

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

Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги

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	8
1.1	Доставчик на удостоверителни услуги	8
1.2	Удостоверения за универсален електронен подпис (УУНЕП)	8
1.3	Взаимодействие с потребителите за избор на удостоверителни услуги	9
1.4	Абонати	9
1.5	Доверяващи се страни	9
1.6	Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги-ПДПУУ (Certification Practice Statement - ПДПУУ)	9
2	Технология	11
2.1	Издаване и управление на УУНЕП	11
2.2	StampIT директории, хранилище и списък с прекратени и спрени УУНЕП	11
2.3	Надеждни системи	11
2.4	Типове StampIT УЕП	11
2.5	Одобрение на софтуерни и хардуерни устройства	12
2.6	Разширения	12
2.7	Процес за генериране на частните ключове на „StampIT“	12
2.8	Профили на УЕП на StampIT	13
3	Структура на идентификаторите на обекти	15
3.1	Стойности на идентификаторите на обекти	15
4	Организация	16
4.1	Инфраструктура на StampIT	16
4.2	Спазване на тази ПДПУУ	16
4.3	Прекратяване дейността на Удостоверяващия орган	16
4.4	Формат на архивите	16
4.5	Период на съхранение на архивите	16
4.6	Журнали на дейностите	17
4.7	Одит на основните функции	17
4.8	Планове за непредвидени случаи и възстановяване след бедствия	17
4.9	Наличност на УУНЕП на StampIT	17
4.10	Публикуване на информация за издадени УУНЕП	17
4.11	Конфиденциалност на информацията	17
4.12	Физическа защита	18
4.13	Практики за управление на персонала	18
4.14	Публикуване на информация	18
5	Правила и процедури	19
5.1	Изисквания към заявителите на УУНЕП	19
5.2	Идентифициране на заявителите	19
5.3	Потвърждаване на информацията в заявките за издаване на УУНЕП	19
5.4	Изисквания за потвърждаване на заявките за УЕП	20
5.5	Време за издаване на УУНЕП	21
5.6	Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за издаване на УУНЕП	21
5.7	Издаване на УУНЕП и съгласие на абоната	21
5.8	Валидност на УУНЕП	21
5.9	Приемане на УУНЕП от Абоната	21
5.10	Публикуване на издадени УУНЕП	22

5.11	Ограничаване на достъпа до публикувани УУНЕП	22
5.12	Проверка на електронните подписи	22
5.13	Доверяване на електронни подписи	22
5.14	Подновяване	22
5.15	Съобщение за изтичане на срока на валидност на УУНЕП	22
5.16	Временно спиране и прекратяване на УУНЕП	23
5.17	Процедури за управление на УУНЕП	23
6	Правни условия за издаване на УУНЕП	28
6.1	Представяне на услуги	28
6.2	Информация, включена чрез препратка в УУНЕП	28
6.3	Указатели за включване на информация чрез препратка	28
6.4	Ограничения и отговорности	28
6.5	Публикуване на данните от УУНЕП	28
6.6	Задължение относно предоставената информация	29
6.7	Публикуване на информация	29
6.8	Намеса в дейността на StampIT	29
6.9	Стандарти	29
6.10	Ограничения за партньорите на StampIT	29
6.11	Ограничения на отговорността, определени от StampIT за неговите контрагенти	29
6.12	Секретни части	29
6.13	Избор на криптографски методи	30
6.14	Доверяване на непроверени електронни подписи	30
6.15	Невалидни УУНЕП	30
6.16	Отказ да бъде издадено УУНЕП	30
6.17	Задължения на абоната	30
6.18	Изявление на абоната при приемане	31
6.19	Задължения на Регистриращите органи на StampIT	31
6.20	Информация за доверяващата се страна	31
6.21	Точност, вярност и пълнота на информацията	32
6.22	Отговорност на абоната пред доверяващата се страна	32
6.23	Задължение за наблюдение на представителите на абоната	32
6.24	Използване на представители	32
6.25	Условия за използване на хранилището и уеб сайта на StampIT	32
6.26	Доверяване на собствен риск	32
6.27	Точност на информацията	33
6.28	Пропуски при спазване на условията	33
6.29	Задължения на StampIT	33
6.30	Съответствие с определеното предназначение	33
6.31	Други гаранции	34
6.32	Непотвърдена информация за абоната	34
6.33	Ограничаване на отговорността на StampIT	34
6.34	Ограничения на вредите	35
6.35	Приложение на ПДПУУ	35
6.36	Права върху интелектуалната собственост	35
6.37	Нарушения и вреди	35
6.38	Собственост	35
6.39	Приложимо законодателство	35

6.40	Юрисдикция	36
6.41	Разрешаване на спорове	36
6.42	Правоприемство	36
6.43	Отделяне на условията	36
6.44	Тълкуване	36
6.45	Отказ от изпълнение	37
6.46	Уведомяване	37
6.47	Цени	37
6.48	Продължаване на действието на ПДПУУ	37
7	Продукти и услуги, предоставяни от StampIT	38
7.1	Общи положения	38
7.2	Предоставяни документи за идентифициране на заявителя	38
7.3	Време за потвърждаване на предоставените данни	38
7.4	Персонални StampIT Doc УУнЕП	38
7.5	Персонални StampIT DocPro УУнЕП	40
7.6	Удостоверяване на време	42
7.7	Списък с прекратени и спрени УУнЕП (СПУ)	43
7.8	Лимити за обезщетение и лимити за транзакции	44
7.9	Абонати	44
7.10	Безплатни и тестови УУнЕП	44
7.11	Предмет на застраховката	44
7.12	Ограничение на действието на УУнЕП	44
7.13	Срок	45
7.14	Задължения на абонатите	45
7.15	Максимален лимит на обезщетение	45
7.16	Приложима застраховка	46
7.17	Форсмажорни обстоятелства	46
7.18	Юрисдикция	46
7.19	Приложимо законодателство	46

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.

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 НДДУУ	Комисия за регулиране на съобщенията Наредба за дейността на доставчиците на удостоверителни услуги
НИАУЕП	Наредба за изискванията към алгоритмите за усъвършенстван електронен 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 УО Титуляр	Регистриращ орган Удостоверяващ орган 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),

	<p>което е овластено да извършва електронни изявления от името на титуляра на усъвършенствания електронен подпис;</p> <p>4. публичния ключ, който съответства на частния ключ на титуляра на усъвършенствания електронен подпис;</p> <p>5. идентификаторите на алгоритмите, с помощта на които се използват публичните ключове на титуляра на усъвършенствания електронен подпис и на доставчика на удостоверителни услуги;</p> <p>6. датата и часа на издаването, спирането, възобновяването и прекратяването на действието;</p> <p>7. срока на действие;</p> <p>8. ограниченията на действието на подписа;</p> <p>9. уникалния идентификационен код на удостоверението;</p> <p>10. отговорността и гаранциите на доставчика на удостоверителни услуги;</p> <p>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</p>
УсЕП	<p>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 крипто-система.</p>
УУсЕП	<p>Удостоверение за усъвършенстван електронен подпис – електронен 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</p>
RSA Rivers-Shamir-Adelman	Криптографски алгоритъм (асиметричен)
SHA Secure Hash Algorithm	Хеш функция
URL Uniform Resource Locator	Указател на ресурс/уеб адрес

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 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 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 и криптирани комуникации, преди да подадат искане за издаване на съответния тип УУнЕП.

1.4 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.

1.5 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 ЕП, които могат да бъдат проверени чрез публичния ключ, записан в УУнЕП 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.

1.6 Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги-ПДПУУ (Certification Practice Statement - ПДПУУ)

Настоящият документ "Практика на доставчика при предоставяне на удостоверителни услуги", наричан за по-кратко ПДПУУ, е публично изявление за практиките на StampIT и условията на издаване, временно спиране, прекратяване и т.н. на УУнЕП, издадени 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 поща 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 УУНЕП

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

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

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

2.2 StampIT директории, хранилище и списък с прекратени и спрени УУНЕП

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

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

2.4.1 Персонални УУНЕП

2.4.1.1 StampIT Doc Certificate

StampIT Doc УУНЕП се издават на физически лица и могат да бъдат използвани за идентифициране на абоната, защитено и криптирано изпращане на електронни съобщения и защитени и криптирани комуникации, достъп до информация и On-Line Интернет транзакции от всякакъв вид, като например Интернет абонаментни услуги.

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) от датата на издаване.

2.4.1.2 StampIT DocPro Certificate

StampIT DocPro УУНЕП се издават на физически лица, които са упълномощени да представляват юридически лица. Те могат да бъдат използвани за идентифициране на абоната, защитено и криптирано изпращане на електронни съобщения и защитени и криптирани комуникации, достъп до информация и On-Line Интернет транзакции.

StampIT DocPro УУНЕП осигуряват високо ниво на идентичност, като се изисква заявителят да докаже своята 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) 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 УУНЕП.

2.6.2 Включване на информация в разширенията на УУНЕП

Разширенията обикновено се отразяват в УУНЕП на абоната. Те могат също така да бъдат частично дефинирани в УУНЕП, 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.

2.7 Процес за генериране на частните ключове на „StampIT“

StampIT използва надежден процес за генериране, за да генерира частните си ключове. StampIT поделя частните си ключове на 3 (три) 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 различни 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 тройно 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 УУНЕП съдържа задължително полетата, посочени по-долу:

2.8.1 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 Удостоверяващия орган върху списъка с прекратените и спрените УУНЕП (CRL).

2.8.2 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 издаден на краен потребител като УУНЕП 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 УУнЕП 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	1	StampIT Doc Pro
				2	StampIT Server
				3	StampIT Object
				4	StampIT Enterprise
				5	StampIT Doc

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 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

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 УУнЕП, най-късно четири месеца преди датата на прекратяване на дейността си;
- прекратява всички УУнЕП, 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 УУнЕП 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 УУнЕП от приемната страна, която 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 УУнЕП и цялата свързана с това документация на StampIT за срок не по-кратък от 10 (десет) години. Периодът на съхранение започва от датата на изтичане на валидността или прекратяването на УУнЕП. 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 УУНЕП на StampIT

StampIT може да предоставя на други страни копия от УУНЕП, 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 УУНЕП

StampIT публикува всички издадени УУНЕП, цялата информация за прекратените и спрените УУНЕП или за валидността на тези удостоверения.

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 УУНЕП;
- 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 УУНЕП, 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 УУНЕП

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

- подават искане за издаване на УУНЕП 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 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.

5.1.2 Генериране на ключовата двойка

Регистриращите органи на StampIT носят цялата отговорност за безопасното генериране на ключова двойка на абоната. За целта се използва защитен механизъм за създаване на електронен подпис. В зависимост от типа на УУНЕП 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 неототоризирано 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 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.

5.3 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.

Такава документация включва следните елементи за идентификация, в съответствие с типа на УУнЕП 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 сървър 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 регистрацията;
- подписано искане за издаване на УУнЕП;
- подписан Договор за удостоверителни услуги.

5.4 Изисквания за потвърждаване на заявките за УЕП

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, трябва да бъде 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.

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 УУнЕП.

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 УУнЕП. StampIT признава потвърждение от организация, които са трета страна, бази данни на трета страна, включително и на дър-

жавни 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 УУНЕП, издадени от StampIT.

5.5 Време за издаване на УУНЕП

StampIT прави законово позволени проверки в публично достъпни електронни регистри, за да потвърди информацията в подадените документи за издаване на УУНЕП и издава заявеното удостоверение в разумен срок, но не по-късно от 5(пет) работни дни от датата на приемане на документите.

5.6 Удовлетворяване и отхвърляне на заявки за издаване на УУНЕП

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

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

5.7 Издаване на УУНЕП и съгласие на абоната

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

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.

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

Доставчикът незабавно публикува издаденото УУНЕП в поддържания от него регистър.

5.8 Валидност на УУНЕП

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

5.9 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 рекламацията относно съдържанието на удостоверението.

5.10 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 директориите, поддържани от трети страни. Абонатите от своя страна могат също да публикуват УУнЕП, издадени от StampIT в други хранилища.

5.11 Ограничаване на достъпа до публикувани УУнЕП

При желание от страна на абоната, StampIT ограничава достъпа до информацията в публикуваните УУнЕП, 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 УУнЕП 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 УУнЕП е било валидно и това може да бъде проверено като се направи справка за валидността на удостоверението;
- доверяването е разумно за дадените обстоятелства.

5.14 Подновяване

Периодът на валидност на StampIT УУнЕП е отбелязан в съответното поле на удостоверението 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 УУнЕП, издадени от него. Подновяване може да бъде извършено само ако всички данни в УУнЕП останат непроменени, както в първоначалната заявка.

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 подновеното УУнЕП. Заявка за подновяване трябва да бъде получена от StampIT преди датата на изтичане на срока на валидност, вписан в удостоверението.

5.15 Съобщение за изтичане на срока на валидност на 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 на удостоверенията

5.16 Временно спиране и прекратяване на УУнЕП

Временното спиране на УУнЕП цели да бъде временно спряна неговата употреба. Прекратяването на УУнЕП спира за постоянно действието на удостоверението. StampIT временно спира или прекратява действието на УУнЕП, 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 УУнЕП (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 УУнЕП 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 УУнЕП. 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 УУнЕП валидността му незабавно се счита за прекратена. Действието на удостоверението 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 УУнЕП

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

5.17 Процедури за управление на УУнЕП

5.17.1 Подновяване на StampIT УУнЕП

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

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 УУнЕП към текущия момент. Заявителят декларира, че данните предоставени при първоначално издаване и тези, вписани в УУнЕП 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 ново УУнЕП.

5.17.1.1 Документи за подновяване на StampIT УУНЕП:

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 УУНЕП – 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 УУНЕП.
5. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

5.17.1.2 Процедура по подновяване на УУНЕП

Следните стъпки описват процеса по подновяване на УУНЕП:

1. Заявителят подава "Искане за подновяване", придружено с документите за подновяване на УУНЕП, 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 УУНЕП до Удостоверяващия орган.
4. Удостоверяващият орган подновява УУНЕП, който се изпраща обратно на Регистриращия орган.
5. УУНЕП се записва върху смарт карта и тя се предава на абоната.
6. Подновеното УУНЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър.
7. Приемане на УУНЕП от абоната – подновеното УУНЕП се счита за прието с акта на неговото издаване, тъй като съдържанието му е било потвърдено при подаване на "Искане за подновяване" от страна на абоната.

Подновяване на УУНЕП може да бъде извършено само за удостоверения, 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 УУНЕП.

5.17.2 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.

5.17.2.1 Основания за прекратяване

Основанията за прекратяване на действието на УУНЕП 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 удостоверението.
3. Прекратяване на юридическото лице на абоната.
4. Смърт или поставяне под запрещение на физическото лице.
5. Установяване, че УУНЕП е издадено въз основа на неверни данни.
6. При промяна в информацията, която е подадена първоначално и се съдържа в УУНЕП 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 УУНЕП, издадени от StampIT, се прекратява безусловно при прекратяване на дейността на StampIT.

5.17.2.2 Документи за прекратяване на StampIT УУНЕП:

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

1. Документ за самоличност на физическото лице, което заявява прекратяване на удостоверението – 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 удостоверението.

5.17.2.3 Процедура по прекратяване на действието на УУНЕП

Следните стъпки описват процеса по прекратяване на УУНЕП:

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 УУНЕП.
5. Прекратеното удостоверение се включва в поддържащия от StampIT списък с прекратените и спрени УУНЕП, който е публично достъпен.

5.17.3 Спиране на действието на StampIT УУНЕП

Действието на УУНЕП, 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 УУНЕП, същото се счита за невалидно.

5.17.3.1 Основания за спиране

Действието на УУнЕП, 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 УУнЕП

Следните стъпки описват процеса по спиране на действието на УУнЕП:

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

5.17.4 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 на възобновяване на действието на УУнЕП, същото се счита за валидно.

5.17.4.1 Основания за възобновяване на действието на УУнЕП

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 удостоверението.
3. По искане от страна на титуляра, респективно автора.

5.17.4.2 Процедура за възобновяване на действието на УУнЕП

1. По разпореждане на КРС – StampIT получава разпореждането на КРС за възобновяване на действието на УУнЕП. Удостоверяващият орган възобновява действието на удостоверението, като го изважда от списъка на прекратените и спрени УУнЕП.
2. След изтичане на срока на спиране на действието – след изтичане на 48 часа от момента на спиране на действието на УУнЕП, неговото действие се възобновява автоматично от Удостоверяващия орган, ако до този момент не е получена валидна заявка за прекратяване по реда за прекратяване на действието на УУнЕП.
3. По искане от страна на абоната – след като StampIT се увери, че той е узнал причината за спирането и искането за възобновяване е нап-

равено вследствие на узнаването. Искането за възобновяване на действието на УУнЕП 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 Регистриращия орган проверява представените документи и подава заявка за възобновяване на УУнЕП до Удостоверяващия орган;
- Удостоверяващият орган възобновява действието на 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.

6 Правни условия за издаване на УУнЕП

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

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

- общи условия за предоставяните услуги;
- приложимата политика за предоставяне на удостоверителни услуги;
- 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.

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 УУнЕП.

6.4 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 УУнЕП 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 УУнЕП;
- стандартен указател на ресурсите на StampIT за политиката за предоставяне на удостоверителни услуги;
- други подходящи полета в съдържанието на УУнЕП;
- частни или други регистрирани разширения.

6.5 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 дове-

рващите 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 удостоверенията.

6.6 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.

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 всяко УУнЕП, издадено 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 УУнЕП 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 УУнЕП

Абонатът на издадено от StampIT УУнЕП, което абонатът или StampIT не приемат за валидно, няма право да създава електронен подпис, използвайки частния ключ, който кореспондира на публичния ключ, включен в УУнЕП. В този случай няма условия за доверяване на такова удостоверение.

6.16 Отказ да бъде издадено УУнЕП

StampIT си запазва правото да откаже да издаде УУнЕП на всяко лице, което не спазва процедурите по издаване и/или не представи необходимите данни и документи за издаване на удостоверението, 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 УУнЕП;
- 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 УУнЕП, 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 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 то е бил инсталирано;
- 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, които 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.

6.18 Изявление на абоната при приемане

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

- всички заявления, направени от абоната пред StampIT по отношение на информацията, съдържаща се в УУНЕП, са точни и верни;
- цялата информация, която се съдържа в УУНЕП е точна и вярна, като абонатът ще информира незабавно StampIT за всякакви неточности и промени в тази информация;
- УУНЕП се използва само за законни цели и в съответствие с тази ПДПУУ;
- използва StampIT УУНЕП 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 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 УУНЕП 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 УУНЕП, издадено от StampIT в съответствие с процедурите на StampIT и тази ПДПУУ.

6.20 Информация за доверяващата се страна

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

- да има познания за използване на УУНЕП;
- да се запознае с ограниченията за използване на УУНЕП;
- да се запознае с условията на ПДПУУ на StampIT;
- да проверява УУНЕП, издадено от StampIT като използва освен другите допустими средства и CRL (включително StampIT CRL);
- да се доверява на УУНЕП 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 УУНЕП, 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 УУНЕП пред трети страни, които основателно се доверяват на информацията посочена там, след като са проверили един или повече електронни подписи с УУНЕП.

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 УУНЕП, 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 УУНЕП. Страните приемат условията за използване, когато направят запитване за статуса на УУНЕП 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 УУНЕП;
- осигуряване на възможност за проверка на статуса на електронните подписи, създадени с частния ключ, който кореспондира на публичния, включен в УУНЕП;
- 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 УУНЕП.

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 УУнЕП;
- издава и подновява УУнЕП в съответствие с тази ПДПУУ и изпълнява задълженията си посочени в нея;
- при получаване на заявка от Регистриращия орган, издава и подновява УУнЕП, в съответствие с тази ПДПУУ;
- при получаване на заявка за прекратяване на УУнЕП от Регистриращия орган прекратява удостоверението, в съответствие с тази ПДПУУ;
- публикува УУнЕП, в съответствие с тази ПДПУУ;
- осигурява поддръжка на абонатите и доверяващите се страни, както е описано в тази ПДПУУ;
- прекратява, спира и възобновява УУнЕП в съответствие с тази ПДПУУ;
- осигурява информация за изтичането на срока на валидност и подновяването на УУнЕП 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 УУнЕП 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 УУнЕП, издадени от StampIT;
- представяне на информация в УУнЕП, освен ако не е посочено друго в съответното описание на продуктите в тази ПДПУУ;
- въпреки, че StampIT има задължения за прекратяването на УУнЕП, 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 УУнЕП и списъци с прекратени и спрени УУнЕП, 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 УУнЕП 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 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 тази ПДПУУ;
- използването на УУнЕП, което не е валидено;
- използването на УУнЕП, 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 такива УУНЕП, няма да надвишава лимита за такива удостоверения, 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, УУНЕП 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

УУНЕП са собственост на StampIT. StampIT разрешава УУНЕП 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 УУНЕП, 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 УУНЕП.

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 УУНЕП, 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 УУнЕП 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 отговорят 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

Тази 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

Тази 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 отговорността на StampIT и Задължения на Абоната запазват действието си и след отмяната на тази ПДПУУ.

7 Продукти и услуги, предоставяни от StampIT

7.1 Общи положения

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

УУнЕП на StampIT се издават на физически или юридически лица.

Обичайният срок на валидност на StampIT УУнЕП е една (1) година (365 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 УУнЕП, подписан договор за удостоверителна услуга и документ за самоличност, както е отбелязано в процедурата по издаване. В зависимост от типа на УУнЕП, 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 УУнЕП, 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 УУнЕП, подписан договор за удостоверителна услуга, документи за юридическото лице и всички други, изисквани за целта документи.

За УУнЕП, 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 УУнЕП.

7.3 Време за потвърждаване на предоставените данни

StampIT полага усилия да потвърди информацията в заявката за УУнЕП и да издаде удостоверението в разумен срок, но не по-късно от (5) работни дни.

7.4 Персонални StampIT Doc УУнЕП

StampIT Doc УУнЕП се издават на физически лица и могат да бъдат използвани за идентифициране, защитено и криптирано изпращане на електронни съобщения и защитени и криптирани комуникации, достъп до информация и On-Line Интернет трансакции от всякакъв вид, като например Интернет абонаментни услуги.

7.4.1 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.

7.4.2 Документи за издаване на StampIT Doc 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.

7.4.3 Процедура по издаване на УУНЕП

Следните стъпки описват процеса по заявяване и издаване на УУНЕП:

1. 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.
2. Проверява се самоличността на заявителя/представителя и комплектността на представените документи.
3. Операторът на Регистриращия орган генерира двойката ключове върху смарт картата, в присъствието на абоната/представителя на абоната и подава заявка за издаване на УУНЕП до Удостоверяващия орган.
4. Удостоверяващият орган след формален контрол на данните за абоната, издава УУНЕП, който се изпраща обратно в Регистриращия орган.
5. УУНЕП се записва върху смарт карта и тя се предава на абоната/представителя на абоната.
6. Абонатът получава софтуер за управление на смарт картата, чрез който има възможност да сменя предварително дефинирания PIN код.
7. Абонатът получава код за управление, който да използва за телефонна идентификация при заявка за временно спиране на УУНЕП.
8. Данните за активиране на смарт картата (PIN кода) се въвеждат от абоната при издаването на УУНЕП или се изпращат по алтернативен канал – чрез куриер или с препоръчано писмо с обратна разписка на адреса, посочен от заявителя.
9. Издаденото УУНЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър.

7.4.4 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	EГN:[EГH] 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=Qualified Certificate StampIT Doc		
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=1.3.6.1.4.1.11290.1.1.1.5 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.5.2.7.1/ Qualifier=http://www.stampit.org/repository		

7.5

Персонални StampIT DocPro УУНЕП

StampIT DocPro УУНЕП се издават на физически лица, които са упълномощени да представляват юридически лица или на физически лица, притежаващи регистрация БУЛСТАТ(свободни професии и др.). УУНЕП могат да бъдат използвани за идентифициране, защитено и криптирано изпращане на електронни съобщения и защитени и криптирани комуникации, достъп до информация и On-Line Интернет транзакции от всякакъв вид, като например Интернет абонаментни услуги.

7.5.1 Съдържание

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

- e-mail адрес на упълномощения представител;
- име на упълномощения представител;
- публичен ключ;
- код на страната;
- наименование на юридическото лице;
- адрес по седалище на юридическото лице;
- данни за юридическото лице;
- издаващ Удостоверяващ орган (StampIT);
- електронен подпис на StampIT;
- вид на алгоритъма;
- срок на валидност на УУНЕП;
- сериен номер на УУНЕП.

7.5.2 Документи за издаване на StampIT DocPro УУнЕП:

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 за самоличност на физическото лице, което се вписва в съдържанието на УУнЕП и е упълномощено да представлява юридическото лице – оригинал.
4. Документ/пълномощно, от което произтича представителната власт на физическото лице спрямо юридическото лице – оригинал и копие, заверено от заявителя. Този документ е необходим в случай, че основанието за овластяване не е включено в другите документи за статуса на юридическото лице.
5. Подписан договор за удостоверителна услуга.
6. Подписано искане за издаване на УУнЕП.
7. Попълнена на латиница и подписана бланка за регистрация.
8. Документ, удостоверяващ заплащането на услугата.

7.5.3 Процедура по издаване на УУнЕП

Следните стъпки описват процеса по заявяване и издаване на УУнЕП:

1. Заявителят се явява лично пред Регистриращия орган/или чрез негов надлежно овластен представител/ и подава "Искане за издаване", придружено с подписана регистрационна бланка и документите за издаване на УУнЕП.
2. Проверява се самоличността, съответно идентичността на заявителя и комплектността на представените документи.
3. Операторът на Регистриращия орган генерира двойката ключове върху смарт картата, в присъствието на абоната и подава заявка за издаване на УУнЕП до Удостоверяващия орган.
4. Удостоверяващият орган след формален контрол на данните за абоната, издава УУнЕП, което се изпраща обратно в Регистриращия орган.
5. УУнЕП се записва върху смарт карта и тя се предава на абоната.
6. Абонатът получава софтуер за управление на смарт картата чрез който има възможност да сменя предварително дефинирания PIN код
7. Абонатът получава код за управление, който може да използва за телефонна идентификация при заявка за временно спиране на УУнЕП.
8. Данните за активиране на смарт картата (PIN кода) се въвеждат от абоната при издаването на УУнЕП или се изпращат по алтернативен канал – чрез куриер или с препоръчано писмо с обратна разписка на адреса, посочен от заявителя
9. Издаденото УУнЕП се публикува в поддържания от StampIT публичен регистър

7.5.4 Профил на УУнЕП:

Профил на StampIT DocPro			
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	V:[БУЛСТАТ] F:[Овластяване] 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=Qualified Certificate StampIT DocPro		
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 Policy Qualifier Id=CPS/1.3.6.1.5.5.2.7.1/ Qualifier=http://www.stampit.org/repository		

7.6 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.

7.6.1 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.

7.6.2 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 "Ин-

формационно обслужване“ АД, като доставчик на удостоверителни услуги и той изпълнява дейностите по удостоверяване на време.

7.7 Списък с прекратени и спрени УУНЕП (СПУ)

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

7.7.1 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 Serial Number	[Certificate Serial Number]
	Date and Time of Revocation	[Date and Time of Revocation]
	Reason code	[Revocation reason code] (optional)

7.7.2 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 (УУНЕП е невалидно в момента).

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

7.7.3 Ограничение на действието на УУНЕП

Този раздел определя специфичните ограничения на действието на УУНЕП, 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 УУНЕП, 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.

7.8 Лимити за обезщетение и лимити за транзакции

Посочените максимални лимити на обезщетение в т. 7.15 са и максимални лимити за транзакциите при използване на УУнЕП на StampIT.

7.9 Абонати

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

- StampIT Doc Certificate
- StampIT DocPro Certificate

7.10 Безплатни и тестови УУнЕП

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

7.11 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.

7.12 Ограничение на действието на УУнЕП

StampIT ограничава действието на УУнЕП 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 разноски;
- обявяването в несъстоятелност на абонат или трета страна;
- закъснение или невъзможност на абонатите да подадат заявка за прекратяване действието на УУнЕП 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 УУнЕП 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.

7.13 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.

7.13.1 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 УУнЕП.

7.13.2 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 УУнЕП и се основават на вреди, настъпили по време на валидността на удостоверението.

7.14 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.

7.15 Максимален лимит на обезщетение

С цел ограничаване на действието на УУнЕП, StampIT определя максимален лимит на обезщетение за претърпени вреди, причинени от използването на УУнЕП, издадено от него.

Ограниченията са определени според типа на УУнЕП, както е указано в таблицата по-долу:

Максимален лимит на обезщетение	
StampIT Doc Certificate	600 000 (шестстотин хиляди)лв. за всяко увредено лице от всяко събитие
StampIT DocPro Certificate	600 000 (шестстотин хиляди)лв. за всяко увредено лице от всяко събитие

StampIT има право да откаже да изплати сума, надвишаваща посочения максимален лимит на обезщетение за вредите.

7.16 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.

7.17 Форсмажорни обстоятелства

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

7.18 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.

7.19 Приложимо законодателство

За неуредените в настоящият раздел въпроси се прилага българското законодателство.