

Valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato ir valstybės tarnautojo elektroninio parašo kvalifikuoto sertifikato sudarymo ir tvarkymo sąlygos

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato ir valstybės tarnautojo elektroninio parašo kvalifikuoto sertifikato (toliau – sertifikatai) sudarymo ir tvarkymo sąlygos (toliau – sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygos) nustato pagrindines Sertifikavimo paslaugų teikėjo ir sertifikatų naudotojų teises, pareigas ir atsakomybę.

1.2. Sertifikato savininkas, pasirašęs, kad susipažino su sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygomis, patvirtina, kad su jomis sutinka ir prisiima visus jose nustatytus įsipareigojimus ir atsakomybę.

1.3. Prieš pasitikėdami sertifikatais, sertifikatų naudotojai turi būti susipažinę su Sertifikavimo paslaugų teikėjo direktoriaus įsakymu patvirtintomis Valstybės tarnautojo sertifikato taisyklėmis (toliau – taisyklės) ir Sertifikavimo veiklos nuostatais (toliau – nuostatai), kurie yra viešai skelbiami Sertifikavimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.

1.4. Šis dokumentas nekeičia ir nepapildo taisyklių ir nuostatų, o yra skirtas informuoti sertifikatų naudotojus apie svarbiausius Sertifikavimo paslaugų teikėjo veiklos aspektus, Sertifikavimo paslaugų teikėjo ir sertifikatų naudotojų įsipareigojimus ir atsakomybę, sertifikatų paskirtį ir naudojimo apribojimus.

1.5. Sertifikavimo paslaugų teikėjas sertifikatų savininkų duomenis, surinktus sertifikatų sudarymui, saugo pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804).

2. Kontaktiniai duomenys

2.1. Sertifikavimo paslaugų teikėjas:

Gyventojų registro tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Gyventojų registro tarnyba)

A. Vivulskio g. 4 A, LT-03220 Vilnius

Tel. (8 5) 271 6352 Faks. (8 5) 271 6250

URL: www.nsc.vrm.lt

El. paštas: grt@vrm.lt

Gyventojų registro tarnybos Sertifikatų tvarkymo skyrius

Tel. (8 5) 271 6062

2.2. Personalo administravimo tarnybos:

Personalo administravimo tarnyba yra institucijos, kurioje valstybės tarnautojas eina valstybės tarnautojo pareigas, administracijos struktūrinis padalinys arba valstybės tarnautojas, vykdamas personalo administravimo funkcijas, kartu su valstybės tarnautojo pažymėjimu išduodantis sertifikatą, teikiantis prašymus atnaujinti sertifikatą valstybės tarnautojo pažymėjime bei atsakingas už prašymuose pateiktų duomenų patikrinimą ir valstybės tarnautojų asmens tapatybės nustatymą.

3. Sudaromų sertifikatų tipai

3.1. Sertifikavimo paslaugų teikėjas valstybės tarnautojams sudaro ir tvarko:

3.1.1. valstybės tarnautojo elektroninio parašo kvalifikuotus sertifikatus, skirtus saugiams elektroniniams parašams tvirtinti, pagal Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymą (Žin., 2000, Nr. 61-1827; Žin., 2002, Nr. 64-2572);

3.1.2. valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatus, skirtus identifikuoti valstybės tarnautoją, jam jungiantis prie valstybės informacinių sistemų, valstybės ir žinybinių registrų.

3.2. Sertifikatų sandara atitinka standarto LST ETSI TS 101 862 v1.2.1 „Kvalifikuotų sertifikatų sandara“ reikalavimus.

3.3. Sertifikatai išduodami ir naudojami tik su valstybės tarnautojo pažymėjimu, kurio elektroninėje laikmenoje generuojami parašo formavimo ir tikrinimo duomenys, įrašomi sertifikatai ir kuris atitinka standarto LST ISO/IEC 15408 „Informacijos technologija. Saugumo metodai. Informacijos technologijų saugumo įvertinimo kriterijai“ trečiojo saugios parašo formavimo įrangos tipo (SSCD Type 3) reikalavimus.

4. Sertifikatų naudojimas ir naudojimo apribojimai

4.1. Sertifikavimo paslaugų teikėjo sudaromi ir tvarkomi sertifikatai naudojami tik pagal paskirtį, nurodytą sertifikatų laukuose „Key Usage“ ir „Enhanced Key Usage“.

5. Sertifikatų savininkų pareigos ir atsakomybė

5.1. Sertifikatų savininkai įsipareigoja:

5.1.1. teikti Sertifikavimo paslaugų teikėjui per jį atstovaujančias personalo administravimo tarnybas tikslią ir išsamią informaciją, reikalingą sertifikatams sudaryti ir asmens tapatybei nustatyti, kaip to reikalauja nuostatai;

5.1.2. naudoti sertifikatus tik 3.1. punkte nurodytiems tikslams, laikantis sertifikate nurodytų naudojimo paskirties apribojimų;

5.1.3. naudoti sertifikatus tik jų galiojimo laikotarpiu;

5.1.4. pasirūpinti, kad parašo formavimo duomenimis nepasinaudotų kiti asmenys;

5.1.5. nedelsiant prašyti nutraukti sertifikatų galiojimą, kai sertifikatų galiojimo laikotarpiu atsitinka bent vienas iš šių įvykių:

5.1.5.1. prarandama parašo formavimo duomenų kontrolė (pavyzdžiui, praradus valstybės tarnautojo pažymėjimą);

5.1.5.2. atskleidžiami valstybės tarnautojo pažymėjimo elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenys (slaptažodis);

5.1.5.3. pastebėjus, kad sertifikatuose esantys duomenys yra ar tapo neteisingi.

5.2. Sertifikato savininkas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus atsako už pateiktų dokumentų tikrumą ir parašo formavimo duomenų saugojimą.

6. Sertifikavimo paslaugų teikėjo pareigos

6.1. Sertifikavimo paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. bet kuriuo paros metu teikti sertifikatų statuso tikrinimui reikalingą informaciją;

6.1.2. vykdyti prašymus nutraukti sertifikato galiojimą, sertifikato galiojimas nutraukiamas iškart gavus tinkamos formos prašymą;

6.1.3. informuoti sertifikato savininką apie jo sertifikato galiojimo nutraukimą;

6.1.5. rinkti Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą informaciją, susijusią su sertifikatų tvarkymu ir atsakymais į sertifikatų naudotojų užklausas, nustatytą laiką ją saugoti.

7. Sertifikavimo paslaugų teikėjo atsakomybė

7.1. Kvalifikuotus sertifikatus sudarančių sertifikavimo paslaugų teikėjų atsakomybė nustatyta Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo 12 straipsnyje.

7.2. Sertifikavimo paslaugų teikėjas atsako už:

7.2.1. sudaryto sertifikato duomenų tikslumą;

7.2.2. parašo formavimo duomenų ir parašo tikrinimo duomenų atitikimą;

7.2.3. tai, kad sudarytame sertifikate nurodytas asmuo yra parašo formavimo duomenų, atitinkančių sertifikate nurodytus parašo tikrinimo duomenis, turėtojas;

7.2.4. sertifikato galiojimo sustabdymą ar nutraukimą laiku.

7.3. Sertifikavimo paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę, jei:

7.3.1. teikdamas paslaugą, nesilaikė taisyklių ir nuostatų;

7.3.2. neužtikrino teikiamų paslaugų saugumo.

7.4. Sertifikavimo paslaugų teikėjas neatsako už sertifikatų naudotojų ir kitų, su Sertifikavimo paslaugų teikėju nesusijusių, šalių veiksmus.

7.5. Sertifikavimo paslaugų teikėjas neprisiima atsakomybės, jei nuostoliai buvo patirti dėl:

7.5.1. neleisto sertifikatų naudojimo (pvz., kai jis yra negaliojantis, naudojamas ne pagal paskirtį arba kai pažeidžiami sertifikato naudojimo apribojimai);

7.5.2. gamtos jėgų, pvz., gaisro, potvynio, audros arba kitokių aplinkybių, tokių kaip karas, teroristinis išpuolis ar epidemija.

7.6. Sertifikavimo paslaugų teikėjas draudžia savo veiklą 100.000 (šimto tūkstančių) litų suma vienam draudimui įvykiui vienerių metų laikotarpiui ir įsipareigoja atlyginti ne didesnę, nei 100.000 (šimto tūkstančių) litų dydžio žalą, jei būtų pažeisti šių sąlygų 7.2. punkto reikalavimai.

8. Sertifikato patikimumo tikrinimo pareiga sertifikatais pasitikinčioms šalims

8.1. Sertifikatais pasitikinčios šalys, prieš sprendamos apie sertifikato patikimumą, turi būti susipažinusios su taisyklėmis ir nuostatais.

8.2. Sertifikatais pasitikinčios šalys turi įsitikinti:

8.2.1. sertifikato galiojimu;

8.2.2. sertifikatą patvirtinančią sertifikatų seką sudarančių sertifikatų galiojimu;

8.2.3. kad sertifikatas naudojamas pagal paskirtį, nurodytą sertifikate.

8.3. Sertifikato galiojimas tikrinamas naudojant negaliojančių sertifikatų sąrašą arba užklausų sistemą, kuri teikia informaciją apie sertifikato būklę tikrinimo metu. Detali sertifikato galiojimo tikrinimo procedūra aprašyta elektroninio parašo taisyklėse, kurios skelbiamos Sertifikavimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.

9. Sertifikato aktyvavimas

9.1. Sertifikatas aktyvuojamas valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo metu, valstybės tarnautojui patvirtinus pažymėjimo priėmimo faktą.

10. Sertifikato galiojimo nutraukimas

10.1. Sertifikato galiojimas nutraukiamas sertifikato savininko prašymu arba Sertifikavimo paslaugų teikėjo sprendimu.

10.2. Sertifikato galiojimas nutraukiamas šiais atvejais:

10.2.1. sertifikato savininko prašymu;

10.2.2. sertifikato duomenims tapus neteisingais ar paaiškėjus, kad sudarant sertifikatą buvo panaudoti neteisingi duomenys;

10.2.3. sertifikato savininkui praradus sertifikatą atitinkančių parašo formavimo duomenų kontrolę;

10.2.4. Sertifikavimo paslaugų teikėjo sprendimu, paaiškėjus, kad sertifikato savininkas nesilaiko sertifikato naudojimo sąlygų ir apribojimų;

10.2.5. kai Sertifikavimo paslaugų teikėjas nutraukia savo veiklą ir joks kitas sertifikavimo paslaugų teikėjas neperima sertifikavimo veiklos;

10.2.6. kai pažeidžiamas Sertifikavimo paslaugų teikėjo sistemų saugumas, keliantis pavojų sudarytų sertifikatų patikimumui;

10.2.7. sertifikatų savininkui tapus neveiksniumi;

10.2.8. sertifikatų savininkui mirus;

10.2.9. sertifikato savininkui pažeidus elektroninio parašo naudojimą reglamentuojančius teisės aktus;

10.2.10. kitais įstatymų numatytais atvejais.

10.3. Sertifikato savininkas prašymą nutraukti sertifikato galiojimą gali pateikti paskambinęs telefonu į Gyventojų registro tarnybos Sertifikatų tvarkymo skyrių. Tapatybei nustatyti sertifikato savininkas turi pasakyti savo vardą, pavardę, gimimo datą ir deklaruotą gyvenamąją vietą arba kitus asmens tapatybę patvirtinančius duomenis.

10.4. Sertifikato galiojimas nutraukiamas iškart po prašymo patikrinimo. Atlikus sertifikato galiojimo nutraukimo operaciją, sertifikato savininkas informuojamas apie pasikeitusį sertifikato statusą.

10.5. Valstybės tarnautojo pažymėjimui tapus negaliojančiu, automatiškai nutraukiamas ir jame įrašytų sertifikatų galiojimas.

10.6. Nutraukus sertifikato galiojimą, sertifikato galiojimas neatnaujinamas.

10.7. Sertifikato galiojimo nutraukimas atgaline data negalimas.

11. Sertifikato galiojimo sustabdymas

11.1. Sertifikato galiojimo laikinas sustabdymas nėra atliekamas.

12. Naujo sertifikato sudarymas

12.1. Sertifikato atnaujinimas, keičiant dalį sertifikate esančios informacijos, arba naujo sertifikato išdavimas nekeičiant sertifikatą atitinkančių parašo formavimo ir tikrinimo duomenų, nevykdomas.

12.2. Keičiant valstybės tarnautojo pažymėjimą visais atvejais yra sudaromi nauji sertifikatai.

12.3. Nauji sertifikatai, nekeičiant valstybės tarnautojo pažymėjimo, sudaromi:

12.3.1. kai sudarant sertifikatus dėl Sertifikavimo paslaugų teikėjo kaltės buvo padaryta klaidų;

12.3.2. kai pasikeičia valstybės tarnautojo pareigos;

12.3.3. kai baigiasi sertifikatų galiojimo terminas ir valstybės tarnautojo pažymėjimas dar yra galiojantis;

12.3.4. kai sertifikatų galiojimas nutraukiamas dėl parašo formavimo duomenų arba valstybės tarnautojo pažymėjimo elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų atskleidimo ir valstybės tarnautojo pažymėjimas nėra prarastas ar pamestas.

12.4. Sertifikato savininkas visais aukščiau išvardintais atvejais turi asmeniškai atvykti į personalo administravimo tarnybą ir laikinai grąžinti valstybės tarnautojo pažymėjimą naujų sertifikatų įrašymui. Personalo administravimo tarnybai pateikus prašymą atnaujinti sertifikatus Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje VATIS, anksčiau išduotų ir dar galiojančių sertifikatų galiojimas yra nutraukiamas automatiškai.

13. Valstybės tarnautojo pažymėjimo elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų (slaptažodžio) keitimas

13.1. Valstybės tarnautojo pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenys (slaptažodis) yra keičiami (išduodamas naujas slaptažodis) tik atnaujinant sertifikatus valstybės tarnautojo pažymėjime.

13.2. Saugumo sumetimais yra ribojamas neteisingo slaptažodžio įvedimų skaičius – triskart įvedus neteisingą slaptažodį, prieiga prie pažymėjimo elektroninio parašo funkcijų yra blokuojama ir valstybės tarnautojas privalo kreiptis į personalo administravimo tarnybą dėl sertifikatų valstybės tarnautojo pažymėjime atnaujinimo.

14. Mokesčiai

14.1. Į valstybės tarnautojo pažymėjimą įrašomi sertifikatai yra sudaromi nemokamai.

14.2. Nemokamai teikiamos sertifikavimo paslaugos:

14.2.1. sertifikato statuso tikrinimas;

14.2.2. sertifikato galiojimo nutraukimas;

14.3. Kitoms sertifikavimo paslaugoms teisės aktų tvarka gali būti nustatyti mokesčiai ar rinkliavos.

15. Taikomi teisės aktai, skundų ir ginčų sprendimo tvarka

15.1. Elektroninio parašo kūrimą, tikrinimą, galiojimą, parašo naudotojų teises ir atsakomybę, sertifikavimo paslaugas, įskaitant kvalifikuotų sertifikatų sudarymo ir tvarkymo paslaugas ir reikalavimus jų teikėjams, bei atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymas.

15.2. Visiems su sertifikavimo paslaugų teikimu susijusiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

15.3. Visi ginčai, susiję su sertifikatų sudarymu ir tvarkymu, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

16. Veiklos patikimumą įrodantys dokumentai, audito ataskaitos

16.1. Sertifikavimo paslaugų teikėjas yra Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės registruotas kvalifikuotus sertifikatus sudarantis sertifikavimo paslaugų teikėjas.

16.2. Sertifikavimo paslaugų teikėjas viešai skelbia audito ataskaitas ir kitus veiklos patikimumą įrodančius dokumentus Sertifikavimo paslaugų teikėjo interneto svetainėje.