

קומסיין בע"מ

**נהלים להסדרת פעילות הגורם
המאשר (CPS)**

**במסגרת מתן שירותי הנפקת
תעודות אלקטרוניות העומדות בדרישות חוק חתימה אלקטרונית
ותקנותיו**

גרסה 1.0

תאריך הפרסום: []

קומסיין בע"מ
ת.ד. 58077, תל-אביב 61580

זכויות יוצרים © 2003 קומסיין בע"מ
כל הזכויות שמורות

תוכן העניינים

7	הודעת זכויות יוצרים	7
7	הגדרות	7
9	1. הקדמה	9
9	1.1 מבוא	9
9	1.2 תמצית הסוגיות המופיעות בנהלים	9
10	1.3 הצפנה	10
10	1.4 נציגי קומסיין	10
11	1.5 תמיכה, שירות לקוחות	11
12	2. תנאים כלליים	12
12	2.1 מצגים וחובות קומסיין ו/או נציגיה	12
13	2.2 אחריות קומסיין	13
15	2.3 חובות ואחריות המנוי וצדדים מסתמכים	15
17	2.4 פרשנות ואכיפה	17
17	2.4.1 הדין החל	17
17	2.4.2 תוקף הנהלים	17
18	2.4.3 קבילות חתימה אלקטרונית מאושרת בתעודה אלקטרונית	18
18	2.4.4 חתימות מאושרות בתעודה אלקטרונית כשנדרשת חתימה לפי חיקוק	18
18	2.4.5 יישוב מחלוקות	18
18	2.4.6 הוראות סותרות	18
18	2.5 תשלום	18
19	2.6 המאגר של קומסיין	19
19	2.6.1 מהו המאגר	19
19	2.6.2 פרסום באמצעות המאגר של קומסיין	19
19	2.7 ביקורת	19
20	2.8 מידע סודי	20
20	2.8.1 הגדרת המידע הסודי	20
20	2.8.2 פרסום/גילוי של מידע סודי	20

21	פרסום מידע הנוגע לתוקף/ביטול תעודות.....	2.8.3
21	הגנה על זכויות קניין	2.9
21	תעודות.....	2.9.1
21	נהלים	2.9.2
21	היעדר יחסי שליחות או נאמנות.....	2.10
21	פעילויות מסוכנות	2.11
23	זיהוי ואימות.....	3
23	זיהוי המבקש.....	3.1
23	זיהוי מבקש יחיד לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:	3.1.1
23	זיהוי תאגידים ו/או מוסדות ציבוריים לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:	3.1.2
24	אימות זיהוי המבקש במקרה של ביטול תעודה	3.1.3
24	זיהוי המבקש במקרה של חידוש התעודה.....	3.1.4
25	אימות בקשות להנפקת תעודה.....	3.2
25	דרישות לעניין אימות בקשות להנפקת תעודה ע"י קומסיין.....	3.2.1
25	נוכחות אישית.....	3.2.2
26	דחיית בקשה להנפקת תעודה.....	3.2.3
27	נהלי תפעול.....	4
27	נהלים לטיפול בבקשות להנפקת תעודות אלקטרוניות.....	4.1
27	שלבי והליכי הרישום והגשת הבקשות להנפקת תעודה.....	4.1.1
28	המידע הנדרש בבקשה להנפקת תעודה	4.1.2
30	שינוי מידע על המנוי הנמצא אצל קומסיין.....	4.1.3
30	יצירת המפתח הפרטי והגנה עליו	4.1.4
30	בלעדיות המחזיק; שליטה על הגישה למפתחות פרטיים.....	4.1.5
31	הנפקת תעודות אלקטרוניות.....	4.2
31	אישור להנפיק תעודה.....	4.2.1
31	סירוב להנפיק תעודה	4.2.2
31	תוקף התעודה	4.2.3
31	איסור שימוש בתעודות שהונפקו ושאינן תקפות או שלא נבדקו ע"י המנוי.....	4.2.4

32	בדיקת תעודות על ידי המנויים	4.3
32	בדיקת התעודה על ידי המנוי	4.3.1
32	פרסום פרטי התעודה	4.3.2
32	בדיקת תוקף חתימות אלקטרוניות	4.3.3
33	ביטול ותפוגת תעודות	4.4
33	עילות לביטול תעודות	4.4.1
34	תדירות פרסום רשימת תעודות בטלות והודעה למנוי	4.4.2
34	הגנה על המפתח הפרטי לאחר ביטול תעודה	4.4.3
34	אי חידוש תעודה שבוטלה	4.4.4
34	תפוגת התעודה	4.4.5
35	חידוש התעודה	4.4.6
35	תיעוד פעולות באמצעות רשומות	4.5
35	הפעולות המתועדות ברשומות	4.5.1
36	תוכן הרשומות	4.5.2
36	תדירות בדיקת הרשומות, אופן שמירתן וגיבויין	4.5.3
37	הערכת רמת הפגיעות של מערכות התוכנה והחומרה של קומסיין באמצעות הרשומות	4.5.4
37	תקופת שמירת רשומות, מסמכים ומידע שהתקבלו ממנויים	4.5.5
37	חותמות יום ושעה	4.6
38	תוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים והיערכות לאסונות	4.7
38	סיום ו/או הפסקת פעילותו של הגורם המאשר	4.8
38	נציגי קומסיין	4.9
38	מבוא	4.9.1
38	בקשה של גורם לפעול כנציג קומסיין	4.9.2
40	המען להגשת בקשה לקומסיין לפעול כנציג קומסיין	4.9.3
40	אישור נציג	4.9.4
40	אחריות פיננסית	4.9.5
40	יצירת מפתחות של נציג	4.9.6
40	ביטול של מינוי נציג	4.9.7

41	..... אופן העברת מידע מהנציג לגורם המאשר	4.9.8
41	..... אחריות לפעולות הנציגים	4.9.9
42	..... אבטחה פיזית	5
42	..... אמצעי אבטחה פיסיים	5.1
42	..... אמצעי אבטחה פרוצדורליים	5.2
42	..... הנהלים הנוגעים לניהול כוח האדם	5.3
42	..... תפקידי אמון	5.3.1
42	..... בדיקות וחקירות כוח האדם	5.3.2
43	..... איסור העסקת עובדים מסוימים	5.3.3
43	..... בקרות תפעוליות	5.3.4
44	..... אבטחה לוגית	6
44	..... אמצעי החתימה של קומסיין	6.1
44	..... הגנה על מפתחות פרטיים – של המנוי ושל קומסיין	6.2
44	..... הגנה על המפתח הפרטי של מנוי	6.2.1
45	..... הגנה על המפתח הפרטי של קומסיין	6.2.2
45	..... אבטחת מסרים	6.3
46	..... מהימנות המערכות	6.4
47	..... פרופיל תעודות ו-CRL	7
47	..... מבנה התעודה	7.1
47	..... תרשים מבנה התעודה ליחיד	7.1.1
49	..... תרשים מבנה התעודה לתאגיד או מוסד ציבורי	7.1.2
51	..... מבנה רשימת התעודות המבוטלות ("CRL")	7.2
53	..... אודות מסמך זה	8
53	..... תיקון הנהלים	8.1
53	..... פרסום והודעות	8.2
53	..... פרסום	8.2.1
53	..... הודעות	8.2.2
54	..... אישור הנהלים	8.3

54	פרשנות	.8.4
54	כותרות ונספחים לנהלים אלה	.8.5
54	הערות והצעות	.8.6

הודעת זכויות יוצרים

כל הזכויות במסמך נהלים זה שמורות לקומסיין בע"מ. למעט העתקה למחשב לצורך שימוש אישי- פרטי, אין לשכפל, לשחזר, לשעתק או להעתיק בכל דרך שהיא כל חלק מפרסום זה, לאחסנו, לשומרו או להעבירו, בכל צורה שהיא (באופן אלקטרוני או מכני, בדרך של צילום או הקלטה או בכל דרך אחרת), ללא היתר מוקדם בכתב של קומסיין. בקשות לקבלת כל היתר להשתמש בדרך כלשהי בנהלים אלה של קומסיין בכל דרך שהיא (וכן בקשות לקבלת העתקים מקומסיין) יש להפנות לקומסיין בע"מ, ת.ד. 58077, תל-אביב, לידיעת: נהלים וקשרי חוץ. טל: 03-6485255, פקס: 03-6474206, כתובת דואר אלקטרוני: practices@comsign.co.il

הגדרות

למונחים המפורטים להלן תהא בנהלים אלה המשמעות המופיעה לצדם:

בעל תעודה ו/או מנוי מבקש שהונפקה לו תעודה אלקטרונית ע"י קומסיין. בכל מקום בו מצוין בנהלים אלה "מנוי" הכוונה הינה לבעל תעודה אלקטרונית כמשמעות מונח זה בחוק (כהגדרתו להלן) ובתקנותיו (הגדרת בעל תעודה כוללת גם בעל אמצעי חתימה).

נהלים או נהלים אלה הנהלים המפורטים להלן להסדרת פעילותה של קומסיין כגורם מאשר לפי החוק (כהגדרתו להלן) ותקנותיו. נהלים אלה חלים אך ורק על התעודות (כהגדרתן להלן).

חתימה אלקטרונית
או חתימה אלקטרונית מאושרת חתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק (כהגדרתו להלן).

חוק חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001.

הרשמה תהליך במסגרתו מוגשת בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית.

מאגר קומסיין בסיס נתונים של קומסיין המכיל מידע זמין לציבור הרחב (מסמך הנהלים), מידע הזמין לעיון הנמענים של התעודות (רשימת תעודות תקפות ומבוטלות) ומידע המוגן על ידי חוק הגנת הפרטיות (מאגר התעודות התקפות).

מבקש אדם או תאגיד או מוסד ציבורי המגישים לקומסיין בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית כמפורט בפרק 4 להלן.

מפתח פרטי
(Private Key) מפתח מתמטי (שנשמר בסוד על ידי המחזיק) המשמש כאמצעי להפקת חתימה אלקטרונית מאובטחת, ולפענוח מסרים או קבצים שהוצפנו (לצורכי סודיות) באמצעות המפתח הציבורי המקביל. (ראה גם PUBLIC KEY - מפתח ציבורי). המפתח הפרטי הוגדר בחוק כ"אמצעי חתימה", שכן באמצעותו חותם בעל התעודה על המסר.

מפתח ציבורי
(Public Key) מפתח מתמטי שניתן להעמידו לרשות הציבור והמשמש כאמצעי לזהות שחתימה אלקטרונית מאובטחת הופקה באמצעות המפתח הפרטי המקביל שלו. מפתחות ציבוריים משמשים גם להצפנת מסרים או קבצים שניתן לפענחם לאחר מכן באמצעות המפתח הפרטי המקביל. (ראה גם

PRIVATE KEY - מפתח פרטי). המפתח הציבורי הוגדר בחוק כ"אמצעי לאימות חתימה".

מפתחות או צמד מפתחות

מפתח פרטי והמפתח הציבורי המקביל לו. המפתח הציבורי יכול לאמת חתימה אלקטרונית שנוצרה על ידי שימוש במפתח הפרטי המקביל. בנוסף, בהתאם לסוג האלגוריתם שמיושם, רכיבי צמד המפתחות יכולים גם להצפין ולפענח מידע, ובמקרה כזה מפתח פרטי יכול לגלות בצורה ייחודית מידע שהוצפן על ידי שימוש במפתח הציבורי המקביל.

מסתמך

אדם ו/או תאגיד ו/או מוסד ציבורי העושה או נמנע לעשות על יסוד חתימה אלקטרונית מאושרת ו/או על יסוד המידע המצוי במאגר קומסיין.

נמען

אדם ו/או תאגיד ו/או מוסד ציבורי המקבל מסר החתום בחתימה אלקטרונית מאושרת על מנת שישתמך עליו, בין אם הסתמכות זו התרחשה בפועל, בין אם לאו.

נציג קומסיין

אדם או תאגיד או מוסד ציבורי אשר מונו ע"י קומסיין, לצורך ביצוע פעולות של הרשמת מבקשים וזיהויים וטיפול בבקשות להנפקת תעודה אלקטרונית, ואשר מינויים אושר ע"י רשם הגורמים המאשרים.

צדדים

קומסיין, נציגיה והמשתמשים בתעודות, דהיינו, המנוי, הנמען והמסתמך.

הרשם או

רשם הגורמים המאשרים רשם הגורמים המאשרים שמונה בהתאם לחוק ולתקנותיו.

תעודה תקפה

תעודה אשר מופיעה ברשימת התעודות התקפות במאגר קומסיין כתעודה תקפה.

תעודה בטלה

תעודה שתוקפה בוטל ע"י קומסיין והמופיעה ברשימת התעודות המבוטלות במאגר קומסיין.

תעודות או תעודות אלקטרוניות

תעודות אלקטרוניות כהגדרתן בחוק, המונפקות ע"י קומסיין והעומדות בדרישות החוק ותקנותיו. יצוין כי קומסיין מנפיקה תעודות נוספות מסוגים שונים אשר אינן עומדות בדרישות החוק ותקנותיו אך מתאימות למטרות ולצרכים שונים. נהלים אלה חלים אך ורק על התעודות כהגדרתן לעיל. על התעודות הנוספות שמנפיקה קומסיין חלים נהלים שונים בהם ניתן לעיין ב <http://www.comsign.co.il/cps/general> וכן לפנות ולבקש העתקים כמוסדר לעיל.

תקנות

תקנות שהותקנו מכוחו של החוק.

תקנות חתימה אלקטרונית

(מערכות חומרה ותוכנה) תקנות חתימה אלקטרונית (חתימה אלקטרונית מאובטחת, מערכות חומרה ותוכנה ובדיקת בקשות), התשס"א – 2001.

תקנות חתימה אלקטרונית

(גורם מאשר) תקנות חתימה אלקטרונית (רישום גורם מאשר וניהולו), התשס"א-2001.

מונחים המוגדרים בחוק ובתקנותיו יפורשו בהתאם לחוק ולתקנותיו

1. הקדמה

1.1. מבוא

1.1.1. שירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות של קומסיין נועדו לתמוך במסחר אלקטרוני מאובטח ובשירותים אלקטרוניים אחרים על מנת לענות על הצרכים הטכניים, העסקיים והאישיים של המשתמשים בטכנולוגיות החתימות האלקטרוניות. קומסיין רשומה כגורם מאשר אצל רשם הגורמים המאשרים בהתאם לחוק, ומשמשת כצד שלישי אמין אשר מנפיק, מנהל ומבטל תעודות אלקטרוניות על פי נהלים אלה.

1.1.2. נהלים אלה מיושמים ע"י קומסיין ונציגיה במסגרת מתן שירותי הנפקת וניהול התעודות האלקטרוניות. נהלים אלה מפרטים ומסדירים את תהליך הנפקת התעודות, מתחילתו ועד סופו וכן תהליכים ושירותים הקשורים להנפקת התעודות. שירותי הנפקת התעודות כוללים הנפקה, ניהול, שימוש, ביטול וחידוש של תעודות. נהלים אלה אינם יוצרים התקשרות חוזית בין הצדדים ונועדו ליידע ולעדכן את הצדדים בכל הנוגע להנפקת התעודות האלקטרוניות והשימוש בהן. כפועל יוצא יש לנהלים תפקיד מרכזי בהסדרת שירותי הנפקת התעודות והשימוש בהן.

1.1.3. קומסיין פועלת כצד ג' שתפקידו לאמת את הקשר בין חתימה אלקטרונית מסוימת לבין החותם. אימות זה מבוצע באמצעות תעודה - מסר חתום אלקטרונית - שמונפקת על ידי קומסיין כגורם מאשר, במסגרתה מאשרת קומסיין כי המפתח הציבורי שייך לבעל התעודה האלקטרונית.

1.1.4. שירותי הנפקת התעודות כוללים הרשמה, זיהוי נאות של המבקש, הנפקה, ביטול, ותיעוד הפעולות המבוצעות ע"י הגורם המאשר. ביטול של תעודות יבוצעו רק במקרים המנויים בסעיף 4.4 לנהלים אלה.

1.1.5. נהלים אלה חלים רק על חלק ממכלול השירותים המוצעים על ידי קומסיין ונוגעים רק לתעודות אלקטרוניות, כהגדרתן בחוק, העומדות בדרישות החוק ותקנותיו. בנוסף, קומסיין מספקת שירותי הנפקת תעודות שונות נוספות אשר אינן עומדות בדרישות החוק אך מתאימות ומשמשות לצרכים שונים. ראה לעניין זה באתר קומסיין <http://www.comsign.co.il/cps/general>

1.2. תמצית הסוגיות המופיעות בנהלים

1.2.1. הנהלים מסדירים את אופן מתן שירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות של קומסיין, העומדות בדרישות החוק, ואת אופן השימוש בהן, לרבות זיהוי ואימות [פרק 3], נהלי תפעול העוסקים באופן הגשת בקשה להנפקת תעודה והמידע

הנדרש לצורך כך, הנפקת התעודה, תוקף התעודה והשימושים המותרים, תפוגת התעודה וביטולה [פרק 4], אבטחה פיזית [פרק 5], אבטחה לוגית [פרק 6], פרופיל תעודות ורשימת תעודות מבוטלות (CRL) [פרק 7] ומידע כללי אודות מסמך זה [פרק 8].

1.2.2. במקביל להגשת בקשה להנפקת תעודה [פרק 4], על המבקש ליצור צמד מפתחות [סעיפים 2.3.2, 2.3.3, 4.1.1.5 ו- 4.1.16 להלן] ולנקוט באמצעים סבירים לשם שמירה על המפתח הפרטי [סעיף 4.1]. מערכת התוכנה של המבקש חייבת לספק תפקודיות זו.

1.2.3. ההתקשרות בין המנוי לקומסיין כרוכה בחתימה על הסכם מנוי. הסכם המנוי כולל חובות והתחייבויות המופיעות, בחלקן, גם בנהלים אלו. בתגובה לבקשה להנפקת תעודה, מונפקת למבקש תעודה ונשלחת אליו כמפורט בפרק 4 להלן.

1.2.4. אם הנך נמען של חתימה אלקטרונית מאושרת או תעודה אלקטרונית של מאן דהו שהונפקה ע"י קומסיין, או אם ברצונך להסתמך עליה, עליך בלבד מוטלת האחריות להחליט באם להסתמך עליה. קומסיין ממליצה לך, קודם שתקבל החלטה כאמור ועל מנת לאמת את הקשר שבין החתימה האלקטרונית, המופיעה על המסר שקיבלת, לבין החותם, לבדוק במאגר קומסיין על מנת לוודא שהתעודה תקפה וכי לא בוטלה ורק אז להסתמך על התעודה.

1.2.5. על בעל התעודה מוטלת חובה בהתאם לסעיף 8 (א) (3) לחוק להודיע [סעיף 8.2.2] לקומסיין מיידי כשנודע לו כי נפגעה שליטתו במפתח הפרטי/אמצעי החתימה.

1.2.6. במסגרת נהלים אלה מפורטת מסגרת האחריות של קומסיין ו/או נציגיה לפי העניין. אחריותם של קומסיין ונציגיה מוגבלת כמפורט בנהלים אלה [פרק 2].

1.3 הצפנה

שירותי הנפקת התעודות של קומסיין מבוססים כיום על אלגוריתם ההצפנה (RSA) של המפתחות. יחד עם זאת, קומסיין מחויבת לתמוך גם בתקנים אחרים של חתימה אלקטרונית לכשיתגבשו חלופות בהתאם לדרישות השוק, ובכפוף להוראות החוק ותקנותיו.

1.4 נציגי קומסיין

שירותי הנפקת התעודות של קומסיין מנוהלים כך ששירותים הנוגעים לטיפול בבקשות להנפקת תעודה אלקטרונית, לזיהוי המבקשים ולהרשמתם יכולים להתבצע על ידי נציגים של קומסיין בכפוף לקבלת אישור רשם הגורמים המאשרים. כל נציגי קומסיין מחויבים לקיום נהלים אלה והנחיות קומסיין באופן שאיכותם האחידה של השירותים נשמרת, חרף הפיזור הפיזי והתפקודי של אספקת השירותים.

כל נציג מוסמך ע"י קומסיין לבצע שירותים מסוימים של טיפול בבקשות להנפקת תעודה אלקטרונית באופן קבוע ומוגדר מראש. מדיניות הניהול של קומסיין מבטיחה שנציגיה יתחייבו לקיים את נהלי קומסיין והנחיותיה באופן שישמור על אחדות שירותי הנפקת התעודות של קומסיין.

1.5 תמיכה, שירות לקוחות

נהלים אלה נועדו לקוראים בעלי ידע כללי והיכרות עם תחום החתימות האלקטרוניות, תשתית המפתח הציבורי (PKI) ושירותי הנפקת התעודות של קומסיין. אם הקורא אינו מכיר נושאים אלה אנו ממליצים על קבלת הדרכה בשימוש בטכניקות של חתימה אלקטרונית קודם להגשת הבקשה לקבלת תעודה. מידע בנושא הדרכה והכשרה ניתן לקבל מקומסיין בכתובת: <http://www.comsign.co.il/support>. סיוע נוסף ניתן לקבל מנציגי שירות הלקוחות של קומסיין (ב - customer_services@comsign.co.il, טל': 03-6485255, פקס: 03-6474206).

2. תנאים כלליים

כל האמור בפרק זה כפוף להוראות החוק והתקנות לעניין אחריות הגורם המאשר ואחריות בעל תעודה

2.1. מצגים וחובות קומסיין ו/או נציגיה

2.1.1. המצגים של קומסיין

2.1.1.1. קומסיין מצהירה כי במהלך פעילותה כגורם מאשר תוודא כי:

2.1.1.1.1. אין בתעודה מצגי שווא עובדתיים הידועים לקומסיין;

2.1.1.1.2. אין כל טעויות תעתיק בנתונים כפי שהתקבלו על ידי קומסיין ממבקש התעודה, הנובעים מהימנעותה של קומסיין לנקוט זהירות סבירה ביצירת התעודה; ו-

2.1.1.1.3. התעודה עומדת בכל הדרישות המהותיות של נהלים אלה ובדרישות חוק חתימה אלקטרונית ותקנותיו;

2.1.1.1.4. כל המידע המובא בתעודה או הכלול בה בדרך של אזכור, למעט כתובת הדואר האלקטרוני של המנוי, אומת ע"י קומסיין.

2.1.1.1.5. בעת הנפקת התעודה קומסיין קיימה באופן מהותי נהלים אלה.

2.1.1.1.6. שהמפתחות הפרטיים שלה לא נפגעו אלא אם מסרה הודעה אחרת באמצעות המאגר של קומסיין.

2.1.1.2. המצגים של קומסיין וחובותיה בנהלים אלה, כפופים להגבלות על חבותה כמפורט בפרק זה להלן.

2.1.2. חובות קומסיין

חובותיה של קומסיין הן על-פי הוראות חוק חתימה אלקטרונית ותקנותיו. כמו כן, קומסיין מחויבת לבצע את פעילותה כגורם מאשר בהתאם להוראות מסמך נהלים זה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, קומסיין מחויבת כדלקמן:

- 2.1.2.1. לספק את התשתית ואת שירותי הנפקת התעודות, ובכלל זה הקמת ותפעול המאגר של קומסיין, כמפורט בנהלים אלה.
- 2.1.2.2. לספק את הבקורות והבסיס של תשתית המפתח הציבורי (PKI) של קומסיין, ובכלל זה הגנה על המפתחות של קומסיין וקיום נהלים לשותפות סוד, כפי שאלה מוצגים בנהלים אלה.
- 2.1.2.3. לבצע את נהלי האימות של הבקשות לתעודות, כמפורט בנהלים אלה.
- 2.1.2.4. להנפיק תעודות בהתאם לפרק 4 לנהלים ולכבד את המצגים השונים הניתנים למנויים ולצדדים המסתמכים בנהלים אלה.
- 2.1.2.5. לפרסם רשימות של תעודות בטלות במאגר קומסיין.
- 2.1.2.6. לבצע את התחייבויותיו של גורם מאשר ולתמוך בזכויות המנויים והצדדים המסתמכים המשתמשים בתעודות, בהתאם לפרק 4 לנהלים (נהלי תפעול) ובהתאם לחוק ולתקנותיו.
- 2.1.2.7. לבטל תעודות כנדרש בפרק 4 לנהלים (נהלי תפעול).
- 2.1.2.8. לטפל בחידוש של תעודות, כקבוע בפרק 4 לנהלים (נהלי תפעול).

בכפוף להוראת כל דין, על קומסיין ו/או נציגיה לא יחולו חובות נוספים מעבר למפורט לעיל

2.2. אחריות קומסיין

2.2.1. אחריות מוגבלת והגבלת החבות של קומסיין ושל נציגיה

אחריותה של קומסיין נקבעת על פי דין ומוגבלת על פי סעיף 21 לחוק ועפ"י דין. קומסיין רשאית להגביל את אחריותה עפ"י הוראות סעיף 21 (ב) לחוק. כמו כן קומסיין רשאית להגביל את אחריותה כלפי בעל תעודה בהסכם המנוי, ובלבד שהסכם כאמור אינו סותר את הוראות החוק או את הוראות מסמך זה.

קומסיין ו/או נציגיה-

2.2.1.1. אינם ערבים לכך שמנויים לא יתכחו לתעודה או למסר כלשהם (יובהר כי נושא ההתכחות או אי התכחות לחתימה מוסדרים על פי דין) ו-

2.2.1.2. אינם ערבים לתוכנה כלשהי למעט הטכנולוגיה והתוכנות המשמשות את קומסיין להנפקת התעודות.

2.2.1.3. אינם אחראים לנזקים כלשהם שנגרמו עקב הסתמכות על תעודה בטלה אשר פרטיה פורסמו כחוק ברשימת התעודות הבטלות קודם להסתמכות כאמור.

2.2.2. החרגה של אחריות ליסודות נזק מסוימים

בכל מקרה שהוא, קומסיין ו/או נציגיה לא יחובו בגין כל נזק עקיף, או תוצאתי, לרבות הפסד רווחים, אובדן נתונים, או נזק עקיף או תוצאתי אחר או בגין דמי נזק עונשיים, בין אם ניתן היה לצפותם באופן סביר ובין אם לא, הנובעים או הקשורים לשימוש, מסירה, העברה ברשיון, ביצוע או אי-ביצוע של עסקאות או שירותים לגבי תעודות או חתימות אלקטרוניות או עסקאות או שירותים אחרים המוצעים או הנדונים בנהלים אלה, גם אם נמסרה לקומסיין או לנציגיה הודעה, על האפשרות לנזקים כאמור.

2.2.3. הגבלות על דמי נזק ואובדן

בכל מקרה שהוא, האחריות הכוללת של קומסיין ו/או נציגיה כלפי כל אדם (לרבות, בין היתר, מנוי, מגיש בקשה, נמען, או צד מסתמך) לא תעלה על תקרת החבות הרלוונטית לגבי תעודה כאמור, כמפורט להלן.

האחריות הכוללת של קומסיין ונציגיה כלפי כל אדם בעניין תעודה ספציפית תהא מוגבלת לסכום שלא יעלה על סכום של 500,000 (חמש מאות אלף) ש"ח, לגבי כלל החתימות אלקטרוניות והעסקאות הקשורות לאותה תעודה.

מבלי לגרוע מכל החרגה אחרת, ההגבלה על נזקים ודמי הנזק כאמור לעיל חלה על אובדן ונזק מכל מין שהוא, לרבות, נזקים ישירים, פיצויים, נזקים עקיפים, מיוחדים ו/או תוצאתיים, פיצויים לדוגמא או נזקים נלווים, הנגרמים לאדם כלשהו לרבות, מנוי, מגיש בקשה, נמען או צד מסתמך, ואשר נגרמים בשל הסתמכות על תעודה, או שימוש בתעודה, שקומסיין מנפיקה או מנהלת אותה, משתמשת בה או מתלה או מבטלת אותה, או בשל הסתמכות על תעודה שפגה או שימוש בתעודה שפגה. הגבלה זו על נזקים ודמי נזק חלה גם על חבות חוזית, ובלבד שההגבלה צוינה במפורש בהסכם עם המנוי. תקרת החבות לגבי כל תעודה תהא זהה מבלי להתייחס למספר החתימות האלקטרוניות, העסקאות, או התביעות בקשר לאותה תעודה. במידה וסכום התביעות עולה על תקרת החבות, תקרת החבות הקיימת תוקצה תחילה לתביעות המוקדמות יותר על מנת להגיע ליישוב סופי של המחלוקת, אלא אם בית משפט מוסמך יורה אחרת. בשום

מקרה, קומסיין לא תהא מחויבת לשלם סכום העולה על תקרת החבות הכוללת לגבי כל תעודה, מבלי להתייחס לשיטת חלוקת תקרת החבות בין מספר תובעים.

2.2.4. כוח עליון

קומסיין ונציגיה לא יהיו אחראים בגין כל הפרה של חבות, עיכוב או הימנעות מביצוע על פי נהלים אלה, הנובעים מאירועים שמעבר לשליטתם כגון, כוח עליון, מלחמות, תקופות חירום משקי, מגפות, הפסקות חשמל שאינן בשליטת קומסיין, שריפות, רעידות אדמה, ואסונות אחרים, ובלבד שלא היה באפשרות קומסיין להיערך לקראת אירועים אלה באופן סביר.

2.3. חובות ואחריות המנוי וצדדים מסתמכים

2.3.1. מצגים וחובות של המנוי

המנוי מאשר ומחויב, כי במהלך כל תקופת תוקפה של התעודה, ועד שהמנוי יודיע אחרת:

2.3.1.1. ינקוט בכל האמצעים הסבירים לשם שמירה על המפתח הפרטי שלו ולשם מניעת שימוש בו ללא הרשאתו;

2.3.1.2. ככל הידוע למנוי, לאדם בלתי מורשה לא הייתה מעולם גישה למפתח הפרטי של המנוי. המנוי ימסור הודעה לקומסיין, מיד כשיידוע לו על פגיעה בשליטתו במפתח הפרטי. מומלץ למנוי, במקרה כזה, ועל מנת להקטין כל נזק אפשרי, לתת הודעה כזאת גם לכל מי שסביר שישתמך על חתימתו האלקטרונית עקב קשרים שגרתיים ביניהם, ולכל מי שידוע לו כי קרוב לוודאי שישתמך על חתימתו האלקטרונית;

2.3.1.3. למיטב ידיעתו כל המצגים שניתנו על ידי המנוי לקומסיין בעניין המידע הכלול בתעודה הם נכונים;

2.3.1.4. למיטב ידיעתו כל המידע הנוגע למנוי והכלול בתעודה הינו נכון ומלא;

2.3.1.5. התעודה משמשת למטרות מורשות וחוקיות בלבד, באופן המתיישב עם נהלים אלה ועם הדין;

2.3.2. אחריות המנויים לבחירת מפתח פרטי

במידה והאמצעי ליצירת המפתח הפרטי לא סופק למנוי/מבקש על ידי קומסיין, ו/או במידה והמנוי/מבקש לא יצר את המפתח הפרטי באמצעות משאבי קומסיין או תחת פיקוחה והנחיותיה, המנויים/המבקשים (ולא קומסיין או מי מנציגיה) יהיו אחראים בלעדית לבחור את הטכנולוגיה בה ישתמשו ליצירת המפתח הפרטי

לרבות האמצעים לשמירתו ולהפעלתו, ומאשרים כי הפעילו שיקול דעת עצמאי בבחירה זו. קומסיין לא תנפיק תעודה אלקטרונית אלא לאחר שהמנוי הצהיר בפניה כי הוא מסר לקומסיין פרטים נכונים למיטב ידיעתו אודות המפתח הפרטי, אופן הפעלתו והגישה אליו וקומסיין לא תנפיק למנוי תעודה אלקטרונית קודם שתוודא את עמידתו של המפתח הפרטי בדרישות החוק ותקנותיו.

2.3.3. חובתו של המנוי למנוע את גילוי המפתח הפרטי

על המנוי לדעת כי מחובתו לנקוט לפי סעיף 7 (א) (1) לחוק בכל האמצעים הסבירים לשם שמירת המפתח הפרטי שימוש ולשם מניעת שימוש בלתי מורשה בו, בין היתר, כמפורט בסעיפים 4.1.4 ו- 4.1.5 להלן.

הסכנות הכרוכות בשימוש בחתימה אלקטרונית

מבקש התעודה ו/או המנוי מזהרים בזאת כי גילוי המפתח הפרטי של המנוי ע"י אדם בלתי מורשה עלול לגרום שימוש בחתימתו האלקטרונית של המנוי לצורך חיוב המנוי, עריכת עסקאות, ויצירת מצגים בשם המנוי ולצורך ביצוע כל פעולה אחרת שניתן לבצע באמצעות החתימה האלקטרונית באופן שיגרום לנזקים רבים למנוי ו/או למסתמכים על התעודה. מכאן החשיבות הרבה לשמירת המפתח הפרטי ולהגנה עליו כמפורט בהלים אלה, בחוק ובתקנותיו.

2.3.4. אחריות המנויים למידע הנמסר על ידם (הפרת זכויות יוצרים, סימני מסחר, אי חוקיות וכו')

מבקשי תעודות ומנויים מתחייבים כלפי קומסיין ו/או נציגיה שהשימוש על ידם בכל פרט המופיע בבקשה להנפקת תעודה, אינם פוגעים או מפרים זכויות של צדדים שלישיים כלשהם, בתחום שיפוט כלשהו, ביחס לסימני המסחר, סימני השירות, השמות המסחריים שלהם או כל זכות קניין רוחני אחרת, והם אינם מבקשים להשתמש בכל פרט המופיע בבקשה להנפקת תעודה למטרה בלתי חוקית כלשהי, לרבות, בין היתר, לגרם הפרת חוזה או התערבות אסורה אחרת ביחסים חוזיים, תחרות בלתי הוגנת, פגיעה במוניטין של אחר והטעיה של אדם, תאגיד או ישות משפטית אחרת כלשהי. בכפוף לכל דין, מבקשי התעודות והמנויים ישפו ו/או יפצו את קומסיין ו/או נציגיה הרלבנטי בגין כל נזק שנגרם להם עקב פגיעה או הפרה כאמור.

קומסיין ונציגיה לא יהיו אחראים למידע לא מאומת של המנוי (NSI) שהוגש לקומסיין, לנציג, או למאגר של קומסיין או שהוגש בדרך אחרת לצורך הכנסתו לתעודה. המנויים יהיו אחראים בלעדית לחוקיות המידע שהם מציגים, ולשימוש בתעודות המונפקות על פי נהלים אלה, בכל תחום שיפוט בו עשויים להשתמש

בתוכן התעודה או לצפות בו. מבקשי תעודות ומנויים צריכים להיות מודעים לקיומם של חוקים רבים בעניין העברת נתונים, ובמיוחד נתונים שמוצפנים או שכוללים אלגוריתמים של הצפנה, ולכך שחוקים אלה עשויים להיות שונים זה מזה באופן משמעותי ממדינה למדינה ומארץ לארץ. בנוסף, על פי רוב אין אפשרות להגביל את הפצת התוכן באינטרנט או ברשתות מסוימות אחרות שמבוססות על מיקומו של המשתמש/הצופה, ודבר זה עשוי לדרוש ממבקשי תעודות וממנויים לציית לחוקים של כל תחום שיפוט בו ניתן לצפות בתוכן התעודות או להשתמש בו.

מבקשי תעודות ומנויים לא יגישו לקומסיין, לנציג, או למאגר של קומסיין חומרים כלשהם שמכילים (א) הצהרות שיש בהן משום הוצאת לשון הרע, הצהרות משמיצות, מגונות, פורנוגרפיות, מגדפות, קיצוניות, נתעבות או פוגעות, (ב) הצהרות שמעודדות פעילות בלתי חוקית או שדנות בפעילויות בלתי חוקיות מתוך כוונה לבצע אותן, או (ג) הצהרות שמפירות חוק בכל דרך אחרת. במקרים המנויים לעיל קומסיין תסרב להנפיק תעודה אלקטרונית.

2.3.5 אחריות צד מסתמך במקרה של אי אימות חתימה אלקטרונית

אדם הבוחר להסתמך על תעודה אלקטרונית שלא ניתן לאמת את תקפותה בהתאם לנהלים אלה עלול לשאת בכל הסיכונים הנובעים מהסתמכות על תעודה אלקטרונית שתקפותה לא אומתה על ידו.

2.4 פרשנות ואכיפה

2.4.1 הדין החל

נהלים אלו נוסחו בהתאם לדיני מדינת ישראל מבלי להתייחס להוראות דינים ו/או כללים הנוגעים לברירת הדין וללא דרישה להוכחת קשר מסחרי לישראל. ברירת הדין נקבעת על מנת להבטיח נהלים אחידים ופרשנות אחידה לכל המשתמשים, בלא קשר למקום מגוריהם או למקום בו הם משתמשים בתעודות שלהם.

2.4.2 תוקף הנהלים

2.4.2.1 הפרדת הוראות תקפות מהוראות שאינן תקפות

אם ייקבע מסיבה כלשהי ובהיקף כלשהו שהוראה כלשהי של נהלים אלה, או תחולתה, אינה תקפה, יתרת הנהלים (ותחולת ההוראה הבלתי תקפה כלפי אנשים אחרים או בנסיבות אחרות) תפורש בדרך שתשקף במידת הסבירות הטובה ביותר את הוראות החוק ותקנותיו. מובן ומוסכם מפורשות כי כל הוראה של נהלים

אלה שקובעת הגבלת חבות ו/או אחריות, אי נטילת אחריות או התחייבות, או החרגת נזקים, מיועדת להיות ניתנת להפרדה ובלתי תלויה בכל הוראה אחרת.

2.4.3. קבילות חתימה אלקטרונית מאושרת בתעודה אלקטרונית

סעיפים 3 ו- 4 לחוק קובעים כי מסר אלקטרוני החתום בחתימה אלקטרונית מאושרת ע"י תעודה אלקטרונית יהיה קביל בכל הליך משפטי כראיה לכך: (א) שהחתימה היא של בעל אמצעי החתימה; (ב) שהמסר האלקטרוני הוא זה שנחתם ע"י בעל אמצעי החתימה;

2.4.4. חתימות מאושרות בתעודה אלקטרונית כשנדרשת חתימה לפי חיקוק

סעיף 2 (א) לחוק קובע: "נדרשה לפי חיקוק חתימתו של אדם על מסמך, ניתן לקיים דרישה זו לגבי מסמך שהוא מסר אלקטרוני, באמצעות חתימה אלקטרונית, ובלבד שהיא חתימה אלקטרונית מאושרת". (מאושרת באמצעות תעודה אלקטרונית). הוראת סעיף 2 (ב) לחוק קובעת כי "הוראות סעיף קטן א' לא יחולו על הוראות חיקוק שהשר קבע, באישור ועדת חוקה חוק ומשפט של הכנסת, בתוספת הראשונה". (בתוספת הראשונה לחוק). בתוספת הראשונה לחוק פורטה רשימת חוקים אשר סעיף 2 (א') אינו חל עליהם.

2.4.5. יישוב מחלוקות

קודם להפעלת מנגנון כלשהו ליישוב סכסוכים (לרבות התדיינות משפטית או בוררות, כמפורט להלן) לגבי מחלוקת המערבת היבט כלשהו של נהלים אלה או תעודה שהונפקה על ידי קומסיין, גורמים שנפגעו יודיעו על כך לקומסיין, לנציג הרלוונטי ולכל צד אחר למחלוקת, על מנת לנסות לפעול ליישוב המחלוקת בינם לבין עצמם.

2.4.6. הוראות סותרות

בכל מקרה של סתירה בין הוראות החוק והתקנות ובין הוראות מסמך זה – יגברו הוראות החוק והתקנות. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם המנוי ובין הוראות מסמך זה – יגברו הוראות מסמך זה.

2.5. תשלום

קומסיין תגבה מהמנויים תשלום בגין השימוש בשירותיה, אך לא עבור גישה לרשימת התעודות המבוטלות (CRL). פירוט עדכני של תשלומים אלה, שאינם כוללים את מחירי התעודות, נמצא במאגר של קומסיין ב-<http://www.comsign.co.il>. התשלום

ניתן לשינוי שבעה (7) ימים לאחר פרסומו במאגר של קומסיין. למען הסר ספק מובהר בזאת כי שינויים במחירי שירותי קומסיין לא יחולו רטרואקטיבית.

2.6. המאגר של קומסיין

2.6.1. מהו המאגר

המאגר של קומסיין הוא אוסף בסיסי נתונים המיועד לאחסון ולשליפה של תעודות ושל מידע אחר שקשור בהן. המאגר של קומסיין כולל, בין היתר, את הפריטים הבאים: תעודות אלקטרוניות תקפות, לרבות התעודה של קומסיין, תעודות מבוטלות, רשימת תעודות תקפות, רשימת תעודות מבוטלות ומידע אחר על ביטול תעודות, גרסאות עדכניות וקודמות של הנהלים של קומסיין, ומידע אחר כפי שיוחלט על ידי קומסיין מעת לעת ובכפוף להנחיות הרשם.

רק חלק מהמאגר של קומסיין פתוח לעיון הציבור הרחב. נוסחן המלא של התעודות התקפות והבטלות אינו נגיש לעיון הציבור הרחב. לעיון מבוקר פתוחות רשימת תעודות בטלות ורשימת תעודות תקפות המפרטות את מספרה הסידורי ותקופת התוקף של כל תעודה הנכללת בהן. פרסום פרטים נוספים מתוך התעודה כפוף לאישור מראש של הרשם.

המאגרים של קומסיין רשומים אצל רשם מאגרי המידע בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981, וקומסיין תפעל בהתאם ובכפוף לחוק זה.

2.6.2. פרסום באמצעות המאגר של קומסיין

במסגרת המאגר של קומסיין, תפרסם קומסיין רשימות של תעודות תקפות ובטלות, תיקונים לנהלים אשר אושרו ע"י רשם הגורמים המאשרים, הודעות על או ביטול של תעודות, ומידע אחר, באופן המתיישב עם נהלים אלה ועם הדין החל. ניתן להיכנס למאגר של קומסיין בכתובת האינטרנט <http://www.comsign.co.il/repository/updates> ובאמצעות שיטות תקשורת אחרות כפי שייקבעו על ידי קומסיין מעת לעת.

קומסיין רשאית לפרסם, גם שלא במסגרת מאגר קומסיין, רשימות תעודות תקפות ובטלות ונתונים אחרים הנוגעים לתעודות ובלבד שאלה יפורסמו גם במסגרת מאגר קומסיין.

2.7. ביקורת

קומסיין תדאג לכך כי רואה חשבון מוסמך בעל ניסיון מוכח באבטחת מידע או איש מקצוע מוסמך בתחום אבטחת מידע (להלן: "המבקר") יערוך, לפחות אחת לשנה, ביקורת של פעילות קומסיין כגורם מאשר על מנת לבדוק ולהעריך את מידת קיום

נהלים אלה והסכמים אחרים, הנחיות, תקנות ותקנים שחלים על קומסיין. המבקר
יהא קבלן עצמאי אשר אינו עובד קומסיין ואינו כפוף לקומסיין בכל צורה שהיא.

קומסיין תבדוק את דוחות הביקורת ותדאג לתקן את הטעון תיקון, אם בכלל, בהקדם
האפשרי.

כמו כן, לצורך עמידה בתקנים ת"י 7799 ו- ISO 9000, יערכו ביקורות כנדרש
בתקנים הנ"ל על-ידי גופים שיש להם רשיון לערוך ביקורות כנדרש על-פי התקנים. כמו
כן תיערך ביקורת בהתאם לתקנה 4 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר) ולצורך
הגשת חוות דעת של מבקר לרשם הגורמים המאשרים כנדרש בחוק ובתקנותיו.

מידע סודי .2.8

2.8.1. הגדרת המידע הסודי

קומסיין מתחייבת לשמור בסודיות את המידע המפורט להלן ולא לגלותו לצד
ג' כלשהו אלא כקבוע להלן ובכפוף לכל דין:

2.8.1.1. מידע הכלול בבקשות להנפקת תעודה (למעט במקרה של מידע
שהוכנס לתעודה או למאגר וניתן אישור הרשם לפרסמו בהתאם
לנהלים אלה ועפ"י דין) ובהסכמי מנוי. יובהר כי המידע הכלול
במאגר התעודות התקפות והבטלות הוא מידע סודי, למעט רשימת
התעודות התקפות ורשימת התעודות המבוטלות, הכוללות את
מספרה הסידורי של התעודה ותקופת התוקף שלה.

2.8.1.2. רשומות שנוצרו או נוהלו על ידי קומסיין כמפורט בסעיף 4.5 להלן.

2.8.1.3. דוחות ביקורת של שירותי הנפקת התעודות שנערכו על ידי קומסיין
ו/או נציגיה (במידה ומנוהלים דוחות כאלה), או על ידי המבקרים
של כל אחד מהם (בין פנימיים ובין פומביים).

2.8.1.4. תוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים ותוכניות להיערכות
לאסונות.

2.8.2. פרסום/גילוי של מידע סודי.

קומסיין ו/או נציגיה לא יפרסמו ולא יגלו מידע סודי כלשהו לצד שלישי אלא
לפי:

2.8.2.1. בקשה מאומתת שנערכה לפי דרישות קומסיין, אשר תוגש על ידי
האדם כלפיו חבים קומסיין ו/או נציגיה חובה לשמור על סודיות
המידע האמור;

קומסיין רשאית לדרוש מהאדם המבקש את גילוי המידע לשלם תשלום סביר בגין השירות קודם לגילוי המידע האמור. כאמור, מאגרי המידע של קומסיין רשומים כמאגר מידע לפי חוק הגנת הפרטיות.

2.8.3. פרסום מידע הנוגע לתוקף/ביטול תעודות

מן הראוי להזכיר במסגרת סעיף זה כי המאגר של קומסיין, יכלול את רשימת התעודות התקפות והבטלות הכוללות את מספרה הסידורי ותקופת התוקף של כל תעודה, כמו גם מידע הנוגע לביטול תעודות ומידע אחר לגבי הסטטוס של התעודות (ראה סעיף 2.6 לנהלים בעניין המאגר של קומסיין).

2.9. הגנה על זכויות קניין

אלא אם הוסכם אחרת, זכויות הקניין במידע ובנתונים שלהלן נחשבים קניינה של קומסיין:

2.9.1. **תעודות:** תעודות מהוות קניינה הפרטי של קומסיין. תעודות של קומסיין מכילות הודעת זכויות יוצרים כגון: "זכויות יוצרים © 2003 קומסיין, כל הזכויות שמורות" או "© 03". ניתן בזאת היתר, ללא בלעדיות ובלא חובת תשלום תמלוגים, לשעתק ולהפיץ תעודות, ובתנאי שהן ישועתקו ויופצו במלואן, למעט זאת שתעודות לא יפורסמו במאגר או בספריה נגישים לציבור. הגבלה זו נועדה, בחלקה, להגן על פרטיותם של המנויים מפני פרסום-חוזר בלתי מורשה של התעודות שלהם. שאלות הנוגעות להודעת זכויות יוצרים זו יש להפנות אל קומסיין כמפורט בסעיף 8.2.2 לנהלים (הודעה), או לכתובת הדואר האלקטרוני practices@comsign.co.il.

2.9.2. **נהלים:** נהלים אלה הם קניינה הפרטי של קומסיין בע"מ.

2.10. היעדר יחסי שליחות או נאמנות

בכפוף לכל דין, היחסים בין קומסיין ו/או נציגיה לבין המנויים או הנמענים אינם יחסי שליחות או נאמנות. המנויים והנמענים אינם מוסמכים לחייב את קומסיין ונציגיה בהתחייבות כלשהי כלפי צדדי ג', באמצעות חוזה או בכל דרך אחרת.

2.11. פעילויות מסוכנות

שירותי הנפקת התעודות של קומסיין אינם מתוכננים, מיועדים או מורשים לשימוש או למכר-חוזר כציוד בקרה בנסיבות מסוכנות ו/או לשימושים הדורשים ביצועים חסיני כשל, כגון הפעלת מתקנים גרעיניים, ניווט כלי טייס או מערכות תקשורת,

מערכות לבקרת תנועה אווירית ו/או מערכות בקרת נשק ו/או מקום שכשל עלול להוביל במישרין למוות או לנזק גוף או לגרום נזק סביבתי חמור.

3. זיהוי ואימות

3.1. זיהוי המבקש

3.1.1. זיהוי מבקש יחיד לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:

3.1.1.1. **יחיד שהוא תושב ישראל** – עפ"י תעודת זהות, וכן על פי דרכון ישראלי תקף או רשיון נהיגה ישראלי תקף עם תמונה ועל פי מידע שהתקבל ממשרד האוכלוסין במשרד הפנים (להלן: "**מרשם האוכלוסין**") הכולל את הפרטים דלקמן: מספר זהות של המבקש, שם משפחתו ושם משפחה קודם אם ישנו, שם פרטי, שם האב, שם האם, שנת לידה, תאריך הנפקת תעודה אחרון, סיבת הנפקת תעודה, מען נוכחי, אם ישנם – סטטוס פטירה ותאריך פטירה;

3.1.1.2. **יחיד שהוא תושב חוץ** – עפ"י דרכון חוץ או תעודת מסע או תעודת זהות, וכן עפ"י מסמך זיהוי נוסף הנושא תמונה של המבקש ופרטים מזהים שלו ושל מי שהנפיק את המסמך הנוסף;

3.1.2. זיהוי תאגידיים ו/או מוסדות ציבוריים לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:

3.1.2.1. **תאגיד הרשום בישראל** – עפ"י תעודת הרישום, אישור של עו"ד על קיומו של התאגיד, שמו ומספרו הרשום, או במקום אישור של עו"ד כאמור – עפ"י אימות במרשמים המתאימים, וכן עפ"י העתק מאושר של החלטת האורגן המוסמך בתאגיד בדבר מורשה החתימה מטעם התאגיד, או אישור עו"ד על מורשה חתימה כאמור;

3.1.2.2. **תאגיד שאינו רשום בישראל** – עפ"י העתק מאושר ממסמך המעיד על רישומו, אישור של עו"ד על קיומו של התאגיד, שמו ומספרו הרשום, או במקום אישור של עו"ד כאמור – עפ"י אימות במרשמים המתאימים, וכן עפ"י העתק מאושר של החלטת האורגן המוסמך בתאגיד בדבר מורשה החתימה מטעם התאגיד או אישור של עורך דין על מורשה חתימה כאמור;

3.1.2.3. **מוסד ציבורי** – עפ"י הצהרת המבקש, לאחר שהגורם המאשר נוכח עפ"י מסמך כי מורשה החתימה מוסמך לפעול בשם המוסד הציבורי; לעניין פיסקה זו, "מוסד ציבורי" – משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, וכן רשויות, תאגידיים או מוסדות אחרים שהוקמו בישראל לפי חיקוק;

3.1.2.4. לעניין תאגידים (שרשומים או שאינם רשומים בישראל) ומוסדות ציבוריים – יזהה הגורם המאשר את מורשה החתימה כפי שמזוהה יחיד תושב ישראל או תושב חוץ, לפי העניין, כמפורט בסעיף 3.1.1 לעיל;

3.1.2.5. לעניין תאגיד שאינו רשום בישראל או מוסד ציבורי – נדרש "העתק מאושר" – העתק מתאים למקור המאומת בידי אחד מאלה:

3.1.2.5.1. הרשות שהנפיקה את מסמך המקור

3.1.2.5.2. עורך דין בעל רשיון לעריכת דין בישראל

3.1.2.5.3. נציג דיפלומטי או קונסולרי ישראלי בחוץ לארץ

3.1.3. אימות זיהוי המבקש במקרה של ביטול תעודה

קומסיין תבטל תעודה על פי בקשה של המנוי מייד לאחר שוודאה כי האדם המבקש את הביטול הוא אכן המנוי. זיהוי בעל התעודה המבקש לבטל את התעודה האלקטרונית שלו יבוצע באחת מהדרכים הבאות:

3.1.3.1. באמצעות סיסמה אותה יקבע בעל התעודה בעצמו בעת הגשת הבקשה להנפקת התעודה.

3.1.3.2. אם בעל התעודה לא קבע סיסמה או איננו זוכר אותה, עובד קומסיין ו/או מי מטעמה יתקשר לטלפון שבעל התעודה ציין בבקשה להנפקת תעודה לצורך בירור אם אכן בעל התעודה הוא המבקש את ביטולה.

3.1.4. זיהוי המבקש במקרה של חידוש התעודה

קומסיין תחדש תעודה למנוי על-פי בקשתו. זיהוי בעל תעודה המבקש לחדשה יתבצע באופן הבא:

3.1.4.1. על המנוי להיכנס לאתר קומסיין ולהזדהות באמצעות תעודה אלקטרונית תקפה (בטרם פג תוקפה).

3.1.4.2. בנוסף, על המנוי להזדהות באמצעות סיסמה שנקבעה על ידו בעת הגשת הבקשה להנפקת התעודה שאת חידושה הוא מבקש. במקרה שבעל התעודה לא קבע סיסמה או איננו זוכר אותה, יבוצע רישום מחדש לפי הליך הרישום המלא והרגיל, לרבות זיהוי המבקש כפי שמבוצע ביחס לכל הנפקה ראשונה של תעודה אלקטרונית.

3.2. אימות בקשות להנפקת תעודה

3.2.1. דרישות לעניין אימות בקשות להנפקת תעודה ע"י קומסיין

עם קבלה בקשה להנפקת תעודה (בהתאם לפרק 4 לנהלים), תבצע קומסיין את כל בדיקות האימות הנדרשות כתנאי מוקדם להנפקת התעודה (בהתאם לפרק 3 לנהלים ובהתאם לחוק ותקנותיו) כדלקמן:

קומסיין ו/או מי מנציגיה יבדקו כי -

3.2.1.1. מבקש התעודה חתם על הסכם המנוי;

3.2.1.2. מבקש התעודה הוא האדם או התאגיד או המוסד הציבורי שזוהו בבקשה (במקרה של תאגיד ו/או מוסד ציבורי ראה אופן הזיהוי המפורט בסעיף 3.1 לעיל);

3.2.1.3. המידע המיועד להירשם בתעודה מדויק, בהתאם לפרטים שנמסרו ע"י המבקש;

3.2.1.4. מורשי חתימה שהגישו בקשה להנפקת תעודה בשם תאגיד ו/או מוסד ציבורי מורשים כדין להגיש בקשה כזו (ראה אופן זיהוי תאגיד או מוסד ציבורי כמפורט בסעיף 3.1 לעיל);

עם הנפקת תעודה, לא תחול על קומסיין חובה נמשכת לחקור ולבדוק את מידת הדיוק והנכונות של המידע הכלול בבקשה להנפקת תעודה, אלא אם נמסרה לקומסיין הודעה על פגיעה בתעודה זו.

קומסיין שומרת לעצמה זכות לתקן ולעדכן נהלי אימות המידע המופיע בבקשות, בכפוף לאישור מראש של הרשם, על מנת לשפר את תהליך האימות. נהלי אימות עדכניים מוצגים (עם פרסומם) בדרך של גרסה מעודכנת של הנהלים ובמאגר של קומסיין בכתובת האינטרנט:

<http://www.comsign.co.il/repository/updates>

וניתן לקבלם גם ישירות מקומסיין: קומסיין בע"מ, ת.ד. 58077, ת"א 61580 (לידיעת שירותי הנפקת תעודות).

3.2.2. נוכחות אישית

על מנת להבטיח את זיהוי מבקש התעודה ולאמת את הקשר שבין המבקש לבין המפתח הציבורי שלו, קובעת תקנה 10 לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות

חומרה ותוכנה) כי יחידים ו/או מורשי חתימה של תאגידים המגישים בקשה לקבלת תעודה אלקטרונית חייבים להופיע אישית בפני קומסיין ו/או מי מנציגיה.

3.2.3. דחיית בקשה להנפקת תעודה

במקרה בו נכשל האימות, קומסיין תדחה את הבקשה להנפקת תעודה ותודיע על כך ללא דיחוי למבקש התעודה תוך ציון הסיבה לכישלון האימות (למעט במקרים בהם הדבר אסור על פי דין). במקרים בהם כישלון האימות נגרם כתוצאה ממידע הכלול בבסיס נתונים של צד ג' כגון: מרשם רשם החברות או מאגר המידע של Dun & Bradstreet, קומסיין תמסור למבקש התעודה את פרטי אותו צד ג'.

מי שנדחתה בקשתו להנפקת תעודה, רשאי להגיש לאחר מכן בקשה חדשה.

4. נהלי תפעול

4.1. נהלים לטיפול בבקשות להנפקת תעודות אלקטרוניות

4.1.1. שלבי והליכי הרישום והגשת הבקשות להנפקת תעודה

- 4.1.1.1. על המבקש להגיע למשרד קומסיין או למשרד מי מנציגיה.
- 4.1.1.2. פקיד זיהוי יזהה את המבקש בהתאם לדרישות החוק ותקנותיו כמוסדר בפרק 3 למסמך נהלים זה.
- 4.1.1.3. פקיד הזיהוי ימלא את פרטי המבקש בבקשה להנפקת תעודה בהתאם לדרישות קומסיין.
- 4.1.1.4. פקיד הזיהוי יחתים את המבקש על הבקשה להנפקת תעודה, ועל "הסכם מנוי לקבלת תעודה אלקטרונית".
- 4.1.1.5. פקיד הזיהוי יברר עם המבקש באיזה אמצעי הוא משתמש ליצירת, שמירת והצפנת המפתח הפרטי. במידת הצורך יציע הפקיד למבקש לרכוש אמצעים לשמירת המפתח הפרטי, כגון כרטיס חכם.
- 4.1.1.6. פקיד הזיהוי יציג בפני המבקש טופס מידע ואזהרה בנוסח שאושר ע"י הרשם בדבר הסיכון הכרוך בשימוש בחתימה אלקטרונית והחובות המוטלים עליו ויחתימו על הצהרה כי הוזהר כאמור לעיל, בהתאם לתקנה 11(ג)3 לתקנות רישום וניהול. במידה ואמצעי החתימה לא סופק ע"י קומסיין, יידרש המבקש להצהיר בפני קומסיין בדבר אמצעי החתימה שבו הוא משתמש, אופן הפעלתו והגישה אליו, בהתאם לתקנה 13 (ב) לתקנות חומרה ותוכנה.
- 4.1.1.7. פקיד הזיהוי ייתן למבקש קוד רישום חד פעמי (סיסמה).
- 4.1.1.8. המבקש ייגש לעמדת מחשב נפרדת בקומסיין ו/או אצל הנציג, או בביתו, לפי העניין, יכנס לאתר קומסיין, ויזין את קוד הרישום. באופן זה יצור הדפדפן או הכרטיס החכם, בהם ישתמש המבקש, צמד מפתחות. בו זמנית המבקש ימלא את פרטי הבקשה לרישום מקוון, הכוללים את פרטיו שיופיעו בתעודה, שאותם מסר לקומסיין ואשר נבדקו על-ידה, וכן יקבע המבקש סיסמה שתשמש לביטול התעודה או לחידושה. הבקשה לרישום מקוון תכלול את

המפתח הציבורי של המבקש. הבקשה, הכוללת את המפתח הציבורי, תשלח לקומסיין באותו מעמד לצורך יצירת והחמת תעודה אלקטרונית. קומסיין תוודא התאמת פרטים בין הבקשה להנפקת תעודה לבין הבקשה לרישום מקוון. במידה ותימצא התאמה בין קוד הרישום ופרטי הבקשה לבין הקוד שנמסר למבקש והפרטים שנמסרו על-ידו לקומסיין ואומתו על-ידה, תחתום קומסיין, באותו מעמד, על התעודה האלקטרונית של המבקש ותשלח אותה למחשב ממנו מתקשר המבקש.

4.1.2. המידע הנדרש בבקשה להנפקת תעודה

המידע שיש לכלול בבקשה להנפקת תעודה מפורט בטבלה 1 להלן. לא כל המידע שלהלן יופיע בתעודה. [הערה: כל פריטי מידע יישמרו בסודיות (ראה סעיף 2.8 לנהלים אלה)]

טבלה 1 - מידע ומסמכים הדרושים לבקשה לתעודה

יחידים:

המידע והמסמכים הנדרשים:

- (1) שם המבקש כפי שמופיע במסמכי הזיהוי (שם פרטי, שם משפחה ושם משפחה קודם אם ישנו)
- (2) מספר תעודת זהות, תאריך הנפקתה וסיבת הנפקתה.
- (3) שם האם ושם האב.
- (4) תאריך לידה
- (5) פרטי רשיון נהיגה (אם רלוונטי) או דרכון
- (6) כתובת: רחוב, עיר, מדינה, מיקוד, ארץ (המגורים).
- (7) מספרי טלפון (של מקום המגורים)
- (8) כתובת דואר אלקטרוני
- (9) סיסמה סודית (challenge phrase) (אם רלוונטי)
- (10) המפתח הציבורי של מבקש התעודה
- (11) הסכם מנוי חתום
- (12) מידע אחר כפי שייקבע על ידי קומסיין ו/או רשם הגורמים המאשרים ו/או הנדרש לפי החוק ותקנותיו.

תאגידים ומוסדות ציבוריים:

המידע הנדרש:

- 1) שם התאגיד או המוסד הציבורי המבקש
- 2) מספר התאגיד או המוסד הציבורי
- 3) כתובת משרד רשום: רחוב, עיר, מדינה, מיקוד, ארץ.
- 4) מסמכים המעידים על קיומו ורישומו של התאגיד כנדרש בתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) [תעודת הרישום, אישור של עורך דין על קיומו של התאגיד, שמו ומספרו הרשום, או במקום אישור של עורך דין כאמור - על פי אימות במרשמים המתאימים].
- 5) מסמכים המעידים על מורשה החתימה מטעם התאגיד או המוסד הציבורי או על היותו של מורשה החתימה מוסמך לפעול בשם התאגיד או המוסד הציבורי כנדרש בתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) [העתק מאושר של החלטת האורגן המוסמך בתאגיד או במוסד הציבורי בדבר מורשה החתימה מטעם התאגיד או המוסד הציבורי או אישור עו"ד על מורשה החתימה, הכל בהתאם לדרישות החוק ותקנותיו ולדרישות קומסיין].
- 6) יחידה ארגונית (אם רלוונטי)
- 7) מספרי טלפון (של המשרד הרשום)
- 8) כתובת דואר אלקטרוני
- 9) שם מתחם (דומיין)
- 10) סיסמה סודית (challenge phrase) (אם רלוונטי)
- 11) המפתח הציבורי של מבקש התעודה
- 12) שם איש הקשר
- 13) פרטי מורשה החתימה כמפורט בסעיפים (1) – (8) לעיל לגבי מבקשי תעודות יחידים וכן פירוט תפקידו בתאגיד או במוסד הציבורי
- 14) הסכם מנוי חתום
- 15) מידע אחר כפי שייקבע על ידי קומסיין ו/או רשם הגורמים המאשרים ו/או הנדרש לפי החוק ותקנותיו

אופציה: מספר התאגיד או המוסד הציבורי המופיע במאגר DUN & BRADSTREET

מורשי חתימה: תאגידים ומוסדות ציבוריים (אולם לא יחידים) רשאים להגיש בקשה באמצעות מורשי חתימה.

4.1.3. שינוי מידע על המנוי הנמצא אצל קומסיין

כל מנוי רשאי לשנות מידע מסוים הנוגע לפרטים שמסר לקומסיין ושאינו מופיע בתעודה שלו (על פי רוב, מידע שנמסר בהסכם המנוי או בבקשה להנפקת תעודה) עם מתן הודעה בהתאם לסעיף 8.2.2 לנהלים (הודעה). שינוי כזה במידע ייכנס לתוקף עד 7 ימים לאחר קבלתו על ידי קומסיין.

4.1.4. יצירת המפתח הפרטי והגנה עליו

4.1.4.1. על צמד המפתחות שיצר המבקש לעמוד בדרישות תקנה 8 לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) כמפורט להלן: "החתימה האלקטרונית מופקת באמצעות מפתח המבוסס על תקן מקובל, העושה שימוש באחד מאלה: (1) מפתח RSA או DSA באורך 1024 סיביות לפחות; (2) מפתח Elliptic curve DSA באורך 160 סיביות לפחות".

4.1.4.2. יש להגן על המפתח הפרטי (מתוך צמד מפתחות זה) מפני פגיעה בהתאם לתקנה 8 לתקנות הנ"ל: "להפעלת אמצעי החתימה, או לגישה אליו, נדרש שימוש באמצעים פיזיים או הצפנתיים (קריפטולוגיים) ייחודיים, העומדים ברמת אבטחה של תקן 2-140 FIPS רמה 1, ברמת ביטחון של תקן common criteria EAL2 לפחות".

קומסיין לא תנפיק תעודה אלקטרונית אלא לאחר שהמנוי הצהיר בפניה כי הוא מסר לקומסיין פרטים נכונים למיטב ידיעתו אודות המפתח הפרטי, אופן הפעלתו והגישה אליו וקומסיין לא תנפיק למנוי תעודה אלקטרונית קודם שתוודא את עמידתו של המפתח הפרטי, שהוצהר עליו כאמור לעיל, בדרישות החוק ותקנותיו. ובלבד, שבמהלך הליך הבירור לא נחשף המפתח הפרטי של המבקש.

4.1.5. בלעדיות המחזיק; שליטה על הגישה למפתחות פרטיים

כל מבקש תעודה ייצור את המפתח הפרטי, כאמור, בדרך מאובטחת תוך שימוש במערכת מהימנה, וינקוט בכל האמצעים הסבירים לשם שמירה על המפתח הפרטי ולשם מניעת שימוש בו ללא הרשאתו כמפורט בסעיף 4.1.4 לעיל.

כל מבקש תעודה ומנוי מאשרים ומצהירים על פי הסכם המנוי שהם עצמם, ולא קומסיין, (או נציגה הרלוונטי), אחראים בלעדית להגן על המפתח(ות) הפרטי(ים) שלהם מפני פגיעה, אובדן, גילוי, שינוי או שימוש בלתי מורשה.

כמו כן מחויבים המנויים על פי הסכם המנוי שלא להעתיק, לשכפל או לבצע הנדסה-לאחור (reverse engineering) של הטכנולוגיה של קומסיין המשמשת לצורך הנפקת התעודות.

4.2. הנפקת תעודות אלקטרוניות

4.2.1 אישור להנפיק תעודה

עם אישור בקשה להנפקת תעודה ולרישום מקוון, תנפיק קומסיין תעודה אלקטרונית. הנפקת תעודה אלקטרונית מצביעה על אישור מלא וסופי של הבקשה להנפקת תעודה על ידי קומסיין.

4.2.2 סירוב להנפיק תעודה

קומסיין רשאית לסרב להנפיק תעודה למבקש כלשהו, על פי שיקול דעתה הבלעדי, ובכפוף להוראות כל דין, מבלי לשאת בכל חבות או אחריות בגין הפסדים או הוצאות הנובעים מסירוב כאמור. עם סירובה של קומסיין להנפיק תעודה, קומסיין תחזיר למבקש התעודה ללא דיחוי את דמי ההרשמה ששילם בגין התעודה, למעט במידה ומבקש התעודה מסר לקומסיין מידע כוזב או שקרי, שאז ישמשו דמי ההרשמה לכיסוי הוצאות ונזקי קומסיין עקב מסירת המידע הכוזב, והיתרה, אם בכלל, תושב למבקש.

4.2.3 תוקף התעודה

כל התעודות יכנסו לתוקף עם הנפקתן על ידי קומסיין. התעודה תהא בתוקף במשך שנה אחת מיום הנפקתה אלא אם תבוטל התעודה קודם לכן (להלן: "תקופת התוקף").

תקופת התוקף של כל התעודות מתחילה ביום ובשעת הנפקתן, אלא אם בתעודה מצוינים יום ושעה מאוחרים יותר (שאינם מאוחרים משישים (60) ימים לאחר מועד ההנפקה).

4.2.4 איסור שימוש בתעודות שהונפקו ושאינן תקפות או שלא נבדקו ע"י המנוי

על פי הסכם המנוי, מתחייב המנוי שלא ליצור חתימות אלקטרוניות תוך שימוש במפתח פרטי המקביל למפתח הציבורי המופיע בתעודה (או להשתמש באופן אחר כלשהו במפתח פרטי זה) אם הדבר עלול לגרום או לאפשר הסתמכות על תעודה שאינה תקפה מכל סיבה שהיא או שלא נבדקה ע"י המנוי.

4.3. בדיקת תעודות על ידי המנויים

4.3.1. בדיקת התעודה על ידי המנוי

עם קבלת התעודה על המנוי לבדוק כי הפרטים המפורטים בה נכונים. במידה ומתגלה טעות בפרטי התעודה, מתחייב המנוי, על-פי הסכם המנוי, להודיע מיידיית לקומסיין על הטעות ולבקש את ביטול התעודה על פי נוהל ביטול על פי בקשת מנוי (סעיף 3.1.3). במקרה כזה תבטל קומסיין את התעודה ותנפיק למנוי תעודה חדשה בלא תוספת תשלום.

4.3.2. פרסום פרטי התעודה

עם הנפקת התעודה, תפרסם קומסיין את פרטי התעודה ברשימת התעודות התקפות במאגר של קומסיין (ר' סעיף 2.6 לעיל) ובמאגרים נוספים, כפי שייקבע על ידי קומסיין ובכפוף להוראות הרשם בנוגע לפרטים שניתן לפרסם במאגר. מנויים רשאים לפרסם את התעודות שלהם במאגרים נוספים.

4.3.3. בדיקת תוקף חתימות אלקטרוניות

בדיקת תוקף חתימה אלקטרונית הינו הליך שעל נמען החתימה או המסתמך עליה לבצע אם ברצונו לוודא (א) שקומסיין מאשרת בתעודה תקפה שהחתימה האלקטרונית נוצרה באמצעות המפתח הפרטי המקביל למפתח הציבורי שמפורט בתעודה של החותם (ב) שהמסר הקשור לא שונה מאז יצירת החתימה האלקטרונית ו-(ג) מהן ההגבלות על השימושים המותרים לפי התעודה, ככל שישנן. מסתמך שלא בדק את תוקף החתימה כמתואר לעיל ולהלן מסתכן בהסתמכות על תעודה אלקטרונית שאינה תקפה ועלול לשאת באחריות על פי דין לנזקים שיגרמו כתוצאה מאי בדיקת תוקף החתימה האלקטרונית. קומסיין לא תהא אחראית לנזקים כלשהם שנגרמו עקב הסתמכות על תעודה בטלה אשר פרטיה פורסמו כחוק ברשימת התעודות הבטלות קודם להסתמכות כאמור.

4.3.3.1. בדיקת רשימת התעודות התקפות והבטלות במאגר של קומסיין -

על הנמען לבדוק אם התעודה בוטלה, היות ובעקבות הביטול התעודה איננה תקפה ואין להסתמך עליה. ניתן לברר זאת באמצעות ביצוע שאילתה במאגר של קומסיין לגבי סטטוס התעודה העדכני ביותר (תקפה או בטלה). הפניה למאגר התעודות הבטלות נעשית באופן "שקוף" על ידי מרבית האפליקציות המעודכנות. על הנמען לוודא כי האפליקציה בה הוא משתמש אכן מאפשרת ביצוע בדיקה כאמור.

4.3.3.2. **בדיקת השימושים המותרים בתעודה** - קומסיין רשאית להגביל את השימושים המותרים לפי התעודה בהתאם להוראת סעיף 21 (ב) לחוק. הגבלות אלה מצוינות בתעודה או כלולות בה בדרך של אזכור ומעניקות אמצעי להזהיר את המנויים והנמענים כי קומסיין לא תהא אחראית לנזק שנגרם עקב שימושים החורגים מההגבלות. מומלץ למשתמשים בתעודות אלקטרוניות של קומסיין לבחון את תוכן התעודה ולחפש אזהרות והגבלות אלה.

תעודה המונפקת עבור תאגיד או מוסד ציבורי מאשרת כי האדם הרשום בה הינו מורשה חתימה מטעם אותו תאגיד או מוסד ציבורי, אולם היא איננה מהווה ראיה לסמכותו של מורשה החתימה לבצע פעולה מסוימת בשם התאגיד או המוסד הציבורי. המסתמכים על מסרים חתומים בחתימה אלקטרונית מאושרת אחראים בלעדית לבצע בדיקת נאותות ולהפעיל שיקול דעת סביר כנדרש ביחס לחתימות רגילות בכתב יד קודם שיסתמכו על תוכנם של אותם מסרים. תעודה אינה מהווה ערובה של גורם מאשר לגבי זכויות כלשהן של המנוי, למעט כקבוע מפורשות בנהלים אלה.

4.4. ביטול ותפוגת תעודות

סעיף זה מסביר את הנסיבות בהן ניתן - או חלה חובה - לבטל תעודה, את הנהלים לביטול תעודות וכן את הנהלים הנוגעים לתפוגת תעודות.

4.4.1. עילות לביטול תעודות

תעודה תבוטל אם -

- 4.4.1.1. נמסר לקומסיין ע"י המנוי, או נודע לה בדרך אחרת, כי אירע אירוע של גניבה, אובדן, שינוי, גילוי בלתי מורשה פגם או פגיעה אחרת במפתח הפרטי של בעל התעודה.
- 4.4.1.2. המנוי (או שלוחו) ביקש זאת כדין.
- 4.4.1.3. מיד כשנודע לקומסיין כי פרט מהפרטים המופיעים בתעודה אינו נכון, או כי נפגמה מהימנות התעודה בדרך אחרת.
- 4.4.1.4. מיד כשנודע לקומסיין על פגם בחתימתה האלקטרונית המאובטחת, או במערכות החומרה והתוכנה שלה, שיש בו כדי

לפגוע במהימנות חתימתה או במהימנות התעודות האלקטרוניות שהיא מנפיקה.

4.4.1.5. מיד כשנדע לקומסיין כי המנוי נפטר (אם מדובר באדם), או ניתן צו לפירוקו (אם מדובר בתאגיד) ובלבד שקומסיין השתכנעה במהימנות ההודעה.

4.4.1.6. מי שחתימתו מאומתת ע"י התעודה הפר התחייבות מהותית המפורטת בהסכם המנוי.

4.4.2. תדירות פרסום רשימת תעודות בטלות והודעה למנוי

קומסיין תפרסם רשימת תעודות מבוטלות חדשה לא יאוחר מאשר כל 24 שעות או מייד לאחר ביטול תוקף של תעודה, לפי המוקדם מביניהם. בנוסף, תשלח קומסיין למנוי מסר אלקטרוני או הודעה בכתב לכתובתו המעודכנת שברשותה.

4.4.3. הגנה על המפתח הפרטי לאחר ביטול תעודה

מומלץ למנוי להשמיד מפתח פרטי ששימש לחתימה אלקטרונית, שאושרה ע"י תעודה אלקטרונית שבוטלה, שכן ניתן לעשות שימוש במפתח הפרטי ליצירת חתימות אלקטרוניות על אף ביטול התעודה האלקטרונית. מפתח פרטי שהושמד מחייב את ביטול התעודה.

מפתחות פרטיים, המקבילים למפתחות ציבוריים הכלולים בתעודות שבוטלו, יוגנו על ידי המנוי בהתאם לדרישות החוק גם לאחר ביטול, אלא אם הושמדו.

4.4.4. אי חידוש תעודה שבוטלה

קומסיין לא תחדש תעודה שבוטלה אלא תנקוט בהליך להנפקת תעודה חדשה במקומה.

4.4.5. תפוגת התעודה

4.4.5.1. הודעה מוקדמת על תפוגת התעודה

קומסיין ו/או נציגיה יפעלו באופן סביר על מנת להודיע למנויים, באמצעות דואר אלקטרוני, על כך שמועד התפוגה של התעודות שלהם קרב. הודעה זו נועדה אך ורק לנוחות המנוי בתהליך חידוש המנוי.

4.4.6. חידוש התעודה

בתהליך חידוש התעודה פטור המנוי מהליך הזיהוי והגשת הבקשה. על המנוי להיכנס לאתר קומסיין ולהזדהות באמצעות תעודה אלקטרונית תקפה (בטרם פג תוקפה). בנוסף על המנוי להזדהות באמצעות סיסמה שנקבעה על ידו בעת הגשת הבקשה להנפקת התעודה שאת חידושה הוא מבקש. על הלקוח להקיש על האפשרות "חידוש" שבדפי הניהול באתר ולבקשת המנוי תונפק תעודה אלקטרונית חדשה בהסתמך על התעודה האלקטרונית הישנה.

במקרה שהתעודה האלקטרונית של המנוי בוטלה או שפג תוקפה או שבעל התעודה לא קבע סיסמא או איננו זוכר אותה, יבוצע רישום מחדש לפי הליך הרישום המלא והרגיל לרבות זיהוי המבקש כפי שמבוצע ביחס לכל הנפקה ראשונה של תעודה.

קומסיין שומרת לעצמה זכות לתקן ולעדכן נהלי חידוש התעודה, בכפוף לאישור מראש של הרשם. נהלי חידוש עדכניים מוצגים (עם פרסומם) בדרך של גרסה מתוקנת של הנהלים ובמאגר של קומסיין בכתובת האינטרנט:

<http://www.comsign.co.il/repository/updates>

וניתן לקבלם גם ישירות מקומסיין: קומסיין בע"מ, ת.ד. 58077, ת"א 61580 (לידיעת שירותי הנפקת תעודות).

4.5. תיעוד פעולות באמצעות רשומות

4.5.1. הפעולות המתועדות ברשומות

קומסיין מיישמת ומנהלת שיטות מהימנות לשמירת נתיב ביקורת (עותק) של כל הפעולות המהותיות שהיא מבצעת כגון: יצירת מפתחות, בקשות להנפקת תעודה, אימות, ביטול ורישום ברשימת התעודות המבוטלות (CRL) וכיו"ב. הפקת נתיב ביקורת הינה פעולת תיעוד של הפעולות שמבוצעות באמצעות מערך המחשוב של קומסיין במסגרת שירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות. התיעוד מבוצע ע"י שמירת עותק (רשומה) של פעולות המבוצעות על ידה. העותק כולל את הפעולה שבוצעה ואת זהות מבצע הפעולה. התיעוד מבוצע באמצעות תוכנות שליטה של קומסיין. מטרת התיעוד לאפשר פיקוח ובדיקת הפעולות שבוצעו ע"י עובדי קומסיין במהלך תהליך הנפקת התעודה, ביטולה וכיו"ב.

קומסיין ו/או נציגיה ידאגו לנהל רשומות מהימנות, ובכלל זה -

4.5.1.1. תיעוד של פעולות ומידע החיוניים לכל בקשה להנפקת תעודה ולהנפקה, לשימוש, לביטול, לתפוגה או לחידוש של תעודות. לרבות: -

4.5.1.2. זהותו של המנוי ששמו נקוב בכל תעודה והמסמכים שלפיהם זוהה.

4.5.1.3. זהותם של האנשים המבקשים ביטול של תעודות.

4.5.1.4. פרטים אחרים המפורטים בתעודה.

4.5.1.5. פרטים מהותיים הנוגעים להליך הנפקת התעודות לרבות הצהרת המנוי בהתאם לתקנה 13 (ב) לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה).

4.5.1.6. תיעוד פרטים הנוגעים לניהול המפתח הפרטי של קומסיין. לרבות, יצירת המפתח, גיבוי, שמירתו, השמדתו ואופן ניהול תוכנות וחומרות ההצפנה של המפתח הפרטי.

4.5.1.7. תיעוד אירועים הנוגעים לאבטחת מידע לרבות ניסיונות לפגוע בתוכנות הגורם המאשר, ככל שנודע על כך לגורם המאשר, הפעולות המבוצעות ע"י קומסיין בקשר עם אבטחת המידע, שינויים במערך אבטחת המידע של קומסיין, כשלים של חומרה ותוכנה וכיוב'.

ניתן לנהל את הרשומות בצורת מסרים ממוחשבים או כמסמכים בכתב, ובתנאי שהמפתוח, האחסון, השמירה והשחזור שלהם מדויקים ושלמים.

4.5.2. תוכן הרשומות

הרשומות כוללות תיעוד של תאריך הרשומה, מספר סדרתי של הרשומה, זהות מבצע הפעולה המתועדת ברשומה וסוג הרשומה.

4.5.3. תדירות בדיקת הרשומות, אופן שמירתן וגיבוי

הרשומות נבדקות אחת לשבוע. בנוסף, קומסיין תבדוק את הרשומות בכל מקרה של התראה על אירוע חשוד או בלתי רגיל.

הרשומות נשמרות בדוחות ביקורת אלקטרוניים וידניים. הדוחות חסויים והגישה אליהם מוגבלת.

קומסיין עורכת גיבוי של כל השינויים ברשומות אחת ליום וגיבוי של כל הרשומות אחת לשבוע.

4.5.4. הערכת רמת הפגיעות של מערכות התוכנה והחומרה של קומסיין באמצעות הרשומות

הרשומות מתועדות, נשמרות ונבדקות, בין היתר, לצורך פיקוח ובדיקת רמת הפגיעות של מערכות התוכנה והחומרה של קומסיין. הערכות של רמת הפגיעות של מערכות החומרה והתוכנה של קומסיין (להלן: "הערכת סיכון") מבוצעות ונבדקות בהתבסס על נתוני הרשומות. הערכות הסיכון מבוססות על נתוני הרשומות העדכניים ביותר ומבוצעות על בסיס יומי, חודשי ושנתי בהתאם לדרישות נוהלי הביקורת והאבטחה של קומסיין.

4.5.5. תקופת שמירת רשומות, מסמכים ומידע שהתקבלו ממנויים

קומסיין ו/או נציגיה ישמרו בדרך מהימנה רשומות הקשורות לתעודות במשך שלושים (30) שנה לפחות, לאחר מועד הביטול או התפוגה של התעודה. ניתן לשמור רשומות אלה כמסרים אלקטרוניים הניתנים לשליפה באמצעות מחשב או כמסמכים בכתב.

קומסיין תשמור מסמכים ומידע שקיבלה ממנויים למשך 25 שנים לפחות בהתאם לתקנה 20 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר).

4.6. חותמות יום ושעה

חותמת יום ושעה נועדה לשפר את אמינות שירותי הנפקת התעודות של קומסיין. חותמת יום ושעה מעידה על היום והשעה הנכונים של פעולה ועל זהותו של האדם או ההתקן שיצרו את החותמת. חותמת היום והשעה משקפת את שעות גרינוויץ' (GMT) ומאמצת את מוסכמות הזמן האוניברסליות (UTC). חותמת יום ושעה של קומסיין מסתמכת על מקור זמן של צד ג' מהימן המספק קריאות של הזמן העולמי הרשמי בכל רגע נתון כדוגמת השעון העולמי בקולורדו, ארה"ב או מקורות דומים אחרים. קומסיין תטביע חותמת יום ושעה על גבי הנתונים הבאים, בין אם ישירות על גבי הנתונים ובין אם על גבי נתיב ביקורת מהימן מקביל:

4.6.1. תעודות.

4.6.2. רשימות תעודות מבוטלות ורשומות אחרות של בסיסי נתונים של ביטולי תעודות.

4.6.3. כל גרסה של נהלים אלה.

4.6.4. הודעות של שירות לקוחות.

4.6.5. מידע אחר, בהתאם להוראות נהלים אלה.

4.7 תוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים והיערכות לאסונות

קומסיין ו/או נציגיה יישמו, יתעדו, ויבחנו תקופתית את התוכניות המתאימות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים ואת היכולות והנהלים להיערכות לאסונות, באופן המתאיב עם הוראות נהלים אלה ועם נהלי האבטחה של קומסיין (להלן: "התוכניות"). התוכניות נועדו למקרים המפורטים להלן:

4.7.1.1 נפילה כללית של מתח חשמלי וכשל של כל מערכת האל-פסק במבנה בו מצוי מערך המחשוב של קומסיין.

4.7.1.2 השמדה פיסית של מערכות המחשוב של קומסיין ו/או של המידע המצוי בהן ע"י כוח עליון ו/או שריפה ו/או שיטפון ו/או הפרעות מגנטיות ו/או כל סיבה אחרת שאינה בשליטת הגורם המאשר.

4.8 סיום ו/או הפסקת פעילותו של הגורם המאשר

קומסיין תסיים ו/או תפסיק את פעילותה בנסיבות המפורטות להלן:

4.8.1 קבלת החלטה מרצון של מועצת המנהלים של קומסיין על הפסקת פעילות קומסיין כגורם מאשר, בכפוף להוראות החוק ותקנותיו והנחיות רשם הגורמים המאשרים.

4.8.2 בנסיבות הקבועות בחוק ובתקנותיו.

4.9 נציגי קומסיין

הערה: קומסיין רשאית למנות נציגים באופן שונה מהמפורט בפרק זה בכפוף לכך שהנציגים יאושרו גם ע"י רשם הגורמים המאשרים.

4.9.1 מבוא

שירותי הנפקת התעודות של קומסיין מבוססים על פעילות קומסיין וכן על פעילות נציגיה. הנציגים מופעלים על פי שיקול דעתה של קומסיין ובכפוף לאישור רשם הגורמים המאשרים. הנציגים אשר ימונו ע"י קומסיין ייטלו חלק בשירותי הנפקת התעודות של קומסיין, בכל הנוגע לטיפול וקבלת הבקשות לקבלת תעודות אלקטרוניות, זיהוי המבקשים וכיוב'. על מנת ליצור אחידות בכל שירותי הנפקת התעודות ולהבטיח את אמינות ומהימנות שירותי הנציגים, נציגי קומסיין מתחייבים לפעול בהתאם לדרישות הבקרה השונות המפורטות בנהלים אלה ובהתאם להנחיות הרשם.

4.9.2 בקשה של גורם לפעול כנציג קומסיין

כל אדם ו/או תאגיד ו/או מוסד ציבורי המעוניין לפעול כנציג קומסיין יגיש לקומסיין בקשה חתומה שאומתה ואושרה על-ידי עו"ד. לא תטופל בקשה לא

מאומתת ו/או שאיננה מכילה את כל המידע הנדרש. הבקשה תכלול, בין היתר, את הפרטים הבאים:

4.9.2.1 שם, כתובת, מספרי מענה קולי, פקסימיליה וטלפון וכתובת(ות) דואר אלקטרוני של מגיש הבקשה, אנשי הקשר האדמיניסטרטיביים שלו ונציגיו המוסמכים.

4.9.2.2 המפתח(ות) הציבורי(ים) של מגיש הבקשה והנהלים ליצירת, אחסון, שימוש והשמדת המפתח(ות) הפרטי(ים) המקביל(ים).

4.9.2.3 פירוט כל מידע שיש בו כדי להצביע על מהימנותו של מגיש הבקשה (לדוגמא, חדלות פירעון בהווה או בעבר) ושעשוי להשפיע מהותית על יכולתו של מגיש הבקשה לפעול כנציג קומסיין.

4.9.2.4 העתקים מאושרים של תעודת האגד, מסמכי היסוד של התאגיד, פרוטוקולי החלטות המוסדות המתאימים של התאגיד להתמנות ולפעול כנציג קומסיין וכן פרוטוקול המסמך את מי שמונה מטעם התאגיד לפעול כנציג התאגיד ולהתחייב בשמו בכל הנוגע למינוי התאגיד כנציג קומסיין.

4.9.2.5 אישור עו"ד בדבר תחום פעילות התאגיד, זהות נציג התאגיד המוסמך להתחייב בשמו ומטעמו וכן אישור כי ההחלטות של המוסדות המתאימים של התאגיד להתמנות ולפעול כנציג קומסיין תקפות ומחייבות את התאגיד וכי התקבלו בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד ולהחלטותיו.

4.9.2.6 התחייבות לקיים בדווקנות את כל הוראות החוק ותקנותיו.

4.9.2.7 הצהרה של מגיש הבקשה לפיה יש ביכולתו לקיים את דרישות הנהלים, וכן התחייבות מגיש הבקשה למלא בדווקנות אחר הוראות הנהלים.

4.9.2.8 כל מידע אחר הנדרש על ידי קומסיין, ע"י רשם הגורמים המאשרים או לפי החוק ותקנותיו.

הנציג שמגיש את הבקשה יעשה את כל הפעולות הנדרשות ויחתום על כל המסמכים הנדרשים לצורך קבלת אישור רשם הגורמים המאשרים למינויו כנציג קומסיין.

4.9.3. המען להגשת בקשה לקומסיין לפעול כנציג קומסיין

בקשות לפעול כנציג קומסיין, המכילות את כל המידע והמסמכים הנדרשים ע"י קומסיין ולפי החוק ותקנותיו ומאושרות ומאומתות על ידי עו"ד (וכוללות מידע משלים כפי הנדרש) יוגשו לקומסיין בע"מ ת.ד. 58077, ת"א, 61580 (לידיעת שירותי הנפקת תעודות). קומסיין תעביר את הבקשות שאושרו על ידה לרשם הגורמים המאשרים לצורך קבלת אישורו.

4.9.4. אישור נציג

עם השלמת בדיקת בקשה לפעול כנציג וביצוע חקירות נוספות כפי שקומסיין תמצא לנכון, קומסיין תיתן אישור ראשוני או תדחה את בקשתו של המבקש לפעול כנציגה. קומסיין תעשה מאמץ סביר על מנת לאשר או לדחות בקשות אלה תוך 21 עד 42 ימי עסקים.

לאחר מתן אישור ראשוני של קומסיין לבקשה, תגיש קומסיין את הבקשה לאישור רשם הגורמים המאשרים. מינוי נציג יבוצע ויכנס לתוקף רק לאחר קבלת אישורו של רשם הגורמים המאשרים.

לאחר קבלת אישור רשם הגורמים המאשרים, יבוצעו הפעולות הבאות: (א) חתימה על הסכם בין קומסיין ובין מגיש הבקשה ו- (ב) הנפקת תעודה אלקטרונית למגיש הבקשה.

ההחלטה לאשר או לדחות בקשה לפעול כנציג קומסיין תהיה נתונה בלעדית לשיקול דעתה של קומסיין ומותנית באישור רשם הגורמים המאשרים.

4.9.5. אחריות פיננסית

לנציגים יהיו משאבים פיננסיים מספקים לצורך ניהול פעילותם וביצוע חובותיהם, ועליהם להיות מסוגלים לשאת באופן סביר בסיכון של חבות כלפי קומסיין, כלפי המנויים, כלפי מקבלי התעודות וכלפי אנשים אחרים שעשויים להסתמך על התעודות. הנציגים יחזיקו גם בביטוח אחריות מקצועית.

4.9.6. יצירת מפתחות של נציג

נציג קומסיין ייצור בצורה מאובטחת את המפתחות (הפרטיים) שלו, ויגן עליו (עליהם) בצורה מאובטחת, תוך שימוש במערכת מהימנה, וינקוט באמצעי הזהירות הנדרשים על מנת למנוע אובדן, גילוי או שינוי שלהם או שימוש בלתי מורשה בהם כנדרש לפי החוק ותקנותיו.

4.9.7. ביטול של מינוי נציג

קומסיין שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל בכל עת את האישור לפעול כנציגה. מבלי לגרוע מכלליות האמור, קומסיין רשאית, אך לא חייבת, לבטל מינוי של נציג, גם אם הנציג אינו מסכים לכך, וזאת אם יגיעו לידיעתה העובדות הבאות:

4.9.7.1. הנציג העביר לקומסיין מידע שידוע לנציג שאינו נכון בנוגע לבקשה לקבלת תעודה אלקטרונית.

4.9.7.2. המפתח הפרטי או המערכת המהימנה של הנציג נפגעו באופן המשפיע מהותית על מהימנותה של התעודה של הנציג. או

4.9.7.3. הנציג הפר התחייבות שנטל על עצמו בהסכם ההתקשרות או על פי נהלים אלה.

מובהר כי קומסיין תהיה חייבת לבטל את מינויו של נציג אשר כשירותו בוטלה על-פי הוראות החוק, תקנותיו ו/או הנחיות רשם הגורמים המאשרים.

קומסיין תודיע ללא דיחוי לנציג ולרשם הגורמים המאשרים על ביטול כאמור.

4.9.8. אופן העברת מידע מהנציג לגורם המאשר

כל מידע שיועבר מנציגי קומסיין לקומסיין יועבר באמצעות פרוטוקול מאובטח על רשת האינטרנט. לשם הזדהות הנציג ישתמש הנציג בתעודה אלקטרונית שתונפק לו ע"י קומסיין. המסרים האלקטרוניים שיועברו מהנציג לגורם המאשר יהיו חתומים בחתימתו האלקטרונית המאושרת של הנציג. העתקי מסמכי הזיהוי של מבקשי התעודות יועברו לקומסיין באמצעות שליח בתדירות שתקבע ע"י קומסיין.

4.9.9. אחריות לפעולות הנציגים

קומסיין אחראית לפעולות נציגיה בהתאם לקבוע בחוק ובדין הכללי.

5. אבטחה פיזית

5.1. אמצעי אבטחה פיסיים

קומסיין נוהגת בכל הנוגע לאמצעי אבטחה פיסיים בהתאם ל"נהלי אבטחה פיזית וסביבתית 1.17, com1.6" של קומסיין אשר הוצג למכון התקנים הישראלי ואושר במסגרת אישור תקן ישראלי 7799. נוהל זה כולל את מבנה ומיקום האתר בו פועל מערך מחשוב ומשרדיה של קומסיין, נוהלי גישה פיסיים למשרדים השונים בקומסיין, מיזוג אויר, חשיפה למים, מניעת שריפות והגנה מפני שריפות, שמירת ואחסון מידע, גיבויים ואופן הטיפול באשפה.

5.2. אמצעי אבטחה פרוצדורליים

קומסיין נוהגת בהתאם ל"נוהל הפרדת תפקידים מס' 1.5 com" אשר הוצג למכון התקנים הישראלי ואושר במסגרת אישור תקן ישראלי 7799. נוהל זה כולל הוראות בדבר מספר העובדים הדרושים לביצוע כל פעולה במסגרת שירותי הנפקת התעודות ולזיהוי עובדים אלה מול מערכת הנפקת התעודות.

5.3. הנהלים הנוגעים לניהול כוח האדם

קומסיין פועלת על פי נהלי כוח אדם וניהול המעניקים ביטחון סביר במהימנות וביכולת המקצועית של עובדיה ובביצוע משביע רצון של תפקידיהם. הנהלים האמורים יתיישבו עם נהלים אלה, הוראות החוק ותקנותיו ועם הנחיות רשם הגורמים המאשרים הנוגעות לכוח אדם.

5.3.1. תפקידי אמון

כל העובדים, הקבלנים והיועצים של קומסיין ו/או נציגיה (שיכוננו לעיל ולהלן "כוח אדם") אשר יש להם גישה אל, או שליטה על, פעולות הנפקה, שימוש, וביטול של תעודות מצד קומסיין, לרבות גישה לפעולות של המאגר של קומסיין שהגישה אליהן מוגבלת, ייחשבו, למטרות נהלים אלה, כממלאים תפקיד הדורש אמון מיוחד (להלן: "תפקיד אמון"). כוח אדם כאמור כולל, בין היתר, עובדי שירות לקוחות, עובדי ניהול מערכות, אנשי הנדסה ייעודיים, ואנשי הנהלה שמתפקידם לפקח על תשתיות המערכת המהימנות של קומסיין.

5.3.2. בדיקות וחקירות כוח האדם

קומסיין ונציגיה יערכו חקירה ראשונית של כל כוח האדם העובד בשרותיה. קומסיין תערוך בדיקות מקיפות ויסודיות יותר בהתאם לנוהלי כוח האדם של קומסיין ולהנחיות הרשם בכל הנוגע לכוח האדם המיועד לשמש בתפקידי

אמון. קומסיין תערוך חקירות תקופתיות של כל כוח האדם שממלא תפקידי אמון על מנת לוודא את מהימנותם ואת יכולתם המקצועית בהתאם לנוהלי כוח אדם של קומסיין ולהנחיות הרשם.

5.3.3. איסור העסקת עובדים מסוימים

כל אדם שייכשל בחקירה הראשונית או בחקירה התקופתית לא יועסק בקומסיין.

5.3.4. בקרות תפעוליות

קומסיין מפעילה בקרות תפעוליות הכוללות בקרה ארגונית, בקרה של משאבי אנוש ובקרות ניהוליות אחרות. בקרות אלה כוללות הגבלות הנוגעות להכשרה ולהדרכה של עובדי קומסיין ו/או נציגיה, קביעת מדיניות המסדירה את חלוקת התפקידים בתוך קומסיין, דרישות לגבי תיעוד ונהלים וביקורות קבועות מראש.

6. אבטחה לוגית

6.1. אמצעי החתימה של קומסיין

אורכו של המפתח הפרטי של קומסיין הוא 2048 בייטים. התקן חומרה מהימן (FIPS Level 1-140) משמש ליצירת, הגנת, והשמדת המפתח הפרטי של קומסיין. צמד המפתחות של קומסיין תקפים לתקופה של כעשר שנים. ניתן להחליף את צמד המפתחות של קומסיין לפני תום התקופה המקסימלית כפוף לאישור מראש של הרשם. המפתח הציבורי החדש יתפרסם במאגר של קומסיין. כמו כן, יוחלף צמד המפתחות במקרה של שינוי התקנות הקובעות את אורך ו/או אלגוריתם המפתח הפרטי של הגורם המאשר, או שתתקיים סיבה אחרת המחייבת החלפה כאמור, וזאת בתיאום מראש עם הרשם. על מנת לבזר את יכולת ההונאה נוקטים באמצעים הבאים לצורך שמירת המפתח הפרטי של קומסיין: המפתח הפרטי של קומסיין מוצפן בשלמותו על כרטיס הצפנה מבוסס חומרה ומאוחסן בכספת של קומסיין. מפתח ההצפנה אשר הצפין את המפתח הפרטי מחולק למספר חלקים. כל חלק מופקד בידי עובד קומסיין שאינו נמנה על העובדים אשר עוסקים באופן ישיר בשירותי הנפקת התעודות וניהולן. כל העובדים הנ"ל עוברים בדיקות מהימנות קפדניות ותקופתיות. רק חיבור כל החלקים באמצעות הליך מבוקר ומנוטר מאפשר את שיחזור מפתח ההצפנה.

6.2. הגנה על מפתחות פרטיים – של המנוי ושל קומסיין

6.2.1. הגנה על המפתח הפרטי של מנוי

6.2.1.1. האמצעי המשמש את המנוי להגנה על המפתח הפרטי

המפתחות הפרטיים של המנויים חייבים להיות מוגנים באמצעות תוכנת הצפנה או אסימוני חומרה (כגון כרטיסים חכמים וכרטיסי PC) בהתאם לדרישות הוראות תקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה), כמפורט בנהלים אלה. [ראה סעיף 4.1.4 לנהלים (יצירת המפתח הפרטי והגנה עליו)].
במידה ויפותחו דפוסי שימוש חדשים בשירותי הנפקת התעודות, תבחן קומסיין אפשרות לאספקת תשתיות ספציפית שתהווה מענה לדפוסים אלה בכפוף להוראות החוק ותקנותיו.

קומסיין אינה מקבלת לידיה, אינה מחזיקה ואינה יוצרת את המפתחות הפרטיים של מבקשי התעודות או של המנויים או כל מידע המאפשר שחזור או יצירה של המפתחות הפרטיים עבור או במקום המבקש או המנוי וכן אינה בעלת גישה

למפתחות פרטיים ו/או מידע כאמור. כמו כן קומסיין מיידעת בזאת את המבקשים והמנויים כי לעניין קיום דרישות ההגנה על מפתחות פרטיים בהתאם לדרישות תקנה 8 (ב) – (ג) לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה), קומסיין תסתפק בהצהרת המבקש ו/או המנוי בדבר המפתח הפרטי בו הוא משתמש, אופן הפעלתו והגישה אליו כאמור בתקנה 13(ב) לתקנות הנ"ל.

6.2.1.2. העברת אחריות על מפתחות פרטיים

העברת אחריות על מפתח פרטי, גילויו לצד ג' ו/או העברת השליטה עליו לצד ג' אינה פוטרת את המעביר (המנוי, בעל התעודה) מאחריותו וחובתו בעניין יצירה, שימוש, שמירה או השמדה נאותה של המפתח הפרטי שלו.

6.2.2. הגנה על המפתח הפרטי של קומסיין

6.2.2.1. המפתח הפרטי של קומסיין

המפתח הפרטי של קומסיין, המהווה את אמצעי החתימה של קומסיין כגורם מאשר באמצעותו היא חותמת על תעודות המנויים, נוצר על-ידי קומסיין בלבד ומצוי בשליטתה הבלעדית. המפתח הפרטי של קומסיין ו/או מי מנציגיה מוגן באמצעות אמצעי חומרה ואבטחה מהימנים ובהתאם לדרישות תקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה).

6.2.2.2. שותפי סוד

קומסיין תשתמש בשותפי סוד אשר יחזיקו, כל אחד בנפרד, חלקי מפתח(ות) שלה, על מנת לשפר את מהימנות המפתחות הפרטיים שלה ועל מנת לאפשר את שחזורם כמפורט בסעיף 6.1 לעיל.

השימוש ב"שותפי סוד" נועד להבטיח את השמירה וההגנה על המפתח הפרטי של קומסיין באופן שנדרש מספר מינימלי של אנשים (לפחות חמישה אנשים) ליצירת המפתח הפרטי של קומסיין, ולהצפנתו. לפענוח הצפנתו נדרשים לפחות שלושה אנשים.

6.2.2.3. הגנה על חומרה

קומסיין תשתמש במודולי-הצפנה מבוססי חומרה (HSM) מאושרים ומהימנים בכל הפעולות הדורשות שימוש במפתח הפרטי שלה.

6.3. אבטחת מסרים

כל מסר שמועבר על פי נהלים אלה בין קומסיין לצדדים אחרים יועבר באופן המעניק מנגנוני אבטחה נאותים. מבלי להגביל את כלליות האמור לעיל, מסרים אלקטרוניים,

אישורי קבלת הודעות אלקטרוניות וכל מסר אחר המשפיע על האבטחה של שירותי הנפקת התעודות יאובטחו גם הם כראוי.

מהימנות המערכות .6.4

קומסיין ונציגיה יעשו שימוש אך ורק במערכות מהימנות העומדות בדרישות הטכניות של החוק ותקנותיו במסגרת ביצוע השירותים המסופקים על ידם.

7. פרופיל תעודות ו-CRL

7.1. מבנה התעודה

7.1.1. תרשים מבנה התעודה ליחיד

שם שדה	תאור	דוגמא
גרסא Version	גרסת התעודה	"V3"
מספר סידורי Serial Number	המספר הסידורי של התעודה. חד ערכי.	bc be ac 46 8b 09 ad e5 2d 31 ed f0 8e 00 02 ed ab"
אלגוריתם חתימה Signature Algorithm	אלגוריתם החתימה בו ישתמש בעל התעודה. יכול להיות מסוג md5 או sha1	"sha1RSA"
הגורם המאשר Issuer	שדות המתארים את הגורם המאשר	
	שם הגורם המאשר - O	"ComSign"
	שם הגורם המאשר - OU	"ComSign ISL Root"
	מדינה	"IL"
תוקף	שדות המתארים את תוקף התעודה	
תקף מיום Valid from	יום תחילת תוקף (תאריך ההנפקה)	" יום שלישי 10 דצמבר 2002 06:10:33"
תקף עד ליום Valid to	יום תפוגת תוקף	"יום חמישי 08 דצמבר 2003 05:24:21"
פרטים אודות בעל התעודה Subject	פרטים אודות האינדיבידואל לו הונפקה התעודה (בעל התעודה)	
	שם משפחה (עברית)	"לוי"
	שם פרטי (עברית)	"אחמד"
	שם משפחה (ערבית)	"לוי (בערבית)"
	שם פרטי (ערבית)	"אחמד (בערבית)"
	מספר סידורי (מספר תעודת זהות)	"0123456789"
	UID (מספר דרכון וארץ הנפקה אם קיים)	"P987324115US"

"Achmed Levy 012345678"	CN (שם בעל התעודה באנגלית ומספר תעודת זהות)	
" achmedlevy @israel.org.il"	כתובת דוא"ל של בעל התעודה	
"IL"	מדינה	
RSA (1024 Bits)	המפתח הציבורי של בעל התעודה	מפתח ציבורי Public Key
http://www.comsign.co.il/CPS * הנתונים הבאים יכולים להופיע גם בשדה ה- Subject : "תעודה אלקטרונית ליחיד" "קומסיין רשומה במרשם רשם הגורמים המאשרים בישראל" "קריית עתידים, בניין מספר 4 תל אביב" "בעל התעודה זוהה פנים אל פנים על סמך תעודות ו/או מידע כנדרש בחוק" "אמצעי אימות החתימה נבדק ואושר" "על השימוש בתעודה זו יחולו נהלי קומסיין" "מוגבל לשימוש בעסקאות ששוויין לא עולה על 50 אלף שח" "חבות ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בפרק 2 לנהלים"	נהלים (CPS) להסדרת פעילותו של הגורם המאשר (ComSign)	מדיניות התעודה Certificate Policies
"Digital Signature (80)"	תיאור המטרות לשמן ניתן להשתמש בתעודה	שימוש Key Usage
http://crl.comsign.co.il:447/ComSign.crl	קישור לרשימת התעודות המבוטלות (CRL)	הפצת CRL CRL Distribution Points
"sha1"	האלגוריתם לחתימה שאיתו נחתמה התעודה	אלגוריתם החתימה Thumbprint Algorithm
f1 36 18 f7 fe 2a 1a 34 24 47 e6 7f 85 24 " 93 40 4d d5 18 73"	פרטי התעודה חתומים על ידי הגורם המאשר	ערך החתימה Thumbprint
חתימה אלקטרונית של קומסיין	חתימתו האלקטרונית של הגורם המאשר	חיתום אלקטרוני

7.1.2. תרשים מבנה התעודה לתאגיד או מוסד ציבורי

שם שדה	תאור	דוגמא
גרסא Version	גרסת התעודה	"V3"
מספר סידורי Serial Number	המספר הסידורי של התעודה. חד ערכי.	bc be ac 46 8b 09 ad e5 2d 31 ed f0 8e 00 02 ed ab"
אלגוריתם חתימה Signature Algorithm	אלגוריתם החתימה בו ישתמש בעל התעודה. יכול להיות מסוג md5 או sha1	"sha1RSA"
הגורם המאשר Issuer	שדות המתארים את הגורם המאשר	
	שם הגורם המאשר - O	"ComSign"
	שם הגורם המאשר - OU	"ComSign ISL Root"
	מדינה	"IL"
תוקף	שדות המתארים את תוקף התעודה	
תקף מיום Valid from	יום תחילת תוקף (תאריך ההנפקה)	" יום שלישי 10 דצמבר 2002 06:10:33"
תקף עד ליום Valid to	יום תפוגת תוקף	"יום חמישי 08 דצמבר 2003 05:24:21"
פרטים אודות מורשה בתאגיד או במוסד הציבורי פרטים אודות מורשה בתאגיד או במוסד הציבורי Subject	פרטים אודות זכות החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי	
	שם משפחה (עברית)	"לוי"
	שם פרטי (עברית)	"אחמד"
	שם משפחה (ערבית)	"לוי (בערבית)"
	שם פרטי (ערבית)	"אחמד (בערבית)"
	מספר סידורי (מספר תעודת זהות)	"0123456789"
	UID (מספר התאגיד/מוסד ציבורי)	"ח.פ. 8765123"
	CN (שם בעל התעודה באנגלית ומספר תעודת זהות)	"Achmed Levy 012345678"
	כתובת דוא"ל של בעל התעודה	" achmedlevy @israel.org.il"

Comda	O – שם תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית	
Management	OU – שם יחידת משנה תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית	
קומדע	O – שם תאגיד/מוסד ציבורי בעברית	
הנהלה	OU – שם יחידת משנה תאגיד/מוסד ציבורי בעברית	
חשב	תפקיד בעל זכות החתימה בתאגיד/מוסד ציבורי בעברית	
"IL"	מדינה	
RSA (1024 Bits)	המפתח הציבורי של בעל התעודה	מפתח ציבורי Public Key
<p>http://www.comsign.co.il/CPS</p> <p>* הנתונים הבאים יכולים להופיע גם בשדה ה- Subject :</p> <p>"תעודה לתאגיד או למוסד ציבורי"</p> <p>"קומסיין רשומה במרשם רשם הגורמים המאשרים בישראל"</p> <p>"קריית עתידים, בניין מספר 4 תל אביב"</p> <p>"בעל התעודה זוהה פנים אל פנים על סמך תעודות ו/או מידע כנדרש בחוק"</p> <p>"אמצעי אימות החתימה נבדק ואושר"</p> <p>"על השימוש בתעודה זו יחולו נהלי קומסיין"</p> <p>"מוגבל לשימוש בעסקאות ששוויין לא עולה על 50 אלף שח"</p> <p>"חבות ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בפרק 2 לנהלים"</p>	נהלים (CPS) להסדרת פעילותו של הגורם המאשר (ComSign)	מדיניות התעודה Certificate Policies
"Digital Signature (80)"	תיאור המטרות לשמן ניתן להשתמש בתעודה	שימוש Key Usage
http://crl.comsign.co.il:447/ComSign.crl	קישור לרשימת התעודות המבוטלות (CRL)	הפצת CRL CRL Distribution Points
"sha1"	האלגוריתם לחתימה שאיתו נחתמה התעודה	אלגוריתם החתימה Thumbprint Algorithm

f1 36 18 f7 fe 2a 1a 34 24 47 e6 7f 85 24 " "93 40 4d d5 18 73	פרטי התעודה חתומים על ידי הגורם המאשר	ערך החתימה Thumbprint
חתימה אלקטרונית של קומסיין	חתימתו האלקטרונית של הגורם המאשר	חיתום אלקטרוני

7.1.2 קישורים (pointers) לנהלים במסגרת התעודה

על מנת לאפשר למשתמשים בתעודות האלקטרוניות יכולת לאתר ולגשת בקלות לנהלים ולמידע רלוונטי אחר, נעשה שימוש בקישורים מבוססי-מחשב (תוך שימוש ב-URLs או במזהים ובמנגנונים אחרים).

7.1.3 אזהרות, הגבלת חבות ואחריות בתעודה

כל תעודה מכילה הפניה להגבלות החבות והאחריות של קומסיין כלפי מבקשי התעודה, המנויים וצדדים שלישיים המסתמכים על התעודה או העלולים להיפגע כתוצאה מהשימוש בתעודה, עם מצביע לנוסח המלא של אזהרות, הגבלות, והגבלת אחריות כאמור, כפי שאלה מופיעים בנהלים אלה. כמו כן, תעודה אלקטרונית מכילה הודעה למשתמש בעניין נהלים אלה, באמצעות הטקסט הבא:

על השימוש בתעודה זו יחולו הנהלים. חבות ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בפרק 2 לנהלים

7.2 מבנה רשימת התעודות המבוטלות ("CRL")

שם שדה	תיאור	דוגמא
גרסא		
אלגוריתם חתימה	אלגוריתם החתימה בו ישתמש בעל התעודה. יכול להיות מסוג md5 או sha1	"sha1RSA"
הגורם המאשר	שדות המתארים את הגורם המאשר (O, OU, CN)	
	שם הגורם המאשר	"קומסיין"
	מענו של הגורם המאשר	"קריית עתידים בניין 4 תל אביב"
	רישום קומסיין	"קומסיין רשומה במרשם רשם הגורמים המאשרים בישראל"
	מדינה	"IL"
תוקף	שדות המתארים את תוקף ה-CRL	

" יום שלישי 10 דצמבר 2002 06:10:33 "	מועד פרסום ה- CRL	
"יום רביעי 11 דצמבר 2002 06:10:33 "	מועד פרסום ה- CRL הבא (לכל המאוחר)	
שדות המתארים את התעודות המבוטלות		תעודות מבוטלות
bc be ac 46 8b 09 ad e5 2d 31 ed f0 8e 00" "02 ed ab"	המספר הסידורי של התעודה. חד ערכי.	
" יום שלישי 10 דצמבר 2002 02:10:33 "	תאריך ביטול התעודה	
bc be ac 46 8b 09 ad e5 2d 31 ed f0 8e 00" "02 ed ab"	המספר הסידורי של התעודה. חד ערכי.	
" יום שלישי 10 דצמבר 2002 02:10:33 "	תאריך ביטול התעודה	
..... המשך .....	..... המשך	
..... המשך .....	..... המשך	
..... המשך .....	..... המשך	
85BC EA90 04ED 9AD1 4726 4694 5DEA " "0931 C86D 31CA	תמצית המפתח ציבורי של הגורם המאשר	פרטי הגורם המאשר
	מספר סדרתי של רשימת ה- CRL	מספר סידורי
רשימת העילות לביטול תעודות מפורטת בסעיף 9.1 לנהלים של קומסיין	תיאור העילה לביטול תעודה	הרחבות רשום ל- CRL
חתימה אלקטרונית של קומסיין	חתימתו האלקטרונית של הגורם המאשר	חיתום אלקטרוני

8. אודות מסמך זה

8.1. תיקון הנהלים

קומסיין תהא זכאית לתקן נהלים אלה מעת לעת (מכאן ואילך ולא רטרואקטיבית) בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מרשם הגורמים המאשרים. קומסיין תציג את התיקונים במאגר של קומסיין בדרך של גרסה מתוקנת של הנהלים ובסעיף "עדכוני נהלים והודעות" במאגר של קומסיין.

<http://www.comsign.co.il/repository/updates>

הערה: נהלים אלה מבוססים על הוראות החוק ותקנותיו ועל הנחיות רשם הגורמים המאשרים בישראל.

8.2. פרסום והודעות

8.2.1. פרסום

נהלים אלה מתפרסמים:

בגרסה אלקטרונית במאגר של קומסיין ב-

<http://www.comsign.co.il/cps/israel>,

בגרסה אלקטרונית באמצעות דואר אלקטרוני ב-

cps-requests@comsign.co.il,

בגרסה בכתב, שניתן לקבל מקומסיין ת.ד. 58077, תל-אביב, 61580 [שירות לקוחות]

מידע נוסף ניתן למצוא באתר האינטרנט של קומסיין ב-

<http://www.comsign.co.il/>

כמו כן ניתן ליצור קשר עם שירות הלקוחות בכתובת האינטרנט:

customer_service@comsign.co.il.

8.2.2. הודעות

כל עת שצד כלשהו לנהלים אלה מעוניין או נדרש למסור הודעה, דרישה או בקשה בנוגע לנהלים אלה, המסר האמור יינתן תוך שימוש במסרים חתומים אלקטרונית באופן המתיישב עם דרישות נהלים אלה, או בכתב. מסרים אלקטרוניים יהיו תקפים כאשר השולח יקבל מן הנמען אישור קבלה תקף חתום בחתימה אלקטרונית. אישור הקבלה האמור חייב להתקבל בתוך חמישה (5) ימים, אחרת יש לשלוח הודעה בכתב. מסרים בכתב לקומסיין

חייבים להימסר באמצעות שירות בלדרות שמאשר מסירה בכתב או באמצעות דואר רשום, לכתובות הבאות:

אל קומסיין: קומסיין בע"מ ת.ד. 58077, תל-אביב, 61580.

מקומסיין או מנציג לאדם אחר: אל הכתובת הרשומה המעודכנת ביותר. כל נציג של קומסיין יודיע מיידית לקומסיין על כל הודעה משפטית שנמסרה לו ואשר עשויה להשפיע על קומסיין.

8.3. אישור הנהלים

נהלים אלה נערכו בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית ותקנותיו ואושרו ע"י רשם הגורמים המאשרים בישראל.

8.4. פרשנות

אלא אם נקבע אחרת, נהלים אלה יפורשו באופן המתיישב עם הוראות החוק והתקנות ועם הסביר מסחרית באותן נסיבות. בפירוש נהלים אלה, יש להתייחס להיקף וליישום הבינלאומי שלהם, ליתרונות הטמונים בעידוד אחידות ביישומם ולשמירה על תום לב.

8.5. כותרות ונספחים לנהלים אלה

הכותרות וכותרות המשנה בנהלים אלה מובאות למען הנוחות והאזכור בלבד ולא ייעשה בהן שימוש בפרשנות, בפירוש או באכיפה של הוראות כלשהן של נהלים אלה. הנספחים, לרבות ההגדרות לנהלים אלה, מהווים לכל מטרה ועניין חלק בלתי נפרד ומחייב מהנהלים.

8.6. הערות והצעות

נשמח לקבל מקהילת המשתמשים הצעות והערות לתיקונים בנהלים בעתיד. נא שלחו את הערותיכם אל: practices@comsign.co.il או לקומסיין בע"מ, ת.ד. 58077, תל-אביב, 61580 לידיעת: שירות לקוחות.