

## První certifikační autorita, a.s.



Evidenční číslo: <b>02-BN/ICA/2015</b>		V případě vytištění z elektronické podoby se jedná o <b>NEŘÍZENÝ DOKUMENT.</b>	
Název: <b>Směrnice pro pracovníky RA I. CA</b>			
Stupeň důvěrnosti: <b>I. CA – Důvěrné</b>			
Verze: <b>3.0</b>			
Okruh působnosti: <b>První certifikační autorita, a.s.</b>			
Sponzor/Vlastník: 			
Kontrolou dodržování tohoto dokumentu je pověřen: 			
Datum vydání:	Nabývá účinnosti:	Platnost do:	Počet stran + příloh:
<b>15. 04. 2015</b>	<b>15. 04. 2015</b>	<b>odvolání</b>	<b>21 + 0</b>

Dnem nabytí účinnosti tohoto dokumentu se ruší dokument: **02-BN/ICA/2007**

Dokument schválil:



**ředitel společnosti První certifikační autorita, a.s.**

# Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>24</b>
1.1	IDENTIFIKACE DOKUMENTU	24
1.2	ÚČEL	24
<b>2</b>	<b>PROCES VYDÁVÁNÍ CERTIFIKÁTU</b>	<b>24</b>
2.1	URČENÍ CERTIFIKÁTU	24
2.2	IDENTIFIKACE A AUTENTIZACE	24
2.3	ZPRACOVÁNÍ ŽADOSTI	24
2.4	VYDÁNÍ CERTIFIKÁTU	24
2.5	PŘEVZETÍ VYDANÉHO CERTIFIKÁTU	24
2.6	DOKLADY TVOŘENÉ NA RA	25
<b>3</b>	<b>PROCES EVIDENCE A UKLÁDÁNÍ DOKLADŮ</b>	<b>25</b>
3.1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	25
3.2	KOMPLETACE A PŘEDÁNÍ DÁVKY PROTOKOLŮ	25
<b>4</b>	<b>PROCES ZNEPLATNĚNÍ CERTIFIKÁTU NA RA</b>	<b>26</b>
4.1	IDENTIFIKACE A AUTENTIZACE PŘI ZPRACOVÁNÍ POŽADAVKŮ NA ZNEPLATNĚNÍ CERTIFIKÁTU	26
4.2	POŽADAVEK NA ZNEPLATNĚNÍ CERTIFIKÁTU	26
4.3	ZNEPLATNĚNÍ CERTIFIKÁTU	26
<b>5</b>	<b>SLUŽBY POSKYTOVANÉ I.CA</b>	<b>26</b>
5.1	VYDÁNÍ PRVOTNÍHO CERTIFIKÁTU	26
5.2	VYDÁNÍ NÁSLEDNÉHO CERTIFIKÁTU	26
5.3	ZNEPLATNĚNÍ CERTIFIKÁTU	26
5.4	NAHRÁNÍ AKTUÁLNÍHO CRL NA PŘENOSNÉ MEDIUM KLIENTA	26
5.5	CERTIFIKAČNÍ POLITIKA V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ	27
5.6	PŘEDÁNÍ CERTIFIKÁTU CERTIFIKAČNÍ AUTORITY I.CA (CERTIFIKÁT CA)	27
<b>6</b>	<b>INFORMAČNÍ ČINNOST RA</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>CENÍK STANDARDNÍCH SLUŽEB RA</b>	<b>27</b>
<b>8</b>	<b>REKLAMACE</b>	<b>27</b>
<b>9</b>	<b>PODMÍNKY PRO VYDÁVÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ ČIPOVÝCH KARET</b>	<b>27</b>
9.1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	27
9.2	VYDÁVÁNÍ OPERÁTORSKÉ ČIPOVÉ KARTY	28
9.3	POUŽÍVÁNÍ OPERÁTORSKÉ ČIPOVÉ KARTY	28
9.4	ZABLOKOVÁNÍ OPERÁTORSKÉ ČIPOVÉ KARTY	28
9.5	PLATNOST OPERÁTORSKÉ ČIPOVÉ KARTY	28
9.6	VRÁCENÍ OPERÁTORSKÉ ČIPOVÉ KARTY	29
<b>10</b>	<b>PODMÍNKY PRO VYDÁVÁNÍ A POUŽÍVÁNÍ RAZÍTKA I.CA</b>	<b>29</b>
10.1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	29
10.2	VYDÁNÍ RAZÍTKA I.CA	29
10.3	POUŽÍVÁNÍ RAZÍTKA I.CA	29
10.4	ZNEHODNOCENÍ ČI ZTRÁTA RAZÍTKA I.CA	29
10.5	VRÁCENÍ RAZÍTKA I.CA	29
<b>11</b>	<b>INFORMAČNÍ A HAVARIJNÍ LINKA</b>	<b>29</b>
<b>12</b>	<b>PODPŮRNÉ DOKUMENTY</b>	<b>30</b>
12.1	PROVĚŘOVÁNÍ PLNÝCH MOCÍ PRO ZASTUPOVÁNÍ	30
12.2	PŘÍKLAD PLNÉ MOCI	32
12.3	OVĚŘOVÁNÍ VEŘEJNÝCH LISTIN	33
<b>13</b>	<b>DUŠEVNÍ VLASTNICTVÍ</b>	<b>35</b>

## 1. Úvod

Identifikace dokumentu

Tabulka 1 – Vývoj dokumentu

<b>Verze</b>	<b>Datum vydání</b>	<b>Shrnutí změn</b>
1.0	01. 01. 2002	1. vydání
1.1	01. 05. 2002	2. vydání
1.2	14. 02. 2005	Úprava kap. 5
2.0	18. 04. 2007	reflektování akreditace rozšíření certifikačních služeb, akreditace na SR, přepracování struktury
2.1	21. 06. 2007	Drobné úpravy
2.2	15. 10. 2010	Revize dokumentu
2.3	25. 10. 2010	Mobilní RA
2.4	14. 11. 2011	Rozšíření požadavků na mobilní RA, SSCD
2.5	22. 11. 2012	Revize dokumentu
3.0	15. 04. 2015	Změna struktury dokumentu

## Účel

Tento dokument stanovuje ve smyslu platné legislativy, vztahující se k poskytování kvalifikovaných certifikačních služeb:

- podmínky pro podání žádostí o vydání certifikátů První certifikační autority, a.s. (dále jen „I. CA“), na Registračních autoritách I. CA (dále jen „RA“).
- podmínky používání čipových karet pro ověření oprávnění komunikovat definovaným bezpečným způsobem s centrálním systémem I. CA (dále jen „CA“).

## Proces vydávání certifikátu

V procesu poskytování kvalifikovaných certifikačních služeb se činnost RA řídí především platnou legislativou a platnými certifikačními politikami.

Žádost o službu může na RA podat **fyzická osoba**, která je plnoletá a způsobilá k právním úkonům. Pokud některou z těchto podmínek fyzická osoba nespĺňuje, nebude její žádost přijata.

Fyzická osoba se může při podání žádosti o službu a s tím spojenými činnostmi nechat zastupovat na základě plné moci. Plná moc může být nahrazena jinou smlouvou, která má znaky plné moci. Nejpoužívanější je mandátní smlouva nebo jiná obdobná smlouva, která splňuje formální podmínky pro její uznání.

### Určení certifikátu

Postupy pro určení certifikátu jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

### Identifikace a autentizace

Postupy pro identifikaci a autentizaci žadatele o certifikát jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

### Zpracování žádosti

Postupy pro zpracování žádosti o certifikát jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

### Vydání certifikátu

Postupy pro vydání certifikátu jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

### Převzetí vydaného certifikátu

Postupy pro převzetí vydaného certifikátu jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

### Doklady tvořené na RA

Doklady tvořené na RA jsou definovány v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů.

## Proces evidence a ukládání dokladů

### Základní ustanovení

Operátor RA ukládá ke každé poskytnuté službě:

- Protokol o podání žádosti na vydání certifikátu I. CA.
- Smlouva o vydání a používání certifikátu I. CA.
- Originály nebo kopie dalších předkládaných výše uvedených dokladů, zejména plné moci nebo dokladu o zákonném zastupování, kde v kopii operátor RA vyznačí „originál viděl“ nebo „souhlasí s originálem“ a připojí svůj podpis.

- U osoby, která se prokazuje jako zákonný zástupce záznamem v OP (nejčastěji rodič), musí být tato skutečnost vyznačena v Protokolu o podání žádosti. Pokud je dokladem, kterým se zákonný zástupce prokazuje, nový občanský průkaz, kde není záznam o dětech, požaduje pracovník RA ještě předložení rodného listu.
- Faktura – daňový doklad, pokud se tiskne.
- Daňový doklad v případě platby kartou.

V případě žadatelů právnických osob pak dále:

- Kopie výpisu z obchodního nebo jiného zákonem předepsaného rejstříku nebo registru s obsahem názvu, sídla, osob oprávněných k zastupování, kde operátor RA vyznačí „originál viděl“ nebo „souhlasí s originálem“ a připojí svůj podpis. Pokud je tento výpis starší než 6 měsíců od data vydání, pracovník RA ho odmítne přijmout. Pokud byl výpis získán v elektronické podobě opatřený elektronickým podpisem příslušného správce rejstříku nebo registru, operátor ověří tento podpis a výpis pouze vytiskne.
- Originál nebo kopie dalších předkládaných výše uvedených dokladů, zejména plné moci nebo dokladu o zákonném zastupování, kde v kopii operátor RA vyznačí „originál viděl“ nebo „souhlasí s originálem“ a připojí svůj podpis.

Úkolem RA je bezpečně uchovávat všechny výše uvedené dokumenty, příslušející jako doklad k žádosti o certifikát.

Všechny doklady jsou shromažďovány společně k jedinečnému číslu žádosti o certifikát a musí jednoznačně určovat postup od žádosti o certifikát po jeho předání, včetně všech předložených dokladů nebo jejich kopií s potvrzením operátora RA. Tento souhrn dokladů, identifikovatelný jedinečným číslem žádosti o certifikát bude pro účely následujících kapitol označen jako Protokol.

Na pracovišti stacionární registrační autority musí být protokoly uchovávány na bezpečném místě - v trezoru nebo obdobném zařízení. Za jejich ztrátu nebo zneužití nese operátor RA přímou odpovědnost.

**Kompletace a předání dávky Protokolů**

Protokoly se ukládají na RA podle identifikačních čísel žádostí o certifikát v souvislé řadě. Na I. CA se předávají k archivaci v intervalu stanoveném ve smlouvě. V případě potřeby mohou Protokoly sloužit i jako podklady pro prověrku účetnictví - podklady pro ověření účetních položek v daném období.

Odpovědný pracovník I. CA převezme dokumenty k vydaným certifikátům od pracovníka RA na základě Zápisu o předání dávky. V zápisu je uvedeno pouze období, za které byly dokumenty vystaveny, jejich počet a identifikace RA.

Následně dochází ke kontrole správnosti předaných dokumentů v sídle společnosti I. CA. Na základě zjištěných skutečností je vytvořen Předávací protokol, který obsahuje:

- období, za které se Protokoly předávají
- interval čísel žádostí
- celkový počet Protokolů
- datum předání a jména předávajícího (zástupce RA) a přebírajícího (zástupce I. CA).

Tento protokol se vytvoří ve dvou kopiích (jedna pro I. CA, druhá pro RA). Současně je operátor RA vyzván k doplnění případných zjištěných nedostatků.

## **Proces zneplatnění certifikátu na RA**

Identifikace a autentizace při zpracování požadavků na zneplatnění certifikátu

- Žadatel o zneplatnění certifikátu musí prokázat, že je podepisující, resp. označující osobou, popř. držitelem certifikátu.
- Zmocněnec se musí předložit plnou moci úředně ověřeným podpisem zmocnitele.
- Žádost o zneplatnění certifikátu musí být písemná a podepsaná žadatelem.
- Osobní předání na RA je možné pouze v pracovní době příslušné RA.

Požadavek na zneplatnění certifikátu

Žádost o zneplatnění certifikátu musí obsahovat:

- Sériové číslo certifikátu buď v dekadickém tvaru nebo hexadecimální (uvozeno řetězcem „0x“)
- Celé občanské jméno fyzické osoby, které byl certifikát vydán
- Heslo pro zneplatnění - pokud si výše uvedená osoba heslo pro zneplatnění nepamatuje, musí tuto skutečnost do písemné žádosti explicitně uvést, včetně čísla primárního osobního dokladu předloženého při žádosti o vydání certifikátu. Tímto primárním osobním dokladem se musí pracovníkovi RA prokázat.

### Zneplatnění certifikátu

Pracovník RA předá výše uvedenou žádost (dálkovým přístupem) na CA. Odpovědný pracovník CA rozhodne, zda je žádost oprávněná a rozhodnutí sdělí prostřednictvím pracovníka RA. V případě, že je žádost oprávněná, je okamžik přijetí této žádosti na CA zároveň datem a časem zneplatnění tohoto certifikátu. V případě, že žádost nelze akceptovat (špatné heslo pro zneplatnění, neprokazatelná identita fyzické osoby), pokusí se pracovník RA v součinnosti s touto fyzickou osobou tyto skutečnosti napravit a pokud to z libovolného důvodu nebude možné, žádost o zneplatnění certifikátu bude zamítnuta.

## Služby poskytované I.CA

### Vydání prvotního certifikátu

I. CA vydává prvotní certifikáty dle specifikace příslušné certifikační politiky. Žádosti o certifikáty jsou přijímány na RA pouze v definovaných datových formátech. Proces vydávání prvotního certifikátu konkrétního typu je definován v Pokynu pro vydávání kvalifikovaných/kvalifikovaných systémových/TWINS/komerčních certifikátů. Standardní odpověď I. CA na tuto službu je vydání certifikátu I. CA.

### Vydání následného certifikátu

Následným certifikátem je míněn certifikát, jenž má shodné jednoznačné identifikační jméno s již vydaným platným klientským certifikátem I. CA. Žádosti o následné certifikáty jsou přijímány elektronicky. Oprávnění žadatele požadovat vydání následného certifikátu je prokazováno elektronickým podpisem žádosti o vydání následného certifikátu. Standardní odpověď I. CA na tuto službu je vydání certifikátu I. CA.

### Zneplatnění certifikátu

Certifikát může držitel certifikátu nebo pověřená osoba kdykoliv v průběhu jeho platnosti zneplatnit, resp. ukončit jeho platnost. Nezbytným předpokladem je, aby o zneplatnění certifikátu na RA žádala stejná osoba, která žádala o vydání certifikátu (nebo zmocněnec této osoby na základě notářsky ověřené plné moci), nebo osoba, která zná heslo pro zneplatnění certifikátu (Challenge password). Žádost o ukončení platnosti musí být vždy písemná a podepsaná žadatelem. Proces zneplatnění certifikátu je uveden v kapitole .

### Nahrání aktuálního CRL na přenosné médium klienta

Tato služba je poskytována výhradně vlastními stacionárními registračními autoritami I. CA, bez prokázání totožnosti žadatele.

### Certifikační politika v elektronické podobě

RA zajišťuje předání CP v elektronické podobě.

### Předání certifikátu Certifikační autority I. CA (certifikát CA)

O tuto službu může požádat na RA kdokoli bez předložení příslušných dokladů. Certifikát CA je možné předat v elektronické (po předložení klientova HW média) a tištěné podobě prostřednictvím aplikace RA.

## Informační činnost RA

Úkolem RA je také poskytování obecných informací o poskytovaných službách I. CA jak již existujícím zákazníkům, tak i potenciálním zákazníkům při jejich návštěvě na RA, případně je informovat, kde tyto informace získají (zpravidla ~~zpravidla~~). Podávání těchto informací jiným způsobem např. po telefonu se provádí pouze za předpokladu, že to situace na RA umožní (tzn. pokud není pracovník zaneprázdněný zákazníkem, který je na RA fyzicky přítomen).


Pracovníci RA jsou povinni podrobně znát relevantní certifikační politiky, podle kterých I. CA vydává certifikáty, ihned se seznamovat s nově vydanými nařízeními, metodickými pokyny, směnicemi a dalšími dokumenty I. CA. V rozsahu těchto znalostí zodpovídají dotazy zákazníků.

Poskytované informace jsou dle požadavků zákazníků vyřizovány s ohledem na konkrétní situace neprodleně těmito kontaktními kanály:


Obecné informace o certifikátech a službách poskytovaných I. CA

- 
- 
- 

## Ceník standardních služeb RA

Aktuální ceník poskytovaných služeb společností První certifikační autority, a.s., je zveřejněn na 

## Reklamacce

Reklamacce poskytovaných služeb I.CA zákazníkům jsou vyřizovány individuálně v souladu s příslušnou certifikační politikou. Po podání reklamacce zákazníkem informuje operátor RA neprodleně odpovědného pracovníka I. CA o dané reklamaci, identifikaci služby a návazných skutečnostech. Ten potom určí další postup. Kontaktní e-mailová adresa na podávání reklamací je 

## Podmínky pro vydávání a používání čipových karet

Základní ustanovení

- Operátorská čipová karta I. CA, vydávaná pro pracovníky RA (dále jen „karta RA“), je autentizační předmět, vydaný I. CA za účelem prokazování oprávnění požadovat na provozních pracovištích (RA) služby, související s vydáváním certifikátů I. CA.
- Kartu RA vydává I. CA na základě smlouvy uzavřené mezi I. CA a provozovatelem RA. Karta RA je vydána oprávněným pracovníkům na základě předávacího protokolu. PIN je zadáván operátorem RA. V případě zablokovaného PIN je možné kartu pomocí PUK odblokovat.
- Podmínkami jsou povinny se řídit všechny osoby, které kartu RA používají k prokazování svého oprávnění přímo požadovat služby I. CA (dále jen „držitel karty RA“). Karta RA je nepřenosná a její držitel ji nesmí světit jiné osobě do užívání.
- I. CA je oprávněna podmínky změnit nebo doplnit, a to i bez předchozího souhlasu provozovatele RA. Oznámení o změně nebo doplnění podmínek I. CA vhodným způsobem oznámí, nejpozději 30 kalendářních dnů před stanoveným dnem jejich účinnosti.
- Pro potřeby I. CA se vydávají čipové karty typu smart-cards, které svým řešením zajišťují vysoký standard bezpečnosti použití.
- Karta RA neobsahuje viditelně údaje o držiteli karty RA. Viditelným údajem je evidenční číslo karty, pod kterým byla vydána. Toto evidenční číslo není používáno pro realizaci služeb I. CA, ale pouze pro doplňkovou identifikaci.
- Karta je proti zneužití neoprávněnou osobou chráněna osobním identifikačním číslem (dále jen „PIN“). PIN je přístupový číselný kód v rozsahu 4-8 numerických znaků, který musí držitel karty RA přesně zadat při každém použití karty RA. Opakovaný neúspěšný pokus o zadání PIN vede k zablokování karty RA.
- PIN si stanoví samostatně držitel karty RA a může ho kdykoliv v době platnosti karty RA změnit.
- PIN je zaznamenán pouze v elektronické formě přímo na kartě RA a přístup k němu má pouze držitel karty RA. PIN není centrálně evidován I. CA a není používán pro realizaci služeb I. CA. V případě zapomenutí PIN musí držitel karty RA vždy požádat o odblokování.
- Za případnou škodu vzniklou v důsledku vyrazení PIN neoprávněné osobě nese plnou odpovědnost držitel karty RA, a to až do okamžiku, kdy je PIN změněn nebo karta RA zablokována nebo zrušena.

## Vydávání operátorské čipové karty

- Žádost o vydání karty RA se podává písemně.
- Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.
- Po předání karty RA žadateli je sepsán protokol o převzetí karty RA. Žadatel se tímto stává držitelem karty RA. Protokol o převzetí karty RA musí být vždy podepsán držitelem karty RA a osobou oprávněnou jednat za I. CA. Po aktivaci karty RA, která proběhne ve spolupráci s pověřeným pracovníkem CA, je operátoru RA (držiteli karty RA) doporučováno ihned si změnit PIN.

## Používání operátorské čipové karty

- Držitel karty RA je povinen ji ukládat na bezpečném místě, odděleně od svých osobních dokladů, zabránit jejímu zneužití nepovolanými osobami a chránit kartu před poškozením.
- Kartu RA je možno používat jen v souladu s těmito podmínkami a návodem výrobce.
- Při každém použití karty RA musí držitel kartu RA autentizovat zadáním PIN. Přitom se držitel karty řídí pokyny zobrazenými na displeji čtecího zařízení nebo zprávami programového vybavení RA.
- Při opakovaně nesprávně zadaném PIN dojde k automatickému zablokování karty RA.
- V ostatním se poskytování služeb I. CA za použití karty řídí odpovídající certifikační politikou.

## Zablokování operátorské čipové karty

- V případě, že dojde ke ztrátě, odcizení nebo znehodnocení karty RA nebo hrozí-li z jakéhokoliv důvodu její zneužití, je držitel karty RA povinen ve vlastním zájmu neprodleně požádat I. CA o zablokování karty RA.
- Žádost o zablokování karty RA podává držitel karty RA telefonicky a je povinen I. CA sdělit údaje, podle kterých je možné danou kartu RA identifikovat (evidenční číslo karty a číslo RA) i důvody žádosti.
- Zablokování karty RA provede I. CA bez zbytečného odkladu, a to ve dni, kdy obdržela příslušnou žádost. Prostřednictvím zablokované karty RA poté nelze požadovat žádné služby I. CA. Za škody vzniklé v důsledku zablokování karty I. CA neodpovídá.
- O odblokování karty RA může požádat pouze držitel karty RA.

## Platnost operátorské čipové karty

- Karta RA je vydávána na dobu neurčitou.
- Převzetím karty RA vzniká žadateli právo na její používání.
- Ukončení doby platnosti karty RA může proběhnout buď jejím zablokováním, nebo také dohodou smluvních stran.
- I. CA si vyhrazuje právo zrušit platnost karty RA, a to i bez předchozího vyrozumění držitele karty RA, nebo provozovatele RA.
- Po skončení platnosti karty RA musí být zabráněno jejímu zneužití, a to jejím vrácením I. CA nebo jiným bezpečným způsobem. Za vrácení karty RA odpovídá držitel karty RA, včetně odpovědnosti za případné škody vzniklé transakcemi s neplatnou kartou RA, která nebyla vrácena I. CA popř. nebylo-li zamezeno jejímu zneužití.

## Vrácení operátorské čipové karty

- Držitel karty RA je povinen vrátit kartu RA v případě, jestliže je ukončena jeho funkce pracovníka RA. Držitel předá kartu RA manažerovi pobočky k následné potřebě.
- Po předání karty RA je sepsán protokol o vrácení karty RA. Protokol o vrácení karty RA musí být vždy podepsán držitelem karty RA a manažerem pobočky.

## **Podmínky pro vydávání a používání razítka I. CA**

### Základní ustanovení

- Razítko pro operátory RA vydává I. CA na základě smlouvy uzavřené mezi I. CA a provozovatelem. Razítko je vydáno oprávněným pracovníkům RA na základě předávacího protokolu.



- Razítko I. CA neobsahuje viditelně údaje o držiteli razítka. Viditelným údajem je evidenční číslo razítka, pod kterým bylo vydáno a označení I. CA. Toto evidenční číslo není používáno pro realizaci služeb I. CA, ale pouze pro doplňkovou identifikaci.

#### Vydání razítka I. CA

- Žádost o vydání razítka I. CA se podává písemně.
- Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.
- Po předání razítka I. CA žadateli je sepsán protokol o převzetí. Protokol o převzetí razítka musí být vždy podepsán pracovníkem příslušné RA, pro které se razítko vydává.
- Převzetím razítka I. CA vzniká žadateli právo na jeho používání.

#### Používání razítka I. CA

- Držitel razítka je povinen ukládat jej na bezpečném místě, odděleně od svých osobních dokladů, zabránit jeho zneužití nepovolanými osobami a chránit razítko před poškozením
- Za případnou škodu, vzniklou umožněním užití razítka neoprávněné osobě, nese plnou odpovědnost operátor příslušné RA.
- Razítkem se označí všechny protokoly, které jsou vydány SW RA a souvisejí s vydáním certifikátu žadateli.
- Razítko I. CA je možno používat jen v souladu s těmito podmínkami.

#### Znehodnocení či ztráta razítka I. CA





- V případě, že dojde ke ztrátě nebo znehodnocení razítka I. CA, je operátor RA povinen nahlásit tuto skutečnost písemně zástupci I. CA.
- Žádost o zaslání nového razítka podává pracovník příslušné RA písemně u I. CA.

#### Vrácení razítka I. CA

- Držitel razítka je povinen razítko vrátit v případě, jestliže je ukončena jeho funkce pracovníka RA. Držitel předá razítko I. CA manažerovi pobočky k následné potřebě.
- Po předání razítka je sepsán protokol o jeho vrácení. Protokol o vrácení razítka musí být vždy podepsán držitelem razítka I. CA a manažerem pobočky.

### Informační a havarijní linka

Pro potřeby pracovníků RA zřídila I. CA tyto informační služby:

- Řešení technických problémů s aplikací Registrační autority:
  - e-mail: 
  - Tel.: 
- Informace o stavu komunikace RA s CA, stav vyřízení podané žádosti o certifikát:
  - Tel.: 
  - Tel.: 

### Podpůrné dokumenty

#### Prověřování plných mocí pro zastupování

Tyto pokyny upravují zásady při ověřování platnosti plných mocí zákazníků I. CA pro vydání certifikátu v zastoupení a vycházejí z platných certifikačních politik.

Pracovníci obchodních míst mají možnost se při nesrovnalostech nebo podezřeních s platností plné moci či dalších smluv odvolat na občanský zákoník. Mají možnost podezřelou či neúplnou plnou moc či smlouvu nepřijmout.

### 1. Obsah plné moci pro zastupování

- Plná moc pro účely jednání s RA musí být vždy písemná, byť by byla omezena na jediný konkrétní úkon. Podpis zmocnitele na plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení musí být z důvodu právní jistoty úředně ověřen – legalizován.
- Plná moc pro vydání certifikátu v zastoupení musí obsahovat nepochybné označení zmocnitele. Dále musí obsahovat rozsah úkonů, ke kterým zmocnitel zmocněnci plnou moc dává. Ten může být buď všeobecný (tzv. generální plná moc) nebo jen pro určité úkony.
- Plná moc pro vydání certifikátu v zastoupení musí obsahovat minimálně následující osobní údaje a to jak zmocnitele (osoba, která uděluje plnou moc) tak i zmocněnce (osoba, v jejíž prospěch je plná moc vystavena):
  - JMÉNO
  - PŘÍJMENÍ
  - ADRESA TRVALÉHO BYDLIŠTĚ
  - RODNÉ ČÍSLO
- Na každé plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení musí být úředně ověřen podpis zmocnitele. Dále tam musí být nejen kulaté razítko orgánu, který provádí ověření podpisu (notář, obecní úřad), ale také doložka, kde je uvedeno, kde a pod jakým číslem je zapsáno toto ověření podpisu.
- Pokud zmocněncem předložená plná moc pro vydání certifikátu v zastoupení neobsahuje všechny výše uvedené povinné údaje, obchodní místo odmítne takovou plnou moc přijmout a službu neprovede s odůvodněním, že není dostatečně vyplněná k poskytnutí žádané služby.

### 2. Doba platnosti plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení

- Zástupce musí vedle zmocnění doložit za zastoupenou osobu i sebe subjektivitu (totožnost) a způsobilost k právním úkonům podle bodu 3.
- Pokud je na plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení doba platnosti výslovně uvedena, platí plná moc do vypršení této doby.
- Oprávnění zmocněnce zastupovat zaniká splněním úkolu, pro který byla plná moc vydána, nebo uplynutím času, na který byla omezena. Dále odvolá-li zmocnitel plnou moc nebo vypoví-li ji zmocněnec. Zaniká také smrtí zmocněnce nebo zmocnitele.
- Dalšího smluvního zástupce (substituta) si zmocněnec může ustanovit jen, když to zákon (v případě právnických osob) nebo smlouva o plné moci umožňuje. Substitut zastupuje přímo zastoupenou osobu a dalšího zástupce si ustanovit nemůže. Substitut musí doložit jak vlastní zmocnění tak zmocnění zástupce, který si ho ustanovil.
- Je-li na plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení výslovně uvedeno, že plná moc platí na dobu neurčitou, pak platí, že je platnost plné moci neomezená (tuto dobu nelze nijak omezit).

### 3. Kontrola údajů zmocněnce

- Povinností RA je při kontrole údajů zmocněnce zkontrolovat pravdivost všech údajů uvedených na plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení podle platného dokladu totožnosti (OP, pas, atd.). Dále zda plná moc není časově omezena, či jestli neobsahuje jinou podmínku (možnost dalšího zmocnění).
- Vzor plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení – viz kapitola .
- Plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení vystavené v zahraničí (mimo Slovenskou republiku a země, které jsou uvedeny v kapitole ) mohou být uznány pouze tehdy, je-li u nich provedena tzv. superlegalizace naším zastupitelským úřadem v zemi původu plné moci. Ověření podpisů na plných mocích ze Slovenské republiky musí být provedeno zásadně notářem. Ověření obecním úřadem se neuznává.

- Všechny ostatní údaje potřebné k podání služby musí zmocněnec znát, např. rozšířené položky žádosti o certifikát. Pokud je zmocněnec nezná, nemůže podat žádost o provedení žádané služby.
- Pokud je na plné moci pro vydání certifikátu v zastoupení cokoli opravováno nebo dopisováno, musí být o tom na této plné moci proveden záznam povinně obsahující následující údaje:
  - kdy byla oprava provedena
  - kdo ji provedl (tiskace)
  - podpis opravující osoby
  - Při opravě a doplnění platí, že opravu může provést pouze zmocnitel, tzn. osoba, která uděluje plnou moc. Pracovník obchodního místa zkontroluje, zda se shodují podpisy u opravy s ověřeným podpisem na plné moci. Při nesrovnalostech takovou plnou moc odmítne.
- Všeobecně platí, že na základě plné moci může obchodní místo provést pouze ty služby, které jsou v plné moci uvedeny.
- Obecná (generální) plná moc povolující veškeré akce umožňuje zmocněnci za zmocnitele požadovat provedení jakékoliv služby I. CA.

## Plná moc jednání v zastoupení

### Zmocnitel

Jméno, příjmení:

Adresa trvalého pobytu:

Datum nar.:

Primární doklad – typ:

číslo:

Sekundární doklad – typ<sup>1)</sup>:

číslo<sup>1)</sup>:

### Zmocněnec

Jméno, příjmení:

Adresa trvalého pobytu:

Datum nar.:

Níže podepsaný zmocnitel dává tímto plnou moc zmocněnci k:

- ✓ podání žádosti o certifikát vydaný společností První certifikační autorita, a.s.:

komerční certifikát<sup>2)</sup>

komerční certifikát Comfort<sup>2)</sup>

komerční certifikát pro server<sup>2)</sup>

„CN“ (Název serveru):

kvalifikovaný certifikát standard<sup>2)</sup>

kvalifikovaný certifikát Comfort<sup>2)</sup>

kvalifikovaný certifikát pro Pseudonym<sup>2)</sup>

„CN“ (Název certifikátu):

kvalifikovaný systémový certifikát<sup>2)</sup>

- ✓ převzetí příslušného certifikátu - v případě získání certifikátu typu Comfort (tj. uložený na čipové kartě) i k převzetí čipové karty včetně bezpečnostních prvků (PIN a PUK)

- ✓ podpisu smluvní dokumentace související s vydáním certifikátu

Tato plná moc má účinnost do:

V

dne

.....

podpis zmocnitele<sup>3)</sup>

.....

podpis zmocněnce

1) Vyplňte v případě žádosti o kvalifikovaný certifikát

2) Nehodící se škrtněte

3) Podpis na plné moci musí být úředně ověřen


Ověřování veřejných listin

## Seznam zemí, u nichž se nemusí provádět superlegalizace

Afghánistán, Alžírsko, Albánie, Bulharsko, Francie, Belgie, Jemen, KLDK, Kuba, Kypr, Maďarsko, Mongolsko, Řecko, Polsko, Rakousko, Rumunsko, Slovensko, Španělsko, Švýcarsko, Sýrie, Tunis, Vietnam, všechny bývalé státy SSSR, všechny státy bývalé Jugoslávie. Aktuální seznam zemí, se kterými má Česká republika uzavřenu příslušnou bilaterální smlouvu, je publikovaný na webu



## Seznam zemí se zrušením požadavku ověřování cizích veřejných listin

Tento seznam slouží pouze k orientaci v tom, které státy jsou signatáři úmluvy, pověřené orgány je nutné zjišťovat ad hoc. Oficiální seznam je na URL:  Apostila je čtvercového rozměru se stranami nejméně 9 cm dlouhými, vyjma hlavičky ve francouzštině je v jazyce státu původu. Datum v závorce znamená měsíc, od kterého bude v dané zemi dohoda účinná. Vzor doložky o ověření apostilou:

APOSTILLE	
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)	
1. Stát .....	
Tato veřejná listina	
2. byla	
podepsána .....	
3. jehož	
funkce .....	
4. opatřena	
razítkem .....	
OVĚŘENO	
5. v .....	6. dne .....
7.	
kým .....	
8.	
čís. ....	
9. kolek	
Razítko	10. Podpis
.....	.....

Albánie  
Andora  
Antigua a Barbuda  
Argentina  
Arménie  
Austrálie  
Ázerbájdžán  
Bahamy  
Barbados  
Belgie  
Belize  
Bělorusko  
Bosna and Hercegovina  
Botswana  
Brunej  
Bulharsko  
bývalá Jugoslávská republika Makedonie  
Cookovy ostrovy  
Černá Hora  
Česká republika  
Čína, lidová republika  
Dánsko  
Dominika  
Dominikánská republika  
Ekvádor  
Estonsko  
Fidži  
Finsko  
Francie  
Grenada  
Gruzie  
Holandsko  
Honduras  
Chorvatsko  
Indie  
Irsko  
Island  
Itálie  
Izrael  
Japonsko  
Jihoafrická republika  
Kapverdy  
Kazachstán  
Kolumbie  
Korejská republika (Jižní Korea)  
Kostarika  
Kypr  
Kyrgyzstán  
Lesotho  
Libérie  
Lichtenštejnsko  
Litva  
Lotyšsko  
Lucembursko

Maďarsko  
Malawi  
Malta  
Marshallovy ostrovy  
Mauricius  
Mexiko  
Moldávie  
Monako  
Mongolsko  
Namibie  
Německo  
Nikaragua  
Niue  
Norsko  
Nový Zéland  
Omán  
Panama  
Peru  
Polsko  
Portugalsko  
Rakousko  
Rumunsko  
Ruská federace  
Řecko  
Salvador  
Samoa  
San Marino  
Seychely  
Slovensko  
Slovinsko  
Spojené království Velké Británie a Severního Irska  
Spojené státy americké  
Srbsko  
Surinam  
Svatá Lucie  
Svatý Kryštof a Nevis  
Svatý Tomáš a Princův ostrov  
Svatý Vincenc a Grenadiny  
Svazijsko  
Španělsko  
Švédsko  
Švýcarsko  
Tonga  
Trinidad a Tobago  
Turecko  
Ukrajina  
Uruguay  
Uzbekistán  
Vanuatu  
Venezuela

Veškerá bezpečnostní a provozní dokumentace a s ní související dokumenty, obsah webových stránek, certifikáty CA, klíče I. CA a procedury, zajišťující provoz systémů, poskytujících kvalifikované certifikační služby, jsou chráněny autorskými právy společnosti První certifikační autorita, a.s., a představují její významné know-how.