


<b>SPRÁVA STÁTNÍCH SLUŽEB VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU</b>		
	DIAPX001LPSE prvotní identifikátor	
	SZR- 2578-1/NCA-2023 <b>PD004B-2023</b>	
<b>PROVOZNÍ DOKUMENT</b>	počet stran	46
	přílohy	0

## **NCA – Certifikační politika vydávání certifikátů pro OCSP respondéry (kryptografie EC)**

**Oblast působnosti:**

Zaměstnanci Správy státních služeb vytvářejících důvěru, vybraných subjektů veřejné správy, mezi které patří bezpečnostní složky, zpravodajské služby a vybrané útvary resortu Ministerstva vnitra.

<b>Gestor:</b> Ing. Josef SCHOVAJSA	<b>Nahrazuje:</b> PD004A-2023 / v 1.01
<b>Zpracovatel:</b> První certifikační autorita, a.s.	<b>Klasifikace:</b> VEŘEJNÝ
<b>Odborný garant:</b> RNDr. Miroslav ŠEDIVÝ	<b>Schváleno dne:</b> 16. 11. 2023
<b>Schvalovatel:</b> <i>podepsáno elektronicky</i> Ing. Michal PEŠEK	<b>Účinnost od dne:</b> 21. 11. 2023

## HISTORIE DOKUMENTU:

ID	Verze	Datum	Autor	Popis
-	1.00	15. 9. 2023	První certifikační autorita, a.s.	Vytvoření první verze dokumentu.
A	1.01	27. 9. 2023	První certifikační autorita, a.s.	Změna zkratky, změna doménové adresy.
B	1.02	16. 11. 2023	První certifikační autorita, a.s.	Zpracovány připomínky auditora a orgánu dohledu.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## OBSAH:

<b>1.</b>	<b>Úvod.....</b>	<b>5</b>
1.1	Přehled.....	5
1.2	Název a jednoznačné určení dokumentu.....	6
1.3	Participující subjekty.....	6
1.4	Použití certifikátu.....	7
1.5	Správa politiky.....	7
1.6	Přehled použitých pojmů a zkratk.....	7
<b>2.</b>	<b>Odpovědnost za zveřejňování a za úložiště.....</b>	<b>11</b>
2.1	Úložiště.....	11
2.2	Zveřejňování certifikačních informací.....	11
2.3	Čas nebo četnost zveřejňování.....	11
2.4	Řízení přístupu k jednotlivým typům úložišť.....	12
<b>3.</b>	<b>Identifikace a autentizace.....</b>	<b>13</b>
3.1	Pojmenování.....	13
3.2	Počáteční ověření identity.....	13
3.3	Identifikace a autentizace při požadavku na výměnu klíče.....	14
3.4	Identifikace a autentizace při požadavku na zneplatnění certifikátu.....	15
<b>4.</b>	<b>Požadavky na životní cyklus certifikátu.....</b>	<b>16</b>
4.1	Žádost o vydání certifikátu.....	16
4.2	Zpracování žádosti o certifikát.....	16
4.3	Vydání certifikátu.....	17
4.4	Převzetí vydaného certifikátu.....	17
4.5	Použití párových dat a certifikátu.....	17
4.6	Obnovení certifikátu.....	18
4.7	Výměna veřejného klíče v certifikátu.....	18
4.8	Změna údajů v certifikátu.....	19
4.9	Zneplatnění a pozastavení platnosti certifikátu.....	20
4.10	Služby ověřování stavu certifikátu.....	21
4.11	Konec smlouvy o vydávání certifikátů.....	22
4.12	Úschova a obnova klíčů.....	22
<b>5.</b>	<b>Postupy správy, řízení a provozu.....</b>	<b>23</b>
5.1	Fyzická bezpečnost.....	23
5.2	Procedurální postupy.....	24
5.3	Personální postupy.....	24
5.4	Postupy zpracování auditních záznamů.....	26
5.5	Uchovávání záznamů.....	27
5.6	Výměna klíče.....	28
5.7	Obnova po havárii nebo kompromitaci.....	28
5.8	Ukončení činnosti CA nebo RA.....	29
<b>6.</b>	<b>Řízení technické bezpečnosti.....</b>	<b>30</b>
6.1	Generování a instalace párových dat.....	30
6.2	Ochrana soukromého klíče a technologie kryptografických modulů.....	31
6.3	Další aspekty správy párových dat.....	32
6.4	Aktivační data.....	33
6.5	Řízení počítačové bezpečnosti.....	33

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

6.6	Technické řízení životního cyklu .....	35
6.7	Řízení bezpečnosti sítě .....	36
6.8	Označování časovými razítky .....	36
<b>7.</b>	<b>Profily certifikátu, seznamu zneplatněných certifikátů a OCSP .....</b>	<b>37</b>
7.1	Profil certifikátu .....	37
7.2	Profil seznamu zneplatněných certifikátů .....	39
7.3	Profil OCSP .....	39
<b>8.</b>	<b>Hodnocení shody a jiná hodnocení .....</b>	<b>41</b>
8.1	Periodicita nebo okolnosti hodnocení .....	41
8.2	Identita a kvalifikace hodnotitele .....	41
8.3	Vztah hodnotitele k hodnocenému subjektu .....	41
8.4	Hodnocené oblasti .....	41
8.5	Postup v případě zjištění nedostatků .....	41
8.6	Sdělování výsledků hodnocení .....	41
<b>9.</b>	<b>Ostatní obchodní a právní záležitosti .....</b>	<b>42</b>
9.1	Poplatky .....	42
9.2	Finanční odpovědnost .....	42
9.3	Důvěrnost obchodních informací .....	42
9.4	Ochrana osobních údajů .....	43
9.5	Práva duševního vlastnictví .....	43
9.6	Zastupování a záruky .....	44
9.7	Zřeknutí se záruk .....	44
9.8	Omezení odpovědnosti .....	44
9.9	Záruky a odškodnění .....	44
9.10	Doba platnosti, ukončení platnosti .....	45
9.11	Individuální upozorňování a komunikace se zúčastněnými subjekty .....	45
9.12	Novelizace .....	45
9.13	Ustanovení o řešení sporů .....	45
9.14	Rozhodné právo .....	45
9.15	Shoda s platnými právními předpisy .....	45
9.16	Různá ustanovení .....	45
9.17	Další ustanovení .....	46

## 1 Úvod

Tento dokument stanoví zásady, které státní příspěvková organizace Správa státních služeb vytvářejících důvěru (dále též Správa), na kterou podle § 14 zákona č. 297/2016 Sb. přešly práva a povinnosti týkající se služeb vytvářejících důvěru od organizační složky státu Správa základních registrů, jako provozovatel Národní certifikační autority (dále též NCA), kvalifikovaný poskytovatel služeb vytvářejících důvěru, uplatňuje při vydávání certifikátů pro OCSP respondéry (dále též Služba, Certifikát) certifikačních autorit. Pro Službu poskytovanou podle této certifikační politiky (dále též CP) je využívána kryptografie EC.

Právní požadavky na Službu jsou definovány:

- nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS),
- zákonem České republiky č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve znění zákona č. 183/2017 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich a zákona o některých přestupcích,
- zákonem České republiky č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, ze dne 23. prosince 2022 (dále též „transformační zákon“).

Pozn.: Jsou-li v dalším textu uváděny odkazy na technické standardy, normy nebo zákony, jedná se vždy buď o uvedený technický standard, normu nebo zákon, resp. o technický standard, normu či zákon, který je nahrazuje. Pokud by byl tento dokument v rozporu se standardy, normami nebo zákony, které nahradí dosud platné, bude vydána jeho nová verze.

### 1.1 Přehled

Dokument **NCA – Certifikační politika vydávání certifikátů pro OCSP respondéry (kryptografie EC)** se zabývá skutečnostmi vztahujícími se k procesům životního cyklu Certifikátů a striktně dodržuje strukturu, jejíž předlohou je osnova platného standardu RFC 3647, s přihlédnutím k platným technickým standardům a normám Evropské unie a k právu České republiky v dané oblasti (jednotlivé kapitoly jsou proto v tomto dokumentu zachovány i v případě, že jsou ve vztahu k ní irelevantní). Dokument je rozdělen do devíti základních kapitol, jejichž stručný popis je uveden v následujícím seznamu:

- Kapitola 1 identifikuje tento dokument přiřazeným jedinečným identifikátorem, obecně popisuje subjekty participující na poskytování Služby a definuje přípustné využívání vydávaných Certifikátů.
- Kapitola 2 popisuje problematiku odpovědností za zveřejňování informací, resp. dokumentace.
- Kapitola 3 popisuje procesy identifikace a autentizace žadatele o vydání Certifikátu, resp. zneplatnění Certifikátu, včetně definování typů a obsahů používaných jmen ve vydávaných Certifikátech.
- Kapitola 4 definuje procesy životního cyklu jí vydávaných Certifikátů, tzn. žádost o vydání a vlastní vydání Certifikátu, žádost o zneplatnění a vlastní zneplatnění Certifikátu, služby související s ověřováním stavu Certifikátu, ukončení poskytování Služby atd.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

- Kapitola 5 zahrnuje problematiku fyzické, procesní a personální bezpečnosti, včetně definování množiny zaznamenávaných událostí, uchovávání těchto záznamů a reakce po haváriích nebo kompromitaci.
- Kapitola 6 je zaměřena na technickou bezpečnost typu generování veřejných a soukromých klíčů, ochrany soukromých klíčů, včetně počítačové a síťové ochrany.
- Kapitola 7 definuje profil vydávaných Certifikátů a seznamů zneplatněných certifikátů.
- Kapitola 8 je zaměřena na problematiku hodnocení poskytované Služby.
- Kapitola 9 zahrnuje problematiku obchodní a právní.

OCSP respondéry, provozované Správou jsou autorizovanými respondéry v souladu se standardem RFC 6960, tzn. certifikát veřejného klíče OCSP respondéru je vydán tou certifikační autoritou, která vydala certifikát, na jehož stav tento OCSP respondér odpovídá.

Bližší podrobnosti o naplnění polí a rozšíření Certifikátů vydávaných podle této CP a o jejich správě mohou být uvedeny v odpovídající certifikační prováděcí směrnici (dále CPS).

## 1.2 Název a jednoznačné určení dokumentu

Název tohoto dokumentu: NCA – Certifikační politika vydávání certifikátů pro OCSP respondéry (kryptografie EC), verze 1.02

OID politiky: 1.2.203.19122063.11.1.80.1.0

## 1.3 Participující subjekty

### 1.3.1 Certifikační autority (dále “CA”)

Kořenová certifikační autorita NCA vydala ve dvoustupňové struktuře certifikačních autorit, v souladu s platnou právní úpravou a s požadavky technických standardů a norem, certifikát podřízené certifikační autoritě, provozované Správou. Kořenová certifikační autorita i podřízená certifikační autorita vydávají Certifikáty dle této CP a dále certifikáty dle příslušných certifikačních politik.

### 1.3.2 Registrační autority (dále “RA”)

Na procesech životního cyklu certifikátů vydávaných dle této CP se podílí registrační autorita NCA ve vlastnictví Správy.

### 1.3.3 Držitelé certifikátů

Držitelem vydávaného Certifikátu je Správa, která požádala o vydání Certifikátu pro jí provozovanou certifikační autoritu a je identifikovaná v Certifikátu jako držitel soukromého klíče spojeného s veřejným klíčem, uvedeným v tomto Certifikátu.

### 1.3.4 Spoléhající se strany

Spoléhající se stranou jsou subjekty spoléhající se při své činnosti na Certifikáty vydávané podle této CP.

### 1.3.5 Jiné participující subjekty

Jinými participujícími subjekty jsou orgány činné v trestním řízení, případně orgány dohledu a další, kterým to podle právní úpravy pro služby vytvářející důvěru přísluší.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## 1.4 Použití certifikátu

### 1.4.1 Přípustné použití certifikátu

Certifikáty vydávané podle této CP smějí být používány výhradně v procesu ověřování odpovědí s využitím protokolu OCSP na stav certifikátu vydaného Správou.

### 1.4.2 Zakázané použití certifikátu

Certifikáty vydávané podle této CP nesmějí být používány v rozporu s přípustným použitím popsáním v kapitole 1.4.1 a dále pro jakékoliv nelegální účely.

## 1.5 Správa politiky

### 1.5.1 Organizace spravující dokument

Tuto CP, resp. jí odpovídající CPS spravuje Správa.

### 1.5.2 Kontaktní osoba

Kontaktní osoba Správy v souvislosti s touto CP, resp. s odpovídající CPS je ředitel Správy uvedený na webu Správy.

### 1.5.3 Osoba rozhodující o souladu CPS s certifikační politikou

Jedinou osobou, která je odpovědná za rozhodování o souladu postupů Správy uvedených v CPS s touto CP, je ředitel Správy.

### 1.5.4 Postupy při schvalování CPS

Pokud je potřebné provést změny v příslušné CPS a vytvořit její novou verzi, určuje ředitel Správy osobu, která je oprávněna tyto změny provést. Nabytí platnosti nové verze CPS předchází její schválení ředitelem Správy.

## 1.6 Přehled použitých pojmů a zkratk

Tabulka 1 – Pojmy

Pojem	Vysvětlení
bezpečné kryptografické zařízení	zařízení, na kterém je uložen soukromý klíč
bit	z anglického <i>binary digit</i> – číslice dvojkové soustavy – základní a současně nejmenší jednotka informace v číslicové technice
časové razítko	kvalifikované elektronické časové razítko dle eIDAS
dvoufaktorová autentizace	autentizace využívající dvou ze tří faktorů – něco vím (heslo), něco mám (např. čipová karta, hardwarový token) nebo něco jsem (otisky prstů, snímání oční sítnice či duhovky)
elektronická pečeť	elektronická pečeť, nebo zaručená elektronická pečeť dle právní úpravy pro služby vytvářející důvěru
elektronický podpis	elektronický podpis, nebo zaručený elektronický podpis dle právní úpravy pro služby vytvářející důvěru
hashovací funkce	transformace, která jako vstup přijímá řetězec znaků o libovolné délce a výsledkem je řetězec znaků s pevnou délkou (hash)

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

kořenová CA	certifikační autorita vydávající certifikáty podřízeným certifikačním autoritám
OCSP respondér	server poskytující protokolem OCSP údaje o stavu certifikátu veřejného klíče
orgán dohledu	orgán dohlížející na kvalifikované poskytovatele služeb vytvářejících důvěru
párová data	soukromý a jemu odpovídající veřejný klíč
písemná smlouva	text smlouvy v elektronické nebo listinné podobě
právní úprava pro služby vytvářející důvěru	platné právní předpisy České republiky vztahující se ke službám vytvářejícím důvěru pro elektronické transakce a nařízení eIDAS
prostředek pro vytváření elektronických podpisů	konfigurované programové vybavení nebo technické zařízení, které se používá k vytváření elektronických podpisů
služba vytvářející důvěru / kvalifikovaná služba vytvářející důvěru	elektronická služba / kvalifikovaná služba vytvářející důvěru, definovaná eIDAS
smluvní partner	poskyvatel vybraných služeb vytvářejících důvěru, který zajišťuje na základě písemné smlouvy pro Správy služby vytvářející důvěru nebo jejich části – nejčastěji se jedná o smluvní RA
softcard	programová emulace čipové karty pro přístup k soukromému klíči uloženému v HSM
soukromý klíč	jedinečná data pro vytváření elektronického podpisu/pečetě
spoléhající se strana	subjekt spoléhající se při své činnosti na certifikát
veřejný klíč	jedinečná data pro ověřování elektronického podpisu/pečetě
vydávající, podřízená CA	pro účely tohoto dokumentu CA vydávající certifikáty koncovým uživatelům
zákoník práce	zákon České republiky č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

**Tabulka 2 - Zkratky**

Zkratka	Vysvětlení
BIH	Bureau International de l'Heure, (anglicky The International Time Bureau), Mezinárodní časová služba
CA	certifikační autorita
CEN	European Committee for Standardization, asociace sdružující národní standardizační orgány
CP	certifikační politika
CPS	certifikační prováděcí směrnice
CRL	Certificate Revocation List, seznam zneplatněných certifikátů obsahující certifikáty, které již nelze pokládat za platné

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“



ČR	Česká republika
ČSN	označení českých technických norem
DER, PEM	způsoby zakódování (formáty) certifikátu
DIA	Digitální a informační agentura
EC	Elliptic Curve, eliptická křivka
ECC	Elliptic Curve Cryptography, kryptografie eliptických křivek
eIDAS	NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
EN	European Standard, typ ETSI standardu
EPS	elektrická požární signalizace
ESI	Electronic Signatures and Infrastructures
ETSI	European Telecommunications Standards Institute, evropský standardizační institut v oblasti informačních a komunikačních technologií
EU	Evropská unie
EZS	elektronická zabezpečovací signalizace
FIPS	Federal Information Processing Standard, označení standardů v oblasti informačních technologií pro nevojenské státní organizace ve Spojených státech
GDPR	Global Data Protection Regulation, NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
html	Hypertext Markup Language, značkovací jazyk pro vytváření hypertextových dokumentů
http	Hypertext Transfer Protocol, protokol pro výměnu textových dokumentů ve formátu html
https	Hypertext Transfer Protocol Secure, protokol pro zabezpečenou výměnu textových dokumentů ve formátu html
IEC	International Electrotechnical Commission, světová organizace publikující standardy pro elektrotechniku, elektroniku, sdělovací techniku a příbuzné obory
IPS	Intrusion Prevention System, systém prevence průniku
ISMS	Information Security Management System, systém řízení bezpečnosti informací
ISO	International Organization for Standardization, mezinárodní organizace sdružující národní standardizační organizace, označení standardů
ITU	International Telecommunication Union

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

ITU-T	Telecommunication Standardization Sector of ITU
NCA	Národní certifikační autorita, provozovaná Správou státních služeb vytvářejících důvěru
NCP	Normalized Certificate Policy, typ certifikační politiky nekvalifikovaných certifikátů, kvalitativně shodný s politikou vydávání kvalifikovaných certifikátů
NCP+	Extended Normalized Certificate Policy, certifikační politika NCP, soukromý klíč je umístěn na bezpečném uživatelském zařízení
OCSP	Online Certificate Status Protocol, protokol pro zjišťování stavu certifikátu veřejného klíče
OID	Object Identifier, objektový identifikátor, číselná identifikace objektu
PDCA	Plan-Do-Check-Act, Plánování–Zavedení–Kontrola–Využití, Demingův cyklus, metoda neustálého zlepšování
PDS	PKI Disclosure Statement, zpráva pro uživatele
PKCS	Public Key Cryptography Standards, označení skupiny standardů pro kryptografii s veřejným klíčem
PKI	Public Key Infrastructure, infrastruktura veřejných klíčů
PUB	Publication, označení standardu FIPS
QSCD	Qualified Electronic Signature/Seal Creation Device, zařízení pro tvorbu kvalifikovaného elektronického podpisu nebo pečetě
RA	registrační autorita NCA
RFC	Request for Comments, označení řady standardů a dalších dokumentů popisujících internetové protokoly, systémy apod.
RSA	šifra s veřejným klíčem pro podepisování a šifrování (iniciály původních autorů Rivest, Shamir a Adleman)
SHA	typ hashovací funkce
SSSVD	Správa státních služeb vytvářejících důvěru
TS	Technical Specification, typ ETSI standardu
UPN	User Principal Name, uživatelské jméno ve tvaru dle RFC 822
UPS	Uninterruptible Power Supply/Source, zdroj nepřerušovaného napájení
URI	Uniform Resource Identifier, textový řetězec s definovanou strukturou sloužící k přesné specifikaci zdroje informací
UTC	Coordinated Universal Time, standard přijatý 1.1.1972 pro světový koordinovaný čas - funkci „oficiálního časoměřiče“ atomového času pro celý svět vykonává Bureau International de l'Heure (BIH)
ZOOÚ	aktuální právní úprava týkající se ochrany osobních údajů

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## 2 Odpovědnost za zveřejňování a za úložiště

### 2.1 Úložiště

Správa zřizuje a provozuje úložiště veřejných i neveřejných informací.

### 2.2 Zveřejňování certifikačních informací

Základní adresy (dále též informační adresy), na nichž lze získat informace o Správě, případně odkazy pro zjištění dalších informací, jsou:

- adresa sídla:  
Správa státních služeb vytvářejících důvěru  
Na Vápence 915/14  
130 00 Praha 3  
Česká republika
- internetová adresa <http://www.narodni-ca.gov.cz>,
- sídla registračních autorit.

Elektronická adresa, která slouží pro kontakt se Správou, je [podpora@sssrd.gov.cz](mailto:podpora@sssrd.gov.cz), ID datové schránky Správy je pp634ge.

Na výše uvedené internetové adrese lze získat informace o:

- veřejných certifikátech - přímo se zveřejňují následující informace (ostatní informace lze získat z certifikátu):
  - číslo certifikátu,
  - obsah položky Obecné jméno (commonName),
  - údaj o počátku platnosti (s uvedením hodiny, minuty a sekundy),
  - odkazy na místo, kde lze certifikát získat v určených formátech (DER, PEM, TXT),
- seznamech zneplatněných certifikátů (CRL) - přímo se zveřejňují následující informace (ostatní informace lze získat ze samotného CRL):
  - datum vydání CRL,
  - číslo CRL,
  - odkazy na místo, kde lze CRL získat v určených formátech (DER, PEM, TXT),
- certifikačních a jiných politikách, prováděcích směrnicích a další veřejné informace.

Povolenými protokoly pro přístup k veřejným informacím jsou http a https. Správa může bez udání důvodu přístup k některým informacím zrušit nebo pozastavit.

V případě zneplatnění certifikátu kořenové certifikační autority nebo certifikátu podřízené vydávající autority z důvodu podezření na kompromitaci, případně samotné kompromitace příslušného soukromého klíče oznámí Správa tuto skutečnost na své internetové informační adrese a prostřednictvím celostátně distribuovaného deníku.

### 2.3 Čas nebo četnost zveřejňování

Správa zveřejňuje informace s následující periodicitou:

- certifikační politika - po schválení a vydání nové verze,

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

- certifikační prováděcí směrnice - neprodleně,
- seznam vydaných Certifikátů - aktualizace při každém vydání nového Certifikátu určeného ke zveřejnění,
- seznam zneplatněných certifikátů (CRL) - viz kapitola 4.9.7,
- ostatní veřejné informace - není předem určeno, obecně však platí, že tyto informace musí reflektovat aktuální stav poskytovaných služeb.

## **2.4 Řízení přístupu k jednotlivým typům úložišť**

Veškeré veřejné informace zpřístupňuje Správa bezplatně bez omezení.

Neveřejné informace jsou dostupné pouze pověřeným zaměstnancům Správy, nebo subjektům definovaným příslušnou právní úpravou. Přístup k těmto informacím je řízen pravidly uvedenými v interní dokumentaci.

## 3 Identifikace a autentizace

### 3.1 Pojmenování

#### 3.1.1 Typy jmen

Veškerá jména jsou konstruována v souladu s platnými technickými standardy a normami.

#### 3.1.2 Požadavek na významovost jmen

V procesu vydávání Certifikátu je vždy vyžadována významovost všech ověřitelných jmen, uvedených v položkách pole Subject, resp. rozšíření SubjectAlternativeName. Podporované položky tohoto pole a rozšíření jsou uvedeny v kapitole 7.

#### 3.1.3 Anonymita nebo používání pseudonymu držitele certifikátu

Certifikáty vydávané podle této CP nepodporují anonymitu, ani používání pseudonymu.

#### 3.1.4 Pravidla pro interpretaci různých forem jmen

Údaje uváděné v žádosti o Certifikát (formát PKCS#10) se do pole Subject ve vydávaných Certifikátech přenášejí ve tvaru, ve kterém jsou uvedeny v předkládané žádosti.

#### 3.1.5 Jedinečnost jmen

Certifikační autorita, která Certifikát vydala, zaručuje jedinečnost obsahu pole Subject v Certifikátu příslušného držitele tohoto Certifikátu.

#### 3.1.6 Uznávání, ověřování a posílání obchodních značek

Certifikáty vydávané podle této CP mohou obsahovat pouze obchodní značky vlastněné Správou.

### 3.2 Počáteční ověření identity

Subjekty oprávněné podat žádost o vydání Certifikátu jsou vyjmenovány v kapitole 4.1.1. V následujících kapitolách jsou uvedena pravidla pro počáteční ověření jejich identity.

#### 3.2.1 Ověřování vlastnictví soukromého klíče

Vlastnictví soukromého klíče odpovídajícího veřejnému klíči v žádosti o Certifikát se prokazuje předložením žádosti ve formátu PKCS#10. Ta je zmíněným soukromým klíčem opatřena elektronickou pečetí a držitel soukromého klíče tak prokazuje, že v době tvorby elektronické pečeti tento soukromý klíč vlastnil.

#### 3.2.2 Ověřování identity organizace

Musí být předložen originál nebo úředně ověřená kopie výpisu z obchodního nebo jiného zákonem určeného rejstříku/registru, živnostenského listu, zřizovací listiny, resp. jiného dokladu stejné právní váhy.

Tento dokument musí obsahovat úplné obchodní jméno, identifikační číslo (je-li přiřazeno), adresu sídla, jméno/jména osoby/osob oprávněné/oprávněných k zastupování (statutárních zástupců).

#### 3.2.3 Ověřování identity fyzické osoby

Kapitola popisuje způsob ověřování identity fyzické osoby, tj. osoby zastupující Správu (dále též Osoba) žádající o vydání Certifikátu.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

V procesu ověřování identity Osoby jsou vyžadovány dva doklady, primární a sekundární, obsahující údaje uvedené níže v této kapitole.

Primárním osobním dokladem pro občany ČR musí být platný občanský průkaz nebo cestovní pas. Primárním osobním dokladem pro cizince je platný cestovní pas, nebo jím v případě občanů členských států EU může být platný osobní doklad, sloužící k prokazování totožnosti na území příslušného státu.

Z tohoto dokladu jsou ověřovány následující údaje:

- celé občanské jméno,
- datum a místo narození, nebo rodné číslo, je-li v primárním dokladu uvedeno,
- číslo předloženého primárního osobního dokladu,
- adresa trvalého bydliště (je-li v primárním dokladu uvedena).

Sekundární osobní doklad musí být jednoznačným způsobem (rodné číslo, číslo občanského průkazu atd.) svázan s primárním osobním dokladem a musí obsahovat alespoň jeden z následujících údajů:

- datum narození (nebo rodné číslo, je-li uvedeno),
- adresu trvalého bydliště,
- fotografii obličeje.

Údaje v sekundárním osobním dokladu sloužící k jednoznačné identifikaci osoby zastupující Organizaci musí být shodné s těmito údaji v primárním osobním dokladu.

Pokud osoba zastupující Správu není osobou ze zákona oprávněnou k zastupování Správy, je dále požadována úředně ověřená plná moc k zastupování Správy podepsaná statutárním zástupcem Správy.

### **3.2.4 Neověřované informace vztahující se k držiteli certifikátu**

Všechny informace žádosti jsou ověřovány.

### **3.2.5 Ověřování kompetencí**

Není relevantní pro tento dokument.

### **3.2.6 Kritéria pro interoperabilitu**

Případná spolupráce Správy s jinými poskytovateli služeb vytvářejících důvěru je vždy založena na písemné smlouvě s těmito poskytovateli.

## **3.3 Identifikace a autentizace při požadavku na výměnu klíče**

### **3.3.1 Identifikace a autentizace při běžném požadavku na výměnu klíče**

Je nutné vydat nový Certifikát s novým veřejným klíčem. Platí stejné požadavky, jako v případě počátečního ověření identity.

### **3.3.2 Identifikace a autentizace při požadavku na výměnu klíče po zneplatnění certifikátu**

Není relevantní pro tento dokument, služba výměny veřejného klíče po zneplatnění Certifikátu není podporována. Je nutné vydat nový (prvotní) Certifikát s novým veřejným klíčem. Platí stejné požadavky jako v případě počátečního ověření identity.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vtištění.“

### **3.4 Identifikace a autentizace při požadavku na zneplatnění certifikátu**

Subjekty oprávněné podat žádost o zneplatnění Certifikátu jsou vyjmenovány v kapitole 4.9.2.

Žádost o zneplatnění Certifikátu musí být vždy písemná a:

- V případě žádosti podávané Správou musí být podepsaná ředitelem Správy, nebo jím pověřenou osobou. Identita žadatele musí být řádně ověřena primárním osobním dokladem. Pokud pověřená osoba není osobou ze zákona oprávněnou k zastupování Správy, je dále požadována úředně ověřená plná moc k zastupování Správy podepsaná statutárním zástupcem.
- V případě žádosti podávané orgánem dohledu nebo dalším subjektem definovaným právní úpravou pro služby vytvářející důvěru musí být žádost doručena do datové schránky Správy, autenticita musí operátorem RA ověřena a realizaci musí písemně potvrdit ředitel Správy, nebo jím pověřená osoba.

Údaje, které musí žádost o zneplatnění Certifikátu obsahovat, jsou uvedeny v kapitole 4.9.3.

## 4 Požadavky na životní cyklus certifikátu

### 4.1 Žádost o vydání certifikátu

#### 4.1.1 Kdo může požádat o vydání certifikátu

O vydání Certifikátu může požádat ředitel Správy, případně jím pověřený člen vedení Správy (vždy to musí být ředitel odboru, nikoliv zastupující vedoucí oddělení).

#### 4.1.2 Registrační proces a odpovědnosti

Písemná žádost o vydání Certifikátu je předkládána vedení Správy ředitelem Správy, nebo jím pověřeným členem vedení Správy a musí obsahovat název a OID této certifikační politiky, včetně uvedení požadovaného jména CA (tzv. commonName). Žádost musí být ředitelem Správy, nebo jím pověřeným členem vedení Správy podepsána.

Držitel soukromého klíče, resp. držitel Certifikátu je povinen zejména:

- seznámit se s touto CP a jednat podle ní,
- poskytovat pravdivé a úplné informace pro vydání Certifikátu,
- překontrolovat, zda údaje uvedené v žádosti o Certifikát a ve vydaném Certifikátu jsou správné a odpovídají požadovaným údajům,
- zvolit vhodné heslo pro zneplatnění Certifikátu (minimální/maximální délka hesla 4/32 znaků, povolené znaky 0..9, A..Z, a..z).

Poskytovatel Služby je povinen zejména:

- v procesu vydávání Certifikátu na RA ověřit všechny ověřitelné údaje uvedené v žádosti podle předložených dokladů,
- vydat Certifikát obsahující věcně správné údaje na základě informací, které jsou poskytovateli Služby k dispozici v době vydávání tohoto Certifikátu,
- zveřejňovat veřejné informace v souladu s ustanoveními kapitoly 2.2,
- zveřejnit vydané Certifikáty,
- činnosti spojené se Službou poskytovat v souladu s právní úpravou pro služby vytvářející důvěru, příslušnými technickými standardy a normami, touto CP, příslušnou CPS, Systémovou bezpečnostní politikou a provozní dokumentací.

### 4.2 Zpracování žádosti o certifikát

#### 4.2.1 Provádění identifikace a autentizace

V procesu identifikace a autentizace je prováděna kontrola písemné žádosti o vydání Certifikátu (viz kapitola 4.1.2) a kontroly podle kapitol 3.2.1 – 3.2.4.

#### 4.2.2 Schválení nebo zamítnutí žádosti o certifikát

Na základě písemné žádosti rozhodne vedení Správy o vydání Certifikátu s příslušným obsahem pole Subject, resp. Issuer, případně o zamítnutí žádosti. Výsledek je dokumentován.

Samotný proces vydání Certifikátu je popsán v kapitole 4.3.

#### 4.2.3 Doba zpracování žádosti o certifikát

Po kladném rozhodnutí o vydání Certifikátu je Správa povinna Certifikát vydat. Doba vydání Certifikátu nepřekročí jednotky minut.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“



## 4.3 Vydání certifikátu

### 4.3.1 Úkony CA v průběhu vydávání certifikátu

V procesu vydávání Certifikátu provádějí pracovnice/pracovníci (dále jen pracovníci) RA:

- kontroly, uvedené v kapitole 4.2.1,
- vizuální kontrolu shody údajů obsažených v žádosti o Certifikát (struktura PKCS#10) a údajů doplněných pracovníkem RA,
- vizuální kontroly formální správnosti údajů.

Ověřování vlastnictví soukromého klíče, podporovaných hashovacích funkcí v žádosti o Certifikát (minimálně sha-256), kontrola kompetencí a kontroly formální správnosti údajů jsou prováděny jak programovým vybavením umístěným na pracovních stanicích operátorů RA, tak programovým vybavením jádra systému CA. Pokud některá z uvedených kontrol skončí negativně, proces vydání Certifikátu je ukončen.

### 4.3.2 Oznámení o vydání certifikátu držiteli certifikátu certifikační autoritou

Držitel Certifikátu je o vydání informován prostřednictvím pracovníka RA.

## 4.4 Převzetí vydaného certifikátu

### 4.4.1 Úkony spojené s převzetím certifikátu

Pokud byly splněny podmínky pro vydání Certifikátu, je povinností držitele Certifikátu tento Certifikát přijmout. Jediným způsobem, jak odmítnout převzetí Certifikátu je zažádat v souladu s touto CP o jeho zneplatnění.

### 4.4.2 Zveřejňování certifikátů certifikační autoritou

Certifikáty vydané podle této CP jsou zveřejněny způsobem podle bodu 2.2.

### 4.4.3 Oznámení o vydání certifikátu certifikační autoritou jiným subjektům

Platí ustanovení kapitoly 4.4.2 a požadavky právní úpravy pro služby vytvářející důvěru.

## 4.5 Použití párových dat a certifikátu

### 4.5.1 Použití soukromého klíče a certifikátu držitelem certifikátu

Povinností držitele Certifikátu je zejména:

- používat soukromý klíč a jemu odpovídající veřejný klíč obsažený ve vydaném Certifikátu v souladu s touto CP,
- nakládat se soukromým klíčem, odpovídajícím veřejnému klíči v Certifikátu vydaném podle této CP, tak, aby nemohlo dojít k jeho neoprávněnému použití.
- v případě kompromitace, nebo podezření na kompromitaci, soukromého klíče odpovídajícího veřejnému klíči v Certifikátu vydaném podle této CP, případně o této skutečnosti okamžitě informovat v souladu s právní úpravou pro služby vytvářející důvěru a ukončit jeho používání.

### 4.5.2 Použití veřejného klíče a certifikátu spoléhající se stranou

Spoléhající se strany jsou zejména povinny:

- získat z bezpečného zdroje certifikáty certifikačních autorit související s Certifikátem vydaným podle této CP, ověřit hodnoty jejich otisků a jejich platnost,

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vtištění.“

- provádět veškeré úkony potřebné k tomu, aby si ověřily, že Certifikát je platný,
- dodržovat veškerá ustanovení této CP a právní úpravy pro služby vytvářející důvěru, vztahující se k povinnostem spoléhající se strany.

## 4.6 Obnovení certifikátu

Službou obnovení Certifikátu je podle této CP míněno vydání následného Certifikátu k ještě platnému Certifikátu, aniž by byl změněn veřejný klíč, nebo jiné informace v Certifikátu, nebo k zneplatněnému Certifikátu, nebo k expirovanému Certifikátu.

Služba obnovení Certifikátu není poskytována. Vždy jedná o vydání nového (prvotního) Certifikátu s novým veřejným klíčem, kdy všechny informace musí být řádným způsobem ověřeny. Platí stejné požadavky jako v případě počátečního ověření identity – viz kapitola 3.2.

### 4.6.1 Podmínky pro obnovení certifikátu

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.2 Kdo může žádat o obnovení

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.3 Zpracování požadavku na obnovení certifikátu

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.4 Oznámení o vydání nového certifikátu držiteli certifikátu

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.5 Úkony spojené s převzetím obnoveného certifikátu

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.6 Zveřejňování obnovených certifikátů certifikační autoritou

Viz kapitola 4.6.

### 4.6.7 Oznámení o vydání certifikátu certifikační autoritou jiným subjektům

Viz kapitola 4.6.

## 4.7 Výměna veřejného klíče v certifikátu

Službou výměny veřejného klíče v Certifikátu je podle této CP míněno vydání nového Certifikátu s jiným veřejným klíčem, ale s totožným obsahem položek uvedených v poli Subject Certifikátu, jehož veřejný klíč je předmětem výměny.

Služba výměny veřejného klíče není poskytována. V případě této CP se vždy jedná o vydání nového (prvotního) certifikátu s novým veřejným klíčem, kdy všechny informace musí být řádným způsobem ověřeny. Platí stejné požadavky jako v případě počátečního ověření identity – viz kapitola 3.2.

### 4.7.1 Podmínky pro výměnu veřejného klíče v certifikátu

Viz kapitola 4.7.

### 4.7.2 Kdo může žádat o výměnu veřejného klíče v certifikátu

Viz kapitola 4.7.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

#### **4.7.3 Zpracování požadavku na výměnu veřejného klíče v certifikátu**

Viz kapitola 4.7.

#### **4.7.4 Oznámení o vydání nového certifikátu držiteli certifikátu**

Viz kapitola 4.7.

#### **4.7.5 Úkony spojené s převzetím certifikátu s vyměněným veřejným klíčem**

Viz kapitola 4.7.

#### **4.7.6 Zveřejňování certifikátů s vyměněným veřejným klíčem certifikační autoritou**

Viz kapitola 4.7.

#### **4.7.7 Oznámení o vydání certifikátu certifikační autoritou jiným subjektům**

Viz kapitola 4.7.

### **4.8 Změna údajů v certifikátu**

Službou změny údajů v Certifikátu je podle této CP míněno vydání nového Certifikátu s minimálně jednou změnou v obsahu položek uvedených v poli Subject vztahujících se k držiteli Certifikátu, nebo s odebraným, nebo přidaným dalším polem, jehož obsah musí být ověřen. Veřejný klíč musí být jiný než v Certifikátu, který je předmětem výměny.

Služba změny údajů v Certifikátu není poskytována. Vždy se jedná o vydání nového (prvotního) certifikátu s novým veřejným klíčem, kdy všechny informace musí být řádným způsobem ověřeny. Platí stejné požadavky jako v případě počátečního ověření identity – viz kapitola 3.2.

#### **4.8.1 Podmínky pro změnu údajů v certifikátu**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.2 Kdo může požádat o změnu údajů v certifikátu**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.3 Zpracování požadavku na změnu údajů v certifikátu**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.4 Oznámení o vydání certifikátu se změněnými údaji držiteli certifikátu**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.5 Úkony spojené s převzetím certifikátu se změněnými údaji**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.6 Zveřejňování certifikátů se změněnými údaji certifikační autoritou**

Viz kapitola 4.8.

#### **4.8.7 Oznámení o vydání certifikátu certifikační autoritou jiným subjektům**

Viz kapitola 4.8.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## 4.9 Zneplatnění a pozastavení platnosti certifikátu

Zneplatnění Certifikátu znamená, že do doby vydání Certifikátu nového je služba OCSP respondéru příslušné certifikační autority pozastavena.

Službu pozastavení platnosti Certifikátu Správa neposkytuje.

### 4.9.1 Podmínky pro zneplatnění

Certifikát musí být zneplatněn mj. na základě následujících okolností:

- dojde ke kompromitaci, resp. existuje důvodné podezření, že došlo ke kompromitaci, soukromého klíče, odpovídajícího veřejnému klíči tohoto Certifikátu,
- technický obsah nebo formát Certifikátu představují neakceptovatelné riziko (např. daný kryptografický/podepisovací algoritmus nebo délka klíče),
- v případech, kdy nastanou skutečnosti uvedené v právní úpravě služby vytvářející důvěru nebo příslušných technických standardech a normám (např. neplatnost údajů v Certifikátu).

### 4.9.2 Kdo může požádat o zneplatnění

Žádost o zneplatnění Certifikátu mohou podat:

- držitel Certifikátu (oprávněným žadatelem o zneplatnění Certifikátu vydaného Správou je v ředitel Správy, nebo jím pověřený člen vedení Správy (vždy to musí být ředitel odboru, nikoliv zastupující vedoucí oddělení),
- případně orgán dohledu nebo další subjekty definované právní úpravou pro služby vytvářející důvěru.

### 4.9.3 Postup při žádosti o zneplatnění

Zneplatnění Certifikátu probíhá za osobní účasti ředitele Správy nebo jím pověřeného pracovníka.

Písemná žádost o zneplatnění Certifikátu musí obsahovat sériové číslo Certifikátu buď v dekadickém nebo hexadecimálním tvaru (uvozeno řetězcem „0x“) a jméno certifikační autority, která Certifikát vydala, jméno a příjmení fyzické osoby oprávněné zastupovat žadatele. V případě žádosti podávané držitelem Certifikátu musí být dále uvedeno heslo pro zneplatnění Certifikátu. Pokud fyzická osoba oprávněná žádat zneplatnění Certifikátu heslo pro zneplatnění nezná, musí tuto skutečnost do písemné žádosti explicitně uvést.

Postup identifikace je popsán v kapitole 3.4.

### 4.9.4 Prodleva při požadavku na zneplatnění certifikátu

Požadavek na zneplatnění Certifikátu musí být podán bezodkladně.

### 4.9.5 Doba zpracování žádosti o zneplatnění

Pokud žádost požadavky splňuje, odpovědný pracovník Certifikát v systému CA neprodleně zneplatní – datum a čas zneplatnění Certifikátu jsou dány zpracováním tohoto požadavku. CRL obsahující sériové číslo zneplatněného Certifikátu musí být vydán neprodleně po zneplatnění tohoto Certifikátu.

### 4.9.6 Povinnosti třetích stran při kontrole zneplatnění

Spoléhající se strany jsou povinny provádět veškeré úkony uvedené v kapitole 4.5.2.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

#### **4.9.7 Periodicita vydávání seznamu zneplatněných certifikátů**

Seznam zneplatněných certifikátů je vydáván neprodleně po kladném zpracování žádosti o zneplatnění Certifikátu. Nedojde-li ke zneplatnění Certifikátu, je nový CRL v případě podřízené certifikační autority vydáván zpravidla v intervalu 8 hodin, nejvýše však 24 hodin od vydání předchozího CRL. V případě kořenové certifikační autority zpravidla v půlročním intervalu, nejvýše však jeden rok od vydání předchozího CRL.

#### **4.9.8 Maximální zpoždění při vydávání seznamu zneplatněných certifikátů**

CRL podřízené certifikační autority je vždy vydán nejvýše 24 hodin od vydání předchozího CRL. CRL kořenové certifikační autority je vždy vydán nejvýše jeden rok od vydání předchozího CRL.

#### **4.9.9 Dostupnost ověřování stavu certifikátu on-line**

Není relevantní pro tento dokument, stav Certifikátu není ověřován on-line.

#### **4.9.10 Požadavky při ověřování stavu certifikátu on-line**

Viz kapitola 4.9.9.

#### **4.9.11 Jiné možné způsoby oznamování zneplatnění**

Není relevantní pro tento dokument.

#### **4.9.12 Zvláštní postupy při kompromitaci klíče**

Postup pro zneplatnění Certifikátu v případě kompromitace soukromého klíče není odlišný od výše popsaného postupu pro zneplatnění Certifikátu.

#### **4.9.13 Podmínky pro pozastavení platnosti**

Není relevantní pro tento dokument, služba pozastavení platnosti Certifikátu není poskytována.

#### **4.9.14 Kdo může požádat o pozastavení platnosti**

Není relevantní pro tento dokument, služba pozastavení platnosti Certifikátu není poskytována.

#### **4.9.15 Postup při žádosti o pozastavení platnosti**

Není relevantní pro tento dokument, služba pozastavení platnosti Certifikátu není poskytována.

#### **4.9.16 Omezení doby pozastavení platnosti**

Není relevantní pro tento dokument, služba pozastavení platnosti Certifikátu není poskytována.

### **4.10 Služby ověřování stavu certifikátu**

#### **4.10.1 Funkční charakteristiky**

Seznamy veřejných certifikátů jsou poskytovány formou zveřejňování informací, seznamy zneplatněných certifikátů jsou poskytovány formou zveřejňování informací.

Skutečnost, že je poskytována informace o stavu certifikátu formou OCSP (služba OCSP), je uvedena ve vydaných certifikátech.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

#### **4.10.2 Dostupnost služeb**

Certifikační autorita, která certifikát vydala, garantuje zajištění nepřetržité dostupnosti (7 dní v týdnu, 24 hodin denně) a integrity seznamu jí vydaných Certifikátů a seznamu zneplatněných certifikátů (platné CRL), a dále dostupnost služby OCSP.

#### **4.10.3 Další charakteristiky služeb stavu certifikátu**

Není relevantní pro tento dokument, další charakteristiky služeb stavu Certifikátu nejsou poskytovány.

### **4.11 Konec smlouvy o vydávání certifikátů**

Není relevantní pro tento dokument.

### **4.12 Úschova a obnova klíčů**

Není relevantní pro tento dokument, služba úschovy soukromého klíče není poskytována.

#### **4.12.1 Politika a postupy při úschově a obnově klíčů**

Viz kapitola 4.12.

#### **4.12.2 Politika a postupy při zapouzdřování a obnovování šifrovacího klíče relace**

Viz kapitola 4.12.

## 5 Postupy správy, řízení a provozu

Postupy správy, řízení a provozu jsou zaměřeny především na:

- důvěryhodné systémy určené k podpoře služeb vytvářejících důvěru,
- veškeré procesy podporující poskytování služeb vytvářejících důvěru.

Postupy správy, řízení a provozu jsou řešeny jak v základních dokumentech NCA - Systémová bezpečnostní politika (CA a TSA), Certifikační prováděcí směrnice a NCA - Řízení kontinuity provozu, tak v upřesňujících interních dokumentech. Uvedené dokumenty reflektují výsledky periodicky prováděné analýzy rizik.

### 5.1 Fyzická bezpečnost

#### 5.1.1 Umístění a konstrukce

Důvěryhodné systémy určené k podpoře služeb vytvářejících důvěru jsou umístěny ve vyhrazených prostorách objektu navrženého s odolností proti výbuchu. Objekt je vybaven celoplošnou ochranou pomocí infrazávor (dle ČSN) a elektronickým zabezpečovacím zařízením (EZS). Je střežen ozbrojenou ochrankou v režimu 24/365.

#### 5.1.2 Fyzický přístup

Ochrana prostor, kde jsou umístěny důvěryhodné systémy určené k podpoře služeb vytvářejících důvěru, je řešena elektronickým zabezpečovacím systémem (EZS), systémem pro snímání, přenos a zobrazování pohybu osob (CCTV) a dopravních prostředků a elektronickým systémem kontroly vstupu (EKV). Podrobně jsou požadavky na řízení fyzického přístupu uvedeny v interní dokumentaci.

#### 5.1.3 Elektřina a klimatizace

V prostorách, kde jsou umístěny důvěryhodné systémy určené k podpoře Služby, je dostatečně dimenzovaná aktivní klimatizace, která udržuje celoroční teplotu v rozmezí  $20\text{ °C} \pm 5\text{ °C}$ . Přívod elektrické energie je jištěn pomocí UPS (Uninterruptible Power Supply) a diesel agregátu.

#### 5.1.4 Vlivy vody

Důvěryhodné systémy určené k podpoře Služby jsou umístěny takovým způsobem, aby nemohly být zaplaveny ani stoletou vodou. Provozní pracoviště je vybaveno čidly průniku vody pro případ zaplavení vodou z topení, nebo vodou ze střechy při prudkém dešti.

#### 5.1.5 Protipožární opatření a ochrana

Ve vyhrazených prostorách, kde jsou umístěny důvěryhodné systémy určené k podpoře služeb vytvářejících důvěru, je instalována elektronická požární signalizace (EPS). Vstupní dveře těchto prostor jsou opatřeny protipožární vložkou. V místnosti pro administraci se nachází hasicí přístroj.

#### 5.1.6 Ukládání médií

Paměťová média, obsahující provozní zálohy a záznamy v elektronické podobě, karty a přístupová hesla jsou ukládána v trezoru.

Papírová média, která je nutno dle právní úpravy pro služby vytvářející důvěru uchovávat, jsou obvykle skladována přímo v lokalitách, kde jsou umístěny registrační autority. Papírová média ukládaná na Správě jsou uchovávána v kovové, uzamykatelné skříni v místnosti s řízeným přístupem č. 342 (třetí podlaží budovy Správy). Dokumenty jsou

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

skenovány a oskenovaná podoba je ukládána na úložišti k tomu určeném (server NCA záloha, určený pro výhradní potřebu Správy).

### **5.1.7 Nakládání s odpady**

Veškerý papírový kancelářský odpad je před opuštěním provozních pracovišť znehodnocen skartováním.

### **5.1.8 Zálohy mimo budovu**

Kopie záloh pro úplnou obnovu systému a hesla jsou uloženy v geograficky odlišné lokalitě.

## **5.2 Procedurální postupy**

### **5.2.1 Důvěryhodné role**

Pro vybrané činnosti jsou ve Správě definovány důvěryhodné role. Postup jmenování zaměstnanců do důvěryhodných rolí, specifikace těchto rolí včetně odpovídajících činností a odpovědností jsou uvedeny v interní dokumentaci.

Zaměstnanci Správy v důvěryhodných rolích nesmí být ve střetu zájmů, který by mohl ohrozit nestrannost operací NCA.

### **5.2.2 Počet osob požadovaných pro zajištění jednotlivých činností**

Pro procesy související s párovými daty certifikačních autorit a OCSP respondérů jsou definovány činnosti, které musí být vykonány za účasti více než jediné osoby. Jedná se zejména o:

- inicializaci kryptografického modulu,
- generování párových dat v kryptografického modulu,
- ničení soukromých klíčů v kryptografického modulu,
- zálohování a obnova soukromých klíčů z nebo do kryptografického modulu,
- aktivaci a deaktivaci soukromých klíčů.

Pro provádění ostatních úloh není počet přítomných osob určen, musí však jít výhradně o pověřené pracovníky.

### **5.2.3 Identifikace a autentizace pro každou roli**

Pracovníkům každé role jsou přiděleny prostředky pro řádnou identifikaci (jméno, certifikát) a autentizaci (heslo, soukromý klíč) k těm komponentám, které jsou pro jejich činnost nezbytné.

Pro vybrané činnosti využívají pracovníci v důvěryhodných rolích dvoufaktorovou autentizaci.

### **5.2.4 Role vyžadující rozdělení povinností**

Role vyžadující rozdělení povinností, včetně popisu náplně jejich činnosti, jsou popsány v interní dokumentaci.

## **5.3 Personální postupy**

### **5.3.1 Požadavky na kvalifikaci, praxi a bezúhonnost**

Zaměstnanci Správy v důvěryhodných rolích jsou přednostně vybíráni a přijímáni na základě dále popsaných personálních kritérií:

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“



- občanská bezúhonnost - prokazováno výpisem z rejstříku trestů, nebo čestným prohlášením,
- vysokoškolské vzdělání v rámci akreditovaného bakalářského nebo magisterského studijního programu a nejméně tři roky praxe v oblasti informačních a komunikačních technologií, nebo středoškolské vzdělání a nejméně pět let praxe v oblasti informačních a komunikačních technologií, přičemž z toho nejméně jeden rok v oblasti poskytování služeb vytvářejících důvěru,
- znalost v oblasti infrastruktury veřejných klíčů a informační bezpečnosti.

Ostatní zaměstnanci Správy podílející se na zajištění služeb vytvářejících důvěru jsou přijímáni na základě následujících kritérií:

- vysokoškolské vzdělání v rámci akreditovaného bakalářského nebo magisterského studijního programu, nebo středoškolské vzdělání,
- základní orientace v oblasti infrastruktury veřejných klíčů a informační bezpečnosti.
- Pro vykonávání řídicí funkce musí mít vedoucí zaměstnanci zkušenosti získané praxí nebo odbornými školeními s ohledem na důvěryhodnost Služby, znalost bezpečnostních postupů s odpovědností za bezpečnost a zkušenosti s bezpečností informací a hodnocením rizik.

### 5.3.2 Posouzení spolehlivosti osob

Zdrojem informací o všech zaměstnancích Správy podílejících se na činnosti NCA jsou:

- sami tito zaměstnanci,
- osoby, které tyto zaměstnance znají,
- veřejné zdroje informací.

Zaměstnanci poskytují prvotní informace osobním pohovorem při přijímání do pracovního poměru, ty jsou aktualizovány při periodických pohovorech s nadřízeným pracovníkem v průběhu pracovního poměru. Součástí prvotních informací je dále doložení beztrestnosti výpisem z rejstříku trestů.

### 5.3.3 Požadavky na školení

Zaměstnanci Správy jsou odborně zaškoleni pro používání určeného programového vybavení a speciálních zařízení. Zaškolení se provádí kombinací metody samostudia a metodickým vedením již zaškoleným pracovníkem. Školení zahrnuje oblasti informační bezpečnosti, ochrany osobních údajů a další relevantní témata.

### 5.3.4 Požadavky a periodicita doškolování

Dvakrát za 12 měsíců jsou příslušným zaměstnancům Správy poskytovány aktuální informace o vývoji v předmětných oblastech.

Pro pracovníky RA je minimálně jednou za tři roky pořádáno školení zaměřené na procesy spojené s činností RA.

### 5.3.5 Periodicita a posloupnost rotace pracovníků mezi různými rolemi

Z důvodů možné zastupitelnosti v mimořádných případech jsou vybráni zaměstnanci Správy motivováni k získávání znalostí potřebných pro zastávání jiné role ve Správě.

### 5.3.6 Postihy za neoprávněné činnosti

Při zjištění neautorizované činnosti je s dotyčným zaměstnancem postupováno způsobem popsaným v interních dokumentech a řídicím se zákoníkem práce (tento proces nebrání

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

případnému trestnímu stíhání, pokud tomu odpovídá závažnost zjištěné neautorizované činnosti).

### **5.3.7 Požadavky na nezávislé dodavatele**

Správa může nebo musí některé činnosti zajišťovat smluvně, za činnost nezávislých dodavatelů plně odpovídá. Tyto obchodně právní vztahy jsou upraveny bilaterálními obchodními smlouvami. Jedná se o např. o smluvní registrační autority, zhotovitele programového aplikačního vybavení, dodavatele hardware, systémového programového vybavení, externí auditory atd. Tyto subjekty jsou povinny se řídit odpovídajícími certifikačními politikami, relevantními částmi interní dokumentace, které jim budou poskytnuty a předepsanými normativními dokumenty. V případě porušení povinností stanovených v uvedených dokumentech jsou vyžadovány smluvní pokuty, případně je s dodavatelem okamžitě ukončena smlouva.

### **5.3.8 Dokumentace poskytovaná zaměstnancům**

Zaměstnanci Správy mají k dispozici kromě certifikační politiky, certifikační prováděcí směrnice, bezpečnostní a provozní dokumentace veškeré další příslušné normy, směrnice, příručky a metodické pokyny, potřebné pro výkon jejich činnosti.

## **5.4 Postupy zpracování auditních záznamů**

### **5.4.1 Typy zaznamenávaných událostí**

Zaznamenávány jsou veškeré události požadované právní úpravou pro služby vytvářející důvěru a příslušnými technickými standardy a normami, mj. o životním cyklu Certifikátů.

Speciálním případem zaznamenávání událostí je událost generování párových dat certifikačních autorit. Celý proces probíhá v souladu s právní úpravou pro služby vytvářející důvěru a s relevantními technickými standardy a normami, přičemž platí, že:

- je prováděno podle připraveného scénáře ve fyzicky zabezpečeném prostředí,
- o provedení je vydána zpráva, že generování proběhlo podle připraveného scénáře a že byly zajištěny jeho důvěrnost a integrita,
- v případě kořenové CA je osobně přítomen buď auditor kvalifikovaný v souladu s platnými technickými standardy, nebo notář, který zprávu podepíše jako svědek, že zpráva správně popisuje postup generování,
- v případě podřízených vydávajících certifikačních autorit zprávu jako svědek, že zpráva správně popisuje postup generování, podepisuje osoba v důvěryhodné roli.

Všechny auditní záznamy jsou v nutné míře pořizovány, uchovávány a zpracovávány se zachováním prokazatelnosti původu, integrity, dostupnosti, důvěrnosti a časové autentičnosti.

Auditní systém je navržen a provozován způsobem, který zaručuje integritu auditních dat, rezervování dostatečného prostoru pro auditní data, automatické nepřepisování auditního souboru, prezentaci auditních záznamů pro uživatele vhodným způsobem a omezení přístupu k auditnímu souboru pouze pro definované uživatele.

### **5.4.2 Periodicita zpracování záznamů**

Auditní záznamy jsou kontrolovány a vyhodnocovány v intervalech definovaných v interní dokumentaci, v případě bezpečnostního incidentu okamžitě.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 5.4.3 Doba uchování auditních záznamů

Nestanoví-li relevantní právní úprava jinak, jsou auditní záznamy uchovávány po dobu nejméně 10 let od jejich vzniku.

### 5.4.4 Ochrana auditních záznamů

Auditní záznamy v elektronické a papírové podobě jsou uloženy způsobem zajišťujícím ochranu před jejich změnami, krádeží a zničením (ať již úmyslným, nebo neúmyslným).

Elektronické auditní záznamy jsou ukládány v plechové skříni Správy v místnosti s řízeným přístupem.

Auditní záznamy v papírové formě jsou ukládány v plechové skříni Správy v místnosti s řízeným přístupem. Jsou skenovány a oskenovaná podoba je ukládána na úložišti k tomu určeném.

Ochrana výše uvedených typů auditních záznamů je popsána v interní dokumentaci.

### 5.4.5 Postupy pro zálohování auditních záznamů

Zálohování elektronických auditních záznamů probíhá obdobným způsobem, jako zálohování ostatních elektronických informací. Zálohování auditních záznamů v papírové formě prováděno není.

### 5.4.6 Systém shromažďování auditních záznamů (interní nebo externí)

Systém shromažďování auditních záznamů je z pohledu informačních systémů CA interní.

### 5.4.7 Postup při oznamování události subjektu, který ji způsobil

Subjekt není o zapsání události do auditního záznamu informován.

### 5.4.8 Hodnocení zranitelnosti

Hodnocení zranitelnosti je ve Správě prováděno v periodických intervalech jako součást analýzy rizik. Sledování zranitelnosti zařízení a programového vybavení souvisejících se službami vytvářejícími důvěru je popsáno v interní dokumentaci.

## 5.5 Uchovávání záznamů

Uchovávání záznamů, tj. informací a dokumentace, je ve Správě upraveno interní dokumentací.

### 5.5.1 Typy uchovávaných záznamů

Správa uchovává níže uvedené záznamy (v elektronické nebo papírové podobě), které souvisejí s poskytovanými službami vytvářejícími důvěru, zejména:

- zprávy o průběhu generování párových dat certifikačních autorit,
- dokumenty související s životním cyklem vydaných Certifikátů a certifikátů OCSP, včetně těchto certifikátů,
- záznamy o manipulaci s informacemi (např. převzetí, předání, uložení, kontrola, konverze do elektronické podoby atd.),
- politiky, provozní a bezpečnostní dokumentaci.

### 5.5.2 Doba uchování záznamů

Výše uvedené záznamy jsou uchovávány po celou dobu existence Správy. Ostatní záznamy jsou uchovávány v souladu s ustanoveními kapitoly 5.4.3.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

Postupy při uchovávání záznamů jsou upraveny interní dokumentací.

### **5.5.3 Ochrana úložiště záznamů**

Prostory, ve kterých jsou záznamy uchovávány, se nacházejí v budově střežené v režimu 24x365. Přístup do nich je řízen, jsou vybaveny detektory kouře a průniku vody. Postupy při ochraně úložiště uchovávaných záznamů jsou upraveny interní dokumentací.

### **5.5.4 Postupy při zálohování záznamů**

Postupy při zálohování záznamů jsou upraveny interní dokumentací.

### **5.5.5 Požadavky na používání časových razítek při uchovávání záznamů**

V případě, že jsou využívána časová razítka, jedná se o kvalifikovaná elektronická časová razítka vydávaná Správou.

### **5.5.6 Systém shromažďování uchovávaných záznamů (interní nebo externí)**

Systém shromažďování uchovávaných záznamů je z pohledu informačních systémů CA interní.

### **5.5.7 Postupy pro získání a ověření uchovávaných informací**

Uchovávané informace a záznamy jsou umístěny v lokalitách k tomu určených a jsou přístupné:

- zaměstnancům Správy, pokud je to k jejich činnosti vyžadováno,
- oprávněným kontrolním subjektům, orgánům činným v trestním řízení a soudům, pokud je to právními normami vyžadováno.

O každém takto povoleném přístupu je pořizován písemný záznam.

## **5.6 Výměna klíče**

Výměna párových dat certifikačních autorit v případě standardních situací (uplynutí platnosti certifikátů certifikačních autorit) je prováděna s dostatečným časovým předstihem (minimálně jeden rok před uplynutím doby platnosti tohoto certifikátu) formou vydání nového certifikátu.

V případě nestandardních situací (např. dojde-li k takovému vývoji kryptoanalytických metod, že by mohla být ohrožena bezpečnost procesu vydávání certifikátů, tzn. změny kryptografických algoritmů, délky klíčů atd.) je tato činnost prováděna v adekvátním, co nejkratším časovém období.

Jak v případě standardních, tak nestandardních situací je výměna veřejného klíče v certifikátech certifikačních autorit veřejnosti s předstihem (je-li to možné) vhodnou formou sdělena.

## **5.7 Obnova po havárii nebo kompromitaci**

### **5.7.1 Postup ošetření incidentu nebo kompromitace**

V případě výskytu těchto událostí postupuje Správa v souladu s interním dokumentem pro řízení kontinuity provozu a případně s další relevantní interní dokumentací.

### **5.7.2 Poškození výpočetních prostředků, programového vybavení nebo dat**

Viz kapitola 5.7.1.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 5.7.3 Postup při kompromitaci soukromého klíče

V případě vzniku důvodné obavy z kompromitace soukromého klíče certifikačních autorit postupuje Správa tak, že:

- ukončí jeho používání,
- okamžitě a trvale zneplatní příslušný certifikát a zničí jemu odpovídající soukromý klíč,
- zneplatní všechny platné certifikáty vydané příslušnou certifikační autoritou,
- bezodkladně o této skutečnosti, včetně důvodu, informuje na své internetové informační adrese, uveřejní oznámení v tisku - viz kapitola 2.2, pro zpřístupnění této informace je využít i seznam zneplatněných certifikátů,
- oznámí orgánu dohledu informaci o zneplatnění příslušného certifikátu s uvedením důvodu.

Obdobný postup bude uplatněn i v případě, že dojde k takovému vývoji kryptoanalytických metod (např. změny kryptografických algoritmů, délky klíčů atd.), že by mohla být bezprostředně ohrožena bezpečnost služeb vytvářejících důvěru.

### 5.7.4 Schopnost obnovit činnost po havárii

V případě havárie postupuje Správa v souladu s interním dokumentem pro řízení kontinuity provozu s další relevantní interní dokumentací.

## 5.8 Ukončení činnosti CA nebo RA

Ukončení činnosti CA nebo RA je popsáno v certifikační politice příslušné certifikační politiky (vydávající certifikáty koncovým uživatelům).

## 6 Řízení technické bezpečnosti

### 6.1 Generování a instalace párových dat

#### 6.1.1 Generování párových dat

Generování párových dat certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů, které probíhá v zabezpečených vyhrazených prostorách provozních pracovišť v souladu s požadavky kapitol 5.2 a 5.4.1, je prováděno v kryptografických modulech, které splňují požadavky právní úpravy pro služby vytvářející důvěru, tedy standardů ETSI a CEN.

Generování párových dat pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů je prováděno na čipových kartách, splňujících požadavky na QSCD. Soukromé klíče těchto párových dat jsou na čipové kartě uloženy v neexportovatelném tvaru a k jejich použití je nutné zadat PIN.

Veškeré požadavky na proces generování výše uvedených párových dat jsou popsány v interní dokumentaci.

#### 6.1.2 Předávání soukromého klíče jeho držiteli

Pro soukromé klíče certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů není relevantní – soukromé klíče jsou uloženy v kryptografických modulech.

Služba generování párových dat pracovníkům podílejícím se na vydávání certifikátů není poskytována.

#### 6.1.3 Předávání veřejného klíče vydavateli certifikátu

Veřejný klíč je certifikační autoritě doručen v žádosti o vydání certifikátu (formát PKCS#10).

#### 6.1.4 Poskytování veřejného klíče CA spoléhajícím se stranám

Získání veřejného klíče certifikační autority obsaženého v jejím certifikátu je garantováno následujícími způsoby:

- obdržení na RA (osobní návštěva),
- prostřednictvím internetových informačních adres Správy, příslušného orgánu dohledu, resp. prostřednictvím věstníku tohoto orgánu dohledu,
- každý žadatel o certifikát obdrží příslušné certifikáty certifikačních autorit při získání svého prvotního certifikátu.

#### 6.1.5 Délky klíčů

Pro Službu poskytovanou podle této CP je výhradně využívána kryptografie eliptických křivek. Mohutnost klíče kořenové certifikační autority Správy je 521 bitů, mohutnost klíčů v jí vydávaných certifikátech certifikačních autorit je rovněž 521 bitů. Mohutnost klíčů v Certifikátech vydávaných podle této CP je minimálně 256 bitů.

#### 6.1.6 Parametry veřejného klíče a kontrola jeho kvality

Parametry algoritmů použitých při generování veřejných klíčů certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů splňují požadavky uvedené v právní úpravě pro služby vytvářející důvěru, resp. v ní odkazovaných technických standardech nebo normách. Tyto klíče jsou generovány a kontrolovány příslušným technickým a programovým vybavením.

Parametry algoritmů použitých při generování veřejných klíčů ostatních držitelů certifikátů musí tyto požadavky rovněž splňovat a jsou stejným způsobem kontrolovány.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### **6.1.7 Účely použití klíče (dle rozšíření key usage X.509 v3)**

Možnosti použití klíče jsou uvedeny v rozšíření certifikátu.

## **6.2 Ochrana soukromého klíče a technologie kryptografických modulů**

### **6.2.1 Řízení a standardy kryptografických modulů**

Generování párových dat certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů a uložení odpovídajících soukromých klíčů je prováděno v kryptografických modulech, které splňují požadavky právní úpravy pro služby vytvářející důvěru, tedy standardů ETSI a CEN, a jsou používány v souladu s jejich certifikací.

Pracovníci podílející se na vydávání certifikátů využívají čipové karty splňující požadavky na QSCD.

### **6.2.2 Soukromý klíč pod kontrolou více osob (n z m)**

Pokud je pro činnosti spojené s kryptografickým modulem nezbytná přítomnost více osob, potom každá z nich zná pouze část kódu k provedení těchto činností.

### **6.2.3 Úschova soukromého klíče**

Není relevantní pro tento dokument, služba úschovy soukromého klíče není poskytována.

### **6.2.4 Zálohování soukromého klíče**

Soukromé klíče certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů chráněné kryptografickými moduly jsou zálohovány v zašifrované podobě, která zajišťuje stejnou úroveň ochrany jako kryptografické zařízení.

Pro soukromé klíče pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů není relevantní, jsou vygenerovány na čipových kartách v neexportovatelném tvaru.

### **6.2.5 Uchovávání soukromého klíče**

Soukromé klíče certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů nejsou nikde uchovávány, po uplynutí doby platnosti jsou včetně jejich záloh zničeny.

Doba uchování soukromých klíčů pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů je dána kapacitou paměti čipové karty.

### **6.2.6 Transfer soukromého klíče do nebo z kryptografického modulu**

Soukromé klíče certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů jsou generovány kryptografických modulech (jako neexportovatelné) a nelze je z kryptografického modulu (provozovaného v certifikovaném režimu) exportovat v žádném tvaru. Import soukromého klíče CA do kryptografického modulu není prováděn.

Pro transfer soukromých klíčů pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů není relevantní, jsou vygenerovány v neexportovatelném tvaru.

### **6.2.7 Uložení soukromého klíče v kryptografickém modulu**

Soukromé klíče certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů jsou uloženy v kryptografických modulech splňujících požadavky právní úpravy pro služby vytvářející důvěru, tedy standardů ETSI a CEN.

Soukromé klíče pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů jsou uloženy na čipových kartách splňujících požadavky na QSCD.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 6.2.8 Postup aktivace soukromého klíče

Aktivace soukromých klíčů (umožnění jejich použití) certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů v kryptografických modulech je prováděna:

- v případě aktivace čipovou kartou – vložením čipové karty a zadáním hesla,
- v případě aktivace pomocí softcard – předložením softcard a hesla.

Soukromé klíče pracovníků podléjících se na vydávání certifikátů jsou aktivovány vložením čipové karty do snímače a zadáním PIN.

### 6.2.9 Postup deaktivace soukromého klíče

Deaktivace soukromých klíčů certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů v kryptografických modulech je provedena vyjmutím čipové karty nebo ukončením příslušné aplikace.

Soukromé klíče pracovníků podléjících se na vydávání certifikátů jsou deaktivovány vyjmutím čipové karty ze snímače.

### 6.2.10 Postup ničení soukromého klíče

Po uplynutí doby platnosti soukromého klíče příslušné certifikační autority a na základě následného potvrzení ředitelem Správy je tento soukromý klíč včetně jeho záloh zničen určeným postupem. O provedeném zničení je pořízen písemný záznam.

V případě soukromých klíčů OCSP respondérů je jejich ničení prováděno na příkaz osoby zastupující Správu při vydání certifikátu OCSP respondéru. O provedeném zničení je pořízen písemný záznam.

Ničení soukromých klíčů pracovníků podléjících se na vydávání certifikátů je plně v kompetenci těchto pracovníků, není předepsáno. Nutné je pouze v případě zaplnění paměti čipové karty.

### 6.2.11 Hodnocení kryptografických modulů

Kryptografické moduly použité pro generování párových dat a uložení příslušných soukromých klíčů certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů splňují požadavky právní úpravy pro služby vytvářející důvěru, tedy standardů ETSI a CEN, a jsou používány v souladu s příslušnou certifikací.

Čipové karty použité pro generování párových dat a uložení příslušných soukromých klíčů pracovníků podléjících se na vydávání certifikátů splňují požadavky na QSCD.

## 6.3 Další aspekty správy párových dat

### 6.3.1 Uchovávání veřejných klíčů

Veřejné klíče jsou uchovávány ve formě certifikátů po celou dobu existence Správy.

### 6.3.2 Doba funkčnosti certifikátu a doba použitelnosti párových dat

Maximální doba platnosti každého vydaného certifikátu je uvedena v těle tohoto certifikátu a je stejná jako doba použitelnosti párových dat.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“



## 6.4 Aktivační data

### 6.4.1 Generování a instalace aktivačních dat

Aktivační data soukromých klíčů certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů (čipová karta nebo softcard) jsou vytvářena před generováním nebo v průběhu generování příslušných párových dat.

Aktivačními daty soukromých klíčů pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů je PIN, který je plně po kontrolou těchto pracovníků.

### 6.4.2 Ochrana aktivačních dat

Aktivační data soukromých klíčů certifikačních autorit a jejich OCSP respondérů (čipová karta nebo softcard) jsou chráněna nastaveným heslem.

Ochrana aktivačních dat soukromých klíčů pracovníků podílejících se na vydávání certifikátů je plně po kontrolou těchto pracovníků.

### 6.4.3 Ostatní aspekty aktivačních dat

Není relevantní pro tento dokument.

## 6.5 Řízení počítačové bezpečnosti

### 6.5.1 Specifické technické požadavky na počítačovou bezpečnost

Úroveň bezpečnosti komponent použitých pro poskytování Služby je, včetně rozsahu potřebných kontrol, tj. i kontrol konfigurace důvěryhodných systémů a jejich periodicity, definována právní úpravou pro služby vytvářející důvěru, resp. v ní odkazovanými technickými standardy a normami.

### 6.5.2 Hodnocení počítačové bezpečnosti

Hodnocení počítačové bezpečnosti Správy je založeno na požadavcích uvedených v technických standardech a normách, zejména:

- CEN/TS 419261 Security requirements for trustworthy systems managing certificates and time-stamps.
- ČSN ETSI EN 319 401 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Obecné požadavky politiky pro poskytovatele důvěryhodných služeb.
- ETSI EN 319 401 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); General Policy Requirements for Trust Service Providers.
- ČSN ETSI EN 319 403 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Posuzování shody poskytovatelů důvěryhodných služeb – Požadavky na orgány posuzování shody posuzující poskytovatele důvěryhodných služeb.
- ETSI EN 319 403 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Trust Service Provider Conformity Assessment - Requirements for conformity assessment bodies assessing Trust Service Providers.
- ČSN ETSI EN 319 411-1 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Požadavky politiky a bezpečnosti na poskytovatele důvěryhodných služeb vydávající certifikáty – Část 1: Obecné požadavky.
- ETSI EN 319 411-1 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and security requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 1: General requirements.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vtištění.“

- ČSN ETSI EN 319 411-2 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Požadavky politiky a bezpečnosti na poskytovatele důvěryhodných služeb vydávající certifikáty – Část 2: Požadavky na poskytovatele důvěryhodných služeb vydávající kvalifikované certifikáty EU.
- ETSI EN 319 411-2 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy and security requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part 2: Requirements for trust service providers issuing EU qualified certificates.
- ČSN ETSI EN 319 412-1 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Profily certifikátu – Část 1: Přehled a společné datové struktury.
- ETSI EN 319 412-1 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 1: Overview and common data structures.
- ČSN ETSI EN 319 412-2 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Profily certifikátu – Část 2: Profil certifikátu pro certifikáty vydávané fyzickým osobám.
- ETSI EN 319 412-2 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 2: Certificate profile for certificates issued to natural persons.
- ČSN ETSI EN 319 412-3 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Profily certifikátu – Část 3: Profil certifikátu pro certifikáty vydávané právnickým osobám.
- ETSI EN 319 412-3 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 3: Certificate profile for certificates issued to legal persons.
- ČSN ETSI EN 319 412-4 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Profily certifikátu – Část 4: Profil certifikátu pro certifikáty webových stránek.
- ETSI EN 319 412-4 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 4: Certificate profile for web site certificates.
- ČSN ETSI EN 319 412-5 Elektronické podpisy a infrastruktury (ESI) - Profily certifikátu – Část 5: Prohlášení „QC Statements“.
- ETSI EN 319 412-5 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Certificate Profiles; Part 5: QCStatements.
- ČSN EN 419 221-5 Profily ochrany pro TSP kryptografické moduly – Část 5: Kryptografický modul pro důvěryhodné služby.
- EN 419 221-5 Protection profiles for TSP Cryptographic modules - Part 5 Cryptographic Module for Trust Services.
- ISO/IEC 15408-1:2009 Information technology — Security techniques — Evaluation criteria for IT security — Part 1: Introduction and general model.
- ČSN EN ISO/IEC 15408-2 Informační technologie - Bezpečnostní techniky - Kritéria pro hodnocení bezpečnosti IT - Část 2: Bezpečnostní funkční komponenty.
- ISO/IEC 15408-2:2008 Information technology — Security techniques — Evaluation criteria for IT security — Part 2: Security functional components.
- ČSN EN ISO/IEC 15408-3 Informační technologie - Bezpečnostní techniky - Kritéria pro hodnocení bezpečnosti IT - Část 3: Komponenty bezpečnostních záruk.
- ISO/IEC 15408-3:2008 Information technology — Security techniques — Evaluation criteria for IT security — Part 3: Security assurance components.
- FIPS PUB 140-2 Requirements for Cryptographic Modules.
- ETSI TS 119 312 Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Cryptographic Suites.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

- ČSN ISO/IEC 27006 Informační technologie – Bezpečnostní techniky – Požadavky na orgány provádějící audit a certifikaci systémů řízení bezpečnosti informací.
- ISO/IEC 17021 Conformity assessment -- Requirements for bodies providing audit and certification of management systems.
- ISO/IEC 17065 Conformity assessment -- Requirements for bodies certifying products, processes and services.
- ISO 3166-1 Codes for the representation of names of countries and their subdivisions - Part 1: Country codes.
- ITU-T - X.501 Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Models.
- ITU-T - X.509 Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Public-key and attribute certificate frameworks.
- ITU-T - X.520 Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory: Selected attribute types.
- RSA Laboratories - PKCS#10: Certification Request Syntax Standard.
- RFC 6960 X.509 Internet Public Key Infrastructure Online Certificate Status Protocol - OCSP.
- RFC 3647 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework.
- RFC 5019 The Lightweight Online Certificate Status Protocol (OCSP) Profile for High-Volume Environments.
- RFC 5280 Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile.
- EN 301 549 Accessibility requirements for ICT products and services.

## 6.6 Technické řízení životního cyklu

### 6.6.1 Řízení vývoje systému

Při vývoji systému je postupováno v souladu s Rámcovou dohodou NCA ze dne 20. 10. 2020 a s jednotlivými dílčími dohodami, které jsou pro vývoj a zajištění provozu NCA uzavřeny.

### 6.6.2 Řízení správy bezpečnosti

Kontrola řízení bezpečnosti informací, včetně kontroly souladu s technickými standardy a normami, je prováděna v rámci periodických kontrol služeb vytvářejících důvěru.

Bezpečnost informací se ve Správě řídí těmito normami:

- ČSN ISO/IEC 27000 Informační technologie - Bezpečnostní techniky - Systémy řízení bezpečnosti informací - Přehled a slovník.
- ČSN ISO/IEC 27001 Informační technologie - Bezpečnostní techniky - Systémy řízení bezpečnosti informací - Požadavky.
- ČSN ISO/IEC 27002 Informační technologie - Bezpečnostní techniky - Soubor postupů pro opatření bezpečnosti informací.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 6.6.3 Řízení bezpečnosti životního cyklu

Řízení bezpečnosti životního cyklu je prováděno procesním přístupem typu „Plánování–Zavedení–Kontrola–Využití“ (Plan-Do-Check-Act, PDCA), který se skládá z navazujících procesů:

- vybudování - stanovení rozsahu a hranic, kterých se řízení bezpečnosti informací týká, určení bezpečnostní politiky, plánů a výběr bezpečnostních opatření v závislosti na vyhodnocených rizicích, to vše v souladu s celkovou bezpečnostní politikou,
- implementace a provoz - účelné a systematické prosazení vybraných bezpečnostních opatření,
- monitorování a přehodnocování - zajištění zpětné vazby, pravidelné sledování a hodnocení úspěšných i nedostatečných stránek řízení bezpečnosti informací, předávání poznatků vedení Správy k posouzení,
- údržba a zlepšování - provádění opatření k nápravě a zlepšování, na základě rozhodnutí vedení organizace.

### 6.7 Řízení bezpečnosti sítě

Důvěryhodné systémy určené k podpoře služeb vytvářejících důvěru nejsou přímo dostupné z veřejné sítě Internet. Tyto systémy jsou chráněny komerčním produktem typu firewall s integrovaným systémem IPS (Intrusion Prevention System) v redundantní konfiguraci. Veškerá komunikace mezi RA a provozním pracovištěm je vedena šifrovaně.

### 6.8 Označování časovými razítky

Řešení je uvedeno v kapitole 5.5.5.

## 7 Profily certifikátu, seznamu zneplatněných certifikátů a OCSP

### 7.1 Profil certifikátu

#### Tabulka 3 - Základní pole certifikátu OCSP respondéru

Všechny položky<sup>1</sup> pole Subject jsou převzaty ze žádosti o Certifikát s výjimkou položek vytvořených certifikační autoritou, která Certifikát vydává. Povinné položky musí být v žádosti obsaženy

Pole	Obsah
Version	v3 (0x2)
SerialNumber	jedinečné sériové číslo certifikátu
SignatureAlgorithm	ecdsa-with-SHA256
Issuer	vydavatel Certifikátu
Validity	
notBefore	počátek platnosti Certifikátu (UTC)
notAfter	konec platnosti Certifikátu (UTC) = počátek platnosti Certifikátu plus: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kořenová CA – maximálně 365 dnů</li> <li>▪ podřízená CA – maximálně 110 dnů</li> </ul>
Subject*	
commonName	OCSP responder - <Subject.CN vydávající CA>
organizationName	Správa státních služeb vytvářejících důvěru
organizationIdentifier	NTRCZ-19122063
organizationalUnitName	stejně jako u vydávající CA
countryName	CZ
SubjectPublicKeyInfo	
Algorithm	id-ecPublicKey, p-256
subjectPublicKey	256 bitů
Extensions	rozšíření Certifikátu (viz Tabulka 4)
Signature	zaručená elektronická pečeť CA, která Certifikát vydává

\* Maximální délka všech atributů pole Subject je 64 znaků.

#### 7.1.1 Číslo verze

Vydávané certifikáty jsou v souladu se standardem X.509 ve verzi 3.

<sup>1</sup> Správa si vyhrazuje právo upravit množinu a obsah položek pole Subject vyžadovanou aktualizacemi standardů ETSI, nebo třetími stranami.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 7.1.2 Rozšíření certifikátu

Tabulka 4 - Rozšíření<sup>2</sup> certifikátu OCSP respondéru

Rozšíření	Obsah	Poznámka
CertificatePolicies		nekritické, povinné
PolicyInformation (1)		
policyIdentifier	viz kapitola 1.2	
BasicConstraints		nekritické, povinné
cA	False	
KeyUsage	digitalSignature	kritické, povinné
ExtendedKeyUsage	id-kp-OCSPSigning	kritické, povinné
id-pkix-ocsp-nocheck	NULL	nekritické, povinné
SubjectKeyIdentifier	hash veřejného klíče v Certifikátu	nekritické, povinné
AuthorityKeyIdentifier keyIdentifier	hash veřejného klíče vydavatele Certifikátu (příslušné CA)	nekritické, povinné
AuthorityInformationAccess		nekritická
id-ad-calssuers	<a href="http://cacertse.narodni-ca.gov.cz/XX/RR_ecc.cer">http://cacertse.narodni-ca.gov.cz/XX/RR_ecc.cer</a> *	http URI certifikátu příslušné CA

\* RR = poslední dvě číslice roku vydání certifikátu příslušné CA, XX = „subnCA“ pro podřízenou CA (kde n = pořadové číslo subCA), „rca“ pro kořenovou CA.

### 7.1.3 Objektové identifikátory algoritmů

V procesu poskytování služeb vytvářejících důvěru jsou využívány algoritmy v souladu s příslušnými technickými standardy a normami.

### 7.1.4 Tvary jmen

Tvary jmen ve vydávaných Certifikátech vyhovují standardu RFC 5280. Dále platí ustanovení kapitoly 3.1.

### 7.1.5 Omezení jmen

Není relevantní pro Certifikáty vydávané dle této CP.

### 7.1.6 Objektový identifikátor certifikační politiky

OID tohoto dokumentu/politiky je uveden v kapitole 1.2.

### 7.1.7 Použití rozšíření Policy Constraints

Není relevantní pro Certifikáty vydávané dle této CP.

<sup>2</sup> Správa si vyhrazuje právo upravit množinu a obsah rozšíření Certifikátu, vyžadovanou aktualizacemi standardů ETSI, nebo třetími stranami.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

### 7.1.8 Syntaxe a sémantika kvalifikátorů politiky

Viz rozšíření Certifikátu v kapitole 7.1.2 výše.

### 7.1.9 Zpracování sémantiky kritického rozšíření Certificate Policies

Není relevantní pro tento dokument – není označeno jako kritické.

## 7.2 Profil seznamu zneplatněných certifikátů

Tabulka 5 - Profil CRL

Pole	Obsah
Version	v2(0x1)
SignatureAlgorithm	ecdsa-with-SHA512
Issuer	vydavatel CRL
thisUpdate	datum a čas vydání CRL (UTC)
nextUpdate	datum a předpokládaný čas vydání následujícího CRL (UTC)
revokedCertificates	seznam zneplatněných certifikátů
userCertificate	sériové číslo zneplatněného certifikátu
revocationDate	datum a čas zneplatnění certifikátu
crEntryExtensions	rozšíření položky seznamu - Tabulka 6
crExtensions	rozšíření CRL – viz Tabulka 6
Signature	zaručená elektronická pečeť vydavatele CRL

### 7.2.1 Číslo verze

Seznamy zneplatněných certifikátů jsou vydávány dle X509 verze 2.

### 7.2.2 Rozšíření CRL a záznamů v CRL

Tabulka 6 - Rozšíření CRL

Rozšíření	Obsah	Poznámka
<b>crEntryExtensions</b>		
CRLReason	důvod zneplatnění certifikátu důvod certificateHold je nepřipustný, proto Správa nepoužívá	nekritické
<b>crExtensions</b>		
AuthorityKeyIdentifier		
keyIdentifier	hash veřejného klíče vydavatele CRL (příslušné CA)	nekritické
CRLNumber	jedinečné číslo vydávaného CRL	nekritické

## 7.3 Profil OCSP

Profily OCSP žádosti i odpovědi jsou v souladu s RFC 6960 a RFC 5019.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

OCSP odpovědi jsou typu BasicOCSPResponse a obsahují všechna povinná pole. V případě odvolaného certifikátu je uvedeno volitelné pole revocationReason. Pro certifikáty nevydané příslušnou CA je vrácena odpověď unAuthorized. Jako přenosový protokol je používáno pouze http.

Bližší podrobnosti jsou uvedeny v odpovídající certifikační prováděcí směrnici.

### **7.3.1 Číslo verze**

V žádosti a odpovědi na stav certifikátu s využitím protokolu OCSP je uvedena verze 1.

### **7.3.2 Rozšíření OCSP**

Konkrétní rozšíření uváděná v žádosti a odpovědi na stav certifikátu s využitím protokolu OCSP jsou uvedena v odpovídající certifikační prováděcí směrnici.



## **8 Hodnocení shody a jiná hodnocení**

Hodnocení shody je popsáno v certifikační politice konkrétní služby využívající OCSP respondér.

### **8.1 Periodicita nebo okolnosti hodnocení**

Viz kapitola 8.

### **8.2 Identita a kvalifikace hodnotitele**

Viz kapitola 8.

### **8.3 Vztah hodnotitele k hodnocenému subjektu**

Viz kapitola 8.

### **8.4 Hodnocené oblasti**

Viz kapitola 8.

### **8.5 Postup v případě zjištění nedostatků**

Viz kapitola 8.

### **8.6 Sdělování výsledků hodnocení**

Viz kapitola 8.

## 9 Ostatní obchodní a právní záležitosti

### 9.1 Poplatky

#### 9.1.1 Poplatky za vydání nebo obnovení certifikátu

Provozovatelem všech certifikačních autorit a OCSP respondérů je Správa. Poplatky za vydávání certifikátů certifikačních autorit a OCSP respondérů nejsou účtovány.

Služba obnovení certifikátů certifikačních autorit, OCSP respondérů a Certifikátu není poskytována.

#### 9.1.2 Poplatky za přístup k certifikátu

Přístup elektronickou cestou k certifikátům není zpoplatněn.

#### 9.1.3 Zneplatnění nebo přístup k informaci o stavu certifikátu

Přístup elektronickou cestou k informacím o zneplatněných certifikátech (CRL) nebo stavech certifikátů (OCSP) není zpoplatněn.

#### 9.1.4 Poplatky za další služby

Není relevantní pro tento dokument.

#### 9.1.5 Postup při refundování

Není relevantní pro tento dokument.

### 9.2 Finanční odpovědnost

#### 9.2.1 Krytí pojištěním

Kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru je státní příspěvková organizace. Za závazky příspěvkových organizací vzniklé v souvislosti s provozováním hlavní činnosti ručí stát dle § 74 zákona č. 218/2000 Sb. Tímto není dotčeno případné uzavření pojištění odpovědnosti Správy jako kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru.

#### 9.2.2 Další aktiva

Správa prohlašuje, že má k dispozici dostatečné finanční zdroje a jiná finanční zajištění na poskytování služeb vytvářejících důvěru s ohledem na riziko vzniku odpovědnosti za škodu.

#### 9.2.3 Pojištění nebo krytí zárukou pro koncové uživatele

Není relevantní pro tento dokument.

### 9.3 Důvěrnost obchodních informací

#### 9.3.1 Rozsah důvěrných informací

Důvěrnými informacemi jsou veškeré informace, které nejsou označeny jako veřejné a nejsou zveřejňovány způsobem uvedeným v kapitole 2.2, zejména:

- veškeré soukromé klíče, sloužící v procesu poskytování služeb systému NCA,
- případně obchodní informace Správy,
- veškeré interní informace a dokumentace,

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

- veškeré osobní údaje.

### **9.3.2 Informace mimo rámec důvěrných informací**

Za veřejné se považují pouze informace označené jako veřejné včetně těch, které jsou zveřejňovány způsobem uvedeným v kapitole 2.2.

### **9.3.3 Odpovědnost za ochranu důvěrných informací**

Žádný zaměstnanec Správy, který přijde do styku s důvěrnými informacemi, je nesmí bez souhlasu ředitele Správy poskytnout třetí straně.

## **9.4 Ochrana osobních údajů**

### **9.4.1 Politika ochrany osobních údajů**

Ochrana osobních údajů a dalších neveřejných informací je ve Správě řešena v souladu s požadavky příslušných právních předpisů, tedy zejména ZOOÚ a GDPR.

### **9.4.2 Informace považované za osobní údaje**

Osobními informacemi jsou veškeré osobní údaje podléhající ochraně ve smyslu příslušných právních předpisů.

Zaměstnanci Správy, případně subjekty definované platnou právní úpravou přicházející do styku s osobními údaji, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o těchto údajích a datech a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto údajů a dat. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního, nebo jiného obdobného poměru, nebo po provedení příslušných prací.

### **9.4.3 Informace nepovažované za osobní údaje**

Za osobní údaje nejsou považovány informace, které nespadají do působnosti příslušných právních předpisů.

### **9.4.4 Odpovědnost za ochranu osobních údajů**

Za ochranu osobních údajů je odpovědný ředitel Správy, je jmenován pověřenec pro GDPR.

### **9.4.5 Oznámení o používání osobních údajů a souhlas s jejich zpracováním**

Problematika oznamování o používání osobních údajů a souhlasu s jejich zpracováním je ve Správě řešena v souladu s požadavky příslušných právních předpisů.

### **9.4.6 Poskytování osobních údajů pro soudní či správní účely**

Poskytování osobních údajů pro soudní, resp. správní, účely je ve Správě řešeno v souladu s požadavky příslušných právních předpisů.

### **9.4.7 Jiné okolnosti zpřístupňování osobních údajů**

V případě zpřístupňování osobních údajů postupuje Správa striktně podle požadavků příslušných právních předpisů.

## **9.5 Práva duševního vlastnictví**

Tato CP, veškeré související dokumenty, obsah webových stránek a procedury, zajišťující provoz systémů poskytujících služby vytvářející důvěru, jsou chráněny autorskými právy Správy.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## 9.6 Zastupování a záruky

### 9.6.1 Zastupování a záruky CA

Správa zaručuje, že:

- použije soukromé klíče certifikačních autorit pouze pro vydávání Certifikátů koncovým uživatelům (vyjma kořenové certifikační autority Správy), vydávání seznamů zneplatněných certifikátů a k vydávání certifikátů OCSP respondérů,
- použije soukromé klíče OCSP respondérů certifikačních autorit pouze v procesech poskytování odpovědí na stav certifikátu,
- vydané certifikáty splňují náležitosti požadované právní úpravou pro služby vytvářející důvěru a příslušnými technickými standardy a normami,
- zneplatní vydané Certifikáty, pokud byla žádost o ukončení jejich platnosti podána způsobem definovaným v této CP.

### 9.6.2 Zastupování a záruky RA

Určená RA:

- přejímá závazek za správnost jí poskytovaných služeb,
- nevyřídí kladně žádost, pokud se nepodařilo ověřit některou z položek žádosti s výjimkou položek neověřovaných, nebo držitel Certifikátu odmítá potřebné údaje sdělit, nebo nejsou oprávněni k podání žádosti o Certifikát.

### 9.6.3 Zastupování a záruky držitele certifikátu

Držitel Certifikátu je povinen řídit se ustanoveními této CP.

### 9.6.4 Zastupování a záruky spoléhajících se stran

Záruky spoléhajících se stran jsou popsány v certifikační politice konkrétní služby využívající OCSP respondér.

### 9.6.5 Zastupování a záruky ostatních zúčastněných subjektů

Není relevantní pro tento dokument.

## 9.7 Zřeknutí se záruk

Správa poskytuje pouze pro záruky uvedené v kapitole 9.6.

## 9.8 Omezení odpovědnosti

Správa neodpovídá za škody způsobené spoléhajícím se stranám v případech, kdy nespĺnily povinnosti, požadované touto CP. Dále neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení závazků Správy z důvodu vyšší moci.

## 9.9 Záruky a odškodnění

Není relevantní pro tento dokument, je řešeno v certifikační politice konkrétní služby využívající OCSP respondér.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

## **9.10 Doba platnosti, ukončení platnosti**

### **9.10.1 Doba platnosti**

Tato CP nabyvá platnosti dnem účinnosti uvedeným na titulní straně dokumentu a platí minimálně po dobu platnosti posledního podle ní vydaného Certifikátu.

### **9.10.2 Ukončení platnosti**

Jedinou osobou, která je oprávněna schvalovat ukončení platnosti této CP, je ředitel Správy.

### **9.10.3 Důsledky ukončení a přetrvání závazků**

Po ukončení platnosti této CP přetrvávají z ní vyplývající závazky Správy, a to po dobu platnosti posledního podle ní vydaného Certifikátu.

## **9.11 Individuální upozorňování a komunikace se zúčastněnými subjekty**

Komunikace mezi subjekty, které jsou organizačnímu částmi Správy, se řídí interními pravidly Správy.

Způsob komunikace se spoléhajícími se stranami je vždy uveden v certifikační politice konkrétní služby využívající OCSP respondér.

## **9.12 Novelizace**

### **9.12.1 Postup při novelizaci**

Postup je realizován řízeným procesem popsáním v interním dokumentu.

### **9.12.2 Postup a periodičita oznamování**

Vydání nové verze CP je vždy oznámeno formou zveřejňování informací.

### **9.12.3 Okolnosti, při kterých musí být změněn OID**

OID politiky musí být změněn v případě významných změn ve způsobu poskytování této Služby.

V případě jakýchkoliv změn v tomto dokumentu je vždy změněna jeho verze.

## **9.13 Ustanovení o řešení sporů**

Řešení sporů mezi organizačními částmi Správy se řídí interními pravidly Správy.

## **9.14 Rozhodné právo**

Správa se řídí právním řádem České republiky.

## **9.15 Shoda s platnými právními předpisy**

Systém poskytování služeb vytvářejících důvěru je provozován ve shodě s právními předpisy České republiky a dále s relevantními mezinárodními standardy.

## **9.16 Různá ustanovení**

Vždy popsáno v certifikační politice konkrétní certifikační služby využívající OCSP respondér.

Veřejný řídicí dokument.

„Tento dokument pozbývá platnosti při jeho přemístění mimo referenční úložiště nebo při vytištění.“

#### **9.16.1 Rámcová dohoda**

Viz kapitola 9.16.

#### **9.16.2 Postoupení práv**

Viz kapitola 9.16.

#### **9.16.3 Oddělitelnost ustanovení**

Viz kapitola 9.16.

#### **9.16.4 Zřeknutí se práv**

Viz kapitola 9.16.

#### **9.16.5 Vyšší moc**

Viz kapitola 9.16.

### **9.17 Další ustanovení**

Není relevantní pro tento dokument.