

Phụ lục III
QUY CHẾ CHỨNG THỰC MẪU
CỦA TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THỰC CHỮ KÝ SỐ
(Kèm Thông tư số /2020/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

1. GIỚI THIỆU

1.1. Tổng quan

Giới thiệu chung về Quy chế chứng thực, phạm vi và đối tượng áp dụng của Quy chế.

Tài liệu Quy chế chứng thực tuân thủ theo “Khung quy chế chứng thực và chính sách chứng thư” RFC 3647.

1.2. Tên và dấu hiệu nhận diện tài liệu

1.3. Các thành phần trong hệ thống dịch vụ chứng thực chữ ký số

Các thành phần tham gia vào hoạt động cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số, cụ thể: Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia hoặc/và Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng hoặc/và Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng có giấy chứng nhận đảm bảo an toàn cho chữ ký số chuyên dùng, các đại lý, thuê bao, các bên ứng dụng (nếu có), ...

1.4. Mục đích sử dụng chứng thư số

Mô tả mục đích sử dụng chứng thư số của thuê bao, phạm vi sử dụng chứng thư số, bao gồm:

- Các trường hợp sử dụng chứng thư số hợp lệ.
- Các trường hợp không được sử dụng chứng thư số.

1.5. Quản lý quy chế chứng thực

- Cơ quan, tổ chức quản lý quy chế chứng thực, thông tin liên hệ.
- Thủ tục phê duyệt, ban hành quy chế chứng thực.

1.6. Các định nghĩa và từ viết tắt

Danh mục các từ định nghĩa, viết tắt được liệt kê ở mục này.

2. TRÁCH NHIỆM LƯU TRỮ VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

2.1. Lưu trữ

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số có trách nhiệm lưu trữ thông tin, bao gồm:

- Lưu trữ và sử dụng thông tin của thuê bao một cách bí mật, an toàn và chỉ được sử dụng thông tin này vào mục đích liên quan đến chứng thư số.

- Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật thông tin của thuê bao phục vụ việc cấp chứng thư số trong suốt thời gian chứng thư số có hiệu lực và trong thời gian ít nhất 05 năm, kể từ khi chứng thư số hết hiệu lực.

- Lưu trữ đầy đủ, chính xác và cập nhật danh sách các chứng thư số có hiệu lực, đang tạm dừng và đã hết hiệu lực và cho phép, hướng dẫn người sử dụng Internet truy nhập trực tuyến 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần.

- Lưu trữ toàn bộ thông tin liên quan đến việc tạm đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép và các cơ sở dữ liệu về thuê bao, chứng thư số trong thời gian ít nhất 05 (năm) năm, kể từ khi giấy phép bị tạm đình chỉ hoặc thu hồi.

2.2. Công bố thông tin

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử những thông tin sau:

- Quy chế chứng thực và chứng thư số của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.

- Danh sách chứng thư số có hiệu lực, bị tạm dừng, bị thu hồi của thuê bao.

2.3. Thời gian, tần suất công bố thông tin

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công bố và duy trì thông tin 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần các thông tin quy định tại Mục 2.2 và cập nhật các thông tin này trong vòng 24 giờ khi có thay đổi.

2.4. Kiểm soát truy nhập thông tin

Kiểm soát việc truy nhập các thông tin được công bố trên trang thông tin điện tử như quy chế chứng thực, danh sách các chứng thư số có hiệu lực, bị thu hồi, ...

3. NHẬN DẠNG VÀ XÁC THỰC YÊU CẦU XIN CẤP CHỨNG THƯ SỐ

3.1. Đặt tên trong chứng thư số

- Quy định các kiểu tên
- Quy định yêu cầu đối với tên
- Quy định cú pháp định dạng tên
- Quy định tính duy nhất của tên

3.2. Xác minh đề nghị cấp chứng thư số

Mô tả rõ quy trình, thủ tục xác minh, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số của thuê bao theo quy định.

3.3. Xác minh đề nghị thay đổi cặp khóa

Mô tả rõ quy trình, thủ tục xác minh yêu cầu thay đổi cặp khóa của thuê bao.

3.4. Xác minh đề nghị thu hồi chứng thư số

Mô tả rõ quy trình, thủ tục xác minh yêu cầu thu hồi chứng thư số của thuê bao.

4. CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI VÒNG ĐỜI HOẠT ĐỘNG CỦA CHỨNG THƯ SỐ THUÊ BAO

4.1. Yêu cầu cấp chứng thư số

- Đối tượng đề nghị cấp chứng thư số.
- Hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số.

4.2. Xử lý yêu cầu cấp chứng thư số

Mô tả quy trình xử lý yêu cầu cấp chứng thư số của thuê bao.

4.3. Cấp chứng thư số

Mô tả quy trình, thủ tục cấp chứng thư số cho thuê bao

4.4. Xác nhận và công bố công khai chứng thư số

- Thuê bao xác nhận các thông tin trên chứng thư số được cấp là chính xác.

- Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công bố công khai chứng thư số của thuê bao theo quy định.

4.5. Sử dụng cặp khóa và chứng thư số

Sau khi thuê bao được tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp chứng thư số thì có thể sử dụng cặp khóa cũng như chứng thư số của mình một cách hợp pháp theo các quy định của pháp luật.

4.6. Gia hạn chứng thư số

- Các trường hợp được gia hạn chứng thư số của thuê bao.
- Xử lý yêu cầu gia hạn chứng thư số.
- Thông báo, cập nhật, công bố chứng thư số được gia hạn của thuê bao.

4.7. Thay đổi cặp khóa của thuê bao

- Đối tượng được gửi yêu cầu thay đổi khóa.
- Các trường hợp được thay đổi cặp khóa của thuê bao.
- Xử lý yêu cầu thay đổi cặp khóa.
- Thông báo, cập nhật chứng thư số sau khi thay đổi cặp khóa đến thuê bao.

4.8. Thay đổi thông tin chứng thư số

- Đối tượng được gửi yêu cầu thay đổi thông tin chứng thư số.
- Các trường hợp được thay đổi thông tin chứng thư số của thuê bao.
- Xử lý yêu cầu thay đổi thông tin chứng thư số.
- Thông báo, cập nhật chứng thư số sau khi thay đổi thông tin đến thuê bao.

4.9. Tạm dừng và thu hồi chứng thư số

- Đối tượng được phép yêu cầu tạm dừng, thu hồi chứng thư số.
- Các trường hợp được phép thu hồi, tạm dừng chứng thư số của thuê bao.
- Quy trình, thủ tục thu hồi, tạm dừng chứng thư số.
- Thông báo, công bố việc thu hồi chứng thư số của thuê bao.
- Công bố việc cập nhật danh sách thu hồi chứng thư số (CRL).

4.10. Kiểm tra trạng thái chứng thư số

- Các hình thức kiểm tra trạng thái chứng thư số của thuê bao.
- Khả năng sẵn sàng của dịch vụ kiểm tra trạng thái chứng thư số
- Các tính năng khác.

4.11. Chấm dứt dịch vụ của thuê bao

- Các trường hợp thuê bao chấm dứt dịch vụ.
- Thủ tục chấm dứt dịch vụ

4.12. Lưu trữ và phục hồi khóa bí mật của thuê bao

- Mô tả dịch vụ lưu trữ khóa bí mật của thuê bao (nếu có).
- Mô tả quy trình phục hồi khóa bí mật của thuê bao.

5. KIỂM SOÁT, QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH

5.1. Kiểm soát an toàn, an ninh vật lý

- Quy trình, thủ tục kiểm soát vào ra trụ sở, nơi đặt máy móc thiết bị của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số.
- Các điều kiện nguồn điện, điều hoà, phòng chống cháy nổ...
- Thiết bị lưu trữ dữ liệu.
- Hệ thống dự phòng.
- Quy trình xử lý rác, tiêu hủy thông tin nhạy cảm.

5.2. Quy trình kiểm soát

- Kiểm soát người có quyền truy nhập, thao tác đối với hệ thống.
- Nhận dạng và xác thực cho từng thành viên
- Phân chia nhân sự cho mỗi công việc; vai trò, trách nhiệm của từng thành viên.

5.3. Kiểm soát nhân sự

- Kinh nghiệm, bằng cấp, chứng chỉ của đội ngũ nhân sự liên quan đến quản lý và vận hành hệ thống.
- Yêu cầu về đào tạo cho cán bộ vận hành, quản lý hệ thống.
- Hình thức xử lý các trường hợp vi phạm: Theo quy định của pháp luật có liên quan và thỏa thuận.

5.4. Các quy trình ghi nhật ký hệ thống

- Quy định rõ các sự kiện nào cần được ghi vào nhật ký hệ thống và cách thức ghi vào nhật ký.
- Quy định việc sử dụng nhật ký hệ thống: tần suất, thời gian lưu giữ, bảo vệ nhật ký, ...

5.5. Lưu trữ các bản ghi

- Các loại hình, thông tin bản ghi nhật ký được lưu trữ.
- Thời gian lưu trữ bản ghi nhật ký.
- Bảo vệ bản ghi nhật ký.
- Quy trình lưu trữ bản ghi.

5.6. Thay đổi khoá

- Quy trình, thủ tục thay đổi cặp khoá

5.7. Xử lý sự cố, thảm họa và phục hồi

- Kịch bản xử lý sự cố, thảm họa và phục hồi sau thảm họa.

5.8. Dừng hoạt động

- Quy trình dừng hoạt động và thông báo dừng hoạt động.

6. ĐẢM BẢO AN TOÀN AN NINH VỀ KỸ THUẬT

6.1. Tạo và phân phối cặp khóa

- Cách thức tạo cặp khóa, kích thước cặp khóa.
- Quy trình phân phối cặp khóa.

6.2. Kiểm soát và bảo vệ khóa bí mật

- Tiêu chuẩn kỹ thuật đối với thiết bị mật mã.
- Cơ chế kiểm soát, bảo vệ các khóa bí mật.
- Dự phòng khóa bí mật

6.3. Các vấn đề khác liên quan đến quản lý cặp khóa

- Lưu trữ cặp khóa.
- Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số và thời hạn sử dụng cặp khóa.

6.4. Kích hoạt dữ liệu

- Khởi tạo và cài đặt dữ liệu kích hoạt khóa bí mật
- Quy trình kích hoạt dữ liệu.

6.5. Kiểm soát an ninh máy tính

- Các yêu cầu an ninh đối với hệ thống máy tính
- Định kỳ đánh giá an ninh hệ thống máy tính

6.6. Kiểm soát an ninh quy trình sử dụng

- Quy trình, thủ tục giám sát, quản lý giám sát việc triển khai hoạt động của hệ thống.

6.7. Giám sát an ninh hệ thống mạng

- Thiết lập hệ thống kiểm soát an ninh mạng đảm bảo an toàn cho hệ thống nhằm phát hiện xâm nhập và tấn công từ bên ngoài.

Thêm cấp độ không?

6.8. Dấu thời gian (Time-Stamping)

Mô tả dịch vụ cấp dấu thời gian của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số (nếu có)

7. ĐỊNH DẠNG CHỨNG THƯ SỐ, CRL, OCSP

7.1. Định dạng của chứng thư số

- Quy định các trường thông tin cơ bản của chứng thư số.
- Quy định các trường thông tin mở rộng của chứng thư số.

7.2. Định dạng CRL

Mô tả định dạng CRL mà tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số sử dụng.

7.3. Định dạng OCSP

Mô tả định dạng OCSP mà tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số sử dụng.

8. KIỂM ĐỊNH TÍNH TUÂN THỦ VÀ CÁC ĐÁNH GIÁ KHÁC

8.1. Tần suất và các tình huống kiểm tra kỹ thuật

Quy định việc kiểm tra kỹ thuật cho hệ thống chứng thực chữ ký số: kiểm tra định kỳ, đột suất.

8.2. Đơn vị, người thực hiện kiểm tra kỹ thuật

8.3. Các nội dung kiểm tra kỹ thuật

Các nội dung kiểm tra kỹ thuật, bảo trì hệ thống bao gồm:

- Hạ tầng hệ thống.
- Các quy trình quản lý khóa.
- Quy trình vận hành hệ thống.

- Các nội dung khác theo yêu cầu của đơn vị kiểm tra kỹ thuật.

8.4. Xử lý khi phát hiện sai sót

Mô tả kịch bản xử lý khi phát hiện sai sót, sự cố xảy ra.

8.5. Công bố kết quả kiểm tra kỹ thuật

8.6. Tần suất và các trường hợp đánh giá

8.7. Danh tính và khả năng của đơn vị, người kiểm tra

9. CÁC NỘI DUNG NGHIỆP VỤ VÀ PHÁP LÝ KHÁC

9.1. Phí/Giá

- Phí dịch vụ duy trì hệ thống kiểm tra trạng thái chứng thư số theo quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BTC và Thông tư số 305/2016/TT-BTC.

- Giá cấp, gia hạn, thu hồi chứng thư số.

- Các loại chi phí khác (nếu có).

9.2. Trách nhiệm tài chính

- Nghĩa vụ nộp phí trong quá trình cung cấp dịch vụ.

- Nghĩa vụ tài chính trong trường hợp bị thu hồi giấy phép.

9.3. Bảo mật các thông tin nghiệp vụ

- Phạm vi thông tin nghiệp vụ cần được bảo vệ.

- Trách nhiệm bảo mật thông tin nghiệp vụ.

9.4. Bảo mật thông tin cá nhân

- Phạm vi thông tin bí mật cần được bảo vệ.

- Trách nhiệm bảo mật thông tin cá nhân.

9.5. Quyền sở hữu trí tuệ

9.6. Tuyên bố và cam kết

9.7. Từ chối trách nhiệm

9.8. Giới hạn trách nhiệm

9.9. Bồi thường thiệt hại

9.10. Hiệu lực của Quy chế chứng thực

9.11. Thông báo và trao đổi thông tin với các bên tham gia

9.12. Bổ sung và sửa đổi

- Các trường hợp được sửa đổi, bổ sung quy chế.
- Quy trình sửa đổi, bổ sung quy chế.

9.13. Thủ tục giải quyết tranh chấp

9.14. Hệ thống pháp lý điều chỉnh

Tài liệu Quy chế chứng thực của các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số được điều chỉnh bởi các văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

- Luật giao dịch điện tử năm 2005;
- Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

- ...

9.15. Phù hợp với pháp luật hiện hành

9.16. Các điều khoản chung

9.17. Các điều khoản khác