



Kvalifikovaná certifikační autorita

Příručka pro zákazníky – OSVČ

verze 1.0.4

Provozní dokumentace

Březen 2007

Verze	Datum	Autor	Poznámka
1.0	14.1.2006	M.Šlancar	první verze
1.0.1	19.1.2006	M.Šlancar	opravena chyba v kapitole 4.1
1.0.3	23.9.2006	M.Šlancar	aktualizovány postupy a obrázky na základě změny webových stránek a zákaznických formulářů
1.0.4	24.3.2007	M.Šlancar	oprávněná osoba může podat žádost o zneplatnění certifikátu také osobně na kontaktním místě

Schváleno:

Verze	Schválil	
1.0	Manažer QCA	manager.postsignum@cpost.cz
1.0.1	Manažer QCA	manager.postsignum@cpost.cz
1.0.3	Manažer QCA	manager.postsignum@cpost.cz
1.0.4	Manažer QCA	manager.postsignum@cpost.cz

1 Obsah

1 Obsah	3
2 Definice používaných pojmů	5
3 Úvod	7
3.1 Úvodní slovo.....	7
3.2 Stručně o uzavření smlouvy a vydání certifikátu.....	7
3.3 Zdroje informací o QCA.....	7
4 Než dojde k uzavření smlouvy	7
4.1 Mám požádat o kvalifikovaný nebo komerční certifikát?.....	7
4.2 Mám certifikační služby využívat jako zástupce/zaměstnanec organizace, OSVČ či nepodnikající fyzická osoba?.....	8
4.3 Jaké certifikáty vydávané QCA budu vlastně potřebovat?.....	8
4.4 Na jakém pracovišti mohu vyřídit potřebné náležitosti?.....	9
4.5 Mám si nechat přidělit Identifikátor klienta MPSV?.....	9
4.6 Mám povolit zveřejnění certifikátu?.....	10
5 Příprava na uzavření smlouvy	10
5.1 Získání formulářů.....	10
5.2 Vyplnění objednávky.....	10
5.3 Vyplnění zákaznického formuláře.....	11
5.3.1 Zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. podpisu podnikající fyzické osoby	11
5.3.2 Zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. značky podnikající fyzické osoby.	11
5.3.3 Změnový zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. podpisu podnikající fyzické osoby.....	12
5.3.4 Změnový zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. značky podnikající fyzické osoby.....	12
5.4 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát.....	13
6 Uzavření smlouvy a vydání certifikátu	13
6.1 Akceptace objednávky ze strany ČP.....	13
6.2 Vyřízení prvního zákaznického formuláře.....	13
6.3 Vydání certifikátu.....	14
6.4 Instalace vydaného certifikátu.....	14
6.5 Zneplatnění certifikátu.....	14
6.6 Doručení dalších zákaznických formulářů.....	15
6.7 Změna uzavřené smlouvy s Českou poštou.....	16
7 Ostatní	16
7.1 Fakturace.....	16
7.2 Platnost certifikátu a jeho obnova.....	16

8 Názorný příklad.....	17
8.1 Informace o fiktivní podnikající fyzické osobě.....	17
8.2 Činnosti před návštěvou kontaktního místa.....	17
8.2.1 Příprava objednávky.....	17
8.2.2 Příprava zákaznického formuláře.....	19
8.2.3 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát.....	22
8.3 Návštěva na kontaktním místě.....	23
8.3.1 Uzavření smlouvy o poskytování certifikačních služeb.....	23
8.3.2 Vydání certifikátu.....	23
8.4 Po návštěvě na kontaktním místě.....	24
8.4.1 Instalace vydaného certifikátu.....	24

Tento dokument slouží jako obecně doporučený postup pro zákazníky certifikační autority PostSignum QCA. Dílčí odchylky od toho postupu (stejně jako případné nejasnosti) doporučujeme konzultovat s konkrétním obchodním nebo kontaktním místem.

2 Definice používaných pojmů

Protože dále v textu budeme používat větší množství termínů, vysvětlíme nejprve jejich význam. Jednotlivé termíny jsme se snažili vysvětlit tak, aby byly srozumitelné pro laickou veřejnost.

Pro kvalifikovanou certifikační autoritu České pošty - **PostSignum QCA** - budeme v textu používat zkratku **QCA**. Můžete se také setkat s označením „Kvalifikovaná certifikační autorita“.

Komerční certifikační autorita České pošty - **PostSignum VCA** - je sesterskou autoritou QCA. Pro komerční autoritu se používá poněkud netradičně zkratka **VCA**. Tato autorita je totiž interně označována jako „Veřejná certifikační autorita“.

Pro Českou poštu, s.p. budeme v textu používat zkratku **ČP**.

Obchodní místo je pracoviště ČP, na němž dochází k uzavření smlouvy mezi zákazníkem (právníkou osobou) a ČP. Toto pracoviště také provádí zavedení zákazníků a žadatelů do systému QCA, které je nutné provést před samotným vydáváním certifikátů. Obsluhu tohoto pracoviště budeme označovat termínem **operátor obchodního místa (operátor OM)**.

Kontaktní místo je pracoviště ČP, na němž se provádí vydávání a zneplatnění certifikátů. Také zde může dojít k uzavření smlouvy (především s fyzickými osobami, OSVČ a malými organizacemi). Pro obsluhu kontaktního místa se používá termín **operátor registrační authority**, nebo také **operátor RA**.

Zákazníkem je myšlena fyzická osoba (jednotlivec), podnikající fyzická osoba (OSVČ) či právnická osoba (organizace), která vstoupila do smluvního vztahu s ČP s tím, že s ní byla uzavřena smlouva o poskytování certifikačních služeb ČP.

Statutárním zástupcem organizace je myšlena osoba, která byla pověřena jednat za danou organizaci. Tato osoba je uvedena např. v obchodním rejstříku nebo jiném registru. Statutárním zástupcem je tedy ředitel organizace (případně generální ředitel), starosta obce, předseda sdružení apod. Z hlediska QCA podepisuje statutární zástupce objednávku certifikačních služeb.

Oprávněná osoba je zástupce organizace (jeden i více), který pro QCA definuje, kteří zaměstnanci mohou žádat o jaké certifikáty. Oprávněnou osobou může být statutární zástupce, především u organizací se složitější organizační strukturou je však vhodnější jmenovat jinou osobu, např. vedoucí personálních oddělení jednotlivých organizačních jednotek.

Pod pojmem **žadatel** je myšlena osoba, která se dostaví na kontaktní místo za účelem vydání certifikátu. Buď se jedná přímo o fyzické osoby, nebo v případě organizací o zaměstnance. Žadatelem může být pochopitelně také statutární zástupce a oprávněná osoba zákazníka.

Identifikátor klienta MPSV je jedinečné číslo každé osoby, které přiděluje Ministerstvo práce a sociálních věcí. Žadatel o certifikát může požádat, aby toto číslo bylo obsaženo v jeho

certifikátu. Identifikátor klienta MPSV v certifikátu může být vyžadován při komunikaci se státní správou. Přiřazení identifikátoru je bezplatné.

MPSV je zkratka Ministerstva práce a sociálních věcí.

Elektronický podpis představují určitá data, která jsou svázána s danou zprávou. Elektronický podpis generuje určitá osoba a lze pomocí něj ověřit, že zprávu podepsala právě tato osoba a že zpráva nebyla pozměněna.

Elektronická značka je zjednodušeně řečeno elektronický podpis generovaný automaticky technickým zařízením. Vzhledem k tomuto faktu se na elektronickou značku vztahují jiné právní účinky, a proto se používá jiný termín.

Dvojice **soukromý klíč/veřejný klíč** tvoří základ pro provádění operací dešifrování/šifrování dat a generování/ověřování elektronického podpisu. Zatímco soukromý klíč musí zůstat pouze ve vlastnictví dané osoby, veřejný klíč této osoby může být dostupný komukoliv.

Elektronická žádost o certifikát je datová struktura (uložená v souboru), pomocí níž lze žádat o certifikát. V žádosti je uložen veřejný klíč, který se „přenes“ do vydaného certifikátu.

Certifikát představuje datovou strukturu, která je svázána s určitou osobou. Pomocí certifikátu lze tedy tuto osobu jednoznačně identifikovat. Pomocí certifikátu lze ověřit elektronický podpis dané osoby. Součástí vydaného certifikátu jsou informace o držiteli certifikátu, doba platnosti, účel použití, veřejný klíč a případně další informace. Obsah certifikátu je podepsán vydávající certifikační autoritou, aby bylo možné prokázat, že byl touto autoritou skutečně vydán.

Kvalifikovaný certifikát je certifikát sloužící k ověření elektronického podpisu. Od „obyčejného“ certifikátu se liší tím, že jej vystavila kvalifikovaná certifikační autorita.

Kvalifikovaný systémový certifikát je certifikát sloužící k ověření elektronické značky. Opět jej vystavuje kvalifikovaná certifikační autorita.

Certifikační politika je dokument, který stanovuje účel použití certifikátů vydávaných pod touto politikou. Dále definuje podmínky vydání certifikátu, revokace (zneplatnění) certifikátu, atd.

Zneplatnění certifikátu je proces, kdy je předčasně ukončena platnost certifikátu. Certifikát se musí zneplatnit, pokud jej nelze dále používat (např. z důvodu prozrazení, ale také havárie počítače apod.). Po zneplatnění se certifikát ocitá na seznamu zneplatněných certifikátů. Místo zneplatnění se také používá termín **revokace**.

Seznam zneplatněných certifikátů je datová struktura (uložená v souboru) obsahující seznam certifikátů, které byly zneplatněny. Tento seznam je veřejně dostupný, takže každý si může ověřit, jestli jeho certifikát (nebo např. certifikát komunikujícího partnera) je stále platný. Běžně se také používá anglický termín **certificate revocation list**, a především z něj odvozená zkratka **CRL**.

3 Úvod

3.1 Úvodní slovo

Děkujeme za váš zájem o služby kvalifikované certifikační autority České pošty, **PostSignum QCA**. Cílem tohoto dokumentu je podat vám v přehledné formě veškeré informace, potřebné pro úspěšné vystavení certifikátu pro vaši osobu.

Certifikační autorita **PostSignum QCA** byla od počátku připravována na poskytování služeb dvěma velmi odlišným skupinám zákazníků – organizacím a nepodnikajícím fyzickým osobám bez IČ.

Postupy pro podnikající fyzické osoby (OSVČ) vycházejí z postupů pro organizace s tím, že některé kroky postupů byly zjednodušeny či zcela zrušeny.

3.2 Stručně o uzavření smlouvy a vydání certifikátu

OSVČ uzavře s Českou poštou smlouvu o poskytování certifikačních služeb tak, jak je v obchodním styku obvyklé.

OSVČ připraví objednávku certifikačních služeb. Dále připraví zákaznický formulář, na jehož základě se budou vydávat certifikáty. Po uzavření smlouvy na kontaktním místě jsou údaje o OSVČ zavedeny do systému QCA a ihned se provede vydání certifikátu.

První vydání certifikátu je tedy složitější, vydání dalších certifikátů však již vyžaduje jen minimum požadovaných podkladů.

V následujících kapitolách si detailněji popíšeme celý proces.

Poznámka:

OSVČ po dobu platnosti smlouvy komunikují s tím obchodním místem, které je nadřazené kontaktnímu místu, kde došlo k uzavření smlouvy.

3.3 Zdroje informací o QCA

Otázky zákazníků týkající se postupů uzavření smlouvy, vydání a zneplatnění certifikátu zodpoví kterékoliv kontaktní nebo obchodní místo. S odbornějšími dotazy se obraťte na uživatelskou podporu.

Většinu informací o QCA naleznete také na webových stránkách na adrese <http://qca.postsignum.cz>. Dále v textu se na tyto stránky budeme často odkazovat.

4 Než dojde k uzavření smlouvy...

4.1 Mám požádat o kvalifikovaný nebo komerční certifikát?

Kvalifikované certifikáty lze použít při komunikaci s orgány státní správy. Jejich nevýhodou je, že mohou být použity jen za účelem podepisování dat, zatímco komerční certifikáty mohou být použity i pro jejich zašifrování.

Pokud tedy budete převážně komunikovat s úřady státní správy, bude pro vás patrně výhodnější zřízení kvalifikovaného certifikátu.

Pokud však chcete používat certifikáty pro zajištění šifrování dat, nevyhnete se pořízení komerčního certifikátu. V tomto případě si stáhněte správnou příručku pro zákazníky z webových stránek PostSignum VCA.

4.2 Mám certifikační služby využívat jako zástupce/zaměstnanec organizace, OSVČ či nepodnikající fyzická osoba?

Pokud bude vydaný certifikát sloužit k zajištění pracovních povinností vůči vašemu zaměstnavateli, budete vůči QCA vystupovat jako zaměstnanec organizace. Stáhněte si správnou verzi tohoto dokumentu.

Pokud hodláte komunikovat se svými partnery (např. úřady státní správy) jako podnikající fyzická osoba, budete vůči QCA vystupovat právě jako OSVČ.

Pokud hodláte vydaný certifikát využívat pro své soukromé účely, budete vůči QCA vystupovat jako nepodnikající fyzická osoba. Stáhněte si správnou verzi tohoto dokumentu.

4.3 Jaké certifikáty vydávané QCA budu vlastně potřebovat?

Každá certifikační autorita nabízí obecně poměrně specializované služby. Zákazník by se měl předem rozhodnout, jaký typ certifikátu bude potřebovat. Příslušné informace o vydávaných certifikátech jsou uvedeny v certifikačních politikách - ty naleznete na webových stránkách QCA. V této kapitole se pokusíme vyjmenovat ty nejdůležitější body, které by vám měly pomoci při výběru správného typu certifikátu pro vás. Dále uvedeme důležité informace související s vydáváním certifikátů.

- Certifikáty v QCA jsou vydávány vždy na základě elektronických žádostí o certifikát. Žádost o certifikát by měla být schopna vygenerovat vaše aplikace spolu s klíčovým párem. Na webových stránkách QCA je možné vygenerovat klíčový pár spolu s elektronickou žádostí o certifikát; klíčový pár s certifikátem pak stačí importovat do vaší aplikace.
- Pro OSVČ jsou připraveny politiky:

**Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance,
Certifikáty organizace pro ověření elektronické značky.**

Certifikáty podle první politiky jsou kvalifikované certifikáty a jsou určeny pro osoby. Certifikáty podle druhé politiky jsou kvalifikované systémové certifikáty a jsou určeny pro technická zařízení (aplikace na serverech).

- Certifikáty pro ověření elektronického podpisu použijete zejména pro komunikaci se státní správou. Především pokud chcete komunikovat s Ministerstvem práce a sociálních věcí, chtějte, aby bylo v certifikátu obsaženo číslo „Identifikátor klienta MPSV“. Uvedení tohoto čísla v certifikátu mohou v budoucnu požadovat další orgány státní správy.

- O certifikáty pro ověření elektronické značky budou žádat nejčastěji právě orgány státní správy, které hodlají provozovat tzv. elektronické podatelny. OSVČ nebudou v drtivé většině případů tyto certifikáty potřebovat.
- Podle zákona nemohou být certifikáty vydávané QCA využívány pro šifrování dat. V tom případě se spíše poohlédněte po komerčních certifikátech vydávaných sesterskou autoritou **PostSignum VCA**.
- Certifikáty vydávané pro OSVČ obsahují údaje „IČO a (obchodní) jméno OSVČ“ a jméno OSVČ (resp. jméno označující osoby), volitelně také údaje „jméno organizační jednotky“, „e-mailová adresa“ a „funkce zaměstnance v organizaci“.
- Přestože hovoříme o e-mailové adrese jako nepovinném údaji, rozhodně si nechte vydat certifikát s uvedenou e-mailovou adresou. Certifikát bez (správné) e-mailové adresy nelze použít pro odeslání podepsaných e-mailových zpráv. E-mailová adresa v kvalifikovaných certifikátech pro OSVČ je **povinná**.

4.4 Na jakém pracovišti mohu vyřídit potřebné náležitosti?

Následující tabulka uvádí seznam činností a pracoviště, na kterých lze tyto činnosti vyřídit. Uvedené činnosti jsou vysvětlovány dále v textu

Činnost	Obchodní místo	Kontaktní místo
Uzavření smlouvy	ano	ano
Vložení základních informací o zákazníkovi do systému QCA	ano	ano
Vložení údajů ze zákaznických formulářů do systému QCA	ano	ano*
Vložení údajů z dalších zákaznických formulářů do systému QCA	ano	ne
Změny ve smlouvě / zákaznických formulářích	ano	ne
Vydání certifikátu	ne	ano
Zneplatnění certifikátu	ne	ano

* Platí pouze během tzv. zrychleného zavedení zákazníka do systému QCA na kontaktním místě:

- OSVČ doručí osobně na kontaktní místo objednávku a zároveň zákaznický formulář(e)
- může se jednat pouze o zákaznický formulář pro vydání certifikátu pro ověření elektronického podpisu OSVČ bez vyplněného údaje certifikátu „OU (organizační jednotka)“
- po zavedení údajů do systému může ihned proběhnout vydání certifikátu pro OSVČ

Toto omezení platí pouze pro první předání zákaznických formulářů. V dalších zákaznických formulářích již lze žádat o certifikáty pro ověření elektronické značky a certifikáty obsahující organizační jednotky.

4.5 Mám si nechat přidělit Identifikátor klienta MPSV?

Identifikátor klienta MPSV je číslo, přidělované Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV), které vás jednoznačně identifikuje jako osobu. Jedná se vlastně o obdobu rodného čísla s tím rozdílem, že z Identifikátoru klienta MPSV nelze vyčíst datum narození a pohlaví.

Identifikátor klienta MPSV může být vyžadován při komunikaci s některými úřady státní správy. Proto spíše doporučujeme zažádat si o jeho přidělení a uložení do vydávaných certifikátů. Přidělení Identifikátoru MPSV je zdarma.

4.6 Mám povolit zveřejnění certifikátu?

Zveřejnění či nezveřejnění certifikátu se nastavuje v zákaznickém formuláři.

Zveřejnění certifikátu znamená, že certifikát bude přístupný všem uživatelům, kteří si jej pak mohou stáhnout z webových stránek nebo adresářových služeb PostSignum QCA.

Jelikož je certifikát ze své podstaty veřejná datová entita, zakažte jeho zveřejnění skutečně jen v případě, že k tomu máte vážný důvod.

5 Příprava na uzavření smlouvy

Přestože budou podnikající fyzické osoby ve většině případů žádat pouze o vydání certifikátů pro ověření elektronického podpisu, bude v tomto postupu zmíněno také žádání o certifikát pro ověření elektronické značky.

Uzavření smlouvy spočívá v přípravě objednávky zákazníkem, která se po akceptaci na straně ČP stává smlouvou o poskytování certifikačních služeb. OSVČ dále dodá připravený zákaznický formulář a dostaví se s podklady pro vydání certifikátu.

5.1 Získání formulářů

Zákazník si stáhne z webových stránek QCA formulář objednávky a zákaznický formulář. Dokumenty mu také může zaslat obchodní nebo kontaktní místo.

5.2 Vyplnění objednávky

Formulář objednávky vyplňte podle těchto pokynů:

- V bodu **1** jsou v sekci **Poskytovatel** automaticky nastaveny údaje o odštěpném závodu ČP, s nímž budete uzavírat smlouvu. Pouze podle adresy zkontrolujte, zda máte staženou správnou verzi objednávky. V sekci **Zákazník** zadejte své obchodní údaje.
- V bodu **2** zaškrtněte, zda chcete uzavřít smlouvu na dobu určitou nebo neurčitou. Běžně se smlouva uzavírá na dobu neurčitou.
- V bodu **3** zaškrtněte, o jaké certifikáty hodláte žádat (kvalifikované a/nebo komerční). Můžete zaškrtnout jedno nebo obě políčka.
- V bodu **4.4** zvolte, zda hodláte udělit souhlas s využíváním kontaktních údajů vaší organizace za účelem marketingu a propagace produktů a služeb ČP. Zaškrtnutí políčka znamená, že tento souhlas neudělujete.
- Do bodu **5** se doplní vaše identifikační údaje, místo a datum.

Vyplněná objednávka se vytiskne ve dvou exemplářích. Objednávku ještě nepodepisujte.

5.3 Vyplnění zákaznického formuláře

V zákaznickém formuláři si určujete, jaké certifikáty vám budou vydány. Existují různé typy zákaznických formulářů:

- zákaznické formuláře pro vydání certifikátů podle jednotlivých certifikačních politik,
- změnové zákaznické formuláře pro správu vašich osobních údajů a vydávaných certifikátů (změna osobních údajů nebo údajů v certifikátu, zablokování či vyřazení žadatele o certifikát, ukončení vydávání certifikátu).

Jednotlivé typy zákaznických formulářů se vyplňují následovně:

5.3.1 Zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. podpisu podnikající fyzické osoby

- Doplňte „Evidenční číslo smlouvy“. Tento údaj naleznete v uzavřené smlouvě, doplnilo jej obchodní nebo kontaktní místo. Není-li smlouva ještě uzavřena, ponechte položku prázdnou.
- V první tabulce doplňte své identifikační údaje – jméno a příjmení a rodné číslo.
- V druhé tabulce doplňte povinné údaje certifikátu. Do údaje CN uveďte jméno a příjmení žadatele. Údaj „číslo žadatele v organizaci“ je již přednastaven. Jako poslední povinný údaj uveďte e-mailovou adresu zaměstnance.
- Stále v druhé tabulce můžete volitelně doplnit nepovinné údaje – jméno organizační jednotky (doporučujeme nechat prázdné) a funkci v organizaci.
- Pod tabulkami se dále zaškrťává, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA. Zaškrtnutí políčka znamená, že certifikát nebude veřejně přístupný. Spíše však doporučujeme povolit zveřejnění certifikátu (tj. nechat políčko nezaškrtnuté).
- Dále se zaškrťává, zda má certifikát obsahovat Identifikátor klienta MPSV. Pokud hodláte komunikovat se státní správou, doporučujeme políčko zaškrtnout. Přidělení identifikátoru není zpoplatňováno.
- Pokud jste zaškrtnuli, že požadujete Identifikátor klienta MPSV, musíte vyplnit druhou stránku formuláře. Zde se nachází formulář, v němž udělujete souhlas s poskytnutím osobních údajů pro MPSV. Vyplnění a podepsání formuláře je podmínkou pro přidělení identifikátoru MPSV.

Vytiskněte zákaznický formulář, ale ještě jej nepodepisujte. Formulář pro MPSV se musí vytisknout na samostatný papír, nepoužívejte proto oboustranný tisk.

5.3.2 Zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. značky podnikající fyzické osoby

- Doplňte „Evidenční číslo smlouvy“. Tento údaj naleznete v uzavřené smlouvě, doplnilo jej obchodní nebo kontaktní místo. Není-li smlouva ještě uzavřena, ponechte položku prázdnou.
- V první tabulce doplňte své identifikační údaje – jméno a příjmení a rodné číslo.
- V druhé tabulce doplňte povinný údaj certifikátu CN – uveďte sem jméno certifikátu pro označující zařízení.

- Stále v druhé tabulce můžete volitelně doplnit nepovinné údaje – jméno organizační jednotky (doporučujeme nechat prázdné) a e-mailovou adresu. E-mailovou adresu silně doporučujeme vyplnit!
- Pod tabulkami se dále zaškrťává, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA. Zaškrtnutí políčka znamená, že certifikát nebude veřejně přístupný. Spíše však doporučujeme povolit zveřejnění certifikátu (tj. nechat políčko nezaškrtnuté).

Vytiskněte zákaznický formulář, ale ještě jej nepodepisujte.

Pokud jméno certifikátu obsahuje tzv. doménové jméno (např. **cpost.cz** nebo **mojefirma.com**), musíte připojit k zákaznickému formuláři prohlášení vlastníka domény, v němž stvrzujete, že vlastníte danou doménu. Formulář lze stáhnout z webových stránek QCA.

(Předpokládáme však, že OSVČ většinou nebudou požadovat vydání kvalifikovaných systémových certifikátů s doménovými jmény.)

5.3.3 Změnový zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. podpisu podnikající fyzické osoby

- Doplníte „Evidenční číslo smlouvy“. Tento údaj naleznete v uzavřené smlouvě, doplnilo jej obchodní nebo kontaktní místo. Není-li smlouva ještě uzavřena, ponechte položku prázdnou.
- V první tabulce doplníte své identifikační údaje – jméno a příjmení a rodné číslo.
- V druhé tabulce doplníte stávající znění povinných a nepovinných údajů příslušného certifikátu.
- V části Správa údajů o zákazníkovi máte možnost změnit své osobní údaje, zablokovat, odblokovat nebo se zcela vyřadit ze systému QCA.
- V části Správa údajů o certifikátu máte možnost změnit údaje certifikátu, změnit zveřejnění certifikátu, změnit vkládání Identifikátoru MPSV do certifikátu nebo zcela zrušit vydávání certifikátu. Pokud požadujete vložení Identifikátoru klienta MPSV do certifikátu, je potřeba vyplnit třetí stránku formuláře. Zde se nachází formulář, v němž udělujete souhlas s poskytnutím osobních údajů pro MPSV. Vyplnění a podepsání formuláře je podmínkou pro přidělení identifikátoru MPSV.

Vytiskněte zákaznický formulář, ale ještě jej nepodepisujte.

5.3.4 Změnový zákaznický formulář Certifikáty pro ověření el. značky podnikající fyzické osoby

- Doplníte „Evidenční číslo smlouvy“. Tento údaj naleznete v uzavřené smlouvě, doplnilo jej obchodní nebo kontaktní místo. Není-li smlouva ještě uzavřena, ponechte položku prázdnou.
- V první tabulce doplníte své identifikační údaje – jméno a příjmení a rodné číslo.
- V druhé tabulce doplníte stávající znění povinných a nepovinných údajů příslušného certifikátu.
- V části Správa údajů o zákazníkovi máte možnost změnit své osobní údaje, zablokovat, odblokovat nebo se zcela vyřadit ze systému QCA.

- V části Správa údajů o certifikátu máte možnost změnit údaje certifikátu, změnit zveřejnění certifikátu nebo zcela zrušit vydávání certifikátu.

Vytiskněte zákaznický formulář, ale ještě jej nepodepisujte.

Pokud dochází ke změně jména certifikátu a jméno po změně obsahuje tzv. doménové jméno (např. **cpost.cz** nebo **mojefirma.com**), musíte připojit k zákaznickému formuláři prohlášení vlastníka domény, v němž stvrzujete, že vlastníte danou doménu. Formulář lze stáhnout z webových stránek QCA.

(Předpokládáme však, že OSVČ většinou nebudou požadovat vydání kvalifikovaných systémových certifikátů s doménovými jmény.)

5.4 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát

Před návštěvou kontaktního místa si musíte na svém počítači vygenerovat klíčový pár a elektronickou žádost o certifikát. Pro tyto účely jsou na webových stránkách QCA nabízeny příslušné nástroje. Na webových stránkách si dále můžete stáhnout příručky popisující postupy generování klíčů v těchto nástrojích.

6 Uzavření smlouvy a vydání certifikátu

Dostavíte se na kontaktní místo s:

- vyplněnou objednávkou,
- zákaznickým formulářem,
- živnostenským listem (nebo jiným zřizovacím dokladem, kde je uvedeno vaše IČ),
- elektronickou žádostí o certifikát,
- jedním osobním dokladem (občanský průkaz nebo pas).

Operátor RA si pro následné vydání certifikátu zkopíruje osobní doklad, což stanovuje zákon č.227/2000 Sb. o elektronickém podpisu.

6.1 Akceptace objednávky ze strany ČP

Operátor RA zkontroluje údaje v dokumentech a v případě správnosti akceptuje objednávku. Od operátora RA obdržíte jeden exemplář podepsané objednávky.

6.2 Vyřízení prvního zákaznického formuláře

Před operátorem RA se podepíšete na zákaznický formulář(e).

Kontaktní místo vás na základě zákaznického formuláře zavede do systému QCA. Poté se může přistoupit k vydání certifikátu.

Kontaktní místo může zákaznický formulář zpracovat pouze v případě tzv. zrychleného zavedení zákazníka do systému (viz kapitola 4.4). Jinak může kontaktní místo dokument pouze zaslat ke zpracování na obchodní místo. Vydání certifikátu by tak proběhlo při druhé návštěvě.

6.3 Vydání certifikátu

Předložíte disketu s elektronickou žádostí o certifikát. V průběhu vydávání certifikátu ověří operátor RA vaši identitu.

Vytiskne se písemná žádost o certifikát, kterou svým podpisem schválíte.

Na žádosti se uvádí tzv. heslo pro zneplatnění, které souvisí s procesem zneplatnění certifikátu (viz kapitola 6.5). Toto heslo určujete vy. Není nutné si je pamatovat, protože bude uvedeno v protokolu o vydání certifikátu. Heslo by se nemělo shodovat s jinými hesly, která běžně používáte.

Po vydání certifikátu přijmete vydaný certifikát. Následně je vystaven protokol o vydání certifikátu. Na disketu je nakopírován vydaný certifikát, certifikáty a CRL certifikačních autorit a certifikační politika ve formátu PDF, podle níž byl certifikát vystaven.

Máte také právo vydaný certifikát odmítnout. V tom případě je vytištěn protokol o nevydání certifikátu a certifikát je zneplatněn.

Pozor! V případě odmítnutí vydaného certifikátu nemůže být okamžitě vydán nový certifikát. Musíte si vygenerovat nový klíčový pár a žádost o certifikát a navštívit kontaktní místo znovu.

6.4 Instalace vydaného certifikátu

Certifikát si na svém počítači nainstalujete do aplikace, v níž byly vygenerovány klíče. Pokud tato aplikace slouží pouze pro generování klíčů, provede se export do souboru a následné natažení do cílové aplikace.

Spolu s vydaným certifikátem je potřeba nainstalovat do cílové aplikace také certifikáty certifikačních autorit PostSignum QCA. Naleznete je na disketě s vydaným certifikátem nebo na webových stránkách PostSignum QCA.

Poznámka: V případě e-mailových klientů Outlook/Outlook Express je potřeba nainstalovat všechny certifikáty (a klíče) do operačního systému Windows; v ostatních případech pravděpodobně přímo do cílových aplikací.

Postupy instalace vydaného certifikátu a certifikátů certifikačních autorit jsou součástí příruček, které popisují generování klíčů a žádostí o certifikát. Tyto příručky můžete stáhnout z webových stránek QCA.

6.5 Zneplatnění certifikátu

Může dojít k situaci, kdy již nemůžete používat své klíče a vystavený certifikát; např. z důvodu prozrazení soukromého klíče (tj. odcizení počítače apod.), ale také např. kvůli havárii počítače. V takovém případě je potřeba požádat o zneplatnění certifikátu, který odpovídá prozrazenému (ztracenému) soukromému klíči.

Žádost o zneplatnění se podává na kontaktním místě. Pracoviště můžete navštívit osobně nebo kontaktovat telefonicky či e-mailem. Aby bylo možné identifikovat správný certifikát, musíte operátorce sdělit sériové číslo certifikátu, nebo jméno certifikátu a datum vystavení. Tyto údaje naleznete v protokolu o vydání certifikátu. Musíte sdělit, která certifikační autorita certifikát vydala – QCA nebo VCA.

Operátorce dále sdělíte heslo pro zneplatnění, které je opět uvedeno v protokolu o vydání certifikátu. Tímto se ověří, zda-li máte oprávnění žádat o zneplatnění daného certifikátu. Pokud heslo nesouhlasí, nebo je neznáte, musíte se na kontaktní místo dostavit osobně (s platným dokladem totožnosti) a vyplnit písemnou žádost o zneplatnění certifikátu (vzor žádosti lze stáhnout z webových stránek QCA). Certifikát je zneplatněn po ověření dokladu. Doklad je opět zkopírován, stejně jako při vydávání certifikátu. Na konci procesu obdržíte protokol o zneplatnění certifikátu.

Mimo pracovní dobu kontaktních míst lze telefonicky či e-mailem kontaktovat tzv. Nonstop zneplatňující službu (kontaktní údaje jsou uvedeny na webových stránkách QCA). I zde je nutné sdělit stejné údaje o certifikátu a heslo pro zneplatnění. Nebude-li heslo pro zneplatnění úspěšně ověřeno, pracovníci doporučí návštěvu kontaktního místa během pracovní doby.

O zneplatnění vydaného certifikátů můžete žádat také jako **oprávněná osoba**. V tomto případě připravíte žádost o zneplatnění, kterou lze stáhnout z webových stránek QCA. Žádost doručíte České poště jedním z těchto způsobů:

- Vytisknete a podepíšete žádost o zneplatnění. Se žádostí a dokladem totožnosti se dostavíte osobně na nejbližší kontaktní místo, kde proběhne zneplatnění certifikátu.
- Vytisknete a podepíšete žádost o zneplatnění. Žádost odešlete poštou nebo faxem na adresu centra QCA. (Mimo pracovní dobu centra QCA pošlete žádost na faxové číslo nonstop zneplatňující služby.)
- Odešlete vyplněný elektronický dokument se žádostí podepsaným e-mailem na e-mailovou adresu centra QCA. (Musíte mít „osobní“ certifikát vydaný certifikační autoritou PostSignum QCA nebo PostSignum VCA.)

Není vyžadováno ověření vašeho podpisu na papírové žádosti (notářem ani jiným způsobem). Kontaktní údaje centra QCA, nonstop zneplatňující služby a kontaktních míst jsou k dispozici na webových stránkách QCA.

6.6 Doručení dalších zákaznických formulářů

Příprava dalších zákaznických formulářů může být potřeba z těchto důvodů:

- chcete si nechat vydat další certifikáty s jinými údaji
- požadujete změnu údajů ve stávajících vydaných certifikátech nebo ukončit jejich vydávání
- došlo ke změně vašich osobních údajů
- chcete se nechat vyřadit ze systému QCA

Doručení dalších zákaznických formulářů závisí na zvoleném způsobu ověření vašeho podpisu:

- Podepíšete zákaznické formuláře před notářem (tzv. notářsky ověřený podpis). Zákaznické formuláře se zašlou na **obchodní místo** poštou. V tomto případě hradíte notáři poplatek za ověření podpisu.
- Dostavíte se se zákaznickými formuláři na **obchodní či kontaktní místo** osobně a podepíšete se před pracovníkem ČP (tzv. podpis ověřený pracovníkem ČP). V tomto případě je ověření podpisu bezplatné.

- Vlastníte-li certifikát vydaný certifikační autoritou České pošty (tj. PostSignum QCA nebo PostSignum VCA), můžete zaslat na **obchodní místo** elektronickou verzi zákaznických formulářů podepsaným e-mailem. Musíte však zároveň poslat poštou podepsané papírové zákaznické formuláře (z důvodu písemného souhlasu se zpracováním vašich osobních údajů Českou poštou).

Další zákaznické formuláře může zpracovat pouze obchodní místo, proto po ověření vašeho podpisu pracovníkem ČP na kontaktním místě se dokument odesílá na obchodní místo, což znamená určitou časovou prodlevu.

O zavedení všech údajů do systému QCA jste informováni e-mailem nebo telefonicky.

6.7 Změna uzavřené smlouvy s Českou poštou

V případě změny vašich obchodních údajů nebo jiných ustanovení ve smlouvě je uzavřeno s obchodním místem dodatek ke smlouvě.

7 Ostatní

7.1 Fakturace

Ceník služeb QCA je součástí uzavřené smlouvy. Aktuální verze ceníku je k dispozici na webových stránkách QCA.

Cena za služby QCA je fakturována podle platného ceníku a smlouvy vždy podle počtu vydaných certifikátů. V případě, že nebyly vydány žádné certifikáty, není faktura vystavována. Faktura je zasílána na adresu uvedenou ve smlouvě.

7.2 Platnost certifikátu a jeho obnova

Platnost certifikátu je jeden rok. Poté je nutné požádat o nový certifikát.

Pokud nedošlo ke změně vašich osobních údajů nebo údajů v certifikátu, je možné opět si nechat vystavit nový certifikát osobně na kontaktním místě – provedou se postupy popsané v kapitolách 5.4, 6.3 a 6.4.

Kromě osobní návštěvy je také možné elektronickou cestou požádat o vydání následného certifikátu. Na adresu elektronické podatelny PostSignum pošlete elektronicky podepsaný e-mail se žádostí o vydání certifikátu.

Pokud došlo ke změnám, doručíte obchodnímu místu „změnové“ zákaznické formuláře. Obchodní místo provede příslušné změny v systému QCA a informuje vás o provedení změn. Poté se můžete dostavit na kontaktní místo nechat si vydat nový certifikát.

Obnova certifikátu je opět zpoplatněna formou faktury. Cena certifikátu je stanovena podle aktuálně platného ceníku.

8 Názorný příklad

Jakákoliv podobnost se skutečnými organizacemi a osobami je čistě náhodná a neúmyslná.

8.1 Informace o fiktivní podnikající fyzické osobě

Radek Havlát je podnikající fyzická osoba se živnostenským listem. Je zákazníkem firmy **První distribuční, a.s.**

Také on se rozhodl využít služeb QCA a nechat si vydat kvalifikovaný certifikát pro elektronickou komunikaci se svým dodavatelem. Narozdíl od něj však bude mít mnohem menší požadavky.

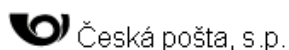
8.2 Činnosti před návštěvou kontaktního místa

8.2.1 Příprava objednávky

Radek Havlát si stáhl z adresy <http://qca.postsignum.cz> vzor objednávky pro podnikající fyzické osoby. Po prostudování dokumentu se rozhodl, že:

- smlouvu uzavře na dobu neurčitou,
- objedná služby vydání certifikátů kvalifikovanou i komerční autoritou (v budoucnu se to může hodit),
- neposkytne souhlas s používáním kontaktních údajů firmy pro marketingové účely ČP.

Vyplněná objednávka vypadala takto:



OBJEDNÁVKA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB CERTIFIKAČNÍ AUTORITY

Evidenční číslo smlouvy (objednávky):

1. Smluvní strany

Poskytovatel

Česká pošta, s.p., Olšanská 38/9, Praha 3

zastoupená:

odštěpný závod Severní Čechy

se sídlem Berní 2119/2, 401 01 Ústí nad Labem

IČ: 47114983

DIČ: CZ47114983

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Krajského soudu v Ústí nad Labem, sp.zn. A 3855

Bankovní spojení ČSOB, a.s., č.ú.133406370/0300

Zákazník

Obchodní jméno Radek Havlát

se sídlem Nerudova 48, 405 02 Děčín

IČ: 11223344

DIČ: CZ11223344

zapsaný v živnostenský list vydaný Živnostenským úřadem v Ústí nad Labem, evidenční číslo: 123456-654321

2. Trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou
 dobu určitou od do

3. Objednávané služby

Certifikáty vydávané kvalifikovanou certifikační autoritou PostSignum: →

- certifikát určený k ověření elektronického podpisu zaměstnance (kvalifikovaný certifikát)
- certifikát organizace určený pro ověření elektronické značky (kvalifikovaný systémový certifikát)

Certifikáty vydávané komerční certifikační autoritou PostSignum: →

- certifikát technologických komponent (komerční certifikát)
- šifrovací certifikát skupiny osob (komerční certifikát)
- certifikát zaměstnanců nebo podnikajících fyzických osob (komerční certifikát)



4. Společná a závěrečná ustanovení

4.1 Dne 3.8.2005 se na základě rozhodnutí Ministerstva informatiky ČR stala Česká pošta, s.p. akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb ve smyslu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu.

4.2 Podpisem této objednávky potvrzujete, že jste se podrobně seznámili s aktuálním zněním Smlouvy a všech jejích součástí, které jsou: Všeobecné obchodní podmínky, Popis služeb certifikační autority - Certifikační politiky; Ceník; Zákaznické formuláře. Před podáním této objednávky si prostudujte další součásti Smlouvy. Aktuální znění výše uvedených smluvních dokumentů naleznete na www.postsignum.cz a dále na všech kontaktních místech poskytovatele určených pro styk s veřejností. Adresy těchto kontaktních míst jsou uvedeny na www.postsignum.cz.

4.3 Změny v popisu služeb certifikační autority, ceníku a zákaznických formulářích nepodléhají udělení písemnému souhlasu ze strany zákazníka. Plánované změny těchto dokumentů budou v předstihu zveřejněny na www.postsignum.cz.

4.4 V případě, že nehodláte ve smyslu čl.7, odst.2b, Všeobecných obchodních podmínek, udělit poskytovatele svůj souhlas se zpracováním vašich osobních údajů za účelem marketingu či propagace produktů a služeb poskytovatele, zaškrtněte

4.5 Reklamační postupy poskytovaných služeb se provádí výhradně v místě poskytnutí služby. Poskyvatel sepíše se zákazníkem reklamační protokol. V případě oprávněné reklamacie bude sjednána náprava nejpozději do 14 dnů od sepsání reklamačního protokolu. V případě neoprávněné reklamacie bude zákazník poskytovatelem informován o důvodu neuznání reklamacie.

4.6 Spory, které z tohoto vztahu vzniknou, se řeší u věcně a místně příslušného soudu.

4.7 Oprávněnou osobou zákazníka je osoba, která s poskytovatelem uzavřela tuto smlouvu.

4.8 Tato objednávka je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení objednávky.

4.9 Akceptací vámi podepsané objednávky ze strany poskytovatele dojde k uzavření smlouvy o poskytování služeb certifikační autority PostSignum.

5. Podpisy smluvních stran

Za poskytovatele

.....
Místo Datum

.....
Jméno a příjmení Podpis a razítko

Za zákazníka

Děčín **5.9.2006**
.....
Místo Datum

Radek Havlát
.....
Jméno a příjmení Podpis a razítko

Objednávku pak vytiskl ve dvou exemplářích. Ještě ji však nepodepisoval.

8.2.2 Příprava zákaznického formuláře

Radek Havlát si z adresy <http://qca.postsignum.cz> stáhl standardní zákaznický formulář „Certifikáty pro ověření elektronického podpisu podnikající fyzické osoby“.

V záhlaví formuláře ponechal prázdné evidenční číslo smlouvy, protože to není ještě přiděleno. V první tabulce vyplnil své jméno a příjmení a rodné číslo.

Začal vyplňovat údaje certifikátu v druhé tabulce. Bez problémů zadal do pole CN své **jméno a příjmení** a doplnil svoji e-mailovou adresu. Nepovinné údaje „organizační jednotka“ ani „funkce v organizaci“ nevyplnil, neboť pro ně nenašel žádné využití. Dále povolil zveřejnění svého certifikátu, aby si jej mohli stáhnout komunikující partneři. Také požádal o uvedení „identifikátoru klienta MPSV“ v certifikátu. Vyplnil souhlas pro MPSV na druhé stránce. Zákaznický formulář vypadal po vyplnění takto:

Údaje pro vydání certifikátu určeného k ověření el. podpisu podnikající fyzické osoby (kvalifikovaný certifikát)

Evidenční číslo smlouvy (objednávky):

Údaje o zákazníkovi

Jméno a příjmení	Radek Havlát
Rodné číslo (pro občany ČR) Datum narození, číslo a typ dokladu (pro cizince)	444444/3333

Údaje o certifikátu

Povinné položky	
CN (jméno a příjmení, tituly) <i>(max. 100 znaků)</i>	Radek Havlát
OU (číslo žadatele v organizaci)	1
Adresa elektronické pošty <i>(max. 250 znaků)</i>	radek@havlat.cz
Nepovinné položky	
OU (org. jednotka, kde zákazník pracuje) <i>(max. 200 znaků)</i>	<input type="text"/>
Funkce v organizaci <i>(max. 100 znaků)</i>	<input type="text"/>

V případě, že si nepřejete zveřejnění vydaného certifikátu nebo vydaných certifikátů na webových stránkách (adresářových službách) České pošty, zaškrtněte

Pokud jste nezaškrtnli okénko v předchozím odstavci, má se za to, že jste svým podpisem vyslovili svůj souhlas se zveřejněním údajů obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech.

Pokud si přejete, aby váš kvalifikovaný certifikát obsahoval identifikátor klienta Ministerstva práce a sociálních věcí, zaškrtněte

Zákazník svým podpisem stvrzuje, že souhlasí s poskytnutím svých osobních údajů certifikační autoritě České pošty a s jejich zpracováním za účelem vydání a správy certifikátů. Souhlas se uděluje na dobu 10 let od ukončení platnosti kvalifikovaného certifikátu (v souladu s §6 zákona č. 227/2000 Sb.).

Zákazník svým podpisem prohlašuje, že byl poučen ve smyslu § 11 a 12 zákona č. 101/2000 Sb., v tom smyslu, že povinnost poskytnout osobní údaje uvedené v tiskopisu nevyplývá ze zvláštních zákonů, ale jejich poskytnutí je dobrovolné. Zákazník bere na vědomí, že pokud tyto informace neuvede, nemůže mu být ze strany České pošty poskytnuta požadovaná služba.

Zákazník dále bere na vědomí informace o svém právu na přístup k osobním údajům, které jsou zpracované za účelem poskytnutí jím požadované služby, právu na opravu těchto osobních údajů i povinnosti České pošty na požádání zákazníkovi sdělit informace o jejich zpracování, jakož i o dalších právech stanovených v §21 zákona č. 101/2000 Sb.

Zaškrtnutím okénka, aby váš kvalifikovaný certifikát obsahoval identifikátor klienta Ministerstva práce a sociálních věcí, se na vás vztahují následující zvláštní ustanovení:

- Zákazník bere na vědomí, že Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“) vede podle zákona č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní sociální podpoře“), informační systém o dávkách státní sociální podpory a jejich výši, o poživatelích těchto dávek a žadatelích o tyto dávky (dále jen „klient MPSV“) a osobách s nimi společně posuzovaných (dále jen „informační systém MPSV“).
- Zákazník - klient MPSV nebo budoucí klient MPSV svým podpisem stvrzuje, že mu byl MPSV prostřednictvím České pošty přidělen identifikátor klienta MPSV, který je umístěn v kvalifikovaném certifikátu a slouží výhradně pro ověření totožnosti zákazníka – klienta MPSV v informačním systému MPSV při elektronické komunikaci zákazníka – klienta MPSV a MPSV.
- Zákazník - klient MPSV nebo budoucí klient MPSV svým podpisem přílohy č.2 této smlouvy vyjadřuje souhlas v souladu s § 5 odst.5 zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů s tím, že MPSV vede evidenci zákazníků – klientů MPSV nebo budoucích klientů MPSV, kterým byl Českou poštou vydán kvalifikovaný certifikát. Evidence je vedena výhradně pro účely prokázání totožnosti zákazníka – klienta MPSV v případě jeho elektronické komunikace s MPSV podle zákona o státní sociální podpoře. Evidence obsahuje tyto údaje: jméno a příjmení zákazníka, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví žadatele, titul před jménem a za příjmením žadatele, a adresu pobytu zákazníka.

.....
Podpis zákazníka

Zákaznické formuláře: zákazník - organizace



Česká pošta, s.p.

PostSignum QCA

Souhlas zákazníka se zpracováním osobních údajů podle § 5 odst. 5 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

Zákazník souhlasí s tím, že MPSV bude pro účely prokázání totožnosti zákazníka – klienta Informačního systému státní sociální podpory (IS SSP), resp. MPSV nebo budoucího klienta IS SSP, resp. MPSV pro případ jeho elektronické komunikace s MPSV podle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v aktuálním znění, zpracovávat osobní údaje žadatele – klienta IS SSP, resp. MPSV nebo budoucího klienta IS SSP, resp. MPSV v rozsahu jméno a příjmení zákazníka, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví zákazníka, titul před jménem a za příjmením zákazníka a adresu pobytu zákazníka. Souhlas se uděluje na dobu neurčitou.

V Děčíně dne 5.9.2006

Zákazník:

Jméno: Radek

Příjmení: Havlát

Datum narození: 1.1.1975

Adresa pobytu:

Obec - město: Děčín

Část obce: []

Ulice: Nerudova

Číslo: 48

PSČ: 405 02

Podpis

Pozn.: Tento Souhlas vyplňte pouze v případě, pokud si přejete, aby váš kvalifikovaný certifikát obsahoval identifikátor klienta Ministerstva práce a sociálních věcí. Souhlas je nutné vytisknout na samostatném listu.

Zákaznické formuláře: zákazník - organizace

Zákaznický formulář vytiskl, ale ještě nepodepsoval.

8.2.3 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát

Radek Havlát si na svém počítači vygeneroval klíčový pár a elektronickou žádost o certifikát. Využil přitom webové stránky na adrese <http://qca.postsignum.cz> a zadal stejné údaje jako při tvorbě zákaznického formuláře. Vyplněný formulář na webové stránce vypadal takto:

Jen údaje relevantní pro OSVČ
 Všechny údaje, které lze uložit do certifikátu

Obchodní údaje

Obchodní jméno: *

IČ: *

Osobní údaje

Jméno a příjmení: *

E-mailová adresa: *

Povolit zálohu soukromého klíče do souboru

Změnit zabezpečení úložiště klíčů

Poskytovatel krypt. služeb:

Velikost klíče:

Název souboru:

Po vygenerování si pro jistotu zkontroloval podle uvedených pokynů přítomnost vygenerovaných klíčů v systému a provedl jejich zálohu do souboru **zaloha_klicu.pfx**. Ten si uložil na USB disk a schoval jej na bezpečné místo.

Elektronickou žádost o certifikát (soubor **C:\cert_sign.req**) uložil na disketu a domluvil se s kontaktním místem na termínu návštěvy.

8.3 Návštěva na kontaktním místě

8.3.1 Uzavření smlouvy o poskytování certifikačních služeb

Radek Havlát se dohodl na uzavření smlouvy s kontaktním místem v Děčíně. Dostavil se na kontaktní místo a s sebou přinesl obě vyplněné objednávky, živnostenský list, zákaznický formulář a svůj doklad totožnosti. Vzal s sebou také disketu s uloženou elektronickou žádostí o certifikát, aby uzavření smlouvy i vydání certifikátu proběhlo během jedné návštěvy.

Operátorka ověřila jeho identitu vůči osobnímu dokladu a zkopírovala si jeho osobní doklad. Před operátorkou kontaktního místa **Radek Havlát** podepsal zákaznický formulář. Operátorka akceptovala objednávku a uzavřela tak smlouvu. Podepsanou akceptací objednávky předala **Radkovi Havlátovi**.

Nakonec operátorka zavedla **Radka Havláta** do systému QCA. Ihned mohla přikročit k vydání certifikátu, protože **Radek Havlát** měl vše potřebné s sebou.

8.3.2 Vydání certifikátu

Operátorka RA načetla elektronickou žádost o certifikát z diskety. Vytiskla písemnou žádost o certifikát, kterou **Radek Havlát** odsouhlasil svým podpisem. Následně vydala certifikát a sepsala s ním protokol o vydání certifikátu.

8.4 Po návštěvě na kontaktním místě

8.4.1 Instalace vydaného certifikátu

U sebe v kanceláři si **Radek Havlát** natáhl prostřednictvím webových stránek certifikát do systému a ve svém e-mailovém klientovi nastavil podepisování e-mailových zpráv novým klíčovým párem.

Provedl export klíčů a nainstalovaného certifikátu do souboru, který uložil na USB disk, kde měl uloženou předchozí zálohu klíčů. USB disk uložil opět na bezpečné místo. Připravil si tak zálohu klíčů pro případ havárie počítače.