



ПРАВИЛА ЗА ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ИДЕНТИЧНОСТТА НА ТИТУЛЯРА НА УНИВЕРСАЛЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС

Ревизия: 1.3

“Спектър” АД
ул. “Карнеги” 11А
1000 София, България
тел.: + 359 2 9699 200
факс: + 359 2 9699 255
<http://www.spektar.org>

1. Въведение.....	2
2. Идентификация и удостоверяване на достоверност на информацията.....	3
2.1 Използване на имена.....	3
2.1.1 Типове имена.....	3
2.1.2 Правила за вписване на имената.....	3
2.1.3 Уникалност на имената.....	3
2.1.4 Процедура по решаване на спор за използване на имена.....	3
2.2 Удостоверяване на самоличност на физическо лице.....	4
2.3 Идентифициране на юридическо лице.....	4
2.4 Потвърждаване на представителна власт.....	5
3. Оперативни правила при издаване и управление на удостоверения.....	6
3.1 Подаване на заявка за издаване на удостоверение.....	6
3.2 Обработка на заявки за издаване на удостоверения.....	6
3.3 Издаване на удостоверение.....	7
3.3.1 Условия за издаване на удостоверение.....	7
3.3.2 Кой може да подаде заявка за издаване на удостоверение.....	7
3.3.3 Ред за подаване на заявка за издаване на удостоверение.....	7
4. Използвани термини и съкращения.....	8
4.1 На български език.....	8
4.2 На английски език.....	9

1. Въведение

Настоящият документ описва правилата за издаване на удостоверения за универсален електронен подпис, включително и правилата за установяване идентичността на Титуляра от ДУУ.

2. Идентификация и удостоверяване на достоверност на информацията

2.1 Използване на имена

2.1.1 Типове имена

Името и бележите, по които се индивидуализират Титуляра и Автора в съответните полета за всеки тип удостоверение се формират съобразно препоръки X.500 и политиките за издаване на съответният тип удостоверение.

2.1.2 Правила за вписване на имената

Удостоверенията съдържат имена на Титулярите и Авторите, субекти на издадените удостоверения.

Вписването на имена в полета на удостоверенията се извършва в съответствие с правилата описани в Секция 7 (Профили на издаваните удостоверения) на „Практика при предоставяне на удостоверителни услуги“.

Описание на съдържанието на полетата с имена за отделните удостоверения издавани от ДУУ има политиката по издаване и управление на конкретното удостоверение, която е част от „Политика за предоставяне на удостоверителни услуги“.

2.1.3 Уникалност на имената

ДУУ гарантира, че имената записани в полето DN (Distinguished Name) за даден Титуляра и Автор са уникални.

Уникалността на имената се гарантира от автоматизирания процес на обработка на заявките за издаване на удостоверения, който позволява конфликти да се откриват още на етап въвеждане на данните за удостоверенията и преди те да бъдат издадени.

ДУУ допуска издаване на повече от едно удостоверение с една и съща стойност в поле DN (Distinguished Name), при условие че името принадлежи на едно и също физическо или юридическо лице.

2.1.4 Процедура по решаване на спор за използване на имена

Титулярите и Авторите нямат право да заявяват издаване на удостоверения с използване на имена, които нарушават чужди имуществени или неимуществени права.

ДУУ не носи отговорност, когато използвани имена в удостоверения, нарушават чужди права върху търговско име, търговска марка, домейни, авторски права и др.

В случай на възникнал спор по отношение на използвани имена, ДУУ си запазва правото да не издаде удостоверение.

2.2. Удостоверяване на самоличност на физическо лице

Установяването и проверката на самоличността на физическото лице – Титуляр/Автор, се осъществява от Регистриращия орган.

За установяване и проверка на самоличността на физическо лице се изисква то да представи документ за самоличност. Саморъчно подписано копие от лична карта или паспорт с изписан текст **„Съгласен съм да се ползва копие на личната ми карта за целите на ДУУ“** остава да се съхранява в архива на ДУУ.

Физическото лице, което заявява издаване на удостоверение или извършва действия по управление на издадено удостоверение, надлежно попълва и предава на Регистриращия орган документи, в съответствие с политиките на ДУУ за издаване и управление на различните типове удостоверения.

Попълнените документи съдържат данни за лицето, в това число телефони за контакти, адрес по местоживееене и адрес за електронна поща. Физическото лице потвърждава достоверността на данните в попълнените документи, чрез:

- саморъчен подпис върху документите пред упълномощен служител на Регистриращия орган, в случай на лично предаване на документите;
- нотариална заверка на документите, които се изпращат по поща до Регистриращия орган.

Регистриращият орган извършва проверки за достоверността на информацията в попълнените документи, като това включва проверка за валидност на ЕГН на лицето и съответствие между данните за вписване в удостоверението и данните за лицето от документите му за самоличност.

Списък с изискуемите документи за физическо лице при издаване и управление на удостоверение се съдържа в „Политика за предоставяне на удостоверителни услуги“(Секция „Правила за издаване и управление на удостоверения“).

2.3 Идентифициране на юридическо лице

Установяване на идентичността на организация/търговец – Титуляр, се осъществява от Регистриращия орган.

За идентифициране на организация/търговец се изисква като минимум да бъдат представени:

- фирмено решение* или друг документ, удостоверяващи възникването- оригинал или нотариално заверено копие;
- удостоверение за актуално състояние, издадено в рамките на 30 (тридесет) дни преди датата на подаване на заявката- оригинал или нотариално заверено копие издадено от окръжен съд или Агенция по вписванията;
- копие от ИН по ДДС*(ако има регистрация за данъчен номер), ЕИК*, ЕИК по БУЛСТАТ*.

Списък с изискуеми документи се съдържа в политиката за издаване и управление на всяко конкретно удостоверение. Копия от всички изискуеми документи остават в архива на ДУУ.

Лицето представляващо организацията удостоверява достоверността на информацията, която се съдържа в документи чрез:

- текст „Вярно с оригинала“, печат на организацията и саморъчен подпис върху документите пред упълномощен служител на Регистриращия орган, в случай на лично предаване на документите;
- нотариална заверка на документите, които се изпращат по поща до Регистриращия орган.

Самоличността на Автора(лицето представляващо организацията) се удостоверява според правилата в т. 2.2 , а неговата представителната власт според правилата в т. 2.4.

Регистриращият орган извършва проверки за достоверността на информацията в попълнените документи, като това включва:

- справка при нотариус;
- електронни регистри(СИЕЛА, АПИС, ДЕЛФИ);
- справка в органи на местната/държавната власт.

2.4 Потвърждаване на представителна власт

В случай, че заявката за издаване или управление на удостоверение не е подадена от Титуляра, се изисква нотариално заверено пълномощно от Титуляра, с което упълномощеното лице(Автора) получава правото:

- да представлява Титуляра пред ДУУ във връзка с дейността на последното като Доставчик на удостоверителни услуги;
- да извърши всички необходими действия за издаване и управление на удостоверения по смисъла на чл.24 и чл.33 от ЗЕДЕП.

3. Оперативни правила при издаване и управление на удостоверения

3.1 Подаване на заявка за издаване на удостоверение

Заявка за издаване на удостоверение може да предостави:

- всяко физическо лице, което желае да получи персонално удостоверение;
- всеки представител на Организация/Търговец в качеството си на Автор, който е надлежно упълномощен за целта.

Заявителят трябва да подпише договор със ДУУ, регламентиращ взаимоотношенията между страните и да изпълни стъпките от следната процедура:

- да попълни предоставените документи, в съответствие с Политиката на ДУУ за издаване на конкретно удостоверение, като предостави информация с вярно съдържание;
- да генерира двойката ключове, като съблюдава изискванията за сигурност, регламентирани в ЗЕДЕП и политиката на ДУУ за издаване на конкретно удостоверение;
- да предостави своя публичен ключ на ДУУ, чрез формиране на електронна заявка във формат PKCS#10;
- да удостовери притежаването на частния ключ, който заедно с предоставения на ДУУ публичен ключ съставляват асиметрична криптографска двойка.

3.2 Обработка на заявки за издаване на удостоверения

ДУУ извършва проверка на идентичността на заявителя и достоверността на предоставената информация съгласно правилата и процедурите в т. 2.2, 2.3 и 2.4 .

При удовлетворяване на заявка за издаване на удостоверение, ДУУ изисква от Титуляра, съответно Автора, да потвърди съдържанието на DN (заявената за удостоверяване информация) от заявеното удостоверение.

ДУУ променя съдържанието на DN ако Титулярът или Авторът посочат неточности и непълноти, спрямо подадената от тях информация.

Авторът/Титулярът потвърждава направените от ДУУ промени.

При отрицателен резултат от приключването на процедурите по всички проверки по изискванията за достоверност на информацията, ДУУ отказва заявката за издаване на удостоверение и уведомява заявителя, по начин за комуникация избран от посочените от него, за причината.

Заявителите, чиито заявки са били отказани, имат право да подадат нови.

3.3 Издаване на удостоверение

3.3.1 Условия за издаване на удостоверение

ДУУ издава удостоверение по писмено искане на Титуляра. Искането се удовлетворява ако:

- информацията относно Титуляра, предоставена за включване в удостоверението, е вярна и пълна;
- частния ключ:
 - се държи от Титуляра;
 - е технически годен да бъде използван за създаване на универсален електронен подпис;
 - съответства на публичния ключ, така че чрез публичния ключ може да се удостовери, че определен универсален електронен подпис е създаден с частния ключ.

В случай че исканото удостоверение се отнася за Автор, различен от Титуляра, искането се удовлетворява като са спазени изискванията по предходната точка, като:

- представената за включване в удостоверението информация относно Автора също е вярна и пълна;
- частния ключ се държи от Автора.

3.3.2 Кой може да подаде заявка за издаване на удостоверение

Единствено Титулярът или надлежно овластено от него лице в качеството му на Автор може да подаде заявка за издаване на удостоверение.

3.3.3 Ред за подаване на заявка за издаване на удостоверение

Редът за подаване на заявка за издаване на удостоверение от ДУУ и процедурата по издаване са описани в политиката за издаване и управление на конкретния тип удостоверения, която е част от „Политика за предоставяне на удостоверителни услуги“.

4. Използвани термини и съкращения

4.1 На български език

Автор	Авторът (Signatory) е физическо лице, което осъществява от името на Титуляра електронни изявления и ги подписва, в съответствие с предоставената му представителна власт и е посочено в издаденото удостоверение като такъв
Доверяващи се лица	Доверяващи се лица (Relying Parties) са физически или юридически лица-адресати на електронни изявления, подписани с електронни подписи, за които има издадени удостоверения за електронен подпис от ДУУ или на преобразувана електронна информация или данни, посредством PKI технологии, базирани на предоставяните от ДУУ удостоверителни или други информационни и криптографски услуги
ДУУ	Доставчик на удостоверителни услуги „Спектър” АД, осъществяващ дейността си по предоставяне на удостоверителни услуги чрез физически и функционално обособената си организационна структура Звено „Удостоверителни услуги”.
ЕГН	Единен граждански номер
Електронен подпис	Всяка информация, свързана с електронното изявление по начин, съгласуван между автора и адресата, достатъчно сигурен с оглед нуждите на оборота. Електронния подпис разкрива самоличността на автора, съгласието му с електронното изявление и защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени. Подписването се осъществява чрез използване на двойка ключове и използването на алгоритми на асиметрична криптография.
ЗУУ	Звено „Удостоверителни услуги”
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
КРС	Комисия за регулиране на съобщенията
МОЛ	Материално отговорно лице
НДДУУ	Наредба за дейността на доставчиците на удостоверителни услуги, реда за нейното прекратяване и изискванията при предоставяне на удостоверителни услуги (Обн. ДВ бр.15/08.02.2002 г., в сила от 12.02.2002 г.)
НИАУЕП	Наредба за изискванията към алгоритмите за усъвършенстван електронен подпис (Обн. ДВ бр.15/08.02.2002 г., в сила от 12.02.2002 г.)
НРРДУУ	Наредба за реда за регистрацията на доставчиците на удостоверителни услуги (Обн. ДВ бр.15/08.02.2002 г., в сила от 12.02.2002 г.)
Наръчник	Наръчник на потребителя за предоставяните от “Спектър”АД удостоверителни, информационни, криптографски и консултантски услуги Наръчникът има характер на общи условия и се състои от следните документи: 1.Практика при предоставяне на удостоверителни услуги (Certification Practice Statement, CPS) 2.Политика за предоставяне на удостоверителни услуги (Certificate Policy, CP)
ПИН	Персонален идентификационен номер
Практика	Практика при предоставяне на удостоверителни услуги е документ-неделима част от Наръчника на потребителя, съдържащ правила относно издаването; спирането; възобновяването и прекратяването действието на Удостоверенията; условията за предоставянето на достъп до удостоверенията, както и реализирането на мерките за сигурност при предоставяне на услугите.
Политика	Политика за предоставяне на удостоверителни услуги е документ, неделима част от Наръчника на потребителя, описващ политиката, която доставчикът следва при издаване на Удостоверение, както и всички

	предоставяни услуги
Регистриращ Орган	Регистриращ орган (Registration Authority, RA) Spektar RA е обособено подзвено на звено „Удостоверителни услуги“ в структурата на „Спектър“ АД, което осъществява дейностите по: приемане, проверка, одобряване или отхвърляне на искания за издаване на удостоверение; регистриране на подадените искания до Удостоверяващият орган за издаване и внасяне на промени в статуса на удостоверение; осъществяване на съответни проверки за установяване на самоличността, съответно идентичността на титуляра и автора, както и на специфични данни за тях, с допустимите от закона средства и в съответствие с Политиката и Практиката за предоставяне на съответната удостоверениетелна услуга; уведомяване на Удостоверяващият орган за издаване удостоверение след успешна идентификация; сключване на договори за предоставяне на удостоверениетелни услуги с титулярите, от името на доставчика. Регистриращият орган може да бъде обособено подзвено в рамките на доставчика (ДУУ- RA) или да бъде звено в рамките на юридическо лице, различно от доставчика, на което са делегирани права да осъществява дейностите по предоставяне на удостоверениетелни услуги от името на доставчика
Удостоверение за универсален електронен подпис	Удостоверение за универсален електронен подпис се издава от регистриран ДУУ. Удостоверението е от тип Spektar Universal и съдържа предвидените в чл.24 ЗЕДЕП реквизити
Титуляр	Титулярът (Signature Owner) е физическо или юридическо лице, от името, на което се осъществяват подписвани електронни изявления и е посочено в издаденото удостоверение за електронен подпис като такъв
Удостоверение за усъвършенстван електронен подпис	Удостоверението е подписан от ДУУ електронен документ, съдържащ определени реквизити, удостоверяващ връзката между титуляра/автора и публичния му ключ за проверка на подписани документи и обекти, и предоставящ възможност за установяване самоличността/идентичността на титуляра и автора
Удостоверяващ Орган	Удостоверяващ орган (Certification Authority, CA) Spektar CA е обособено подзвено на звено „Удостоверителни услуги“ в структурата на „Спектър“ АД, което осъществява дейностите по предоставяне на удостоверениетелни услуги. Удостоверяващият орган няма самостоятелна правосубектност и всички осъществени действия и актове на служителите му се извършват в качеството им на служители на доставчика - ДУУ, в рамките на предоставените им правомощия
Универсален електронен подпис	Универсален електронен подпис е усъвършенстваният електронен подпис, удостоверението относно който е издадено от доставчика на удостоверениетелни услуги, регистриран съгласно чл. 34 от ЗЕДЕП.
Усъвършенстван електронен подпис	Усъвършенстван електронен подпис е преобразувано електронно изявление, включено, добавено или логически свързано със същото електронно изявление, преди преобразуването
УУ	Удостоверителни услуги

4.2 На английски език

ASN.1 Abstract Syntax Notation One	Абстрактен език за описание на обекти в удостоверенията
A Actuality	Актуалност
BG Bulgaria	България
C Country	Страна
CA Certification Authority	Удостоверяващ орган

CC Common Criteria	Общи критерии
CD Compact Disk	Компакт диск
CN Common Name	Публично име
CP Certificate Policy	Политика за предоставяне на удостоверителни услуги
CSP Cryptograph Services Provider	Криптографски модул към четящо устройство и смарт карта
CPS Certification Practice Statement	Практика при предоставяне на удостоверителни услуги
CRL Certificate Revocation List	Списък с прекратени и спрени удостоверения
DSA Digital Signature Algorithm	Вид криптографски алгоритъм за създаване на подпис
DN Distinguished Name	Отличително име, което съответства заявената за удостоверяване информация в полето "Subject" от публичната част на удостоверенията
D	Вид на дело
E E-mail	Електронна поща
EGN	ЕГН
Enhanced key usage	Подчертава използването на ключа
FIPS Federal Information Processing Standard	Федерален стандарт за обработка на информация
FD	Номер на фирмено дело
FQDN	Пълно име на сървър
HSM Hardware Security Modul	Хардуерен криптографски модул
ISO International Standardization organization	Международна организация за стандартизация
Issuer	Издател
IP Internet Protocol	Интернет протокол
LDAP Lightweight Directory Access Protocol	Протокол за опростен достъп до регистър
L Location	Местонахождение
MOL	МОЛ
N Number	Номер
O Object	Обект-име на физическото лице/наименование на организацията/търговеца
OU organization unit	Организационна единица
OID Object Identifier	Идентификатор на обект
OCSP On-line Certificate Status Protocol	Протокол за он-лайн проверка на статуса на удостоверение
PKCS Public Key Cryptography Standards	Криптографски стандарт за пренос на публичен ключ
PKI Public Key Infrastructure	Инфраструктура на публичния ключ е съвкупността от хардуера, софтуера, персонала, документацията в "Спектър" АД за създаване, използване, управление и проверка на издавани от "Спектър" АД удостоверения за електронни подписи и удостоверителни услуги, както и включваща различни звена и лица, участващи в предоставянето и използването на удостоверителни услуги– Удостоверяващи органи, Регистриращи органи, титуляри, автори и доверяващи се лица.
JSC Joint Stock Company	Акционерно дружество
PSE Personal Security Environment	Надеждна среда за генериране на двойка ключове при титуляра/автора
RA Registration Authority	Регистриращ орган
RSA Rivest-Shamir-Adelman	Криптографски алгоритъм за създаване на електронен подпис
SSCD Secure Signature Creation Device	Устройство за сигурно създаване на подписа

SHA Secure Hash Algorithm	Хеш-алгоритъм за извличане на хеш-идентификатор
SSL Secure Socket Layer	Сигурен канал за предаване на данни
SMIME Secure Multipurpose Internet Mail Extensions	Протокол за сигурно предаване на електронна поща през Интернет
SR	Име на съд
S Street	Улица
T Title	Право на собственост
URL Uniform Resource Locator	Единен ресурсен локатор