

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

Политика за предоставяне на удостоверителни
услуги, издаване и управление на
удостоверения за универсален електронен
подпис – StampIT Doc Certificate

Версия: 2.2
Дата на публикуване: 14.12.2010 г.

Одобен с решение №1627 от 14.12.2010 г. на Комисията за регулиране на
съобщенията

Съдържание

1.	Общ преглед	7
1.1.	Доставчик на удостоверителни услуги	7
1.2.	Удостоверения за универсален електронен подпис (УУНЕП).....	7
1.3.	Абонати	8
1.4.	Доверяващи се страни	8
1.5.	Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги-ПДПУУ (Certification Practice Statement - CPS)	8
1.6.	Политика за предоставяне на удостоверителни услуги (Certificate policy)	8
2.	Технология	8
2.1	Типове StampIT УУНЕП	9
2.2	Разширения.....	9
2.3	Профили на УУНЕП на StampIT	9
2.4	Структура на идентификаторите на обекти.....	10
2.5	Стойности на идентификаторите на обекти.....	10
2.6	Публикуване на информация.....	10
3.	Правила за издаване на УУНЕП.....	11
3.1	Изисквания към заявителите на УУНЕП.....	11
3.2	Идентифициране на заявителите	11
3.3	Потвърждаване на информацията в заявките за издаване на УУНЕП	11
3.4	Изисквания за потвърждаване на заявките за УУНЕП	12
3.5	Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за УУНЕП	12
3.6	Издаване на УУНЕП и съгласие на абоната	12
3.7	Валидност на УУНЕП.....	12
3.8	Приемане на УУНЕП от Абоната.....	12
3.9	Публикуване на издадени УУНЕП	12
4.	Продукти и услуги, предоставяни от StampIT	13
4.1	Подновяване на действието на УУНЕП	13
4.2	Прекратяване на УУНЕП	13
4.3	Спиране на действието на StampIT УУНЕП	13
4.4	Възобновяване на действието на УУНЕП	13
5.	Условия за издаване и ползване на УУНЕП	14
5.1	Представяне на услуги.....	14
5.2	Информация, включена чрез препратка в УУНЕП	14
5.3	Указатели за включване на информация чрез препратка.....	14
5.4	Ограничения и отговорности	14
5.5	Публикуване на данните от УУНЕП	14
5.6	Задължение относно предоставената информация	15
5.7	Задължения на абоната.....	15
5.8	Точност, вярност и пълнота на информацията	16
5.9	Задължения на StampIT	16
5.10	Съответствие с определеното предназначение	16
5.11	Ограничаване на отговорността на StampIT	16
5.12	Ограничения на вредите	17

5.13	Приложение на Certificate policy	17
5.14	Уведомяване	17
6.	Персонални StampIT Doc УУНЕП.....	17
6.1	Съдържание	18
6.2	Профил на УУНЕП:	18
6.3	Документи за издаване на StampIT Doc УУНЕП.....	19
6.4	Издаване на УУНЕП	19
6.5	Информация, вписана в УУНЕП	19
6.6	Списък с прекратени и спрени УУНЕП (CRL).....	20

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.

ТЕРМИНИ

Автор	Автор на електронното изявление - физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител
Електронен подпис	Електронен подпис е всяка информация, свързана с електронното изявление по начин, съгласуван между автора и адресата, достатъчно сигурен, който: а) разкрива самоличността на автора; б) разкрива съгласието на автора с електронното изявление, и в) защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
КРС	Комисия за регулиране на съобщенията
НДДУУ	Наредба за дейността на доставчиците на удостоверителни услуги
НИАУЕП	Наредба за изискванията към алгоритмите за усъвършенстван електроенен подпис
НРДДУ	Наредба за регистрация на доставчиците на удостоверителни услуги
Наръчник	Документ, съдържащ Практика на доставчика за предоставяне на удостоверителни услуги и Политика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги
Практика	Практика на предоставяне на удостоверителни услуги за универсален електронен подпис
Политика	Политика на предоставяне на удостоверителни услуги за универсален електронен подпис
РО	Регистриращ орган
УО	Удостоверяващ орган
Титуляр	Титуляр на електронното изявление - лицето, от името на което е извършено електронното изявление.
УЕП	Универсален електронен подпис – има значението на саморъчен подпис по отношение на всички.
УУНЕП	Удостоверение за универсален електронен подпис – електронен документ, издаден и подписан от „Информационно обслужване“ АД в качеството му на доставчик на удостоверителни услуги, който

съдържа:

1. наименованието, адреса, единния идентификационен код на доставчика на удостоверителни услуги, както и указание за националността му;
2. името или фирмата, адреса, данни за регистрацията на титуляра на усъвършенствания електронен подпис;
3. основанието на овластяването, името и адреса на физическото лице (автора), което е овластено да извършва електронни изявления от името на титуляра на усъвършенствания електронен подпис;
4. публичния ключ, който съответства на частния ключ на титуляра на усъвършенствания електронен подпис;
5. идентификаторите на алгоритмите, с помощта на които се използват публичните ключове на титуляра на усъвършенствания електронен подпис и на доставчика на удостоверителни услуги;
6. датата и часа на издаването, спирането, възобновяването и прекратяването на действието;
7. срока на действие;
8. ограниченията на действието на подписа;
9. уникалния идентификационен код на удостоверението;
10. отговорността и гаранциите на доставчика на удостоверителни услуги;
11. препратка към удостоверението за усъвършенствания електронен подпис на доставчика на удостоверителни услуги, както и към регистрацията на доставчика в Комисията за регулиране на съобщенията

УсЕП

Усъвършенстван електронен подпис е преобразувано електронно изявление, включено, добавено или логически свързано със същото електронно изявление, преди преобразуването.

Преобразуването се извършва чрез алгоритми, включващи използването на частния ключ на асиметрична криптосистема.

УУсЕП

Удостоверение за усъвършенстван електронен подпис – електронен

RSA Rivest-Shamir-Adelman	документ, издаден и подписан от „Информационно обслужване“ АД в качеството му на доставчик на удостоверителни услуги, удостоверяващ връзката между титуляра/автора на електронния подпис и неговия публичен ключ
SHA Secure Hash Algorithm	Криптографски алгоритъм (асиметричен)
URL Uniform Resource Locator	Хеш функция Указател на ресурс/уеб адрес

1. Общ преглед

Този раздел прави общ преглед на политиката по предоставяне на удостоверения за универсален електронен подпис (УУнЕП) тип StampIT Doc 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 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 удостоверения за универсален електронен подпис (УУнЕП) на физически или юридически лица. Удостоверяващият орган извършва дейности, които включват издаване, подновяване, спиране и възобновяване, прекратяване на УУнЕП, водене на регистър и осигуряване на достъп до него.

1.1.2. Регистриращи органи

Удостоверяващият орган издава УУнЕП 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 УУнЕП;
- 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 УУнЕП, които 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 УУнЕП;
- регистрират подадените заявки за подновяване, прекратяване, временно спиране и възобновяване на действието на УУнЕП.

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 универсален електронен подпис (УУнЕП)

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

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

StampIT Doc Certificate и **StampIT DocPro Certificate** имат статут на удостоверения за универсален електронен подпис, съгласно Закона за електронния

документ и електронния подпис (ЗЕДЕП).

1.3. Абонати

Абонатите са физически или юридически лица, които са подали искане и след успешно завършване на процедурата, им е бил издадено УУнЕП. Преди да бъде извършена проверка и да му бъде издадено УУнЕП, абонатът е само заявител за услугите на StampIT. Абонатът е титуляр и автор на електронния подпис, в случаите при които УУнЕП е издадено на физическо лице.

Абонатът е титуляр на електронния подпис, когато УУнЕП е издадено 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 с УУнЕП, издадени от StampIT и се доверяват на тези УУнЕП и/или електронни подписи, които могат да бъдат проверени чрез публичния ключ, записан в УЕП на абоната.

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

1.5. Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги-ПДПУУ (Certification Practice Statement - CPS)

Документът "Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги", наричан за по-кратко CPS, е публично изявление за практиките на StampIT и условията на издаване, временно спиране, прекратяване и т.н. на УУнЕП издадени в йерархията от УУнЕП 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 УУнЕП 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 УУнЕП

StampIT предлага набор от УУнЕП 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 УУнЕП, които издава в съответствие с нормативните изисквания. Издадените, временно спрени или прекратени УУнЕП се публикуват в съответните директории на Удостоверяващия орган.

2.2 Разширения

2.2.1 Разширения в УУнЕП (Certificate Extensions)

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

2.2.2 Включване на информация в разширенията на УУнЕП

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

2.3 Профили на УУнЕП на StampIT

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

2.3.1 Поле - Key Usage

Полето Key Usage - определя предназначението на ключа, който се съдържа в УУнЕП. 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 УУнЕП 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 УУнЕП) – за проверка на подписа на Удостоверяващия орган върху УУнЕП (използва се само в УУнЕП на Удостоверяващия орган).
- f) **CRL signing** (подписване на CRL) – за проверка на подписа на Удосто-

веряващия орган върху списъка с прекратените и спрени УУНЕП (CRL).

2.3.2 Разширение Basic Constraints

Разширението Basic Constraints определя дали субектът на УУНЕП 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 използвано УУНЕП, който е издадено на краен потребител като УУНЕП на Удостоверяващ орган.

2.3.3 Политика за сертифициране

Политиката за сертифициране (Certificate policy) е изявление на издателя, което съответства на предписаната употреба на УУНЕП 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					
Information Services Plc.	StampIT	Roots	Sub CAs	End Entity	Certificates
1.3.6.1.4.1.11290	1	1	1	1	StampIT Doc Pro
				2	StampIT Server
				3	StampIT Object
				4	StampIT Enterprise
				5	StampIT Doc

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 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 DocPro Certificate	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.1
StampIT Doc Certificate	1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.5

2.6 Публикуване на информация

Достъп до сертифицикационните 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 УУнЕП

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

3.1 Изисквания към заявителите на УУнЕП

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

- подават искане за издаване на УУнЕП 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 УУнЕП на StampIT може да бъде направена лично или чрез пълномощник/представител, в зависимост от типа на УУнЕП 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 пазене, съхранение или унищожаване на техните частни ключове.

3.2 Идентифициране на заявителите

Преди издаване на УУнЕП 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 УУнЕП

Заявките за издаване на УУнЕП 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 УУнЕП или препоръките на закона.

3.4 Изисквания за потвърждаване на заявките за УУНЕП

При получаване на заявка за дадено УУНЕП, като се базира на предоставената информация StampIT потвърждава следната информация:

- заявителят е същото лице, което е вписано в заявката за УУНЕП;
- заявителят за УУНЕП притежава частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, включен в удостоверението;
- информацията, която трябва да бъде публикувана в УУНЕП е точна, освен ако не е непотвърдена информация за абоната;
- представителят, който заявява издаване на УУНЕП, е надлежно упълномощен да направи това;
- StampIT контролира точността на публикуваната информация, която се предоставя от абоната, към момента на издаването на УУНЕП.
- Във всички случаи и за всички типове УУНЕП на StampIT абонатът има постоянното задължение да съблюдава за верността на предоставяната информация и да уведомява StampIT за всякакви промени, настъпили след издаването на удостоверението.

3.5 Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за УУНЕП

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

Ако процесът по потвърждаване на заявката за УУНЕП завърши неуспешно, StampIT отхвърля заявката за удостоверението. 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 УУНЕП.

3.6 Издаване на УУНЕП и съгласие на абоната

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

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

3.7 Валидност на УУНЕП

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

3.8 Приемане на УУНЕП от Абоната

Приема се, че УУНЕП е прието от абоната, когато:

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

3.9 Публикуване на издадени УУНЕП

StampIT публикува копие от издадените УУНЕП в хранилището си. StampIT може да

публикува УУНЕП 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 УУНЕП, издадени от StampIT в други хранилища.

4. Продукти и услуги, предоставяни от StampIT

4.1 Подновяване на действието на УУНЕП

Периодът на валидност на StampIT УУНЕП е отбелязан в съответното поле на удостоверението 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 УУНЕП, издадени от него. Подновяване може да бъде извършено само ако всички данни в УУНЕП 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 УУНЕП към момента на подновяване. Заявителят подписва декларация, че данните предоставени при първоначално издаване и тези, вписани в УУНЕП са точни, верни и непроменени към настоящия момент. Подновяването на УУНЕП се извършва в съответствие с условията действащи към момента на подновяване.

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

За да бъде запазена възможността на потребителите на УУНЕП 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 УУНЕП.

4.2 Прекратяване на УУНЕП

Прекратяване на действието на УУНЕП 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.

4.3 Спиране на действието на StampIT УУНЕП

Действието на УУНЕП, издадени от StampIT, може да бъде спряно при наличие на съответните основания от Комисията за регулиране на съобщенията (КРС), за необходимият според обстоятелствата срок, но за не повече от 48 часа.

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

4.4 Възобновяване на действието на УУНЕП

Действието на УУНЕП 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 УУнЕП, като го изважда от списъка с прекратените и спрените УУнЕП. От момента, в който Удостоверяващият орган е възобновил действието на УУнЕП, същото се счита за валидно. Ако в периода на спиране на УУнЕП в Удостоверяващия орган се получи валидна заявка за прекратяване на действието му, то StampIT прекратява удостоверението в съответствие с утвърдените процедури.

5. Условия за издаване и ползване на УУнЕП

Тази част на документа описва правните гаранции, основания и ограничения, свързани с УУнЕП, 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 УУнЕП

StampIT включва чрез препратка във всяко УУнЕП, което издава следната информация:

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

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 УУнЕП.

5.4 Ограничения и отговорности

УУнЕП 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 удостоверението 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 (Subject alternative name) – за типа на УУнЕП;
- стандартен указател на ресурсите на StampIT за политиката за УУнЕП;
- други подходящи полета в съдържанието на УУнЕП;
- частни или други регистрирани разширения.

5.5 Публикуване на данните от УУнЕП

StampIT си запазва правото, а абонатът приема, да публикува УУнЕП или данни от удостоверението във всяко достъпно хранилище, като LDAP (Lightweight Directory

Application Protocol) директории и списъци с прекратените и спрените УУНЕП – CRL (Certificate Revocation List).

StampIT управлява директории от УУНЕП 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, прекратени и спрени УУНЕП всеки път, преди да вземат решение дали да се доверят на информацията, описана в УУНЕП.

5.6 Задължение относно предоставената информация

Във всички случаи и за всички типове УУНЕП, издадени от StampIT, абонатът (а не StampIT) има постоянното задължение да следи за точността, верността и пълнотата на информацията, предоставена при издаване на УУНЕП 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 УУНЕП и PKI;
- да предоставят вярна, точна и пълна информация на StampIT;
- да подадат отново заявка за издаване на УУНЕП, ако на даден етап от подновяването на удостоверението 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 УУНЕП, 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 УУНЕП, ако някаква част от информацията се окаже, че е остаряла, променена, неточна или невярна;
- да преустановяват използването на УУНЕП, ако същото 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 УУНЕП;
- да заявят прекратяване на УУНЕП в случай, че има съмнения относно целостта на издаденото удостоверение;
- да заявят прекратяване на УУНЕП в случай, че някаква част от информацията, включена в удостоверението се окаже остаряла, променена, неточна или невярна;
- за действия и пропуски на представители (надлежно овластени за целта лица), които те използват, за да 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 УУНЕП 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 подзаконовата 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 УУНЕП;
- издава и подновява УУНЕП в съответствие с CPS и изпълнява задълженията си посочени в него;
- при получаване на заявка от Регистриращия орган, издава и подновява УУНЕП, в съответствие с CPS;
- при получаване на заявка за прекратяване на УУНЕП от Регистриращия орган прекратява удостоверението, в съответствие с CPS;
- публикува УУНЕП, в съответствие с CPS;
- осигурява поддръжка на абонатите и доверяващите се страни, както е описано в CPS;
- прекратява, спира и възобновява УУНЕП в съответствие с CPS;
- осигурява информация за изтичането на срока на валидност и подновяването на УУНЕП 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 УУНЕП и електронните подписи;
- всякакви други вреди, освен тези, които са свързани с доверяване

на информацията, посочена в даденото УУнЕП, базирана на потвърдената информация в удостоверението;

- грешка в потвърдената информация, която е в следствие на измама или умишлено невярно изявление на заявителя;
- използването на УУнЕП, което не е било издадено или използвано в съответствие с CPS;
- използването на УУнЕП, което не е валидно;
- използването на УУнЕП, при което са надвишени определените граничения, 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 такова УУнЕП, няма да надвишава лимита за такива удостоверения, 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.

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 адрес: support@mail.stampit.org

6. Персонални StampIT Doc УУнЕП

StampIT Doc УУнЕП на StampIT предлагат гаранция за идентичността, което изисква физическо явяване на заявителя пред регистриращите органи при издаването им.

StampIT Doc УУнЕП се издават на физически лица и могат да бъдат използвани за идентифициране, защитено изпращане на електронни съобщения и защитени

комуникации, достъп до лична финансова информация и On-line Интернет транзакции от всякакъв вид, като например Интернет абонаментни услуги.

Персоналните StampIT Doc УУНЕП осигуряват високо ниво на идентичност, като се изисква заявителят да докаже идентичност, като се яви лично или чрез представител, надлежно овластен с нотариално заверено пълномощно пред Регистриращ Орган. Валидността на тези УУНЕП е една година(365 дни).

6.1 Съдържание

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

- e-mail адрес на абоната;
- име на абоната;
- постоянен адрес;
- данни за абоната;
- публичен ключ;
- код на страната;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УУНЕП;
- сериен номер на УУНЕП.

6.2 Профил на УУНЕП:

Профил на StampIT Doc		
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
	CN	Common Name
	E	E-mail
	POS	Postal Code
	STA	Address
	S	State
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: 6.2.1 URL= http://ocsp.stampit.org/	
Subject Alternative Name (Non Critical)	Directory Address: CN=Qualified Certificate StampIT Doc	
Extended key usage	Client Authentication	

(Non Critical)	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=1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.5 6.2.2 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.2.7.1/ 6.2.3 Qualifier= http://www.stampit.org/repository

6.3 Документи за издаване на StampIT Doc УУнЕП

Следните документи трябва да бъдат представени от заявителя при подаване на искане за издаване на УУнЕП:

1. Документ за самоличност(лична карта) на физическо лице, името на което се вписва в съдържанието на УУнЕП – оригинал
2. Подписан договор за удостоверителна услуга.
3. Подписано искане за издаване.
4. Попълнена на латиница и подписана бланка за регистрация.
5. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

6.4 Издаване на УУнЕП

Заявителят се явява лично или чрез негов надлежно овластен представител пред Регистриращия орган и подава "Искане за издаване", придружено с подписана регистрационна бланка и документите за издаване на УУнЕП.

След извършване на необходимите проверки StampIT издава УУнЕП, което се записва върху смарт карта и се предоставя на абоната. Издаденото УУнЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър.

StampIT контролира точността на публикуваната информация, която се предоставя от абоната, към момента на издаването на удостоверението. С приключване на процедурата по издаване на УУнЕП, StampIT потвърждава следната информация:

- заявителят е същото лице, което е вписано в издаденото от StampIT УУнЕП;
- информацията, която е включена в УУнЕП е точна, освен ако не е непроверена информация за абоната;
- заявителят за УУнЕП притежава частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, включен в удостоверението.

Данните за активиране на смарт картата (PIN кода) се изпращат на абоната по алтернативен канал – чрез куриер или с препоръчано писмо с обратна разписка на адреса, посочен от заявителя.

6.5 Информация, вписана в УУнЕП

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

След получаване на смарт картата, където се съхранява частния ключ, корес-

пондиращ на публичния ключ, включен в УУНЕП, 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 УУНЕП.

6.6 Списък с прекратени и спрени УУНЕП (CRL)

StampIT поддържа и актуализира автоматично при настъпване на събитие или на всеки три часа списъка с прекратените и спрените УУНЕП (CRL), които е публично достъпен на адрес <http://www.StampIT.org/crl/>

6.6.1 Профил на списъка с прекратени и спрени УУНЕП:

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 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/прекратяване на УУНЕП:

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