



Kvalifikovaná certifikační autorita

Příručka pro zákazníky

verze 1.05

Provozní dokumentace

Září 2005

Příručka pro zákazníky verze 1.05

Verze	Datum	Autor	Poznámka
0.1	6.2.2005	M.Šlancar	první verze
1.0	15.4.2005	M.Šlancar	finální verze
1.01	27.4.2005	Červín	formální úpravy podle připomínek externích auditorů
1.02	28.4.2005	M.Šlancar	zpracována možnost uzavírání smluv mezi ČP a organizací i na kontaktním místě
1.03	22.5.2005	Červín	formální úpravy
1.04	29.8.2005	M.Šlancar	rozšíření některých postupů
1.05	7.9.2005	M.Šlancar	upřesnění postupu uzavření smlouvy

Schváleno:

Verze	Schválil	
1.05	Manažer QCA	manager.postsignum@cpost.cz

1 Obsah

1 Obsah	3
2 Definice používaných pojmů	6
3 Úvod	8
3.1 Úvodní slovo	8
3.2 Stručně o uzavření smlouvy a vydání certifikátu	8
3.3 Zdroje informací o QCA	8
4 Než dojde k uzavření smlouvy	9
4.1 Budu vůči ČP vystupovat jako zástupce/zaměstnanec organizace či nepodnikající fyzická osoba?	9
4.2 Jaké certifikáty vydávané QCA budu vlastně potřebovat?	9
4.3 Na jakém pracovišti mohu vyřídit potřebné náležitosti?	10
4.4 Mám si nechat přidělit Identifikátor klienta MPSV?	11
4.5 Mám povolit zveřejnění svých osobních údajů ve vydaném certifikátu?	11
5 Uzavření smlouvy - organizace	12
5.1 Získání formulářů	12
5.2 Vyplnění objednávky	12
5.3 Doručení objednávky na obchodní/kontaktní místo	13
5.3.1 Doručení poštou	13
5.3.2 Doručení osobní návštěvou oprávněné osoby zákazníka	13
5.4 Akceptace objednávky ze strany ČP	13
5.4.1 V případě doručení objednávky poštou	13
5.4.2 V případě doručení objednávky osobně oprávněnou osobou zákazníka	14
5.5 Vyplnění seznamů žadatelů	14
5.5.1 Úvodní list seznamu žadatelů	14
5.5.2 Příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. podpisu zaměstnance	14
5.5.3 Příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. značky organizace	15
5.5.4 Změnová příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. podpisu zaměstnance	15
5.5.5 Změnová příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. značky organizace	16
5.5.6 Příloha seznamu žadatelů se žádostí o vyřazení žadatele nebo ukončení vydávání certifikátů žadateli	16
5.6 Doručení prvního seznamu žadatelů na obchodní nebo kontaktní místo	16
5.7 Doručení dalších seznamů žadatelů	16
5.8 Změna obchodních údajů organizace	17
5.9 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát	17
5.10 Vydání certifikátu zaměstnanci organizace	17
5.11 Instalace vydaného certifikátu	18

5.12 Zneplatnění certifikátu.....	18
6 Uzavření smlouvy - fyzická osoba.....	20
6.1 Získání formuláře objednávky.....	20
6.2 Vyplnění objednávky.....	20
6.3 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát.....	20
6.4 Osobní návštěva kontaktního místa.....	20
6.5 Akceptace objednávky ze strany ČP.....	21
6.6 Vydání certifikátu fyzické osobě.....	21
6.7 Instalace vydaného certifikátu.....	21
6.8 Zneplatnění certifikátu.....	21
7 Ostatní	23
7.1 Fakturace.....	23
7.1.1 Organizace.....	23
7.1.2 Nepodnikající fyzické osoby.....	23
7.2 Platnost certifikátu a jeho obnova.....	23
 Konkrétní příklady:	
Příloha č.1 Postup žádání o služby QCA – „velká“ organizace.....	24
1 Stručné seznámení s naší fiktivní firmou.....	24
2 Příprava objednávky.....	24
3 Zaslání objednávky na obchodní místo.....	28
4 Příprava seznamů žadatelů.....	28
5 Návštěva oprávněné osoby na obchodním místě.....	33
6 Vygenerování elektronických žádostí o certifikát.....	34
7 Vydání certifikátů žadatelům na kontaktních místech.....	34
8 Instalace vydaného certifikátu.....	34
9 Dodání dalších seznamů žadatelů.....	35
Příloha č.2 Postup žádání o služby QCA – podnikající fyzická osoba..	36
1 Stručné seznámení s naší fiktivní osobou.....	36
2 Příprava objednávky.....	36
3 Příprava seznamů žadatelů.....	40
4 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát.....	44
5 Návštěva na kontaktním místě.....	45
6 Vydání certifikátu na kontaktním místě.....	45
7 Instalace vydaného certifikátu.....	45
Příloha č.3 Postup žádání o služby QCA – nepodnikající fyzická osoba	46
1 Stručné seznámení s naší fiktivní osobou.....	46
2 Příprava objednávky.....	46
3 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát.....	49

4Osobní návštěva na kontaktním místě.....	49
5Vydání certifikátu na kontaktním místě.....	50
6Instalace vydaného certifikátu.....	50

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 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 nebo zaměstnance vaší organizace.

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

Podnikající fyzické osoby spadají do první či druhé skupiny podle toho, zda hodlají mít ve svém certifikátu uvedeno své IČ, nebo ne.

3.2 Stručně o uzavření smlouvy a vydání certifikátu

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

V případě organizací se v objednávce certifikačních služeb uvedou oprávněné osoby. Po uzavření smlouvy dodají oprávněné osoby obchodnímu místu seznamy žadatelů, kteří jsou následně zavedeni do systému QCA. Tímto okamžikem se mohou jednotliví žadatelé dostavit na kontaktní místa a nechat si vydat certifikát. Dochází zde tedy k určité prodlevě mezi uzavřením smlouvy a vydáním certifikátu. Takto nastavené postupy ale na druhou stranu zabraňují tomu, aby se každou jednotlivou žádostí o certifikát musel zabývat statutární zástupce zákazníka. Také žadatelé předkládají při vydávání certifikátu minimum vyžadovaných podkladů.

V případě nepodnikajících fyzických osob navržené postupy předpokládají okamžité vydání certifikátu po uzavření smlouvy. Narozdíl od organizací se při opětovném vydávání certifikátu uzavírá nová smlouva. Nepodnikající fyzické osoby jsou kompletně odbavovány na kontaktních místech.

V následujících kapitolách si detailněji popíšeme celý proces od přípravy objednávky přes uzavření smlouvy až po finální vydání certifikátu žadateli.

Poznámka:

Organizace po dobu platnosti smlouvy komunikují s tím obchodním místem, s nímž uzavřely smlouvu. Pokud došlo k uzavření smlouvy na kontaktním místě, komunikují organizace s obchodním místem, které je nadřizeno tomuto kontaktnímu místu.

3.3 Zdroje informací o QCA

Otázky zákazníků zodpoví kterékoliv kontaktní nebo obchodní místo. 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 Budu vůči ČP vystupovat jako zástupce/zaměstnanec organizace či nepodnikající fyzická osoba?

Jak jsme dříve naznačili, podnikající fyzické osoby mohou spadat do obou skupin zákazníků. QCA rozlišuje organizace a nepodnikající fyzické osoby podle následujícího kritéria:

- **Organizace** má přiděleno IČ a souhlasí s jeho zveřejněním ve vydávaných certifikátech.
 - + Na základě jedné uzavřené smlouvy může být vydán libovolný počet certifikátů.
 - Vydání certifikátů může proběhnout až po zavedení údajů o zákazníkovi do systému QCA.
- **Nepodnikající fyzická osoba** je každý jednotlivec bez přiděleného IČ, který požaduje vydání certifikátu pouze pro vlastní potřebu.
 - + Uzavření smlouvy a vydání certifikátu probíhá během jedné návštěvy kontaktního místa.
 - Uzavírá se pouze jednorázová smlouva pro vydání pouze jednoho certifikátu.

Pokud zákazník nesplňuje beze zbytku definici organizace - nemá IČ nebo je nechce mít uvedeno v certifikátu - automaticky se stává fyzickou osobou.

4.2 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.
- Organizace i fyzické osoby mohou žádat o certifikáty vydávané podle dvou politik.
- Pro organizace jsou připraveny politiky **Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance** a **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).
- Fyzickým osobám mohou být vystaveny certifikáty podle politik **Certifikáty pro ověření elektronického podpisu fyzické osoby** nebo **Certifikáty pro ověření elektronické značky fyzické osoby**. 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.
- 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**. (Tato autorita však ještě neposkytuje služby nepodnikajícím fyzickým osobám.)
- Certifikáty vydávané organizacím obsahují údaje „IČO a jméno organizace“ a jméno zaměstnance (resp. jméno označující osoby), volitelně také údaje „jméno organizační jednotky“, „e-mailová adresa“ a „funkce zaměstnance v organizaci“.
- Certifikáty vydávané nepodnikajícím fyzickým osobám obsahují údaj „jméno a příjmení osoby“ (resp. jméno označující osoby), volitelně také údaje „adresa bydliště fyzické osoby“ a „e-mailová adresa“.

4.3 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

Zástupce/zaměstnanec organizace		
Činnost	Obchodní místo	Kontaktní místo
Uzavření smlouvy	ano	ano
Vložení základních informací o zákazníkovi do systému QCA	ano	ano
Vložení údajů ze seznamů žadatelů do systému QCA	ano	ano*
Vložení údajů z dalších seznamů žadatelů do systému QCA	ano	ne
Změny ve smlouvě / seznamech žadatelů	ano	ne
Vydání certifikátu	ne	ano
Zneplatnění certifikátu	ne	ano
Nepodnikající fyzická osoba		
Činnost	Obchodní místo	Kontaktní místo
Uzavření smlouvy	ne	ano
Vložení informací o zákazníkovi do systému QCA	ne	ano
Vydání certifikátu	ne	ano
Zneplatnění certifikátu	ne	ano

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

- oprávněná osoba doručí osobně na kontaktní místo objednávku a zároveň seznamy žadatelů
- seznamy žadatelů mohou obsahovat pouze přílohy pro vydání certifikátů pro ověření elektronického podpisu zaměstnance bez vyplněného údaje certifikátu „OU (organizační jednotka)“

- *po zavedení údajů do systému může proběhnout vydání certifikátu oprávněné osobě (je-li uvedena na seznamu žadatelů jako žadatel)*

Toto omezení platí pouze pro první předání seznamů žadatelů. V dalších seznamech žadatelů již lze žádat o certifikáty pro ověření elektronické značky a certifikáty obsahující organizační jednotky.

4.4 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.

4.5 Mám povolit zveřejnění svých osobních údajů ve vydaném certifikátu?

Toto „podivné“ slovní spojení je uvedeno na seznamu žadatelů (u právnických osob a podnikajících fyzických osob), respektive na objednavce certifikačních služeb (u nepodnikajících fyzických osob).

Znamená, zda souhlasíte se zpřístupněním svého certifikátu 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 Uzavření smlouvy - organizace

Postup uzavírání smlouvy s organizací počítá, že se jedná spíše o organizaci se složitější organizační strukturou. U „menších“ organizací a podnikajících fyzických osob mohou být některé body postupu zjednodušeny (určování oprávněných osob, uzavření smlouvy, odevzdání seznamů žadatelů a vydání certifikátu při jedné návštěvě kontaktního místa).

Uzavření smlouvy spočívá v přípravě objednávky zákazníkem, která se po akceptaci na straně ČP stává smlouvou o poskytování certifikačních služeb. ČP vyžaduje osobní návštěvu oprávněné osoby zákazníka, která se může dostavit s připravenou objednávkou a seznamem žadatelů, nebo se může dostavit až po uzavření smlouvy pouze s připraveným seznamem žadatelů.

5.1 Získání formulářů

Zákazník si stáhne z webových stránek QCA formulář objednávky a formulář seznamu žadatelů. Dokumenty 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 obchodní údaje o vaší organizaci.
- V bodu **2** zaškrtněte, zda chcete uzavřít smlouvu na dobu určitou nebo neurčitou.
- V bodu **3** zaškrtněte, o jaké certifikáty hodláte žádat (kvalifikované a/nebo komerční). Můžete zaškrtnout jedno nebo obě políčka.
- V bodu **4.3** 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 identifikační údaje statutárního zástupce, místo a datum.
- V **příloze 1** objednávky určíte seznam oprávněných osob, které budou za organizaci jednat s QCA. Specifikujte jméno a příjmení každé oprávněné osoby a její rodné číslo.

Vyplněná objednávka se vytiskne ve dvou exemplářích, které statutární zástupce organizace podepíše. Oprávněné osoby stvrdí svým podpisem na příloze objednávky, že udělují České poště souhlas se zpracováním svých osobních údajů.

Není vyžadováno ověření podpisů (notářem ani jiným způsobem).

Poznámka:

V případě podnikajících fyzických osob a organizací s malým počtem zaměstnanců bude oprávněnou osobou přímo statutární zástupce (a zřejmě i jedinou). Ve „velkých“ organizacích je naopak nanejvýš vhodné zvolit jako oprávněnou osobu někoho jiného, například zaměstnance z personálního oddělení v každé organizační jednotce organizace.

5.3 Doručení objednávky na obchodní/kontaktní místo

5.3.1 Doručení poštou

Poštou zašlete na obchodní či kontaktní místo vyplněnou a podepsanou objednávku.

Pokud **je** vaše organizace **zapsána v obchodním rejstříku**, k objednávce připojíte:

- originál výpisu z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce), *nebo*
- notářsky ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku (originál nesmí být starší než 3 měsíce).

Pokud **není** vaše organizace **zapsána v obchodním rejstříku**, k objednávce připojíte:

- originál jiného dokumentu, v němž je stanoven statutární zástupce organizace, *nebo*
- notářsky ověřenou kopii jiného dokumentu, v němž je stanoven statutární zástupce organizace.

5.3.2 Doručení osobní návštěvou oprávněné osoby zákazníka

Mnohem vhodnější a rychlejší variantou je osobní návštěva oprávněné osoby zákazníka na obchodním či kontaktním místě.

Oprávněná osoba s sebou přinese vyplněnou a podepsanou objednávku.

Pokud **je** vaše organizace **zapsána v obchodním rejstříku**, k objednávce připojíte:

- originál výpisu z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce), *nebo*
- notářsky ověřenou kopii výpisu z obchodního rejstříku (originál nesmí být starší než 3 měsíce).

Pokud **není** vaše organizace **zapsána v obchodním rejstříku**, k objednávce připojíte:

- originál jiného dokumentu, v němž je stanoven statutární zástupce organizace, *nebo*
- notářsky ověřenou kopii jiného dokumentu, v němž je stanoven statutární zástupce organizace.

Aby se oprávněná osoba nemusela dostavit na obchodní/kontaktní místo podruhé, může přinést také připravené seznamy žadatelů (viz kapitoly 5.5 a 5.6).

5.4 Akceptace objednávky ze strany ČP

5.4.1 V případě doručení objednávky poštou

Pokud operátor OM/RA obdrží od zákazníka podklady pro uzavření smlouvy poštou, zkontroluje údaje v dokumentech a v případě správnosti akceptuje objednávku. Následně informuje oprávněnou osobu zákazníka, že smlouva byla uzavřena a že se může dostavit s vyplněnými seznamy žadatelů (viz kapitoly 5.5 a 5.6). Zákazník obdrží podepsanou akceptaci objednávky poštou.

5.4.2 V případě doručení objednávky osobně oprávněnou osobou zákazníka

Pokud podklady pro uzavření smlouvy přinese osobně oprávněná osoba zákazníka, operátor OM/RA zkontroluje údaje v dokumentech a v případě správnosti akceptuje objednávku. Zákazník obdrží podepsanou akceptaci objednávky poštou.

Pokud oprávněná osoba přinesla seznamy žadatelů, provede se postup v kapitole 5.6.

5.5 Vyplnění seznamů žadatelů

V seznamu žadatelů si organizace určuje, jaké certifikáty budou vydány kterým zaměstnancům.

Formulář seznamu žadatelů se skládá z několika souborů, v nichž se nachází

- úvodní list seznamu žadatelů,
- přílohy pro vydání certifikátů žadatelům podle jednotlivých certifikačních politik
- přílohy pro oznámení změn v údajích žadatelů či vydávaných certifikátů,
- příloha se žádostí o vyřazení žadatele ze seznamu žadatelů či ukončení vydávání certifikátů žadateli

Součástí výsledného seznamu žadatelů je vždy úvodní list a libovolný počet příloh.

Seznamy žadatelů vyplňují oprávněné osoby následovně:

5.5.1 Úvodní list seznamu žadatelů

- Jako první údaj doplňte „Evidenční číslo smlouvy“. Tento údaj naleznete v uzavřené smlouvě, doplnilo jej obchodní místo. Není-li smlouva ještě uzavřena, ponechte položku prázdnou.
- V bodu 1 doplňte informace o vaší organizaci (tytéž jako na objednávce).
- V bodu 2 doplňte identifikační údaje oprávněné osoby, která připravuje seznam žadatelů.
- V bodu 3 doplníte počet vytvořených příloh seznamu žadatelů.

Nakonec se úvodní list vytiskne. Zatím jej však oprávněná osoba nepodepisuje.

5.5.2 Příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. podpisu zaměstnance

- Jako první údaj vyplňte číslo přílohy.
- V první tabulce doplňte identifikační údaje o žadateli – jméno a příjmení, rodné číslo a číslo žadatele v organizaci. Pokud nepoužíváte v organizaci zaměstnanecká čísla (nebo je nechcete uvádět do certifikátů), vytvořte si pro tyto účely speciální číslování. Každý zaměstnanec musí mít přiděleno jedinečné číslo; nesmí se vyskytnout dva zaměstnanci se stejným číslem.
- V druhé tabulce doplňte povinný údaj certifikátu CN – uveďte sem jméno a příjmení žadatele.
- Stále v druhé tabulce můžete volitelně doplnit nepovinné údaje – jméno organizační jednotky (jméno oddělení nebo jméno pobočky), funkci v organizaci (tj. pracovní pozici) a e-mailovou adresu. Libovolný z údajů ale také můžete ponechat prázdný.

- Pod tabulkami se dále zaškrťává, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA.
- Dále se zaškrťává, zda má certifikát obsahovat Identifikátor klienta MPSV. Pokud hodláte komunikovat se státní správou, doporučujeme políčko zaškrtnout. Přidělení identifikátoru není zpoplatňováno.
- Pokud žadatel zaškrtl, že požaduje Identifikátor klienta MPSV, musí vyplnit druhou stránku přílohy. Zde se nachází formulář, v němž uděluje souhlas s poskytnutím osobních údajů pro MPSV. Vyplnění a podepsání formuláře je podmínkou pro přidělení identifikátoru MPSV.

Příloha seznamu žadatelů se vytiskne a podepíše ji příslušný žadatel. Formulář pro MPSV se musí vytisknout na samostatný papír, nepoužívejte proto oboustranný tisk.

5.5.3 Příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. značky organizace

- Jako první údaj vyplňte číslo přílohy.
- V první tabulce doplňte identifikační údaje o žadateli – jméno a příjmení, rodné číslo a číslo žadatele v organizaci. Pokud nepoužíváte v organizaci zaměstnanecká čísla (nebo je nechcete uvádět do certifikátů), vytvořte si pro tyto účely speciální číslování. Každý zaměstnanec musí mít přiděleno jedinečné číslo; nesmí se vyskytnout dva zaměstnanci se stejným číslem.
- 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 (jméno oddělení nebo jméno pobočky) a e-mailovou adresu. Libovolný z údajů ale také můžete ponechat prázdný.
- Pod tabulkami se dále zaškrťává, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA.

Příloha seznamu žadatelů se vytiskne a podepíše ji příslušný žadatel.

5.5.4 Změnová příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. podpisu zaměstnance

Vyplňování přílohy je totožné s postupem popsáním v kapitole 5.5.2.

- V obou tabulkách se vyplňuje dvojice údajů – původní a nový údaj. Nedošlo-li ke změně, je nutné do obou polí uvést stejnou hodnotu. Prázdný nový údaj je možné uvést u nepovinných údajů certifikátu, což znamená, že tento údaj nemá být v certifikátu uveden.
- Pod tabulkami je nutné nastavit, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA a zda má obsahovat Identifikátor klienta MPSV. Tato nastavení nahradí dosavadní nastavení.
- Pokud žadatel pomocí změnové přílohy poprvé žádá o uložení Identifikátoru klienta MPSV v certifikátu, musí se vyplnit také druhý list přílohy se souhlasem poskytnutí osobních údajů pro MPSV.

Příloha seznamu žadatelů se vytiskne a podepíše ji příslušný žadatel.

5.5.5 Změnová příloha seznamu žadatelů pro politiku Certifikáty pro ověření el. značky organizace

Vyplňování přílohy je totožné s postupem popsáním v kapitole 5.5.3.

- V obou tabulkách se vyplňuje dvojice údajů – původní a nový údaj. Nedošlo-li ke změně, je nutné do obou polí uvést stejnou hodnotu. Prázdný nový údaj je možné uvést u nepovinných údajů certifikátu, což znamená, že tento údaj nemá být v certifikátu uveden.
- Pod tabulkami je nutné nastavit, zda má být certifikát zveřejněn na webových stránkách a na LDAP serveru QCA. Toto nastavení nahradí dosavadní nastavení.

Příloha seznamu žadatelů se vytiskne a podepíše ji příslušný žadatel.

5.5.6 Příloha seznamu žadatelů se žádostí o vyřazení žadatele nebo ukončení vydávání certifikátů žadateli

Pomocí této přílohy může oprávněná osoba (ne žadatel!) požádat o vyřazení určitého žadatele ze seznamu žadatelů (např. z důvodu ukončení pracovního poměru) nebo o ukončení vydávání vybraných certifikátů žadateli.

- V první tabulce doplňte identifikační údaje o žadateli – jméno a příjmení, rodné číslo a číslo žadatele v organizaci.
- Dále zvolte, jestli chcete žadatele kompletně vyřadit, nebo pouze ukončit vydávání některých certifikátů pro něj.
- Pokud jste zvolili variantu ukončení vydávání certifikátů, v dalších tabulkách doplňte údaje o certifikátech, které přestanou být žadateli vydávány. K dispozici je jedna tabulka pro každou z certifikačních politik, podle níž je certifikát vydáván. Potřebujete-li zakázat vydávání více certifikátů podle jedné politiky, připravte více příloh.

Příloha seznamu žadatelů se vytiskne a podepíše ji **oprávněná osoba**.

5.6 Doručení prvního seznamu žadatelů na obchodní nebo kontaktní místo

První seznam žadatelů **musí** každá oprávněná osoba zákazníka **přinést** na obchodní či kontaktní místo **osobně**. Kontrolu totožnosti oprávněné osoby potvrdí operátor OM/RA svým podpisem na seznam žadatelů.

Obchodní místo převezme seznamy žadatelů a žadatele zavede do systému QCA. Během tohoto procesu již není nutná přítomnost oprávněné osoby, o zavedení všech žadatelů do systému QCA je informována e-mailem nebo telefonicky. V tomto okamžiku se mohou příslušní žadatelé dostavit na kontaktní místo nechat si vydat certifikát.

Kontaktní místo může seznam žadatelů zpracovat pouze v případě tzv. zrychleného zavedení zákazníka do systému (viz kapitola 4.3). Jinak může kontaktní místo dokument pouze zaslat ke zpracování na obchodní místo.

5.7 Doručení dalších seznamů žadatelů

Příprava dalších seznamů žadatelů může být potřeba z těchto důvodů:

- organizace chce nechat vydat certifikáty novým žadatelům

- organizace požaduje změnu údajů ve stávajících vydaných certifikátech
- došlo ke změně osobních údajů stávajících žadatelů
- vyřazení žadatelů se seznamu žadatelů nebo ukončení vydávání některých certifikátů žadatelům

Doručení dalších seznamů žadatelů oprávněnou osobou závisí na zvoleném způsobu ověření podpisu oprávněné osoby:

- Oprávněná osoba podepíše seznam žadatelů před notářem (tzv. notářsky ověřený podpis). Seznam žadatelů se zašle na **obchodní místo** poštou. V tomto případě hradíte notáři poplatek za ověření podpisu.
- Oprávněná osoba se dostaví se seznamem žadatelů na **obchodní či kontaktní místo** osobně a podepíše se před pracovníkem ČP (tzv. podpis ověřený pracovníkem ČP). V tomto případě je ověření podpisu bezplatné.
- Vlastní-li oprávněná osoba certifikát vydaný certifikační autoritou České pošty (tj. PostSignum QCA nebo PostSignum VCA), může zaslat na **obchodní místo** elektronickou verzi seznamu žadatelů podepsaným e-mailem. Musí však zároveň poslat poštou podepsaný papírový originál seznamu žadatelů (z důvodu písemného souhlasu žadatelů se zpracováním jejich osobních údajů Českou poštou).

Další seznamy žadatelů může zpracovat pouze obchodní místo, proto po ověření podpisu oprávněné osoby pracovníkem ČP na kontaktním místě se dokument odesílá na obchodní místo, což znamená určitou časovou prodlevu.

O zavedení všech žadatelů do systému QCA je oprávněná osoba informována e-mailem nebo telefonicky.

5.8 Změna obchodních údajů organizace

V případě změny obchodních údajů organizace je uzavřen dodatek ke smlouvě na obchodním místě.

5.9 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát

Před vydáním certifikátu si žadatel musí na svém počítači vygenerovat klíčový pár a elektronickou žádost o certifikát. Pro tyto účely jsou na webových stránkách QCA nabízeny příslušné nástroje. Touto problematikou se bude zabývat samostatný dokument.

5.10 Vydání certifikátu zaměstnanci organizace

Žadatel o certifikát se dostaví na kontaktní místo s jedním platným dokladem totožnosti (občanský průkaz nebo cestovní pas) a disketou s elektronickou žádostí o certifikát. V průběhu vydávání certifikátu ověří operátor RA identitu žadatele. Zkopíruje osobní doklad žadatele, což stanovuje zákon č.227/2000 Sb. o elektronickém podpisu.

Vytiskne se písemná žádost o certifikát, kterou žadatel svým podpisem schválí.

Na žádosti se uvádí tzv. heslo pro zneplatnění, které souvisí s procesem zneplatnění certifikátu (viz kapitola 5.12). Toto heslo určuje žadatel. Není nutné si je pamatovat, protože bude uvedeno v protokolu o vydání certifikátu. Heslo by se nemělo shodovat s jinými hesly, která žadatel běžně používá.

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

Žadatel má 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. Žadatel si musí vygenerovat nový klíčový pár a žádost o certifikát a navštívit kontaktní místo znovu.

5.11 Instalace vydaného certifikátu

Certifikát se nainstaluje 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.

Touto problematikou se bude podrobněji zabývat samostatný dokument.

5.12 Zneplatnění certifikátu

Může dojít k situaci, kdy žadatel již nemůže 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 může žadatel navštívit osobně nebo kontaktovat telefonicky či e-mailem. Aby bylo možné identifikovat správný certifikát, musí operátorce sdělit sériové číslo certifikátu, nebo jméno certifikátu a datum vystavení. Tyto údaje nalezne v protokolu o vydání certifikátu.

Operátorce dále žadatel sdělí heslo pro zneplatnění, které je opět uvedeno v protokolu o vydání certifikátu. Tímto se ověří, zda-li má oprávnění žádat o zneplatnění daného certifikátu. Pokud heslo nesouhlasí, nebo je žadatel nezná, musí 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 žadatel obdrží 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 žadateli návštěvu kontaktního místa během pracovní doby.

O zneplatnění certifikátů, vydaných žadatelům (zaměstnancům organizace), mohou žádat také oprávněné osoby. Oprávněná osoba posílá poštou písemnou žádost o zneplatnění certifikátu na adresu centra QCA. Vzor žádosti i kontaktní údaje centra QCA jsou k dispozici na webových stránkách QCA.

Není vyžadováno ověření podpisu oprávněné osoby na žádosti (notářem ani jiným způsobem).

6 Uzavření smlouvy - fyzická osoba

Uzavření smlouvy spočívá v přípravě objednávky zákazníkem, která se po akceptaci na straně ČP stává smlouvou o poskytování certifikačních služeb. Ihned po uzavření smlouvy je zákazníkovi vystaven certifikát.

6.1 Získání formuláře objednávky

Zákazník si stáhne z webových stránek QCA formulář objednávky. Dokument také může zaslat obchodní nebo kontaktní místo.

6.2 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 vaše jméno a adresu bydliště.
- V bodu **2** zaškrtněte, o který certifikát hodláte žádat. Můžete zaškrtnout pouze jedno z nabízených políček.
- V bodu **3.3** zvolte, zda hodláte udělit souhlas s využíváním vašich osobních údajů za účelem marketingu a propagace produktů a služeb ČP. Zaškrtnutí políčka znamená, že tento souhlas neudělujete.
- V bodu **3.4** zvolte, zda hodláte udělit souhlas se zveřejněním certifikátu na webových stránkách a na LDAP serveru QCA. Zaškrtnutí políčka znamená, že tento souhlas neudělujete.
- V bodu **3.6** zaškrtněte políčko, pokud požadujete, aby vydaný certifikát obsahoval Identifikátor klienta MPSV – platí pouze pro kvalifikované certifikáty pro ověření elektronického podpisu fyzické osoby.
- Do bodu **4** doplňte vaše údaje, místo a datum.
- Vyplňte **přílohu 1**, pokud požadujete Identifikátor klienta ve vydaném certifikátu.

Vyplněnou objednávku vytisknete ve dvou exemplářích. Příloha objednávky se souhlasem pro MPSV se musí nacházet na samostatném papíru. Papíry zatím nepodepisujte.

6.3 Vygenerování klíčů a elektronické žádosti o certifikát

Jelikož po uzavření smlouvy následuje vydání certifikátu, musíte si na svém počítači vygenerovat klíčový pár a elektronickou žádost o certifikát. Pro tyto účely jsou na webových stránkách QCA nabízeny příslušné nástroje. Touto problematikou se bude zabývat samostatný dokument.

6.4 Osobní návštěva kontaktního místa

Dostavíte se osobně na kontaktní místo s vyplněnými objednávkami, **dvěma** doklady totožnosti (občanský průkaz + cestovní pas, řidičský průkaz, průkaz ZTP nebo rodný list) a s elektronickou žádostí o certifikát uloženou na disketě. Na objednávky se před pracovníkem České pošty podepíšete.

6.5 Akceptace objednávky ze strany ČP

Operátor RA ověří vaši identitu podle obou dokladů totožnosti. Zkopíruje osobní doklady z důvodu následného vydávání certifikátu, což stanovuje zákon č.227/2000 Sb. o elektronickém podpisu.

Operátor RA zkontroluje údaje v objednávce a v případě správnosti ji akceptuje. Poté zavede údaje o vaší osobě do systému QCA a provede vydání certifikátu.

6.6 Vydání certifikátu fyzické osobě

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 6.8). 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.

6.7 Instalace vydaného certifikátu

Certifikát se nainstaluje 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.

Touto problematikou se bude podrobněji zabývat samostatný dokument.

6.8 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 musíte požádat o zneplatnění svého 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.

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 (se dvěma doklady totožnosti) a vyplnit písemnou žádost o zneplatnění certifikátu (vzor žádosti lze stáhnout z webových stránek QCA). Certifikát je zneplatněn po ověření dokladů. Doklady jsou opět zkopírovány, 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 vám doporučí návštěvu kontaktního místa během pracovní doby.

7 Ostatní

7.1 Fakturace

Ceník služeb QCA je součástí uzavřené smlouvy. Aktuální verze ceníku je k dispozici na webovém serveru QCA.

7.1.1 Organizace

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

7.1.2 Nepodnikající fyzické osoby

Cena za služby QCA je fakturována podle platného ceníku a smlouvy. Vydaný certifikát je zaplacen v hotovosti na kontaktním místě. Doklad o zaplacení je součástí protokolu o vydání certifikátu.

7.2 Platnost certifikátu a jeho obnova

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

V případě zaměstnanců organizace lze zopakovat postup popsany v kapitole 5.9 za předpokladu, že nedošlo ke změně údajů žadatele nebo údajů v certifikátu.

Pokud došlo ke změnám, doručí oprávněná osoba obchodnímu místu „změnové“ seznamy žadatelů (použijí se změnové přílohy). Obchodní místo provede příslušné změny v systému QCA a informuje oprávněnou osobu o provedení změn. Poté se mohou žadatelé dostavit na kontaktní místo nechat si vydat nový certifikát.

V případě fyzické osoby je vydání nového certifikátu podmíněno uzavřením nové smlouvy. Fyzické osoby tedy zopakují celý proces od uzavření smlouvy po vydání certifikátu.

Obnova certifikátu je opět zpoplatněna – stejným způsobem a ve stejné výši jako vydání prvního certifikátu.

Příloha č.1 Postup žádání o služby QCA – „velká“ organizace

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

1 Stručné seznámení s naší fiktivní firmou

Firma **První distribuční, a.s.** s centrálou v **Praze** a pobočkami v **Brně** a **Ostravě** se rozhodla, že začne využívat služeb QCA.

Managementu budou vystaveny kvalifikované certifikáty, které se budou používat pro komunikaci se státní správou. Dále bylo stanoveno, že firma při obchodní komunikaci s partnery bude vyžadovat podpis kvalifikovaným certifikátem.

Firma si také nechá vystavit kvalifikovaný systémový certifikát pro svůj „auto-responder“, aplikaci posílající automatické potvrzení o došlých e-mailových zprávách od obchodních partnerů.

Tento příklad lze aplikovat jak na organizace komunikující se státní správou, tak na samotné orgány státní správy.

2 Příprava objednávky

Vyřízením smlouvy pověřil generální ředitel **Oldřich Bass** svého technického náměstka **Josefa Drobného**.

Ten si stáhl z webových stránek <http://qca.postsignum.cz> vzor objednávky pro právnické osoby. Po prostudování dokumentu se rozhodl, že:

- smlouvu uzavře na dobu neurčitou,
- firma bude objednávat služby vydání certifikátů kvalifikovanou i komerční autoritou (v budoucnu se to může hodit),
- poskytne souhlas s používáním kontaktních údajů firmy pro marketingové účely ČP (jedná se o dopravní firmu a je dobré vědět, jaké nové služby ČP nabízí),
- oprávněnou osobu pro pražskou centrálu stanoví sebe, pro brněnskou pobočku technického náměstka **Arnošta Zíku** a pro ostravskou pobočku vedoucí personálního oddělení **Ivetu Vondrášovou**.

Vyplněná objednávka vypadala následovně:



OBJEDNAVKA POSKYTOVANI SLUŽEB CERTIFIKAČNÍ AUTORITY

Evidenční číslo:

1. Smluvní strany**Poskytovatel**

Česká pošta, s.p., Olšanská 38/9, Praha 3, Odštěpný závod Střední Čechy
 se sídlem Politických vězňů 909/4, 115 00 Praha 1
 zastoupená: Ing. Jiří Štráberger ředitelem Odštěpného závodu Střední Čechy
 IČ: 47 114983 DIČ: CZ47114983
 zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Městského soudu v Praze, sp.zn. A 7565
 Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú.133406370/0300

Zákazník

Jméno a příjmení
 Firma
 Organizační
 jednotka

První distribuční, a.s.se sídlem **Vltavská 35, 150 00 Praha 5**zastoupená **Oldřich Bass** funkce **generální ředitel**IČ: **12345678** DIČ: **CZ12345678**zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u **Městského soudu v Praze**sp. zn **C 1456**Bankovní spojení **Fiktivní banka, a.s., č.ú. 1234567890/0111****2. Trvání smlouvy**

Tato smlouva se uzavírá na :

 dobu neurčitou dobu určitou

od:

do:

3. Objednané 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
- šifrovací certifikát skupiny osob
- certifikát zaměstnanců



4. Společná a závěrečná ustanovení

4.1 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 České pošty určených pro styk s veřejností. Adresy těchto kontaktních míst jsou uvedeny na www.postsignum.cz.

4.2 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.

4.3 V případě, že nehodláte ve smyslu čl.7, odst.2b, Všeobecných obchodních podmínek, udělit České poště svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů za účelem marketingu či propagace produktů a služeb České pošty, zaškrtněte →

4.4 Tato objednávka je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Poskytovatel a Zákazník každý obdrží jedno vyhotovení objednávky.

4.5 Akceptací Vámi podepsané objednávky ze strany České pošty, s.p. dojde k uzavření smlouvy o poskytování elektronických služeb České pošty.

5. Podpisy smluvních stran

Za Poskyvatele

..... Místo datum

..... Jméno a příjmení Podpis a razítko

Za Zákazníka

Praha **1.9.2005**
..... Místo datum

Oldřich Bass
..... Jméno a příjmení Podpis a razítko

3 Zaslání objednávky na obchodní místo

Josef Drobný odeslal připravenou objednávku a výpis z obchodního rejstříku poštou na obchodní místo v regionu Střední Čechy. Po několika dnech obdržel od obchodního místa informaci, že smlouva byla úspěšně uzavřena a aby připravil a osobně donesl seznam žadatelů. Po pár dnech dorazila podepsaná smlouva poštou.

4 Příprava seznamů žadatelů

Josef Drobný se rozhodl, že pro začátek bude vystaven certifikát pouze pro něj a že certifikát pro „auto-responder“ vyzvedne vedoucí administrátor **Miroslav Tábořský**.

Z adresy <http://qca.postsignum.cz> si stáhl vzor úvodního listu seznamu žadatelů, přílohu pro politiku „Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance“ (ta bude pro něj) a přílohu pro politiku „Certifikáty organizace pro ověření elektronické značky“ (ta bude pro administrátora).

Josef Drobný doplnil v záhlaví úvodního listu evidenční číslo smlouvy, které našel na uzavřené smlouvě, doplnil údaje o firmě a jako oprávněnou osobu uvedl sebe. Jako počet příloh uvedl **2**. Vyplněný úvodní list vypadal následovně:



Certifikační autorita PostSignum: Seznam žadatelů

Evidenční číslo smlouvy: **123456-000002**

1. Údaje o zákazníkovi

Jméno a příjmení **První distribuční, a.s.**
Firma
IČ **12345678**

2. Údaje o oprávněné osobě

Jméno a příjmení **Josef Drobny**
Kontaktní telefon **123 456 789**
Kontaktní email **drobny@1distribucni.cz**

3. Údaje o žadatelích

Oprávněná osoba žádá, aby byly do evidence Certifikační autority České pošty zaznamenány údaje žadatelů, jejichž údaje jsou uvedeny na jednotlivých číslovaných přílohách.

Počet příloh **2**

4. Podpis oprávněné osoby ¹⁾

..... Místo datum Podpis a razítko

5. Ověření podpisu oprávněné osoby pracovníkem České pošty, s.p. ¹⁾

Jméno a příjmení ověřovatele:

Datum a podpis ověřovatele:

¹⁾ Pokud má oprávněná osoba kvalifikovaný certifikát nebo podpisový certifikát vydaný certifikační autoritou České pošty, nemusí se dostavit osobně, ale může tento formulář včetně příloh poslat elektronicky a podepsat jej platným certifikátem. Zároveň je však nutné poslat formulář s přílohami i písemně s podpisy všech žadatelů uvedených na formuláři, aby mohly být zpracovány jejich osobní údaje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb..

Seznam žadatelů

Úvodní list poté vytiskl. Nepodepisoval jej.

Dále začal vyplňovat přílohu pro politiku „Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance.“ Bez problémů zadal své jméno a příjmení, rodné číslo a zaměstnanecké číslo. Dále vyplnil údaje certifikátu. Jako údaj CN zadal své **jméno a příjmení**. U údaje „organizační jednotka“ chvíli zapřemýšlel. Rozhodl se, že doplní text **Centrála Praha** a na pobočky poslal pokyn, aby do tohoto údaje zaměstnanci doplňovali **Pobočka Brno**, respektive **Pobočka Ostrava**. Údaje „e-mailová adresa“ a „funkce v organizaci“ již zadal bez problémů.

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. Vyplněná příloha vypadala následovně:

Příloha č. 1

Kvalifikovaný certifikát – určený pro elektronický podpis zaměstnanců**Udaje o žadateli**

Jméno a příjmení	Josef Drobný
Rodné číslo (pro občany ČR) Datum narození, číslo a typ dokladu (pro cizince)	123456/1234
Číslo žadatele v organizaci	254

Udaje o certifikátu

Povinné položky	
CN (jméno a příjmení)	Josef Drobný
OU (číslo žadatele v organizaci)	(viz údaj žadatele)
Nepovinné položky	
OU (organizační jednotka, ve které žadatel pracuje)	Centrála Praha
Funkce v organizaci	technický náměstek
Adresa elektronické pošty	drobny@1distribucni.cz

V případě, že nehodláte ve smyslu odst. 2.5 příslušné Certifikační politiky udělit České poště svůj souhlas se zveřejněním vašich osobních údajů, obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech, zaškrtněte →

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

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

Žadatel svým podpisem stvrzuje, že souhlasí s poskytnutím svých osobních údajů Kvalifikované 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.).

Žadatel 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. Žadatel bere na vědomí, že pokud tyto informace neuvede, nemůže mu být ze strany České pošty, s.p. poskytnuta požadovaná služba.

Žadatel dále bere na vědomí informace o svém právu na přístup k osobním údajům, které jsou zpracovány za účelem poskytnutí jím požadované služby, právu na opravu těchto osobních údajů i povinnosti České pošty, s.p. na požádání žadateli 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:

- Žadatel 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“).
- Žadatel - 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 Žadatele – klienta MPSV v informačním systému MPSV při elektronické komunikaci Žadatele – klienta MPSV a MPSV.

Žadatel - klient MPSV nebo budoucí klient MPSV svým podpisem Souhlasu žadatele se zpracováním osobních údajů 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 žadatelů – klientů MPSV nebo budoucích klientů MPSV, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát České pošty. Evidence je vedena výhradně pro účely prokázání totožnosti žadatele – klienta MPSV v případě jeho elektronické komunikace s MPSV podle zákona o státní sociální podpoře. Evidence obsahuje tyto údaje: jméno a příjmení žadatele, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví žadatele, titul před jménem a za příjmením žadatele, a adresu pobytu žadatele.

.....
Podpis žadatele

Souhlas žadatele 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:

Ž a d a t e l souhlasí s tím, že MPSV bude pro účely prokázání totožnosti žadatele – 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 žadatele, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví žadatele, titul před jménem a za příjmením žadatele a adresu pobytu žadatele. Souhlas se uděluje na dobu neurčitou.

V Praze dne **3.9.2005**

Žadatel:

Jméno: **JOSEF**

Příjmení: **DROBNÝ**

Datum narození: **1.1.1960**

Adresa pobytu:

Obec - město **Praha** Část obce

Ulice **Pod Strání** Číslo **1** PSČ **111 00**

.....
Podpis

Přílohu nakonec jednou vytiskl a podepsal oba listy.

Miroslav Táborský dostal za úkol vyplnit přílohu pro vydání certifikátu pro ověření elektronické značky. Snadno zadal své jméno a příjmení, rodné číslo a zaměstnanecké číslo. Pokračoval s vyplňováním údajů certifikátu. Jako jméno certifikátu bylo po větší diskusi s marketingovým oddělením a programátory vybráno **První distribuční - automatická odpověď**. Na pokyn **Josefa Drobného** použil v údajích „organizační jednotka“ jeho dělení, doplnil tedy **Centrála Praha**. Do údaje „e-mailová adresa“ doplnil **obchod@1distribucni.cz**, což je schránka, na kterou přichází obchodní komunikace.

Dále zakázal zveřejnění nového certifikátu. Příloha nakonec vypadala takto:

Příloha č. 2

Kvalifikovaný systémový certifikát – určený pro ověření elektronické značky**Údaje o žadateli**

Jméno a příjmení	Miroslav Táborský
Rodné číslo (pro občany ČR) Datum narození, číslo a typ dokladu (pro cizince)	444444/5555
Číslo žadatele v organizaci	722

Údaje o certifikátu

Povinné položky	
CN (jméno certifikátu pro označující zařízení)	První distribuční - automatická odpověď
Nepovinné položky	
OU (organizační jednotka, ve které je označující zařízení umístěno)	Centrála Praha
Adresa elektronické pošty	obchod@1distribucni.cz

V případě, že nehodláte ve smyslu odst. 2.5 příslušné Certifikační politiky udělit České poště svůj souhlas se zveřejněním vašich osobních údajů, obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech, zaškrtněte →

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

Žadatel svým podpisem stvrzuje, že souhlasí s poskytnutím svých osobních údajů Kvalifikované 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 systémového certifikátu (v souladu s §6 zákona č. 227/2000 Sb.).

Žadatel 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. Žadatel bere na vědomí, že pokud tyto informace neuvede, nemůže mu být ze strany České pošty, s.p. poskytnuta požadovaná služba.

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

.....
Podpis žadatele

Přílohu vytiskl a podepsal.

5 Návštěva oprávněné osoby na obchodním místě

Josef Drobný si s obchodním místem domluvil osobní schůzku a s sebou přinesl seznam žadatelů a svůj doklad totožnosti. Operátorka obchodního místa ověřila jeho identitu vůči osobnímu dokladu. Před operátorkou se podepsal jako oprávněná osoba na úvodní list

seznamu žadatelů, operátorka potvrdila ověření podpisu na úvodním listu. Nakonec **Josefa Drobného** propustila s tím, že o zavedení žadatelů bude informován.

6 Vygenerování elektronických žádostí o certifikát

Josef Drobný dostal e-mailem zprávu, že žadatelé jsou zavedeni do systému QCA a že se mohou dostavit na kontaktní místa k vydání certifikátu.

S pomocí administrátora si na svém počítači nechal vygenerovat klíčový pár a elektronickou žádost o certifikát, využil přitom on-line generování na adrese <http://qca.postsignum.cz> a zadal stejné údaje jako při tvorbě seznamu žadatelů. Vyplněný formulář na webové stránce vypadal takto:

Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance

Jméno organizace a IČ	První distribuční, a.s. [IČ 12345678]	*
Organizační jednotka	Centrála Praha	
Číslo zaměstnance	254	*
Jméno a příjmení	Josef Drobný	*
E-mailová adresa	drobny@1distribucni.cz	
Funkce zaměstnance	technický náměstek	
Poskytovatel krypt. služeb	Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0	
Velikost klíče	Výchozí velikost	
Povolit export soukromého klíče	<input checked="" type="checkbox"/>	
Upřesnit zabezpečení	<input type="checkbox"/>	
Název souboru	C:\cert_sign.req	*
<input type="button" value="Vytvořit žádost"/>		

Elektronickou žádost o certifikát uložil na disketu a domluvil se s kontaktním místem na schůzce.

Miroslav Tábořský vygeneroval klíčový pár a žádost o certifikát v aplikaci na serveru.

7 Vydání certifikátů žadatelům na kontaktních místech

Na kontaktním místě operátorka RA zkontrolovala totožnost žadatele a zkopírovala si jeho doklad. Vytiskla písemnou žádost o certifikát, kterou žadatel odsouhlasil svým podpisem. Následně vydala certifikát a sepsala s ním protokol o vydání certifikátu.

8 Instalace vydaného certifikátu

Josef Drobný si v kanceláři natáhl certifikát pomocí webových stránek do systému a ve svém e-mailovém klientovi nastavil podepisování e-mailových zpráv novým klíčovým párem.

Miroslav Tábořský natáhl certifikát do aplikace na serveru. Firma tak začala označovat odesílané automatické odpovědi na obdržené e-mailové zásilky od obchodních partnerů.

9 Dodání dalších seznamů žadatelů

Své seznamy žadatelů si připravili na pobočkách také **Arnošt Zíka** a **Iveta Vondrášová**.

Arnošt Zíka neměl v té době čas na návštěvu pracoviště ČP. Proto se dostavil s nepodepsaným úvodním listem seznamu žadatelů k notáři, kde si nechal notářsky ověřit svůj podpis. Seznam žadatelů poté nechal poslat poštou na obchodní místo Střední Čechy.

Iveta Vondrášová se dostavila osobně na kontaktní místo v Ostravě, kde se na úvodní list seznamu žadatelů podepsala před pracovníkem ČP. Kontaktní místo poté zaslalo ověřený seznam žadatelů ke zpracování na obchodní místo Střední Čechy.

Josef Drobný potřeboval po měsíci zavést do systému QCA dalšího žadatele, vedoucího nově vzniklého oddělení. Připravil proto nový seznam žadatelů. Autorita PostSignum QCA mu vydala kvalifikovaný certifikát pro ověření elektronického podpisu zaměstnanců, proto se rozhodl poslat na obchodní místo Střední Čechy elektronickou verzi seznamu žadatelů podepsaným e-mailem (podepsaným soukromým klíčem odpovídajícím vydanému certifikátu). Podepsané papírové dokumenty poslal poštou.

Příloha č.2 Postup žádání o služby QCA – podnikající fyzická osoba

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

1 Stručné seznámení s naší fiktivní osobou

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.

Upozornění

Tento příklad má za úkol názorně předvést tzv. zrychlený proces zavedení zákazníka do systému QCA na kontaktním místě.

Příklad má názorně ukázat výhodnější zavedení podnikající fyzické osoby na bližším kontaktním místě v Děčíně než na vzdálenějším obchodním místě v Ústí nad Labem.

V první etapě provozu QCA jsou však provozována kontaktní místa v sedmi největších městech. Tento příklad bude aktuálnější až v druhé etapě provozu, kdy dojde k rozšíření počtu kontaktních míst zhruba na 70.

2 Příprava objednávky

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

- smlouvu uzavře na dobu neurčitou,
- objedná pouze službu vydání certifikátu kvalifikovanou certifikační autoritou,
- neposkytne souhlas s používáním kontaktních údajů firmy pro marketingové účely ČP,
- jako oprávněnou osobu uvede sebe (nikoho jiného uvést ani nelze).

Vyplněná objednávka vypadala takto:



OBJEDNÁVKA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB CERTIFIKAČNÍ AUTORITY

Evidenční číslo:

1.Smluvní strany

Poskytovatel

Česká pošta, s.p., Olšanská 38/9, Praha 3, Odštěpný závod Severní Čechy
 se sídlem Berní 2119/2, 401 01 Ústí n. Labem
 zastoupená: Ing. Rostislav Horáček ředitelem Odštěpného závodu Severní Čechy
 IČ: 47114983 DIČ: CZ47114983
 zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Krajského soudu v Ústí n. Labem, sp.zn. A 3855
 Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú.133406370/0300

Zákazník

Jméno a příjmení
 Firma
 Organizační
 jednotka

Radek Havlát

 se sídlem **Nerudova 48, 405 02 Děčín**
 zastoupená **Radek Havlát** funkce
 IČ: **11223344** DIČ: **CZ11223344**
 zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u **Krajského soudu v Ústí nad Labem**
 sp. zn. **Z 4578**
 Bankovní spojení **Fiktivní banka, a.s., č.ú. 5678901234/0111**

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
- šifrovací certifikát skupiny osob
- certifikát zaměstnanců



4. Společná a závěrečná ustanovení

4.1 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 České pošty určených pro styk s veřejností. Adresy těchto kontaktních míst jsou uvedeny na www.postsignum.cz.

4.2 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.

4.3 V případě, že nehodláte ve smyslu čl.7, odst.2b, Všeobecných obchodních podmínek, udělit České poště svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů za účelem marketingu či propagace produktů a služeb České pošty, zaškrtněte →

4.4 Tato objednávka je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Poskytovatel a Zákazník každý obdrží jedno vyhotovení objednávky.

4.5 Akceptací Vámi podepsané objednávky ze strany České pošty, s.p. dojde k uzavření smlouvy o poskytování elektronických služeb České pošty.

5. Podpisy smluvních stran

Za Poskytovatele

..... Místo datum

..... Jméno a příjmení Podpis a razítko

Za Zákazníka

Dečín **5.9.2005**
..... Místo datum

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

3 Příprava seznamů žadatelů

Radek Havlát může dopředu připravit svůj seznam žadatelů. Z adresy <http://qca.postsignum.cz> si stáhl úvodní list seznamu žadatelů a přílohu pro politiku „Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance“.

V záhlaví úvodního listu ponechal prázdné evidenční číslo smlouvy, protože to není ještě přiděleno. Uvedl údaje o své firmě a o sobě jako oprávněné osobě. Jako počet příloh zadal **1**. Úvodní list vypadal po vyplnění takto:



Česká pošta, s.p.

Certifikační autorita PostSignum: Seznam žadatelů

Evidenční číslo smlouvy:

1. Údaje o zákazníkovi

Jméno a příjmení	Radek Havlát
Firma
IČ	11223344

2. Údaje o oprávněné osobě

Jméno a příjmení	Radek Havlát
Kontaktní telefon	123 111 222
Kontaktní email	radek@havlat.cz

3. Údaje o žadatelích

Oprávněná osoba žádá, aby byly do evidence Certifikační autority České pošty zaznamenány údaje žadatelů, jejichž údaje jsou uvedeny na jednotlivých číslovaných přílohách.

Počet příloh	1
--------------	----------

4. Podpis oprávněné osoby ¹⁾

..... Místo datum Podpis a razítko
----------------	----------------	---------------------------

5. Ověření podpisu oprávněné osoby pracovníkem České pošty, s.p. ¹⁾

Jméno a příjmení ověřovatele:

Datum a podpis ověřovatele:

¹⁾ Pokud má oprávněná osoba kvalifikovaný certifikát nebo podpisový certifikát vydaný certifikační autoritou České pošty, nemusí se dostavit osobně, ale může tento formulář včetně příloh poslat elektronicky a podepsat jej platným certifikátem. Zároveň je však nutné poslat formulář s přílohami i písemně s podpisy všech žadatelů uvedených na formuláři, aby mohly být zpracovány jejich osobní údaje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb..

Seznam žadatelů

Úvodní list vytiskl, nepodepsal jej.

V příloze opět vyplnil své jméno a příjmení, a rodné číslo. Jako číslo žadatele v organizaci zadal **1**.

Začal vyplňovat údaje certifikátu. Bez problémů zadal do pole CN své **jméno a příjmení**, přesně podle rady v závorce. Údaje „organizační jednotka“ ani „funkce v organizaci“ nevyplnil, neboť pro ně nenašel žádné využití. Vyplnil e-mailovou adresu.

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. Příloha vypadala po vyplnění takto:

Příloha č. 1

Kvalifikovaný certifikát – určený pro elektronický podpis zaměstnanců**Údaje o žadateli**

Jméno a příjmení	Radek Havlát
Rodné číslo (pro občany ČR) Datum narození, číslo a typ dokladu (pro cizince)	444444/3333
Číslo žadatele v organizaci	1

Údaje o certifikátu

Povinné položky	
CN (jméno a příjmení)	Radek Havlát
OU (číslo žadatele v organizaci)	(viz údaj žadatele)
Nepovinné položky	
OU (organizační jednotka, ve které žadatel pracuje)	
Funkce v organizaci	
Adresa elektronické pošty	radek@havlat.cz

V případě, že nehodláte ve smyslu odst. 2.5 příslušné Certifikační politiky udělit České poště svůj souhlas se zveřejněním vašich osobních údajů, obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech, zaškrtněte →

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

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

Žadatel svým podpisem stvrzuje, že souhlasí s poskytnutím svých osobních údajů Kvalifikované 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.).

Žadatel 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 nevyplyvá ze zvláštních zákonů, ale jejich poskytnutí je dobrovolné. Žadatel bere na vědomí, že pokud tyto informace neuvede, nemůže mu být ze strany České pošty, s.p. poskytnuta požadovaná služba.

Žadatel dále bere na vědomí informace o svém právu na přístup k osobním údajům, které jsou zpracovány za účelem poskytnutí jím požadované služby, právu na opravu těchto osobních údajů i povinnosti České pošty, s.p. na požádání žadateli 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:

- Žadatel 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“).
- Žadatel - 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 Žadatele – klienta MPSV v informačním systému MPSV při elektronické komunikaci Žadatele – klienta MPSV a MPSV.

Žadatel - klient MPSV nebo budoucí klient MPSV svým podpisem Souhlasu žadatele se zpracováním osobních údajů 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 žadatelů – klientů MPSV nebo budoucích klientů MPSV, kterým byl vydán kvalifikovaný certifikát České pošty. Evidence je vedena výhradně pro účely prokázání totožnosti žadatele – klienta MPSV v případě jeho elektronické komunikace s MPSV podle zákona o státní sociální podpoře. Evidence obsahuje tyto údaje: jméno a příjmení žadatele, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví žadatele, titul před jménem a za příjmením žadatele, a adresu pobytu žadatele.

.....
Podpis žadatele

Souhlas žadatele 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:

Ž a d a t e l souhlasí s tím, že MPSV bude pro účely prokázání totožnosti žadatele – 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 žadatele, rodné číslo nebo ekvivalentní údaj, ze kterého je zřejmé pohlaví žadatele, titul před jménem a za příjmením žadatele a adresu pobytu žadatele. Souhlas se uděluje na dobu neurčitou.

V Děčíně dne **5.9.2005**

Žadatel:

Jméno: **RADEK**

Příjmení: **HAVLÁT**

Datum narození: **1.1.1975**

Adresa pobytu:

Obec - město **Děčín** Část obce

Ulice **Nerudova** Číslo **28** PSČ **405 02**

.....
Podpis

Přílohu seznamu vytiskl a podepsal oba listy.

4 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát

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

Certifikáty pro ověření elektronického podpisu zaměstnance

Jméno organizace a IČ	Radek Havlát [IČ 11223344]	*
Organizační jednotka		
Číslo zaměstnance	1	*
Jméno a příjmení	Radek Havlát	*
E-mailová adresa	radek@havlat.cz	
Funkce zaměstnance		
Poskytovatel krypt. služeb	Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0	
Velikost klíče	Výchozí velikost	
Povolit export soukromého klíče	<input checked="" type="checkbox"/>	
Upřesnit zabezpečení	<input type="checkbox"/>	
Název souboru	C:\cert_sign.req	*
<input type="button" value="Vytvořit žádost"/>		

Elektronickou žádost o certifikát uložil na disketu.

5 Návštěva na kontaktním místě

Radek Havlát se rozhodl, že nepojede uzavřít smlouvu až do Ústí nad Labem, a dohodl se na uzavření smlouvy s kontaktním místem v Děčíně. Dostavil se na kontaktní místo a s sebou přinesl obě vyplněné objednávky, živnostenský list, seznam žadatelů 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 seznam žadatelů, ověření podpisu stvrdila operátorka podpisem na seznamu žadatelů. Operátorka akceptovala objednávku a uzavřela tak smlouvu. Podepsanou akceptaci objednávky obdrží **Radek Havlát** poštou.

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

6 Vydání certifikátu na kontaktním místě

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.

7 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.

Příloha č.3 Postup žádání o služby QCA – nepodnikající fyzická osoba

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

1 Stručné seznámení s naší fiktivní osobou

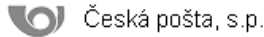
Paní **Kateřina Nováková** je moderní žena, která chce komunikovat elektronickou cestou s úřady státní správy. Proto hodlá využít služeb QCA a nechat si vydat kvalifikovaný certifikát.

2 Příprava objednávky

Kateřina Nováková si stáhla z adresy <http://qca.postsignum.cz> vzor objednávky pro fyzické osoby. Po prostudování dokumentu se rozhodla, že:

- objedná službu vydání certifikátu podle certifikační politiky „Certifikáty pro ověření elektronického podpisu fyzické osoby“ autoritou **PostSignum Qualified CA**,
- neposkytne souhlas s používáním kontaktních údajů firmy pro marketingové účely ČP,
- nesouhlasí s uveřejněním svého certifikátu,
- souhlasí s uložením „identifikátoru klienta MPSV“ do certifikátu,
- v příloze objednávky vyplnila souhlas pro MPSV.

Vyplněná objednávka vypadala následovně:



OBJEDNÁVKA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB CERTIFIKAČNÍ AUTORITY

Evidenční číslo:

1.Smluvní strany

Poskytovatel

Česká pošta, s.p., Olšanská 38/9, Praha 3, Odštěpný závod Jižní Morava
 se sídlem Orlí 655/30, 663 00 Brno
 zastoupená: Ludvík Gulázi ředitelem Odštěpného závodu Jižní Morava
 IČ: 47114983 DIČ: CZ47114983
 zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Krajského soudu v Brně, sp.zn. A 5092
 Bankovní spojení: ČSOB, a.s., č.ú.133406370/0300

Zákazník

Jméno a příjmení **Kateřina Nováková**
 bydliště **Dvořákova 4, 602 00 Brno**

2.Objednávane služby:

Kvalifikované certifikáty, kvalifikované systémové certifikáty (vydané PostSignum Qualified CA):

certifikát určený pro ověření elektronického podpisu fyzické osoby certifikát určený pro ověření elektronické značky fyzické osoby
 (kvalifikovaný certifikát) → (kvalifikovaný systémový certifikát) →

Certifikáty (vydané PostSignum Public CA):

certifikát fyzických osob certifikát technologických komponent fyzických osob
 (komerční certifikát) → (komerční certifikát) →

3.Společná a závěrečná ustanovení

3.1 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 České pošty určených pro styk s veřejností. Adresy těchto kontaktních míst jsou uvedeny na www.postsignum.cz.

3.2 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, s.p. poskytnuta požadovaná služba.

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

3.3 V případě, že nehodláte ve smyslu čl.7, odst.2b, Všeobecných obchodních podmínek, udělit České poště svůj souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů za účelem marketingu či propagace produktů a služeb České pošty, zaškrtněte →

3.4 V případě, že nehodláte ve smyslu odst. 2.5 příslušné Certifikační politiky udělit České poště svůj souhlas se zveřejněním Vašich osobních údajů, obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech, zaškrtněte →

3.5 Pokud jste nezaškrtnli okénko v odstavci 3.4, má se za to, že jste svým podpisem této objednávky vyslovili svůj souhlas se zveřejněním Vašich osobních údajů, obsažených ve vydaném certifikátu nebo vydaných certifikátech

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



3.7 Zaškrtnutím okénka v odstavci 3.6 a podpisem této objednávky 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. 1 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 vydán kvalifikovaný certifikát České pošty, 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.

3.8 Tato objednávka je vyhotovena ve dvou stejnopisech. V případě zaškrtnutí okénka odstavci 3.6 je k této objednávce připojena příloha č. 1.

3.9 Akceptací Vámi podepsané objednávky ze strany České pošty, s.p. dojde k uzavření smlouvy o poskytování elektronických služeb České pošty.

4. Podpisy smluvních stran

Za Poskytovatele

Místo

datum

Jméno a příjmení

Podpis

Za Zákazníka

Brno

4.9.2005

Místo

datum

Kateřina Nováková

Jméno a příjmení

Podpis



Příloha č. 1

Objednávky poskytování služeb certifikační autority

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:

Z á k a z n í k 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 Zákazníka – 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 žadatele, titul před jménem a za příjmením Zákazníka a adresu pobytu Zákazníka. Souhlas se uděluje na dobu neurčitou.

V **Brně**, dne **4.9.2005**

Zákazník:

Jméno: **KATEŘINA**

Příjmení: **NOVÁKOVÁ**

Datum narození: **17.7.1980**

Adresa pobytu:

Obec - město **Brno** Část obce

Ulice **Dvořáková** Číslo **4** PSČ **602 00**

Podpis

Pozn.: Tento Souhlas vyplíte 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.

Objednávku pak vytiskla ve dvou exemplářích, ještě ji nepodepisovala.

3 Vygenerování elektronické žádosti o certifikát

Kateřina Nováková si z webových stránek <http://qca.postsignum.cz> stáhla nástroj PostSignum Tool. V něm si vygenerovala nový klíčový pár a žádost o certifikát, kterou uložila na disketu.

4 Osobní návštěva na kontaktním místě

Kateřina Nováková si s kontaktním místem domluvila osobní schůzku a s sebou přinesla vyplněné objednávky, přílohu objednávky (souhlas pro MPSV) a dva své doklady totožnosti (občanský a řidičský průkaz). Zároveň přinesla disketu s elektronickou žádostí o certifikát.

Operátorka RA ověřila její identitu vůči oběma dokladům, které si zkopírovala. Poté akceptovala objednávku a uzavřela tak smlouvu. Podepsanou akceptací objednávky obdrží **Kateřina Nováková** poštou.

Operátorka RA zavedla **Kateřinu Novákovou** do systému QCA. Nakonec operátorka RA provedla vydání certifikátu.

5 Vydání certifikátu na kontaktním místě

Operátorka RA připravila na základě elektronické žádosti písemnou žádost o certifikát, kterou vytiskla. **Kateřina Nováková** žádost schválila svým podpisem. Operátorka RA vydala certifikát a sepsala s ní protokol o vydání certifikátu.

6 Instalace vydaného certifikátu

Doma si **Kateřina Nováková** natáhla certifikát do aplikace PostSignum Tool a následně vyexportovala do souboru klíčový pár s certifikátem. Ten pak naimportovala do svého e-mailového klienta.