

UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“

Patvirtintos  
UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“  
direktoriaus 2008-05-19 įsakymų  
Nr.: 154

## **ASMENŲ REGISTRAVIMO SERTIFIKATAMS GAUTI IR ASMENŲ KONSULTAVIMO TAISYKLĖS**

1.3.6.1.4.1.5255.9.1.0

Versija 1.3 (2008 m. gegužė)

Jokia šio dokumento turinio dalis negali būti atgaminta ar platinama jokia forma ir jokiais priemonėmis be išankstinio raštiško UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“ sutikimo.

© 2008 SSC Visos teisės saugomos.

Šiomis asmenų registravimo sertifikatams gauti ir asmenų konsultavimo taisyklėmis (**toliau - „Taisyklės“**) vadovaujasi UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“, veikianti kaip registravimo tarnyba, teikianti registravimo, konsultavimo paslaugas, susijusias su sertifikavimo paslaugų teikimu elektroninio parašo naudojimui (toliau - **„Registravimo tarnyba“** arba **„RA“**).

## PAKEITIMŲ ISTORIJA

- 2005 m. balandžio 11 d.** Pradinė dokumento versija.
- 2006 m. birželio 29 d.** Pakeisti 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4 ir 3.6 punktai.
- 2006 m. rugpjūčio 9 d.** Pakeisti 3.4.2, 3.4.4 ir 3.4.5 punktai, įterptas naujas punktas su numeriu 3.5, o punktams su numeriais 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12 numeracija pakeista į 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13.
- 2008 m. gegužės 19 d.** Įterptas naujas punktas su numeriu 3.8. Punktams su numeriais 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13 numeracija pakeista į 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14

## 1. SĄVOKOS

1.1. Šiose Taisyklėse didžiąja raide rašomos sąvokos yra vartojamos žemiau nurodytomis reikšmėmis, išskyrus tuos atvejus, kai kitokią prasmę joms suteikia kontekstas:

1.1.1. **Aktyvavimo duomenys** - Slaptažodžiai/įėjimo frazės, PIN kodai ir kitos priemonės, naudojamos duomenų, įskaitant ir parašo formavimo duomenis, apsaugai.

1.1.2. **CA arba Sertifikavimo tarnyba** - UAB „Skaitmeninio sertifikavimo centras“, įmonės kodas: 300037763, registruota buveinė - A.Stulginskio g. 5-2, LT-01115 Vilnius, Lietuvos Respublika; interneto adresas: [www.ssc.lt](http://www.ssc.lt).

1.1.3. **CPS** - CA sertifikavimo veiklos nuostatai (OID 1.3.6.1.4.1.22501.1.1.0), patvirtinti Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, registruojant CA kvalifikuotus sertifikatus sudarančiu Lietuvos Respublikos sertifikavimo paslaugų teikėju (Žin., 2005 03 11, Informaciniai pranešimai Nr. 192), įskaitant ir bet kokius vėlesnius pakeitimus, papildymus.

1.1.4. **CP** - CA Sertifikato taisyklių rinkinys (OID 1.3.6.1.4.1.5255.1.1.1), kuris nurodo sertifikato taikymą tam tikroms taikymo sritims, susijusioms bendrais saugumo reikalavimais, įskaitant ir bet kokius vėlesnius pakeitimus, papildymus.

1.1.5. **Įkainiai** - CA patvirtinti Paslaugų teikimo įkainiai.

1.1.6. **Klientas** – fizinis ar juridinis asmuo, pateikęs Prašymą dėl Sertifikato sudarymo.

1.1.7. **Pasirašantysis asmuo** - fizinis asmuo, kuriam išduodamas Sertifikatas, ir kuris turi parašo formavimo įrangą ir, veikdamas savo valia ir savo arba kito asmens, kuriam jis atstovauja, vardu, sukuria elektroninį parašą. Tiek Sertifikato pareiškėjui (Klientui) esant fiziniam, tiek ir juridiniam asmeniui, pasirašančiuoju asmeniu gali būti tik fizinis asmuo.

1.1.8. **Pagalbos tarnyba** - RA struktūrinis vienetas, atsakingas už Kliento pranešimų priėmimą ir registravimą 24 valandas per parą.

1.1.9. **Paslaugos** - visos paslaugos, kurios pagal šias Sąlygas ir Sutartį teikiamos Klientui.

1.1.10. **Prašymas** - Registravimo tarnybai Kliento pateikiamas prašymas dėl Paslaugų teikimo pagal RA pateiktą formą.

1.1.11. **Registravimo taisyklės** - RA priimtas dokumentas, detalai reglamentuojantis Prašymų registravimo procesą, Klientų pateiktus dokumentus ir visus su tuo susijusius RA veiksmus.

1.1.12. **Sertifikatas** - CA sudaromas Pirmosios klasės sertifikatas, Antrosios klasės sertifikatas arba Trečiosios klasės sertifikatas. Sertifikatų klasių ir tipų apibrėžimai bei jų taikymo apimtis pateikiama CPS.

1.1.13. **Kvalifikuotas sertifikatas** – Sertifikatas, kurį sudarė CA, ir kuris atitinka 2000 m. liepos 11 d. Lietuvos Respublikos Elektroninio parašo įstatymo (Nr. VIII-1822) (Žin., 2000, 61-1827) 2 straipsnio 15 dalyje įtvirtintus reikalavimus. Šiam sertifikatui taikomi CPS reikalavimai, nustatyti 3-os klasės sertifikatams.

1.1.14. **Sertifikato pateikimo data** - diena, kurią Klientas pirmą kartą turi galimybę gauti Sertifikatą šių Sąlygų nustatyta tvarka.

1.1.15. **Sutartis** – sutartis, kurią CA vardu sudaro RA su Klientu dėl Paslaugų teikimo. Laikoma, kad Sutartis susideda iš pareiškėjo (Kliento) Prašymo išduoti Sertifikatą, kuris įtvirtina specialiąsias Sutarties sąlygas, ir šių Sąlygų, kurios nustato bendrąsias Sutarties sąlygas.

1.1.16. **Sąlygos** - CA patvirtintos bendrosios sertifikavimo paslaugų teikimo sąlygos.

- 1.2. Kitos šiose Taisyklėse naudojamos sąvokos turi būti aiškinamos taip, kaip jos suprantamos CPS.
- 1.3. Jeigu RA ir CA yra tas pats juridinis asmuo, visos šių Taisyklių nuostatos turi būti aiškinamos atsižvelgiant į šią aplinkybę.
- 1.4. Taisyklėse esančios nuorodos į tam tikrus punktus reiškia nuorodas į atitinkamus šių Taisyklių punktus.
- 1.5. Aiškinant šias Taisykles, dalių, punktų ir kitų nuostatų pavadinimai rašomi tik patogumo sumetimais ir neturi įtakos Taisyklių aiškinimui.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šios Taisyklės nustato reikalavimus Klientų ir Pasirašančiųjų asmenų ir jų pateiktų Prašymų registravimui Sertifikatams gauti bei Konsultavimo paslaugų teikimui.
- 2.2. Prašymą Registravimo tarnybai gali pateikti Klientai. Jeigu Klientas – juridinis asmuo, Prašymą taip pat pasirašo ir Pasirašantysis asmuo, kuriam bus išduodamas Kliento užsakytas Sertifikatas.
- 2.3. Klientas savo pasirinkimu pateikia Prašymą išduoti ar nutraukti Sertifikato galiojimą vienu iš šių būdų:
  - 2.3.1. sertifikato užsakymui užpildydamas elektronine Užsakymo formą, esančią internete adresu <http://www.ssc.lt> (skyrelis „PRODUKTAI » Skaitmeniniai sertifikatai » Asmeniniai sertifikatai“);
  - 2.3.2. užpildydamas Prašymo formą (blankas pasiekiamas adresu <http://repository.ssc.lt> ir pateikdamas ją popieriniame formate RA atstovams RA Patalpose.
- 2.4. Klientas paduoda Prašymą išduoti Antrosios ir Trečiosios klasės Sertifikatą, Prašymą nutraukti Antrosios ir Trečiosios klasės Sertifikatų galiojimą užpildydamas Prašymo formą ir pateikdamas ją popieriniame formate RA atstovams RA Patalpose.
- 2.5. Pasikeitus duomenims, kuriuos Klientas pateikė RA, Klientas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, apie tai informuoti RA.
- 2.6. Klientas turi teisę vietoj dokumentuose pateiktų duomenų Sertifikate naudoti pseudonimą. Tokiu atveju Sertifikate nurodoma, kad naudojamas pseudonimas.

### 3. KLIENTO TAPATYBĖS NUSTATYMAS

- 3.1. Klientui pateikus Prašymą sudaryti Pirmosios klasės Sertifikatą, RA patikrina, ar Kliento vardas, pavardė ir elektroninio pašto adresas yra unikalūs CA sertifikavimo sistemoje, tačiau RA netikrina Kliento tapatybės ir jo teisės pateikti Prašymą.
- 3.2. Klientui pateikus Prašymą sudaryti Antrosios klasės Sertifikatą ar Trečiosios klasės Sertifikatą taikoma 3.3 - 3.11 punktuose nurodyta Kliento tapatybės nustatymo tvarka.
- 3.3. Jeigu Klientas - fizinis asmuo, RA pareikalauja iš Kliento pateikti šiuos galiojančius dokumentus:
  - 3.3.1. pasą arba asmens tapatybės kortelę (taikoma Lietuvos Respublikos piliečiams);
  - 3.3.2. leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje (taikoma užsieniečiams, turintiems leidimus nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje);
  - 3.3.3. leidimą laikinai apsigyventi Lietuvos Respublikoje (taikoma asmenims, turintiems leidimus laikinai apsigyventi Lietuvos Respublikoje);
  - 3.3.4. užsienio valstybės piliečio pasą arba jį atitinkantį kelionės dokumentą (taikoma užsienio valstybės piliečiams);
  - 3.3.5. leidimą nuolat gyventi užsienio valstybėje (taikoma užsieniečiams, nuolat gyvenantiems užsienio valstybėje).
- 3.4. Jeigu Klientas yra juridinis asmuo, prašantis sudaryti Sertifikatą jo įgaliotam Pasirašančiajam asmeniui, RA pareikalauja iš Kliento pateikti šiuos galiojančius dokumentus:
  - 3.4.1. Pasirašančiojo asmens dokumentus, numatytus šių Taisyklių 3.3.1 - 3.3.5 punktuose;
  - 3.4.2. Kliento - juridinio asmens įstatų, steigimo sandorio ar bendrųjų nuostatų originalus ar patvirtintas kopijas arba įstatymo ar valstybės ar savivaldybių institucijų teisės akto dėl juridinio asmens steigimo pavadinimą, numerį, priėmimo datą, priėmusią instituciją ir nuorodą, kur toks dokumentas paskelbtas viešai;
  - 3.4.3. Kliento - juridinio asmens registravimo pažymėjimo originalą arba patvirtintą kopiją;
  - 3.4.4. Kliento - juridinio asmens vadovo paskyrimo dokumento originalą ar patvirtintą kopiją arba įstatymo ar valstybės ar savivaldybių institucijų teisės akto dėl Kliento vadovo paskyrimo pavadinimą, numerį, priėmimo datą, priėmusią instituciją ir nuorodą, kur toks dokumentas paskelbtas viešai;
  - 3.4.5. Dokumento, įrodančio Pasirašančiojo asmens teisę Kliento vardu gauti Sertifikatą (pvz. įgaliojimą, prokurą ir pan.), originalą ar patvirtintą kopiją arba įstatymo ar valstybės ar savivaldybių institucijų teisės akto dėl minėtų Pasirašančiojo asmens įgaliojimų pavadinimą, numerį, priėmimo datą, priėmusią instituciją ir nuorodą, kur toks dokumentas paskelbtas viešai.
- 3.5. Klientas pats atsako už bet kokių dokumentų, nurodytų šių Taisyklių 3.3 ir 3.4 punktuose, tikrumą, teisingumą bei galiojimą ir RA netikrins bei neprisims jokios atsakomybės dėl tokių dokumentų tikrumo, teisingumo ar galiojimo.
- 3.6. Esant reikalui, RA pareikalauja iš Kliento papildomų dokumentų ir paaiškinimų. Surinkusi visą reikiamą informaciją, RA priima sprendimą dėl Prašymo priėmimo.

- 3.7. RA turi fiksuoti ir saugoti visus duomenis ir dokumentus (arba jų kopijas), gautus tikrinant Kliento ir Pasirašančiojo asmens tapatybę.
- 3.8. Jei Klientas dėl tam tikrų priežasčių nepageidauja, jog RA saugotų jo paso arba asmens tapatybės kortelės kopiją, jis gali palikti pateikto RA vairuotojo pažymėjimo kopiją, išduotą po 2002 metų gruodžio 31 dienos.
- 3.9. Jeigu Klientas turi parašo formavimo duomenis, RA privalo įsitikinti, kad turimi parašo formavimo duomenys atitinka parašo tikrinimo duomenis.
- 3.10. Sertifikato specifiniai atributai nustatomi pagal Kliento pateiktus dokumentus.
- 3.11. RA netenkina Prašymo ir atsisako jį registruoti, jei:
- 3.11.1. RA nustato, kad Kliento Prašyme pateikta informacija yra klaidinga, neteisinga ar netiksli arba Klientas pateikė ne visus RA pagrįstai reikalaujamus dokumentus ar duomenis;
  - 3.11.2. RA pareikalavus, Klientas nepateikė pakankamai duomenų ir/ar dokumentų, reikalingų Kliento ir Pasirašančiojo asmens tapatybės nustatymui ar įgalinimų įvertinimui, arba pateikti dokumentai ir/ar duomenys neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų arba Registravimo taisyklių;
  - 3.11.3. Klientas yra pažeidęs savo įsipareigojimus, prisiimtus pagal sutartis, sudarytas su RA ar kitais RA ar CA grupei priklausančiais juridiniais asmenimis;
  - 3.11.4. Klientas ar Pasirašantysis asmuo neteisėtais veiksmais yra padaręs nuostolių RA ar CA grupei priklausantiems asmenims arba sukėlę realią tokių nuostolių galimybę;
  - 3.11.5. Klientas pagal viešai žinomą informaciją yra susijęs su nusikalstamomis organizacijomis;
  - 3.11.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka to pareikalauja Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotos institucijos, siekiant užkirsti kelią nusikaltimams ir kitoms neteisėtoms veikoms;
  - 3.11.7. CA ar RA turima informacija leidžia daryti pagrįstą prielaidą, kad, RA sudarius Sutartį, būtų pažeisti teisėti RA, CA, Klientų ar visuomenės interesai;
  - 3.11.8. kitais CPS ar Sąlygose numatytais atvejais.
- 3.12. Klientui pateikus Prašymą sudaryti Trečiosios klasės Sertifikatą Administratoriui, RA pareikalauja iš Kliento pateikti šiuos galiojančius dokumentus:
- 3.12.1. dokumentus, nurodytus 3.4 punkte;
  - 3.12.2. dokumentus, įrodančius, kad asmuo, Prašyme nurodytas kaip Administratorius, yra Kliento atstovaujamo juridinio asmens darbuotojas ir yra to juridinio asmens tinkamai įgaliotas veikti kaip Administratorius.
- 3.13. Klientui pateikus Prašymą sudaryti Trečiosios klasės tarnybinės stoties Sertifikatą, RA pareikalauja iš Kliento pateikti šiuos galiojančius dokumentus:
- 3.13.1. dokumentus, nurodytus 3.4 punkte;
  - 3.13.2. dokumentus, įrodančius, kad Klientas yra tarnybinės stoties, kuri yra nurodoma Sertifikate, registruotas interneto domeno pavadinimo savininkas ar kitu pagrindu turi teisę naudotis interneto domenu.

3.14.3.1 - 3.12 punktuose nurodytų dokumentų ir duomenų pateikimas suteikia teisę Klientui ar jo igaliojam Pasirašančiajam asmeniui, kaip tai numatyta Sąlygų 7.11 punkte, nemokamai gauti informaciją apie Klientui Registravimo tarnybos suteiktas sertifikavimo Paslaugas, nurodytas Sąlygose (išduotus, nutrauktus Sertifikatus ir pan.).

## 4. KLIENTO REGISTRAVIMAS

4.1. Gavęs Kliento Prašymą, RA darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:

4.1.1. pareikalauja Klientą pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus šių Taisyklių 3 dalyje, ir, remdamasis šiais dokumentais ir duomenimis, nustato Kliento ir Pasirašančiojo asmens tapatybę. Kliento ir Pasirašančiojo asmens tapatybės patikrinimas visais atvejais turi būti atliekamas iki Sertifikato sudarymo ir tvarkymo pradžios;

4.1.2. patikrina Pasirašančiojo asmens atstovavimo teises (igalimumus);

4.1.3. suteikia Klientui registracijos kodą, kuris yra numeruojamas eilės tvarka, ir informuoja Klientą apie jam suteiktą registravimo kodą;

4.1.4. užveda Klientui CA sertifikavimo sistemos dalyvio bylą;

4.1.5. padaro visų Kliento pateiktų dokumentų kopijas ir įsega jas į Kliento bylą;

4.1.6. užpildo Prašymų registracijos žurnalą, nurodydamas šiuos duomenis:

4.1.6.1. Prašymo gavimo datą;

4.1.6.2. Prašymo turinį (Prašymas išduoti arba nutraukti Sertifikato galiojimą ir pan.);

4.1.6.3. Klientui suteiktą registravimo kodą;

4.1.6.4. Prašymą pateikusio asmens duomenis;

4.1.6.5. prašomo sudaryti Sertifikato klasę ir tipą;

4.1.6.6. Prašymo pateikimo būdą;

4.1.6.7. prašymą, kad raktų porą sugeneruotų CA;

4.1.6.8. Prašymo pateikimo priežastį;

4.2. Pateikus prašymą išduoti 2 arba 3 klasės sertifikatą laikmenoje, toks prašymas laikomas ir prašymu dėl raktų sugeneravimo.

4.3. Jeigu RA atsisako priimti Prašymą, RA nedelsdama apie tai praneša Klientui arba jo įgaliotajam asmeniui Prašyme nurodytu telefonu ir elektroniniu paštu, nuroydamą tokio sprendimo priežastį, ir Sertifikavimo paslaugų paraiškų registracijos žurnale užregistruoja atsisakymą priimti Prašymą.

4.4. Dėl visų klasių Sertifikatų, sudarytų fiziniams asmenims, RA įsitikina, kad:

4.4.1. asmuo, prašantis sudaryti Sertifikatą, yra asmuo, nurodytas Prašyme (išskyrus asmenis, prašančius sudaryti 1-os klasės Sertifikatus);

4.4.2. asmuo, prašantis sudaryti Sertifikatą, valdo privatųjį raktą, atitinkantį viešąjį raktą, kuris bus nurodytas Sertifikate;

4.4.3. informacija, kuri bus nurodoma Sertifikate yra tiksli, išskyrus netikrinamąją Galutinio naudotojo informaciją, nurodytą CPS ir Sąlygose.

## 5. SUTARTIES SUDARYMAS

- 5.1. Sutartis su Klientu dėl Paslaugų teikimo laikoma sudaryta nuo to momento, kai RA užregistruoja Kliento Prašymą. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir galioja tol, kol galioja pagal Sutartį išduotas Sertifikatas. Sertifikatų galiojimo terminą nustato CPS.
- 5.2. Tais atvejais, kai Klientas – juridinis asmuo (parašo naudotojas), kurį turi teisę atstovauti pasirašantysis asmuo, Prašymą taip pat turi pasirašyti ir pasirašantysis asmuo, kuris naudos Sertifikatą Kliento vardu. Tokiu atveju Sutartis laikoma sudaryta su Klientu, o ne su pasirašančiuoju asmeniu. Pasirašydamas Prašymą, pasirašantysis asmuo sutinka priimti šiose Sąlygose jam nustatytus įpareigojimus. Į sudaromą Sertifikatą tokiu atveju įrašoma pasirašančiojo asmens teisė atstovauti Klientą ir kiti Pasirašančiojo asmens duomenys.
- 5.3. Sutartys dėl Pirmosios klasės Sertifikatų gali būti sudaromos tiesiogiai internete pateikiant Prašymą prisijungimo prie internete esančių Sąlygų būdu.
- 5.4. Sudarius Sutartį, RA informaciją apie Klientą ir Pasirašantįjį asmenį turi saugoti CPS nurodytą laiką.

## 6. SERTIFIKATO GALIOJIMO NUTRAUKIMO PROCEDŪRA

- 6.1. Klientui pateikus Prašymą nutraukti Pirmosios klasės Sertifikato galiojimą RA taiko šias procedūras:
  - 6.1.1. reikalauja, kad būtų pateikta Klientui suteiktus aktyvavimo duomenis, ir nutraukia Sertifikato galiojimą automatiškai, jei pateiktieji aktyvavimo duomenys sutampa su tais, kuriuos RA suteikė Klientui;
  - 6.1.2. reikalauja pranešimo, kuriame teigiama, kad jį išsiuntė Klientas ar jo asmuo, kuris pagal Sertifikate nurodytą informaciją turi teisę atstovauti Klientą, taip pat kuriame prašoma nutraukti Sertifikato galiojimą, ir kuriame yra elektroninis parašas, galimas patikrinti Sertifikatu, kurį prašoma atšaukti.
- 6.2. Klientui pateikus Prašymą nutraukti Antrosios klasės Sertifikato arba Trečiosios klasės Sertifikato galiojimą, taikomos šių Taisyklių 6.3 - 6.7 punktų nuostatos.
- 6.3. Klientas ir Pasirašantysis asmuo privalo perduoti prašymą nutraukti Sertifikato galiojimą Prašymą priėmusiai RA, kurios privalo nedelsdamos inicijuoti Sertifikato atšaukimą. Šiuo atveju taikoma tapatybės nustatymo ir patvirtinimo procedūra, analogiška įtvirtintai šių Taisyklių 3 dalyje.
- 6.4. Gavęs Kliento ar Pasirašančiojo asmens prašymą nutraukti Sertifikato galiojimą, RA darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:
  - 6.4.1. pareikalauja Klientą pateikti dokumentus ir duomenis, nurodytus šių Taisyklių 3 dalyje, ir, remdamasis šiais dokumentais ir duomenimis, nustato Kliento ir Pasirašančiojo asmens tapatybę ir jo atstovavimo teises (igalinius);
  - 6.4.2. Prašymų registracijos žurnale nurodo šiuos duomenis:
    - 6.4.2.1. Prašymo gavimo datą;
    - 6.4.2.2. Kliento registravimo kodą;
    - 6.4.2.3. Prašymo pateikimo priežastį.
- 6.5. Klientas ar Pasirašantysis asmuo pateikia rašytinį prašymą nutraukti Sertifikato galiojimą Prašymą priėmusios RA darbuotojui atvykęs į RA Patalpas. RA taip pat privalo priimti pranešimą, kuriuo prašoma Sertifikato galiojimo nutraukimo, pasirašytą naudojant pagal CA išduotą Sertifikatą, kurio galiojimas nepasibaigęs ir nenutrauktas.
- 6.6. CA turi priimti sprendimą dėl Prašymo nutraukti Sertifikato galiojimą per vieną darbo dieną nuo prašymo gavimo.

## 7. ASMENŲ KONSULTAVIMAS

- 7.1. Informacija apie RA teikiamas Paslaugas, CP ir CPS turi būti bet kuriuo metu prieinama elektroninio parašo naudotojams.
- 7.2. Elektroninio parašo naudotojams turi būti pateikta CP ir CPS informacija, kurios paskirtis yra išaiškinti patikimumo ir saugumo aspektus, bet nekeisti pačių CP ir CPS nuostatų:
  - 7.2.1. CA ir RA pavadinimas, adresas, vieno arba kelių kontaktinių asmenų nuoroda;
  - 7.2.2. CA sudaromų kiekvieno tipo Sertifikatų aprašas, patikrinimo procedūros ir bet kokie sertifikato naudojimo apribojimai;
  - 7.2.3. nurodymai, kad Sertifikatas yra tinkamas naudoti tik Sertifikato galiojimo laikotarpiu, kurio metu yra fiksuojama ir, esant reikalui, pateikiama registravimo bei Sertifikato statuso pokyčių informacija;
  - 7.2.4. pasirašančiųjų asmenų išsipareigojimų aprašas, įskaitant saugios parašo formavimo įrangos naudojimo reikalavimus;
  - 7.2.5. parašo naudotojų, kurie iš kitų asmenų gauna pasirašytus duomenis, Sertifikato galiojimo statuso tikrinimo išsipareigojimai ir nuorodos į detalesnius išaiškinimus;
  - 7.2.6. informacija apie CA, RA bei elektroninio parašo naudotojų atsakomybę;
  - 7.2.7. informacija apie CA ir RA atsakomybės apribojimus;
  - 7.2.8. informacija apie CA ir RA garantinius išsipareigojimus bei draudimo programas;
  - 7.2.9. taikomų sutarčių, CPS, CP ir kitų susijusių dokumentų identifikacija ir nuorodos;
  - 7.2.10. taikomų asmens duomenų apsaugos taisyklių aprašas ir nuorodos;
  - 7.2.11. taikomų piniginių lėšų sugražinimo taisyklių aprašas ir nuorodos;
  - 7.2.12. taikomos teisės nustatymas, skundų procedūra, ginčų sprendimo mechanizmai;
  - 7.2.13. informacija apie CA statusą: kvalifikuotas sertifikavimo paslaugų teikėjas ir/arba akredituotas sertifikavimo paslaugų teikėjas;
  - 7.2.14. jei buvo atliktas auditas, tai pateikiama audito ataskaita ir nurodomas audito atlikėjas.
- 7.3. Taisyklių 9.2. punkte informacija turi būti viešai prieinama RA klientų aptarnavimo padalinių patalpose, CA ir RA puslapyje internete.

## **8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8.1. CA RA turi teisę Sąlygose nustatyta tvarka vienašališkai keisti Taisykles.

8.2. RA praneša apie Taisyklių pakeitimus Sąlygų nustatyta tvarka.