
Politika HALCOM-CA

Javni del notranjih pravil HALCOM-CA

za poslovna kvalificirana potrdila

CPName: HALCOM-CA-2

CPoID: 1.3.6.1.4.1.5939.1.2.1

Dokument je veljaven od: 8. aprila 2002

1.UVOD

(1) Ta politika, ki predstavlja nedeljivo celoto javnega dela notranjih pravil overitelja HALCOM-CA glede izdaje kvalificiranih poslovnih potrdil, ureja namen, delovanje in metodologijo upravljanja kvalificiranih poslovnih potrdil ter varnostne zahteve, ki jih morajo izpolnjevati overitelj HALCOM-CA, imetniki in tretje osebe, ki se zanašajo na ta potrdila, ter odgovornost vseh naštetih oseb.

(2) HALCOM-CA je overitelj, ki izdaja in upravlja s kvalificiranimi poslovnimi potrdili za overjanje varnega elektronskega podpisa. HALCOM-CA deluje tudi kot glavni overitelj, ki skupaj s svojimi podrejenimi overitelji sestavlja hierarhično mrežo overiteljev, ki je namenjena izdajanju kvalificiranih osebnih in spletnih potrdil (v nadaljevanju potrdil) in opravljanju tehnoloških storitev v zvezi z varnimi elektronskimi podpisi. Delovanje v mreži urejajo druga pravila in ni podrejeno tej politiki ter ni v nikakršni zvezi z njo.

(3) HALCOM-CA izdaja potrdila v skladu z Zakonom o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEP, Uradni list RS, št. 57/2000 in 30/2001) in njegovimi podzakonskimi predpisi, katerih pravna pravila so v celoti harmonizirana z direktivo Evropskega parlamenta in Sveta Evropske unije z dne 13. decembra 1999 o skupnem okviru Skupnosti za elektronske podpise.

(4) Vse določbe te politike glede ravnanja HALCOM-CA so ustrezno prenesene in podrobneje opredeljene v določbah notranje politike, ki predstavlja zaupni del notranjih pravil in jo sestavljajo dokumenti zaupne narave, ki definirajo infrastrukturo, določila glede osebja HALCOM-CA (pristojnosti, naloge, pooblastila in zahtevani pogoji posameznih članov osebja), fizično varovanje (dostop do prostorov, ravnanje s strojno in programsko opremo), programsko varovanje (varnostne nastavitve strežnikov, varnostne kopije...) in notranji nadzor (kontrola fizičnih dostopov, pooblastil,...) ter so v skladu tehničnimi zahtevami ETSI TS 101 456 (Policy requirements for certification authorities issuing qualified certificates) in ETSI TS 101 862 (Qualified certificate profile).

(5) Overitelj HALCOM-CA se lahko povezuje z drugimi overitelji na horizontalni (bilateralni) ravni.

2.SPLOŠNE DOLOČBE

2.1 NAMEN IN UPORABA POTRDIL

(1) HALCOM-CA upravlja (izdaja in overja, preklicuje, podaljšuje, hrani in objavlja) s kvalificiranimi poslovnimi potrdili za overjanje elektronskega podpisa (v nadaljevanju potrdili), ki so namenjena pooblaščenim oz. zaposlenim osebam (v nadaljevanju imetniki potrdil) pravnih in fizičnih oseb, registriranih za opravljanje dejavnosti (v nadaljevanju pravnih oseb).

(2) Potrdila so namenjena za uporabo v specifičnih aplikacijah in za namene, ki jih potrdi in javno objavi HALCOM-CA, in sicer za

- šifriranje podatkov in sporočil v elektronski obliki,
- digitalno podpisovanje podatkov in sporočil v elektronski obliki ter overjanje identitete podpisnika,
- varno brisanje podatkov v elektronski obliki.

2.2 STROŠKI UPORABE INFRASTRUKTURE

(1) HALCOM-CA določi cenik uporabe potrdil in svojih storitev ter cenik objavi na svojih spletnih straneh.

3.INFRASTRUKTURA HALCOM-CA

3.1 SPLOŠNE ZNAČILNOSTI

3.1.1 Osnovni podatki o HALCOM-CA

Naslov HALCOM-CA:

HALCOM-CA
Tržaška 118
1000 LJUBLJANA
Slovenija
Tel.: (+386) 01 200 33 40
Fax: (+386) 01 200 33 56
E-pošta: ca@halcom.si

Osnovne informacije o glavnem overitelju so na voljo tudi na spletnem strežniku z naslovom:

<http://www.halcom.si/>

Identiteta

HALCOM-CA predstavljajo naslednji podatki:

C=SI, O=Halcom, CN=Halcom CA PO
CPName HALCOM-CA-2
CP OID 1.3.6.1.4.1.5939.1.2.1

(1) Infrastrukturo HALCOM-CA sestavljajo:

- notranji in zunanji prostori HALCOM-CA;
- strojna in programska oprema, ki jo HALCOM-CA uporablja za upravljanje s potrdili ali opravljanje drugih storitev v zvezi z elektronskim podpisovanjem;
- osebje HALCOM-CA;
- metode in postopki pri upravljanju s potrdili in drugih storitev v zvezi z elektronskim podpisovanjem.

3.1.2 Lastno potrdilo glavnega overitelja

(1) HALCOM-CA je ob začetku svojega delovanja oblikoval svoje lastno potrdilo (potrdilo HALCOM-CA, serijska številka 22060), ki je namenjeno podpisovanju veljavnosti potrdil za druge uporabnike ter preverjanju podpisa oz. veljavnosti.

(2) Potrdilo HALCOM-CA vsebuje naslednje podatke:

Serijska številka	22060
Overitelj potrdila	HALCOM-CA Trzaska 118 SI - 1000 Ljubljana Slovenija

Imetnik potrdila	HALCOM Trzaska 118 SI - 1000 Ljubljana Slovenija
Veljavnost potrdila	28. januar 2002 - 29. januar 2007
Dolžina ključa	1024 bitov
SHA-1	6229 5831 0961 4CE7 06AE 5B57 3D44 9528 97A9 99DA

3.1.3 Šifrirni algoritmi, formati podatkov in protokoli

(1) HALCOM-CA uporablja:

- za podpisovanje potrdil algoritem RSA s parom ključev dolžine 1024 bitov,
- za šifriranje podatkov algoritme Triple DES,
- zgostitveni algoritem SHA-1 (FIPS PUB 180-1 in ANSI X9.30(2)) in MD5 (RFC 1321),
- format potrdil ustreza priporočilu ITU-T za X.509 (1997) in ISO/IEC 9594-8:1997 ter X.509 ver. 3 (v3),
- registri preklicanih potrdil ustrezajo priporočilu ITU-T za X.509 (1997) in ISO/IEC 9594-8:1997,
- protokol LDAP ustreza priporočilu RFC 1777,

(2) Celoten nabor algoritmov, formatov podatkov in protokolov je na razpolago pri HALCOM-CA.

3.1.4 Imenik

(1) Vsa potrdila overiteljev temeljijo na standardu X.509 in so lahko javno objavljena v centralnem imeniku, ki je v skrbništvu HALCOM-CA, v tem imeniku pa je tudi javni centralni register preklicanih potrdil.

(2) Dostop do imenika je možen po protokolu LDAP.

3.1.5 Register preklicanih potrdil

(1) Register preklicanih potrdil HALCOM-CA je seznam preklicanih potrdil (CRL) in se nahaja v veji:

CN= HALCOM-CA PO
O = Halcom
C = SI

(2) Register preklicanih potrdil se osvežuje po vsakem preklicu potrdila oziroma najmanj enkrat dnevno, če ni novih zapisov oz. sprememb v registru preklicanih potrdil (24 ur po zadnjem osveževanju).

(3) Register preklicanih potrdil vsebuje enolično interno serijsko številko preklicanega potrdila in čas ter datum preklica.

3.1.6 Morebitno prenehanje delovanja HALCOM-CA

(1) Če HALCOM-CA preneha z delovanjem, prekliče vsa potrdila, ki jih je do tedaj izdal,

vodenje njegovega registra preklicanih potrdil pa preda drugemu overitelju ali pristojnemu ministrstvu.

3.2 VARNOSTNE ZAHTEVE IN ZANESLJIVOST

3.2.1 Varnostne zahteve in zanesljivost

(1) HALCOM-CA načrtuje in izvaja vse varnostne ukrepe v skladu s standardomoma ISO/IEC 17799:2000, BS 7799-1:2000 Information technology. Code of practice for information security management in FIPS 140-1 level 3 ter tehničnimi zahtevami ETSI TS 101 456 - Policy requirements for certification authorities issuing qualified certificates.

(2) Oprema HALCOM-CA je postavljena v posebnih, ločenih prostorih in je zavarovana z večnivojskim sistemom fizičnega in protivlomnega tehničnega varovanja. Prav tako je zavarovana in zaščitena s protipožarnim sistemom, s sistemom proti izlitju vode, sistemom za prezračevanje in večnivojskim sistemom neprekinjenega napajanja.

(3) HALCOM-CA shranjuje rezervne in distribucijske medije tako, da je v največji meri preprečena izguba, vdor ali nepooblaščen uporaba ali spreminjanje shranjenih informacij. Tako za obnovitev podatkov kot za arhiviranje pomembnih informacij so zagotovljene rezervne kopije, ki so shranjene na drugem mestu, kot je shranjena programska oprema za upravljanje s potrdili, za zagotovitev ponovnega delovanja v primerih, ko bi bili uničeni podatki na osnovni lokaciji.

(4) Podroben opis infrastrukture HALCOM-CA, operativno delovanje, postopki upravljanja z infrastrukturo ter nadzor nad varnostno politiko njegovega delovanja je določen z njegovo interno politiko.

3.2.2 Osebj

(1) HALCOM-CA zaposluje zanesljivo in strokovno usposobljeno osebje, ki preverjeno ni bilo kaznovano za kakršnokoli kaznivo dejanje. Vse osebje se redno usposablja in pridobiva dodatna znanja s svojega strokovnega področja.

(2) Operativne delovne vloge so načrtovane tako, da v največji možni meri preprečujejo možnosti zlorab in so razdeljene med posamezne, med seboj nezdržljive organizacijske skupine:

Organizacijska skupina: Upravljanje z informacijskim sistemom

Vloga: upravljalec informacijskega sistema

Število oseb: 2

Naloge:

1. Priprava začetne konfiguracije sistema, vključno z varnim zagonom in ustavitvijo delovanja sistema
2. Začetna nastavitve parametrov novih podrejenih overiteljev
3. Postavitev začetne konfiguracije omrežja
4. Priprava medijev za zasilni ponovni start sistema v primeru katastrofalne izgube sistema
5. Priprava sistemskih kopij, nadgradnja in obnovitev programske opreme, varno shranjevanje in distribucija kopij in nadgradenj na ločeno lokacijo
6. Administrativne funkcije, ki so povezane z vzdrževanjem baze podatkov overitelja in ki pomagajo pri raziskavah odstopanj od pravil
7. Spremembe imena strežnika in/ali omrežnega naslova

8. Izvajanje arhiviranja zahtevanih sistemskih zapisov

Organizacijska skupina: Varovanje in kontrola

Vloga: Prvi varnostni inženir

Število oseb: 2

Naloge:

1. Upravljanje postopkov za izdajo potrdil
2. Pomoč podrejenim overiteljem
3. Pooblaščenje podrejenih overiteljev
4. Izpis PIN kod
5. Dostop do protokola podpisovanja potrdil

Organizacijska skupina: Upravljanje s potrdili

Vloga: drugi varnostni inženir

Število oseb: 2

Naloge:

1. Priprava potrdil (obdelava podpisanih zahtev za potrdila)
2. Poosebljanje (izdelava potrdil, zapis na medij, tiskanje imetnikovih podatkov na medij)
3. Preklic potrdil

Organizacijska skupina: Upravljanje s potrdili

Vloga: administrator potrdil

Število oseb: 2

Naloge:

1. Identifikacija imetnikov potrdil oziroma pooblašcene osebe pravnih oseb
2. Varna distribucija potrdil imetnikom
3. priprava zahtev za preklic potrdil

Organizacijska skupina: Upravljanje s potrdili

Vloga: administrator PIN kod

Število oseb: 2

Naloge:

1. Distribucija PIN kod

Organizacijska skupina: Varovanje in kontrola

Vloga: Uslužbenec za varnost informacijskega sistema

Število oseb: 2

Naloge:

1. Določanje varnostnih pravil in nadzor njihovega upoštevanja
2. Pregledovanje sistemske dokumentacije in kontrolnih dnevnikov za nadzor dela
3. Osebno sodelovanje in pomoč pri letni inventuri dokumentacije podrejenih overiteljev

(3) Navedeno je minimalno število zaposlenih za posamezne vloge.

(4) Za vsako vlogo je v interni politiki HALCOM-CA natančno določeno, s katero sme oz. ne sme biti združljiva. Za nekatere je potrebna prisotnost vsaj dveh za to pooblaščenih oseb. V primeru nepredvidene odsotnosti določenih zaposlenih, njihove vloge prevzamejo drugi zaposleni, če to po interni politiki ni nezdržljivo.

3.2.3 Nadzor

(1) Pri HALCOM-CA deluje tričlanska nadzorna skupina, ki jo sestavljajo strokovnjaki z ustreznimi tehnološkimi in pravnimi znanji, ki ne opravljajo nalog v zvezi z upravljanjem potrdil.

(2) Nadzorna skupina nadzoruje delo HALCOM-CA. Nadzorna skupina v primeru odkritih

pomanjkljivosti odredi ustrezne ukrepe za odpravo teh pomanjkljivosti, ki jih je HALCOM-CA dolžan izvesti, ter nadzoruje izvedbo odrejenih ukrepov.

3.3 ODGOVORNOST

3.3.1 Odgovornost

(1) HALCOM-CA ne prevzema nobene odgovornosti za podatke, ki jih imetnik potrdila elektronsko šifrira ali podpisuje in sicer tudi v primeru, da je imetnik ali tretja oseba spoštoval vse veljavne predpise, vsa določila te politike in drugih pravil HALCOM-CA oziroma upošteval vsa njegova navodila.

3.3.2 Zavarovanje odgovornosti

(1) HALCOM-CA ima ustrezno zavarovano svojo odgovornost. Podrobnejše informacije so objavljene na spletnih straneh.

4. UPRAVLJANJE POTRDIL

4.1 OSNOVNA PRAVILA ZA UPRAVLJANJE S POTRDILI

(1) Izdajanje in osnovne lastnosti potrdila:

- izdaja se na osnovi podpisanega obrazca s strani pooblaščenega osebe pravne osebe in bodočega imetnika potrdila;
- HALCOM-CA je odgovoren samo za upravljanje z izdanimi potrdili ter za hranjenje in objavljanje potrdil v javno dostopnem imeniku po protokolu LDAP;
- HALCOM-CA ne odgovarja za dogodke, do katerih bi prišlo zaradi napačne uporabe potrdil, kot npr.:
 - uporabe potrdil za namene, ki niso predvideni v tej politiki,
 - nepravilnega ali pomanjkljivega varovanja gesel ali zasebnih ključev, izdajanje zaupnih podatkov ali ključev tretjim osebam,
 - kakršnekoli zlorabe oz. vdora v informacijsko-komunikacijski sistem imetnika potrdila in s tem do podatkov s strani tretje osebe,
 - nedelovanja ali slabega delovanja informacijsko-komunikacijske infrastrukture imetnika potrdila ali tretjih oseb,
 - nepreverjanja podatkov in veljavnosti potrdil v registru preklicanih potrdil,
 - zaradi uporabe potrdil na nestandardni način ali na nelicenci programski opremi;
- HALCOM-CA ni odgovoren za vsebino podatkov, ki se šifrirajo ali podpisujejo z njegovimi potrdili ali za obnašanje imetnikov pri uporabi le-teh;
- infrastruktura HALCOM-CA ustreza najvišjim stopnjam varovanja in zaščite potrdil in ključev; veljavnost izdanih potrdil je zagotovljena le, če imetnik upošteva in deluje v skladu s priporočili in standardi, ki jih predlaga HALCOM-CA.

(2) Vsak imetnik potrdila ima par ključev za digitalno podpisovanje oziroma šifriranje:

- zasebni ključ za podpisovanje (v nadaljevanju ključ za podpisovanje) ter
- javni ključ za overjanje podpisa (v nadaljevanju ključ za overjanje podpisa).

(3) Ključ za podpisovanje ima samo imetnik.

(4) Javno dostopni podatki iz potrdila so:

- različica,
- enolična serijska številka,
- identiteta HALCOM-CA
- rok veljavnosti potrdila,
- identiteta imetnika potrdila in njegove pravne osebe,
- javni ključ za imetnika,
- številka politike, pod katero je bilo izdano potrdilo (CP_{OID}),
- drugi podatki, za katere tako določi ta politika ali veljaven predpis.

(5) Vsak imetnik potrdila ima lahko pod istimi naštetimi podatki le eno samo potrdilo.

(6) HALCOM-CA ne posreduje osebnih podatkov o imetnikih potrdil, razen če se določeni podatki posebej zahtevajo za izvajanje specifičnih funkcij oz. aplikacij, povezanih z potrdili ter je to odobril imetnik potrdila, ali na zahtevo pristojnega sodišča, sodnika za prekrške ali

upravnega organa.

4.2 NAROČILNICA ZA POTRDILO

(1) Potrdilo se izda na osnovi pravilno izpolnjene in podpisane naročilnice za potrdilo (v nadaljevanju naročilnice) s strani pravne osebe in bodočega imetnika. Naročilnice so dostopne pri HALCOM-CA.

(2) Pred izdajo naročilnice HALCOM-CA pravno osebo in bodočega imetnika natančno seznaniti s to politiko in obvestilom o elektronskem podpisovanju in delovanju overitelja HALCOM-CA.

(3) Ob sprejemu naročilnice prijavna služba HALCOM-CA s pomočjo uradno potrjene dokumentacije ali podatkov iz uradnih evidenc preveri istovetnost pravne osebe in s pomočjo uradnega dokumenta s sliko istovetnost pooblaščenca osebe pravne osebe, ki je podpisala naročilnico.

4.3 IZDAJA POTRDILA

(1) Proizvodni postopek za potrdila in za par ključev na pametnih karticah je sestavljen iz petih, jasno ločenih delov (ali funkcij), z njihovimi ustrezno ločenimi podsistemi:

1. predpoosebljanje kartic (generiranje in shranjevanje ključev na kartico, generiranje in shranjevanje kodirane PIN kode na kartico)
2. priprava potrdila
3. poosebljanje kartic (izdaja in zapis potrdila, tiskanje imetnikovih podatkov)
4. izpis PIN kod
5. posredovanje potrdil na karticah in PIN kod ter obvestila imetnikom.

(2) Opisani postopek je zasnovan tako, da ga ne more opraviti posamezna oseba sama.

(3) HALCOM-CA posreduje imetniku potrdila pametno kartico in PIN ločeno.

(4) Imetnik potrdila mora ob prevzemu potrdila na pametni kartici nemudoma preveriti podatke v potrdilu in ob morebitnih napakah ali problemih takoj obvestiti HALCOM-CA.

4.4 OBDOBJE VELJAVNOSTI POTRDILA

(1) Običajna veljavnost potrdil je dve (2) leti od izdaje.

(2) HALCOM-CA lahko za posamezna potrdila določijo tudi krajši rok veljavnosti potrdil.

4.5 PODALJŠANJE VELJAVNOSTI POTRDILA

(1) Podaljševanje veljavnosti potrdila je mogoče na prošnjo imetnika.

(2) Po preteku veljavnosti potrdila mora imetnik po enkratnem (1x) podaljšanju ponovno zaprositi za izdajo potrdila.

4.6 PREKLIC POTRDILA IN OBJAVA V REGISTRU PREKLICANIH POTRDIL

(1) Preklic potrdila lahko imetnik potrdila zahteva kadarkoli, mora pa ga zahtevati v primeru:

1. spremembe razločevalnega imena (DN),
2. ko imetnik potrdila zamenja ključne podatke, povezane s potrdilom (ime ali priimek, elektronski naslov, zaposlitev in podobno),
3. ko se ugotovi ali sumi, da je prišlo bodisi do razkritja ključa za podpisovanje bodisi do zlorabe potrdila,
4. nadomestitvi potrdila z drugim potrdilom, (npr. ob izgubi pametne kartice, izgubi gesel za dostop do podatkov na kartici in podobno).

(2) HALCOM-CA lahko prekliče potrdilo tudi brez zahteve imetnika v primerih iz prvega odstavka ali na podlagi zahteve pristojnega sodišča, sodnika za prekrške ali upravnega organa.

(3) Preklic potrdila je mogoč 24 ur dnevno. Točna navodila za preklic potrdila HALCOM-CA javno objavi.

(4) HALCOM-CA bo na podlagi pravilne zahteve za preklic potrdila potrdilo preklical najkasneje v štirih (4) urah. V tem času bo preklicano potrdilo v imeniku označeno kot preklicano in dodano v register preklicanih potrdil.

5. IMETNIKI POTRDIL

5.1 VARNOSTNE ZAHTEVE

(1) Imetnik potrdila se zavezuje, da bo digitalno podpisoval le dokumente, katerih zahteva po veljavnosti ni daljša od roka veljavnosti potrdila ali pa bo, če je zahteva po veljavnosti dokumentov daljša od roka veljavnosti potrdila, imetnik potrdila pred potekom veljavnosti potrdila zagotovil, da bodo takšni dokumenti znova ustrezno podpisani z uporabo novega veljavnega potrdila.

(2) Imetnik oziroma bodoči imetnik potrdila je dolžan:

1. skrbno prebrati to politiko pred podpisom naročilnice za potrdilo ter spremljati vsa obvestila HALCOM-CA in ravnati v skladu z njimi in to politiko,
2. spremljati razvoj tehnologije oziroma obvestila HALCOM-CA in ustrezno posodabljati potrebno strojno in programsko opremo za varno delo s potrdili,
3. uporabljati tako programsko opremo, ki je v skladu z obvestili HALCOM-CA (npr. z dovolj močnimi kriptografskimi moduli),
4. ključ za podpisovanje in vse druge zaupne podatke ščititi s primernim geslom ali na drug način tako, da ima dostop do njih samo imetnik,
5. vse spremembe, ki so povezane s potrdilom, nemudoma sporočiti HALCOM-CA,
6. zahtevati preklic potrdila, če je bil ključ za podpisovanje ogrožen na način, ki vpliva na zanesljivost uporabe, ali če obstaja nevarnost zlorabe, ali če so se spremenili podatki, ki so navedeni v potrdilu.

(3) Imetnik potrdila mora izpolnjevati vse zahteve iz te politike in veljavnih predpisov.

(5) Imetnik potrdila se zavezuje, da bo uporabljal svoj par ključev le v obdobju veljavnosti svojega potrdila.

5.2 PRAVICE IMETNIKA POTRDILA

(1) Imetnik potrdila lahko kadarkoli zahteva vse informacije glede veljavnosti potrdila, glede določb te politike ter glede obvestil HALCOM-CA.

(2) Imetnik lahko kadarkoli zahteva preklic svojega potrdila.

6. PRAVNE OSEBE

6.1 VARNOSTNE ZAHTEVE

(1) Pravna oseba se zavezuje, da bodo imetniki znotraj nje izpolnjevali vse določbe te politike in veljavnih predpisov.

(2) Pravna oseba je dolžna:

1. zagotoviti, da imetniki skrbno preberejo to politiko pred podpisom naročilnice za potrdilo ter spremljajo vsa obvestila HALCOM-CA in ravnati v skladu z njimi in to politiko,
2. zagotoviti nesporno ugotavljanje istovetnosti imetnikov potrdil znotraj nje v skladu z veljavnimi predpisi (uradni dokument s sliko),
3. spremljati razvoj tehnologije oziroma obvestila HALCOM-CA in ustrezno posodabljati potrebno strojno in programsko opremo za varno delo s potrdili ter uporabljati tako programsko opremo, ki je v skladu z obvestili HALCOM-CA,
4. vse spremembe, ki so povezane s potrdilom kateregakoli imetnika znotraj nje, nemudoma sporočiti HALCOM-CA,
5. zahtevati preklic potrdila, če so se spremenili podatki, ki so navedeni v potrdilu.

(3) Stroške potrebne strojne ali programske opreme, ki jo predlaga HALCOM-CA za varno shranjevanje in uporabo potrebnih podatkov za potrdilo na strani imetnika potrdila, krije pravna oseba.

6.2 PRAVICE PRAVNE OSEBE

(1) Pravna oseba lahko kadarkoli zahteva vse informacije glede veljavnosti potrdila, glede določb te politike ter glede obvestil HALCOM-CA.

(2) Pravna oseba ima enake pravice kot imetnik potrdila znotraj nje vključno s pravico zahtevati preklic potrdila razen pravic do ključa za podpisovanje in drugih pravic, za katere tako določajo veljavni predpisi. Če imetnik potrdila in pravna oseba izvršujeta pravice medsebojno nasprotujoče, prevladajo pravice pravne osebe.

7.TRETJE OSEBE

7.1 VARNOSTNE ZAHTEVE

(1) Ob prvi uporabi potrdil HALCOM-CA po tej politiki mora tretja oseba, ki se zanaša na potrdilo, skrbno prebrati to politiko in od tedaj redno spremljati vsa obvestila HALCOM-CA.

(2) Tretja oseba mora vedno v času uporabe potrdila natančno preveriti, če potrdilo ni v registru preklicanih potrdil.

(43 Če potrdilo vsebuje podatke o tretji osebi, je ta dolžna zahtevati preklic potrdila, če izve, da je bil zasebni ključ ogrožen na način, ki vpliva na zanesljivost uporabe, ali če obstaja nevarnost zlorabe, ali če so se spremenili podatki, ki so navedeni v potrdilu.

7.2 PRAVICE TRETJE OSEBE

(1) Tretja oseba se lahko do preklica potrdila zanese na takšno potrdilo.

(2) Tretja oseba lahko kadarkoli zahteva vse informacije glede veljavnosti kateregakoli izdanega potrdila, glede določb te politike ter glede obvestil HALCOM-CA.

8.KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

8.1 SPLOŠNO

(1) Določbe glede avtorskih, sorodnih in drugih pravic:

- na ključu za podpisovanje pripadajo vse pravice imetniku potrdila;
- na potrdilu in drugih ključih ter vseh ostalih podatkih vse pravice pripadajo HALCOM-CA.

8.2 REŠEVANJE SPOROV

(1) Vse pritožbe imetnikov potrdil HALCOM-CA rešuje nadzorna skupina iz odseka 3.2.3.

(2) Morebitne spore med imetnikom potrdila ali tretjo osebo in HALCOM-CA rešuje stvarno pristojno sodišče v Ljubljani ob uporabi materialnega prava Republike Slovenije.

8.3 VELJAVNOST

(1) HALCOM-CA si pridržuje pravico do spremembe politike delovanja in nadgradnje infrastrukture brez predhodnega obveščanja imetnikov potrdil. Veljavna potrdila pri tem ostanejo v veljavi do konca preteka veljavnosti in po stari politiki delovanja. Vsa potrdila izdana po začetku veljavnosti nove politike, se obravnavajo po novi politiki delovanja.

(2) Ta politika začne veljati z dnem, ko jo sprejme HALCOM-CA.

9.TERMINOLOŠKI SLOVAR IN KRATICE

CA	Overitelj potrdil. <i>Angl.: Certification Authority ali Certification Agency</i>
CCPS	Certificate and Card Production Service – storitev izdelave potrdil in kartic in zajema: <ol style="list-style-type: none"> 1.Izdajo CA ključa za vsakega podrejenega overitelja 2.Postavitev CA parametrov v CCPS za vsakega podrejenega overitelja 3.Predpoosebljanje pametnih kartic, v skladu z nizom standardiziranih izdelkov 4.Izdelavo visoko kakovostnih ključev RSA z najmanj 1024 biti 5.Varovanje integritete predpoosebljenih inteligentnih kartic s transportnim PIN-om 6.Dobavo predpoosebljenih pametnih kartic za podrejene overitelje z LCM 7.Poosebljanje kartic končne entitete s povezovanjem podatkov imetnika in javnega ključa, torej izdajo potrdil x509 v3 in njihovo nalaganje v pametne kartice 8.Dobavo kartic končne entitete podrejenim overiteljem, ki nimajo LCM
CPName	Ime politike delovanja overitelja (<i>Angl.: Certification Policy Name</i>), enolično povezano z mednarodno številko politike delovanja CP _{OID} (<i>Angl.: Certification Policy Object Identifier</i>)
CP_{OID}	Mednarodna številka, ki enolično določa politiko delovanja (<i>Angl.: Certification Policy Object Identifier</i>).
CRL	Certificate Revocation List – seznam preklicanih digitalnih potrdil
DN	Enolično razločevalno ime (prim. definicijo Razločevalno ime). <i>Angl.: Distinguished Name</i>
Imenik potrdil	Imenik potrdil po priporočilu X.500, kjer so shranjena potrdila po priporočilu X.509 ver. 3, do katerih je možen dostop po protokolu LDAP
LCM	Local Certificate Manager – sistem za upravljanje s potrdili pri podrejenem overitelju
LDAP	Leightweight Directory Access Protocol je protokol, ki določa dostop do imenika in je specificiran po IETF (Internet Engineering Task Force) priporočilu RFC 1777
Nedvoumna identifikacija	Preverjanje istovetnosti je osebno preverjanje istovetnosti osebe s pomočjo veljavnega osebnega dokumenta ali elektronsko dokazovanje istovetnosti z veljavnim potrdilom overjenim s strani HALCOM-CA ali s strani HALCOM-CA priznanih overiteljev.
Overitelj potrdila	Fizična ali pravna oseba, ki izdaja potrdila ali opravlja druge storitve v zvezi z overjanjem ali elektronskimi podpisi. <i>Angl.: Certification Authority (CA)</i> .
Potrdilo	Kvalificirano potrdilo v elektronski obliki, ki povezuje podatke za preverjanje elektronskega podpisa z določeno osebo ter potrjuje njeno identiteto. <i>Angl.: Certificate</i>
Prijavna služba	Služba ali oseba, ki sprejema vloge za potrdila in prevzema identificiranje in preverjanje istovetnosti bodočih imetnikov v imenu overitelja potrdil. <i>Angl.: Registration Authority (RA)</i> .
Razločevalno ime	Enolično ime (prim. definicijo DN) v potrdilu, ki nedvoumno in enolično definira uporabnika v strukturi imenika. Primer za osebo, zaposleno v Halcom informatika d.o.o.: <i>cn=ime priimek%serijska številka, ou=Support, o=Halcom, c=SI</i>
S/MIME	Secure Multipurpose Internet Mail Extensions

SSL

Secure Sockets Layer

TLS

Transport Layer Security