни съобщения и защитени комуникации в рамките на организацията. Персоналните StampIT Enterprise УЕП имат срок на валидност една година.

6.1 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;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УЕП;
- сериен номер на УЕП.

6.2 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:[ЕГН] 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		

6.3 Документи за издаване на StampIT Enterprise УЕП

Следните документи трябва да бъдат представени от заявителя при подаване на искане 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.

6.4 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

6.5 Информация, вписана в УЕП

Абонатът е длъжен да съблюдава за верността на предоставената информация, да уведомява StampIT за всякакви промени, настъпили след издаване на УЕП и да подаде искане за прекратяване на УЕП при наличие на промени в данните и обстоятелствата, вписани в УЕП.

След получаване на смарт картата, където се съхранява частния ключ, кореспондиращ на публичния ключ, включен в УЕП, абонатите носят пълната отговорност за предотвратяване на компрометиране, загуба, разкриване, модифициране или друго неоторизирано използване на техния частен ключ. При наличие на съмнения относно настъпване на някое от посочените събития, свързани с компрометиране на частния ключ, абонатите са длъжни да подадат искане за прекратяване на УЕП.

6.6 Списък с прекратени УЕП (CRL)

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

6.6.1 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)

6.6.2 Кодове за спиране/прекрътяване на УЕП:

1. **Key Compromise** – компрометиран е частния ключ, съответстващ на публичния ключ, включен в съдържанието на УЕП, следователно няма основания за доверяване на този 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 прекрътяване.