

Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich

ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie
tel. (0-77) 440 17 00, fax (0-77) 440 17 01,
www.powiatstrzelecki.pl, e-mail: starostwo@powiatstrzelecki.pl

POLITYKA CERTYFIKACJI

Nazwa polityki: Polityka Certyfikacji dla Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich

Wersja 1.1

Status wersji: aktualny



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013
„inwestujemy w Twoją przyszłość”

Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich

ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie
tel. (0-77) 440 17 00, fax (0-77) 440 17 01,
www.powiatstrzelecki.pl, e-mail: starostwo@powiatstrzelecki.pl

Data: 7. 06. 2011 r.

POLITYKA CERTYFIKACJI

Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich

Polityka Certyfikacji zgodnie z *Ustawą o podpisie elektronicznym* z dnia 18 września 2001 r. Dz. U 10162 Nr 130 poz. 1450 określa obowiązki i prawa Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich oraz użytkownika certyfikatu. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Polityką zastosowanie ma wyżej wymieniona ustawa, Rozporządzenia RM wydane na podstawie tej ustawy i Kodeks Cywilny.

Certyfikaty niekwalifikowane pozwalają każdemu, kto z nich korzysta na identyfikację swojej tożsamości.

1. WROWADZENIE

Poniższy dokument opisuje procedury stosowane przez Powiat Strzelecki, którego zadania realizuje Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich (dalej Starostwo) podczas wystawiania klucza niekwalifikowanego.

Starostwo występuje jako urząd certyfikacyjny dla wszystkich swoich interesantów.

Certyfikaty Starostwa wydawane są w celu podpisywania i szyfrowania dokumentów elektronicznych oraz dla uwierzytelniania użytkowników wewnętrznych urzędu.

Certyfikaty te wydawane są bezpłatnie na nośniku elektronicznym dostarczonym przez subskrybenta bądź wydanym przez Starostwo.

Starostwo nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki użycia tych certyfikatów.

Wystawienie certyfikatu następuje na podstawie złożenia wniosku oraz podpisania specjalnej umowy.

2. PODSTAWOWE DEFINICJE

SUBSKRYBENT – osoba fizyczna, odbiorca usług certyfikacyjnych, do której przypisany jest certyfikat klucza publicznego.

Starostwo - Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich realizujące w imieniu Powiatu Strzeleckiego zadania wydawania i obsługi certyfikatów niekwalifikowanych. W rozumieniu prawa polskiego, tj. ustawy o podpisie elektronicznym Starostwo nie jest kwalifikowanym podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne.



Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich

ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie
tel. (0-77) 440 17 00, fax (0-77) 440 17 01,
www.powiatstrzelecki.pl, e-mail: starostwo@powiatstrzelecki.pl

OSOBA UFAJĄCA – osoba fizyczna, która korzysta z certyfikatów w celu zweryfikowania poprawności użycia klucza prywatnego.

POLITYKA CERTYFIKACJI – niniejszy dokument.

3. DANE KONTAKTOWE

Powiat Strzelecki
Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich
Ul. Jordanowska 2
47-100 Strzelce Opolskie
tel. 77 4401 700
fax. 77 4401 701

4. ODBIORCY USŁUG CERTYFIKACYJNYCH (SUBSKRYBENT)

Posiadaczem certyfikatu jest osoba fizyczna, która złożyła wniosek o wydanie certyfikatu. W ramach Polityki wydawane są Certyfikaty, które są ważne w okresie w nim wskazanym – jednak nie dłużej niż 3 lata. Certyfikaty przeznaczone są do podpisywania/weryfikacji, szyfrowania/desyfrowania, uwierzytelniania.

Certyfikaty wydawane zgodnie z niniejszą Polityką nie mogą być wykorzystywane w żadnym innym celu niż określony powyżej.

5. OBOWIĄZKI POSIADACZY CERTYFIKATÓW

Subskrybent zobowiązany jest do ochrony swojego certyfikatu. Osoba wnioskująca o certyfikat zobowiązana jest zadbać o prawidłowość, dokładność i prawdziwość danych podawanych we wniosku o wydanie certyfikatu. Subskrybent upoważnia Starostwo do przetwarzania danych do celów związanych z usługami certyfikacji oraz występuje do Starostwa o odwołanie certyfikatu, gdy zachodzi taka potrzeba. Za dane zawarte w certyfikacie odpowiada osoba wnioskująca o certyfikat.

Subskrybent podpisuje umowę z Powiatem Strzeleckim, której wzór stanowi załącznik do Polityki Certyfikacji

6. OBOWIĄZKI CENTRUM CERTYFIKACJI STAROSTWA POWIATOWEGO W STRZELCACH OPOLSKICH

Starostwo jest odpowiedzialne za umieszczenie w certyfikacie danych przekazanych przez wnioskodawcę. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe w związku z niewłaściwym użyciem certyfikatów wydanych przez Starostwo. Do Starostwa należy przyjmowanie i realizacja zleceń wystawienia certyfikatu, podpisywanie umowy z subskrybentem. Starostwo przetwarza dane zleceńodawcy wyłącznie w celach związanych z usługami certyfikacji.



Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich

ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie
tel. (0-77) 440 17 00, fax (0-77) 440 17 01,
www.powiatstrzelecki.pl, e-mail: starostwo@powiatstrzelecki.pl

Starostwo nie ujawnia informacji o certyfikacie żadnej osobie trzeciej z wyjątkiem wymagania przez organy administracyjne lub sądowe w przypadkach przewidzianych prawem. Wystawienie oraz unieważnienie certyfikatu jest bezpłatne.

7. POUFNOŚĆ

Starostwo udostępnia jedynie informacje zawarte w certyfikatach (dane, które nie są zawarte w certyfikacie i liście odwołanych certyfikatów są traktowane jako poufne i nie mogą być udostępniane bez zgody subskrybenta).

8. PUBLIKOWANIE I REPOZYTORIUM

Certyfikaty oraz listy certyfikatów unieważnionych, które zostały wydane przez Starostwo publikowane są w repozytorium pod adresem: <http://ca.powiatstrzelecki.pl/certenroll/>

9. UBIEGANIE SIĘ O WYDANIE CERTYFIKATU

Subskrybent ubiega się o wydanie certyfikatu poprzez złożenie wniosku stanowiącego załącznik do Polityki Certyfikacji, zapoznaje się i akceptuje Politykę Certyfikacji, co zostaje potwierdzone odpowiednim oświadczeniem.

Tożsamość osoby ubiegającej się o certyfikat jest weryfikowana na podstawie dowodu tożsamości oraz przez podpisanie dwustronnej umowy między osobą zainteresowaną a Powiatem Strzeleckim.

10. WYDANIE CERTYFIKATU

Starostwo wydaje certyfikat zgodnie z Polityką Certyfikacji. Certyfikat jest ważny w okresie w nim wskazanym.

Gotowy certyfikat (na zewnętrznym nośniku danych: dyskieta, płyta CD/DVD, pendrive) jest odbierany przez subskrybenta osobiście.

11. UNIEWAŻNIENIE CERTYFIKATU + ODNOWIENIE PO UNIEWAŻNIENIU

O unieważnienie certyfikatu może ubiegać się właściciel certyfikatu lub jednostka dostarczająca dowodów naruszenia wiarygodności klucza.

Zlecenie odwołania certyfikatu musi zostać zrealizowane w ciągu 72 godzin od jego przyjęcia.

W uzasadnionych przypadkach Starostwo może samo podjąć decyzję o odwołaniu certyfikatu.

Starostwo może odwołać certyfikat w następujących okolicznościach:

- dane subskrybenta uległy zmianie,



Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich

ul. Jordanowska 2, 47-100 Strzelce Opolskie
tel. (0-77) 440 17 00, fax (0-77) 440 17 01,
www.powiatstrzelecki.pl, e-mail: starostwo@powiatstrzelecki.pl

- została naruszona wiarygodność klucza prywatnego subskrybenta lub istnieje takie podejrzenie,
- istnieje podejrzenie, że dane zawarte w certyfikacie nie są prawdziwe,
- wiadomo, że subskrybent naruszył swoje zobowiązania.

Aby odnowić certyfikat po jego unieważnieniu subskrybent musi ubiegać się o certyfikat za pomocą typowych procedur dla wydawania certyfikatów przez Starostwo.

12. ODNOWIENIE CERTYFIKATU

Odnowienie certyfikatu odbywa się na nowo wygenerowanej parze kluczy. Ponowna certyfikacja jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie uległy zmianie dane dotyczące subskrybenta.

Odnowienie odbywa się na zlecenie, gdy dobiega końca termin ważności poprzedniego certyfikatu. Certyfikat nie może być odnowiony, gdy poprzedni certyfikat został odwołany lub uległ przedawnieniu.

Załączniki:

1. Umowa o udostępnienie niekwalifikowanego certyfikatu – wzór.
2. Wniosek o wystawienie certyfikatu – wzór.

