

## **קומסיין בע"מ**

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

**במסגרת מתן שירותי הנפקת**

**תעודות אלקטרוניות העומדות בדרישות חוק חתימה אלקטרונית ותקנותיו**

### **גרסה 3.1**

תאריך אישור הרשם : 18 לחודש לספטמבר 2011

תאריך פירסום : 27 לספטמבר 2011

קומסיין בע"מ

ת.ד. 58077, קריית עתידים, תל-אביב 61580

זכויות יוצרים © 2011 קומסיין בע"מ

כל הזכויות שמורות

## הודעת זכויות יוצרים

כל הזכויות במסמך נהלים זה שמורות לקומסיין בע"מ.

ניתנת רשות לעשות בתוכן מסמך נהלים זה שימוש חופשי, בתנאי שיצוינו בעלי הזכויות ואתר האינטרנט המדויק שבו מופיע המסמך. אין להשתמש בתוכן לצורך שיגור "דואר זבל", אין למכור אותו, ואין לגבות תשלום בגין השימוש בו. התוכן מיועד לציבור הרחב והוא איננו בגדר מתן יעוץ משפטי.

**כתובת חברת קומסיין:**

כתובת למשלוח מכתבים: ת.ד. 58077, קריית עתידים, תל-אביב, 61580 ישראל.

כתובת משרדי החברה: קריית עתידים, בניין מספר 4, 61580, תל-אביב, ישראל.

טל: 03-6485255, פקס: 03-6474206, כתובת דואר אלקטרוני: [info@comsign.co.il](mailto:info@comsign.co.il).

## תוכן עניינים

7-----	<b>מבוא</b>	<b>.1</b>
7-----	הסבר כללי-----	1.1
7-----	שם המסמך וזיהוי-----	1.2
8-----	הגופים המשתתפים בהנפקת התעודות-----	1.3
8-----	שימוש בתעודה-----	1.4
9-----	מדיניות ונהלים-----	1.5
10-----	הגדרות ומונחים-----	1.6
13-----	<b>פרסום ומאגרי מידע</b>	<b>.2</b>
13-----	המאגר של קומסיין-----	2.1
13-----	פרסום באמצעות המאגר של קומסיין-----	2.2
13-----	תדירות ומועד פרסומן במאגר של תעודות בטלות-----	2.3
14-----	גישה למאגר של קומסיין-----	2.4
15-----	<b>זיהוי ואימות</b>	<b>.3</b>
15-----	שם בעל התעודה-----	3.1
16-----	זיהוי המבקש-----	3.2
19-----	אימות בקשות להנפקת תעודה-----	3.3
21-----	<b>תהליך הנפקת התעודה האלקטרונית</b>	<b>.4</b>
21-----	נהלים לטיפול בבקשות להנפקת תעודות אלקטרוניות-----	4.1
23-----	טיפול בבקשה להנפקת תעודה-----	4.2
23-----	הנפקת התעודה-----	4.3
24-----	אישור/סירוב להנפקת תעודה אלקטרונית-----	4.4
25-----	צמד מפתחות וההגנה עליהם ותנאי שימוש בתעודה-----	4.5
28-----	צדדים מסתמכים-----	4.6.
29-----	חידוש התעודה-----	4.7
31-----	ביטול ותפוגת תעודות-----	4.8
33-----	בדיקת סטאטוס התעודות-----	4.9
34-----	אישור קומסיין לאחר פקיעת תוקף התעודה-----	4.10
35-----	<b>אבטחה פיזית, כוח אדם ורשומות</b>	<b>.5</b>
35-----	אמצעי אבטחה פיסיים-----	5.1
36-----	מדיניות אבטחה-----	5.2
36-----	פורום הנהלה בכיר לאבטחה-----	5.3
36-----	הנהלים הנוגעים לניהול כוח האדם-----	5.4
39-----	תיעוד פעולות באמצעות רשומות-----	5.5
40-----	תקופת שמירת רשומות, מסמכים ומידע שהתקבלו מבעלי התעודות-----	5.6

41-----	תוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים והיערכות לאסונות-----	5.7
41-----	סיום ו/או הפסקת פעילותה של קומסיין-----	5.8
<b>44-----</b>	<b>אבטחה לוגית-----</b>	<b>.6</b>
44-----	אמצעי החתימה של קומסיין-----	6.1
45-----	הגנה על אמצעי החתימה – של בעל התעודה ושל קומסיין-----	6.2
47-----	הצפנה-----	6.3
47-----	אבטחת מסרים-----	6.4
47-----	מהימנות המערכות-----	6.5
47-----	סנכרון פעולות חיוניות לפי שעון זמן אמיתי-----	6.6
48-----	חותמות יום ושעה-----	6.7
<b>49-----</b>	<b>פרופיל תעודות ו-CRL-----</b>	<b>.7</b>
49-----	מבנה התעודה-----	7.1
<b>62-----</b>	<b>ביקורות-----</b>	<b>.8</b>
<b>62-----</b>	<b>גורמים רושמים-----</b>	<b>.9</b>
63-----	מבוא-----	9.1
63-----	בקשה של גורם לפעול כגורם רושם של קומסיין-----	9.2
64-----	המען להגשת בקשה לקומסיין לפעול כגורם רושם של קומסיין-----	9.3
64-----	אחריות לפעולות גורמים רושמים-----	9.4
<b>65-----</b>	<b>סוגיות משפטיות ועסקיות נוספות-----</b>	<b>.10</b>
65-----	תשלומים-----	10.1
65-----	התחייבויות כספיות-----	10.2
65-----	מידע סודי-----	10.3
66-----	שמירת פרטיות המידע-----	10.4
66-----	זכויות קניין-----	10.5
66-----	מצגים וחובות-----	10.6
67-----	הגבלת החבות של קומסיין ונציגיה-----	10.7
69-----	פעילויות מסוכנות-----	10.8
69-----	כוח עליון-----	10.9
69-----	תוקף מסמך הנהלים-----	10.10
70-----	הודעות-----	10.11
70-----	יישוב מחלוקות-----	10.12
71-----	הדין החל-----	10.13
71-----	כפיפות לחוקים-----	10.14
<b>72-----</b>	<b>שונות-----</b>	<b>.11</b>
71-----	שלמות הנהלים-----	11.1

71-----	המחאת זכויות וחובות	11.2
71-----	ויתור	11.3
71-----	כתרות ונספחים לנהלים אלה	11.4
71-----	פרשנות	11.5
71-----	הוראות סותרות	11.6
72-----	פרסום	11.7
72-----	הערות והצעות	11.8

## 1. מבוא

חברת קומסיין הינה גורם מאשר על-פי חוק חתימה אלקטרונית התשס"א 2001. בתוקף תפקידה היא אחראית לוודא את זהותו של מבקש החתימה וכן להנפיק לו תעודה אלקטרונית שהינה אישור אלקטרוני לתקפות החתימה ונכונות פרטיה על-פי החוק.

מסמך נהלים זה מסדיר את אופן מתן שירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות של קומסיין, העומדות בדרישות החוק, ואת אופן השימוש בהן, לרבות זיהוי ואימות [פרק 3]; הנפקת, ביטול וחידוש תעודות [פרק 4]; אבטחה פיזית [פרק 5]; אבטחה לוגית [פרק 6] ופרופיל תעודות ורשימת תעודות מבוטלות (CRL) [פרק 7].

ההתקשרות בין המבקש לקומסיין כרוכה בחתימה על הסכם מנוי.

מסמך זה נבדק על ידי רשם גורמים מאשרים לפי הדין הישראלי בלבד. קומסיין מצהירה כי ערכה אותו גם בהתאמה לתקן ETSI TS 456.

עדכון 3.1  
18.09.2011

### 1.1. הסבר כללי

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 הרשם בהתאם לחוק (כהגדרת מונחים אלו להלן), ומשמשת כצד שלישי אמין אשר מנפיק, מנהל ומבטל תעודות אלקטרוניות על פי נהלים אלה.

נהלים אלה מפרטים ומסדירים את תהליך הנפקת התעודות, מתחילתו ועד סופו וכן תהליכים ושירותים הקשורים להנפקת התעודות וניהולן. נהלים אלה מיושמים על-ידי קומסיין ונציגיה במסגרת מתן שירותי הנפקת וניהול תעודות אלקטרוניות.

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 אמצעי אימות החתימה (כהגדרתו להלן) שייך לבעל התעודה האלקטרונית.

שירותי הנפקת התעודות כוללים הרשמה, זיהוי נאות של המבקש, הנפקה, ביטול, ותיעוד הפעולות המבוצעות על-ידי קומסיין. ביטול של תעודות יבוצע במקרים המנויים בסעיף 4.8.1 למסמך נהלים זה בכפוף לחוק, לתקנות ולהוראות הרשם (כהגדרת מונחים אלו להלן).

מסמך נהלים זה מתייחס רק לתעודות אלקטרוניות, כהגדרתן בחוק, העומדות בדרישות החוק ותקנותיו (כהגדרתם להלן).

### 1.2. שם המסמך וזיהוי

מסמך זה, יכונה "מסמך הנהלים" או "CPS of ComSign Ltd." או "CPS" וכך יופיע בתעודה.

ניתן לקרוא את המסמך באתר החברה <http://www.comsign.co.il/cps>

### **1.3. הגופים המשתתפים בהנפקת התעודות**

#### **1.3.1. הגורם המאשר:**

קומסיין היא גורם מאשר כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית והתקנות מכוחו. נהלי חברת קומסיין מבוססים על החוק הישראלי ותקנותיו, על התקינה הבינלאומית ככל שהיא תואמת את הוראות החוק הישראלי וכן על הנחיות רשם הגורמים המאשרים.

#### **1.3.2. גורם רושם:**

שירותי הנפקת התעודות של קומסיין מנוהלים כך ששירותים הנוגעים לטיפול בבקשות להנפקת תעודה אלקטרונית, לזיהוי המבקשים ולהרשמתם יכולים להתבצע על ידי גורם רושם שהוסמך על ידי הגורם המאשר ואושר על ידי רשם הגורמים המאשרים בהתאם לקבוע בחוק ובתקנות. הגורם הרושם מחויב לקיים נהלים אלה והנחיות הגורם המאשר. הגורם הרושם כפוף, הירארכית, לגורם המאשר, והגם שחלה עליו אחריות מוגדרת במסגרת הסמכתו, אין בכך כדי לפטור את קומסיין מאחריותה הכוללת על-פי חוק. באופן זה מובטחת השמירה על איכותם האחידה של השירותים אותם מספקים הגורם המאשר ונציגיו.

#### **1.3.3. פקידי רישום ואימות של קומסיין:**

נציגי קומסיין שאחריותם לקבל את מבקשי התעודות, למלא את פרטי מבקשי התעודות, לוודא ולאמת את זהותם של מבקשי התעודה, לבצע את הליך הנפקת התעודה בפועל ולאחר ההנפקה לוודא כי היא פועלת כהלכה. לאחר מכן קבלת התשלום והוצאת חשבונית וקבלה. במקרים של ביטול תעודה – לוודא את זהות המבטל ולבצע את הביטול בפועל.

#### **1.3.4. בעל תעודה:**

ראה הגדרה להלן.

#### **1.3.5. נציג המבקש:**

מגיש הבקשה כאשר מדובר בהנפקת תעודה ליחיד או נציגו המוסמך של היחיד או נציג מוסמך של התאגיד כאשר מוגשת בקשה להנפקת תעודה ליחיד בשם תאגיד. יש לאמת את זהותו של הנציג המוסמך בהתאם לנהלים אלו.

#### **1.3.6. מסתמך:**

ראה הגדרה להלן.

### **1.4. שימוש בתעודה**

#### 1.4.1 סוג התעודה:

תעודה אלקטרונית המונפקת בהתאם למסמך נהלים זה, לחוק ולתקנות היא תעודה אלקטרונית כהגדרתה בחוק: "מסר אלקטרוני שהנפיק גורם מאשר לפי הוראות פרק ד', המאשר כי אמצעי אימות חתימה מסוים הוא של אדם מסוים".

#### 1.4.2 חתימות מאושרות בתעודה אלקטרונית כשנדרשת חתימה לפי חיקוק:

סעיף 2 (א) לחוק קובע: "מרשה 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 פורטה רשימת חוקים אשר סעיף 2 (א') אינו חל עליהם.

#### 1.4.3 מעמד משפטי:

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

#### 1.4.4 הגבלות על שימוש בתעודה:

הגבלות נוספות או אחרות על שימושים בתעודה לפי סעיף 19(8) לחוק יכולות להיקבע על ידי קומסיין בהתאם לסעיף 21(ב) לחוק, בהתאם להוראות כל דין, או לפי בקשת בעל התעודה. הגבלות כאמור יופיעו בתעודה.

הגבלות על שימוש בתעודה ייעשו לבקשתו המפורשת של מבקש התעודה בלבד. אופן הבקשה יקבע באישור הרשם.

עדכון 3.1
18.09.2011

### 1.5 מדיניות ונהלים

#### 1.5.1 האחראי על יישום המדיניות והנהלים:

האחראי על יישום המדיניות והנהלים בקומסיין הוא מנהל האבטחה. דוא"ל: security@comsign.co.il כתובת למשלוח דואר: קומסיין בע"מ, קריית עתידים, בנין 4, קומה 11 ת.ד. 58007, תל-אביב 61580 טל: 03-6443620, פקס: 03-6491092.

#### 1.5.2 תמיכה, שירות לקוחות:

מידע בנושא חתימה אלקטרונית מאושרת והדרכה ניתן לקבל מקומסיין לאחר פניה לדואל: [support@comsign.co.il](mailto:support@comsign.co.il). סיוע נוסף ניתן לקבל מנציגי שירות הלקוחות של קומסיין, בדואל [customer\\_services@comsign.co.il](mailto:customer_services@comsign.co.il), טל': 03-6443620, פקס: 03-6491092.

### 1.5.3. אישור הנהלים:

נהלים אלה נערכו בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית ותקנותיו ואושרו לפי החוק על-ידי הרשם שהינו הסמכות הרגולטורית לעניין זה במשרד המשפטים בישראל בהתאם לסעיף 10 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר) (ראה הגדרות להלן). פרטים נוספים ודרכי התקשרות לרשם ניתן למצוא בכתובת:

<http://www.justice.gov.il/MOJHeb/ILITA/HatimaElectronic/OdotRasamGormimMeaasrim.htm>

### 1.6. הגדרות ומונחים

למונחים המפורטים להלן תהא בנהלים אלה המשמעות המופיעה לצדם:

**אמצעי חתימה**  
תוכנה, חפץ או מידע ייחודיים הדרושים להפקת חתימה אלקטרונית מאובטחת. אמצעי חתימה משמש להפקת חתימה אלקטרונית מאושרת. אמצעי החתימה הינו ייחודי לבעליו, נשמר בסוד על ידי בעליו, וידוע גם כ"מפתח פרטי" בשיטת הצפנת מפתח ציבורי.

**אמצעי אימות חתימה**  
תוכנה, חפץ או מידע ייחודיים הדרושים על מנת לזהות שחתימה אלקטרונית מאובטחת הופקה באמצעי חתימה מסוים. אמצעי אימות החתימה הינו בעל קשר חד ערכי לאמצעי החתימה, וידוע גם כ- "מפתח ציבורי" בשיטת הצפנת מפתח ציבורי. אמצעי אימות החתימה מסוים משמש כאמצעי לזהות שחתימה אלקטרונית מאובטחת הופקה באמצעות אמצעי החתימה מסוים. ניתן להעמיד את אמצעי אימות החתימה לרשות הציבור לצורך בדיקה זו.

מבקש שהונפקה לו תעודה אלקטרונית.

**בעל תעודה**

ההליך במסגרתו מגיש מבקש (כהגדרתו להלן) בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית.

**הרשמה**

חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001.

**החוק**

כרטיס חכם, טוקן, HSM או כל רכיב חומרה אחר המשמש ליצירת ולשמירת אמצעי החתימה.

**התקן או התקן חומרה**

חתימה אלקטרונית מאושרת כהגדרתה בחוק (כהגדרתו לעיל).

## חתימה אלקטרונית או

### חתימה אלקטרונית

#### מאושרת

#### מאגר קומסיין

בסיס נתונים של קומסיין המכיל מידע זמין לציבור הרחב ובין היתר מסמך הנהלים ורשימות תעודות מבוטלות כפי שמתפרסמות באתר קומסיין.

מאגר קומסיין כולל גם מידע נוסף שאינו זמין לכלל הציבור, למשל מאגר התעודות התקפות.

#### מבקש

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

#### מסתמך

צד ג' המקבל מסר חתום בחתימה אלקטרונית מאושרת והעושה או נמנע לעשות על יסוד חתימה אלקטרונית מאושרת ו/או על יסוד המידע המצוי במאגר קומסיין.

#### מפתחות (פרטי,

#### ציבורי) או צמד מפתחות

מפתח פרטי והמפתח הציבורי הקשור אליו קשר חד ערכי בהתאם לשיטות הצפנה מקובלות, כנדרש לפי החוק במסגרת שיטת הצפנת מפתח ציבורי.

#### הנהלים או נהלים אלה

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

#### נציג קומסיין

גוף חיצוני לקומסיין אשר מונה על-ידי קומסיין כגורם רושם, באישור רשם הגורמים המאשרים, לצורך ביצוע פעולות של הרשמת מבקשים וזיהויים וטיפול בבקשות להנפקת תעודה אלקטרונית, ואשר מינויו אושר על-ידי רשם גורמים מאשרים.

#### צדדים

קומסיין, נציגיה והמשתמשים בתעודות, דהיינו, בעל התעודה והמסתמך.

#### רשם או רשם גורמים

רשם גורמים מאשרים שמונה לתפקידו בהתאם לחוק.

#### מאשרים

#### תעודות או תעודות

#### אלקטרוניות

תעודות אלקטרוניות כהגדרתן בחוק, המונפקות על-ידי 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> וכן לפנות ולבקש פרטים לגביהן.

תעודה המופיעה ברשימת התעודות המבוטלות (CRL) במאגר קומסיין.

**תעודה בטלה**

תעודה אשר מופיעה ברשימת התעודות התקפות במאגר קומסיין כתעודה תקפה.

**תעודה תקפה**

תקנות שהותקנו מכוחו של החוק.

**תקנות**

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

**תקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה)**

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

**תקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר)**

תקנות אשר הן חלק מחוק ניירות ערך ותקנותיו, אשר קובעות את פעולת הגורם המאשר בהתייחס לחתימה אלקטרונית מאושרת על גבי מסמכים ודיווחים למערכת מגנ"א שרשות ני"ע מעמידה לרשות החברות הציבוריות ואשר מחייבת אותן לדווח באמצעותה ובאמצעות חתימה אלקטרונית מאושרת.

**תקנות ניירות ערך (מאשר חתימה)**

עדכון 3.1  
18.09.2011

**מונחים המוגדרים בחוק ובתקנותיו יפורשו בהתאם לחוק ולתקנותיו**

## 2. פרסום ומאגרי מידע

מטרת פרק זה הינה לסקור את הדרכים בהן קומסיין מפרסמת מידע רלוונטי לציבור הרחב, למסתמכים, לבעלי תעודה ולמבקשים לפי העניין. הפרק כולל התייחסות לסוגי המידע המפורסם, תדירות הפרסום ואופן הגישה למאגר המידע של קומסיין.

### 2.1. המאגר של קומסיין

לצורך פעילותה לפי החוק קומסיין מנהלת אוסף בסיסי נתונים המיועדים לאחסון ולשליפה של תעודות ושל מידע אחר שקשור בהן, שיכוננו להלן ביחד המאגר. המאגר של קומסיין כולל, בין היתר, את מאגרי המשנה הבאים: מאגר תעודות אלקטרוניות תקפות (לרבות התעודה של קומסיין), מאגרי תעודות בטלות, מידע אחר על ביטול תעודות ורשימות תעודות בטלות, ומידע אחר כפי שיוחלט על ידי קומסיין מעת לעת ובכפוף להנחיות הרשם.

רק חלק מהמידע המפורסם במאגר של קומסיין פתוח לעיון הציבור הרחב. לעיון מבוקר פתוחה רשימת התעודות הבטלות המפרטת את מספרה הסידורי ותאריך ביטול התעודה.

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

### 2.2. פרסום באמצעות המאגר של קומסיין

במסגרת המאגר של קומסיין, תפרסם קומסיין רשימה של תעודות בטלות, עדכונים לנהלים אשר אושרו על-ידי הרשם ומידע אחר באופן המתיישב עם נהלים אלה ועם הדין החל.

המידע האמור יפורסם באופן בולט באתר, וביחס לעדכונים חלקיים למסמך הנהלים יכלול מועד כניסה לתוקף.

### 2.3. תדירות ומועד פרסומן במאגר של תעודות בטלות

קומסיין תפרסם רשימת תעודות בטלות חדשה לא יאוחר מאשר כל 12 שעות או מייד לאחר ביטול תוקף של תעודה, לפי המוקדם מביניהם. תוקף רשימת התעודות הבטלות שפורסמה הוא ל-24 שעות.

החרגה למשתמשי מגנ"א: הפירסום (שנעשה בדחיפה לשרתי מגנ"א) של רשימת תעודות בטלות חדשה הוא כל שעתיים ותוקף רשימת התעודות הבטלות שפורסמה הוא ל-24 שעות.

למען הסר ספק, רשימת התעודות הבטלות המעודכנת והתקפה היא זו המופיעה במאגר קומסיין. על צד מסתמך לערוך בדיקה מקוונת חדשה במאגר התעודות הבטלות בכל מועד בו הוא מבקש להסתמך על תעודה על מנת להבטיח כי בדיקתו נעשית אל מול רשימת התעודות הבטלות המעודכנת ביותר.

עדכון 3.1 18.09.2011
----------------------------

## 2.4. גישה למאגר של קומסיין

ניתן להיכנס באופן חופשי למאגרי התעודות הבטלות של קומסיין בכתובת האינטרנט:  
<http://fedir.comsign.co.il/crl> בכתובת המופיעה בתעודה ובאמצעות שיטות תקשורת אחרות  
כפי שייקבעו על ידי קומסיין מעת לעת.

### 3. זיהוי ואימות

מטרת פרק זה הינה לסקור את דרישת הנוכחות הפיזית, תהליך זיהוי ואימות מבקש התעודה, המסמכים שעליו להציג, אימות הבקשה, מקרים בהם תדחה הבקשה וכן הליכים לזיהוי בעל תעודה לצורך ביטול התעודה או הנפקה מחודשת.

#### 3.1 שם בעל התעודה

קומסיין אינה מנפיקה תעודות אנונימיות ו/או תעודות שבעל התעודה מזוהה בהן באמצעות כינוי או שם בדוי. שם בעל התעודה נקוב בה בהתאם לתבנית מסוג X.509. ניתן להנפיק מספר תעודות עבור מורשי חתימה **שונים** באותו תאגיד ו/או מוסד ציבורי מבקש כל עוד הנפקה זו מתבצעת בהתאם למסמך נהלים זה לחוק ולתקנות. ניתן להנפיק מספר תעודות אלקטרוניות שונות לאותו מבקש, בתפקידיו השונים (לדוגמא: מר ראובן פלוני יקבל תעודה אחת כמדווח במגנ"א, שניה כספק של משרד הביטחון ושלישית כמדווח למערכת מרכבה של משרד האוצר).

מבקשים ובעלי התעודות מתחייבים כלפי קומסיין ו/או נציגיה שהשימוש על ידם בפרטים המופיעים בבקשה להנפקת תעודה אינם פוגעים או מפריים 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.

קומסיין ונציגיה לא יהיו אחראים לנתוניו של בעל התעודה שנמסרו לקומסיין, לנציג קומסיין, או למאגר של קומסיין או שנמסרו בדרך אחרת לצורך הכנסתם לתעודה ואשר עצם מסירתם עלולה להפר את החוק.

בעלי התעודות יהיו אחראים בלעדית לחוקיות המידע שהם מוסרים ומציגים, ולשימוש בתעודות המונפקות על פי נהלים אלה, בכל תחום שיפוט בו עשויים להשתמש בתוכן התעודה או לצפות בו. לפיכך, מבקשים ובעלי תעודות צריכים להיות מודעים לקיומם של חוקים שונים בעניין העברת נתונים, ובמיוחד נתונים שמוצפנים או שכוללים אלגוריתמים של הצפנה, ולכך שחוקים אלה עשויים להיות שונים זה מזה באופן משמעותי ממדינה למדינה. 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 ממבקשים ומבעלי תעודות לציית לחוקים של כל תחום שיפוט בו ניתן לצפות בתוכן התעודות או להשתמש בו.

## 3.2. זיהוי המבקש

### כל ההנחיות בתת פרק זה הן בהתאם לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנות)

#### 3.2.1. זיהוי מבקש יחיד לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:

זיהוי מבקש כמפורט בתת פרק זה יבוצע על ידי שני פקידי רישום מטעם קומסיין, בדרך של זיהוי פנים אל פנים בלבד, וכמפורט להלן:

3.2.1.1. יחיד שהוא תושב ישראל – על פי תעודת זהות (כולל ספח) בצירוף אחד מהמסמכים הבאים (נדרשות 2 תעודות שונות, נושאות תמונה, על מנת לבצע את הליך הזיהוי):

- (1) דרכון ישראלי תקף; או
- (2) רישיון נהיגה ישראלי תקף עם תמונה; או
- (3) תעודת מעבר, כהגדרתה בחוק הדרכונים התשי"ב-1952; או
- (4) מסמך מזהה שמונפק על ידי המדינה לעובד המדינה או למי שמועסק על ידה או ממלא תפקיד מטעמה או שממלא תפקיד על פי דין לצורך ביצוע עבודתו או תפקידו כאמור, ובלבד שהמסמך נושא תמונה של המבקש ואת מספר הזהות שלו. לעניין זה, "עובד מדינה" - לרבות חייל, שוטר, סוהר, וכל נושא משרה או בעל תפקיד על פי חיקוק במוסד ממוסדות המדינה; או
- (5) מסמך מזהה מסוג אחר המונפק בידי רשות ציבורית לפי דין, אשר הרשם אישור לצורך עניין זה, ובלבד שהמסמך נושא תמונה של המבקש ואת מספר הזהות שלו; או
- (6) מסמך מזהה מסוג אחר שאישר הרשם, ובלבד שהמסמך נושא תמונה של המבקש ואת מספר הזהות שלו; או
- (7) לעניין מי שאין בידיו מסמך מזהה לפי פסקאות משנה (1)-(5) – תצהיר על העדר המסמכים המופיעים בפסקאות משנה (1)-(5) לעיל ובנוסף אישור של עו"ד על זהותו של המבקש ועל כך שהוא מכיר את המבקש אישית, בצירוף תמונתו של המבקש החתומה בידי עורך הדין, בהתאם לנוסח שיורה הרשם.

בנוסף לבדיקת המסמכים תתבצע בדיקת מידע זה על 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 – סטאטוס פטירה ותאריך פטירה;

3.2.1.2. יחיד שהוא תושב חוץ – על-פי דרכון חוץ או תעודת מסע או תעודת זהות, ובצירוף מסמך זיהוי נוסף הנושא תמונה של המבקש ופרטים מזהים שלו ושל מי שהנפיק את המסמך הנוסף (נדרשות 2 תעודות שונות, נושאות תמונה, על מנת לבצע את הליך הזיהוי).

### 3.2.2. זיהוי מורשה חתימה בשם תאגידיים ו/או מוסדות ציבוריים לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:

3.2.2.1. תאגיד הרשום בישראל – על-פי תעודת הרישום, אישור של עו"ד על קיומו של התאגיד, שמו ומספרו הרשום, או במקום אישור של עו"ד כאמור – על-פי אימות במרשמים המתאימים, וכן על-פי העתק מאושר של החלטת הארגון המוסמך בתאגיד בדבר מורשה החתימה מטעם התאגיד, או אישור עו"ד על מורשה חתימה כאמור בנוסח שיפורסם באתר קומסיין מעת לעת באישור הרשם.

3.2.2.2. תאגיד שאינו רשום בישראל – על-פי העתק מאושר ממסמך המעיד על רישומו, אישור של עו"ד על קיומו של התאגיד, שמו ומספרו הרשום, או במקום אישור של עו"ד כאמור – על-פי אימות במרשמים המתאימים, וכן על-פי העתק מאושר של החלטת הארגון המוסמך בתאגיד בדבר מורשה החתימה מטעם התאגיד או אישור של עורך דין על מורשה חתימה כאמור בנוסח שיפורסם באתר קומסיין מעת לעת באישור הרשם.

3.2.2.3. מוסד ציבורי – על-פי הצהרת המבקש באמצעות מורשה החתימה בנוסח שיפורסם באתר קומסיין מעת לעת בהתאם לתפקידו של מורשה החתימה, לאחר שהגורם המאשר נוכח על-פי 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 בהתאם לחוק;

3.2.2.4. לעניין תאגידיים (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 3.2.1 לעיל.

3.2.2.5. לעניין תאגיד שאינו רשום בישראל או מוסד ציבורי – ונדרש "העתק מאושר" – הכוונה להעתק מתאים למקור המאומת בידי אחד מאלה:

3.2.2.5.1. הרשות שהנפיקה את מסמך המקור;

3.2.2.5.2. עורך דין בעל רישיון לעריכת דין בישראל;

3.2.2.5.3. נציג דיפלומטי או קונסולרי ישראלי בחוץ לארץ.

3.2.2.6. בכל הנפקה עבור הרשות לני"ע יש לבצע זיהוי מול העתק אישור הרשות שהתקבל קודם לכן בקומסיין. המבקש נדרש להגיע לגורם המאשר עם אישור הרשות (מקור) שהונפק על ידי הרשות על שמו בשם התאגיד.

### 3.2.3. זיהוי מורשה חתימה בשם יחיד לצורך הנפקה ראשונה של תעודה:

3.2.3.1. על-פי בקשת מבקש יחיד המסמיך את מורשה החתימה לפעול בשמו ועבורו ואישור עו"ד על מורשה חתימה כאמור בנוסח שיפורסם באתר קומסיין מעת לעת באישור הרשם.

3.2.3.2. הגורם המאשר יזהה את מורשה החתימה כפי שמזוהה יחיד תושב ישראל או תושב חוץ לפי העניין, כמפורט בסעיף 3.2.1 לעיל.

### 3.2.4. זיהוי המבקש במקרה של הנפקה על גבי מערכת לחתימה אוטומטית:

הנפקה למבקש על גבי מערכת לחתימה אוטומטית תהיה לעניין מבקש שהוא תאגיד או מוסד ציבורי בלבד.

קומסיין תזהה את המבקש בהתאם לקבוע בסעיפים 3.2.1 ו-3.2.2 לעיל (לפי העניין) ובנוסף יציג המבקש בפני קומסיין טפסי הצהרה והתחייבות חתומים על ידו בנוסח שאושר על ידי הרשם.

בטפסים אלו יצהיר המבקש כי הובהר לו הסיכון הקיים בשימוש במערכות לחתימה אוטומטית, כי הוא מיישם אמצעים של אבטחת מידע ובקרת גישה, ובנוסף, גם הצהרה באמצעות מורשה החתימה מטעמו כי התאגיד יהיה אחראי לכל שימוש בתעודה ולא יוכל להתכחש למסמך שנחתם כתוצאה משימוש במערכת לחתימה אוטומטית.

### 3.2.5. זיהוי המבקש במקרה של חידוש תעודה ללא ייצור אמצעי חתימה חדש לבקשת המבקש בטרם פג תוקף תעודתו:

קומסיין תציע שירות של חידוש מרחוק של תעודה לבעל תעודה בטרם פג תוקפה על-פי בקשתו של בעל התעודה. שירות זה יוצע לציבור רק לאחר שאושר על-ידי הרשם.

על בעל התעודה להיכנס לאתר קומסיין ולהזדהות באמצעות תעודה אלקטרונית תקפה (בטרם פג תוקפה). בנוסף, על בעל התעודה להזדהות כלפי ההתקן עליו מותקנת התעודה ולמלא אחר ההוראות שבאתר. במקרה שהליך החידוש מרחוק נכשל או שאינו פועל מסיבה כלשהי עד מועד תום תוקף התעודה המוחלפת, תבוצע הנפקה חדשה לפי הליך הרישום המלא והרגיל, לרבות זיהוי המבקש כפי שמבוצע ביחס לכל הנפקה ראשונה של תעודה אלקטרונית.

### 3.2.6. אימות זיהוי המבקש במקרה של ביטול תעודה:

3.2.6.1. קומסיין תבטל תעודה על פי בקשה של בעל תעודה מייד לאחר קבלת הבקשה ואימות כי האדם המבקש את הביטול הוא אכן בעל התעודה. פעולת ביטול התעודה תבצע על ידי שני פקידים לפחות. זיהוי בעל התעודה המבקש לבטל את התעודה האלקטרונית שלו יבוצע באחת מהדרכים הבאות:

3.2.6.1.1. באמצעות קוד הביטול אותו קבע בעל התעודה בעצמו בעת הגשת הבקשה להנפקת התעודה. נציג קומסיין יוודא את אמיתות קוד הביטול באמצעות הקלדת הקוד למערכת הרלבנטית וקבלת חיווי "נכון"/ "לא נכון".

3.2.6.1.2. אם בעל התעודה לא קבע קוד ביטול או איננו זוכר אותו, נציג קומסיין ו/או מי מטעמה יתקשר לטלפון שבעל התעודה ציין בבקשה להנפקת תעודה לצורך בירור אם אכן בעל התעודה הוא המבקש את ביטולה ויאמת את פרטי מבקש ביטול התעודה על פי הפרטים האישיים אותם הזין בעת בקשת התעודה לרבות תשובות לשאלות זיהוי שניתנו על ידי בעל התעודה במעמד ההנפקה.

3.2.6.2. קומסיין תבטל תעודה שהונפקה למורשה חתימה בתאגיד או במוסד ציבורי או לחבר בארגון או בגוף מוסדי אחר או למורשה בשם יחיד, לפי בקשת התאגיד, המוסד הציבורי, הארגון או הגוף המוסדי או היחיד שבשמו הוסמך לפעול. בקשת הביטול תימסר על ידי מי שהוסמך לכך על ידי התאגיד או המוסד הציבורי, הארגון או הגוף המוסדי ו/או על ידי היחיד במקרה של מורשה בשם יחיד ו/או בהתאם להסדר שנקבע בהסכם המנוי ובטפסי הבקשה להנפקת תעודה.

### **3.3. אימות בקשות להנפקת תעודה**

הנוהל המופיע בסעיף זה ניתן לשינוי, מעת לעת, בהתאם לדרישות החוק והתקנות ובאישור מראש של הרשם.

#### **3.3.1. נוהל אימות בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית:**

עם קבלת בקשה להנפקת תעודה תבצע קומסיין את כל בדיקות האימות הנדרשות כתנאי מוקדם להנפקת התעודה. קומסיין ו/או מי מנציגיה יבדקו כי:

3.3.1.1. מבקש התעודה חתם על הסכם המנוי וטופס רישום;

3.3.1.2. מבקש התעודה הוא האדם או התאגיד או המוסד הציבורי שזוהו בבקשה (במקרה של תאגיד ו/או מוסד ציבורי ראה אופן הזיהוי המפורט בסעיף 3.2.2 לעיל ואופן זיהוי מורשה ליחיד כמפורט בסעיף 3.2.3 לעיל);

3.3.1.3. המידע המיועד להירשם בתעודה מדויק, בהתאם לפרטים שנמסרו על-ידי המבקש;

3.3.1.4. מורשי חתימה שהגישו בקשה להנפקת תעודה בשם תאגיד ו/או מוסד ציבורי ו/או יחיד מורשים כדין להגיש בקשה כזו (ראה אופן זיהוי תאגיד או מוסד ציבורי כמפורט בסעיף 3.2.2 לעיל ואופן זיהוי מורשה ליחיד כמפורט בסעיף 3.2.3 לעיל);

3.3.1.5. אימות פרטי מבקש התעודה אל מול מרשם האוכלוסין.

### **3.3.2. אחריות קומסיין לנתונים המופיעים בתעודה:**

כל המידע הנכלל בתעודה נבדק על ידי קומסיין והוא נכון למועד הנפקת התעודה. חובתה של קומסיין הינה לבטל תעודה מייד כשנודע לה כי פרט מהפרטים המופיעים בתעודה אינו נכון.

### **3.3.3. נוכחות אישית:**

על מנת להבטיח את זיהוי מבקש התעודה ולאמת את הקשר שבין המבקש לבין המפתח הציבורי שלו (אמצעי לאימות חתימה), 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.

### **3.3.4. דחיית בקשה להנפקת תעודה:**

במקרה בו נכשל אימות הזיהוי או ההסמכה בהתאם לפרק 3 זה או במקרה בו מתעורר חשד סביר אחר לעניין זהות המבקש או הסמכותו לפי שיקול דעתה של קומסיין ו/או הפקת ו/או אחסנת אמצעי החתימה הינה על גבי התקן שאינו לפי הוראות פרק 4 למסמך נהלים זה, קומסיין תדחה את הבקשה להנפקת תעודה ותודיע על כך ללא דיחוי למבקש התעודה תוך ציון הסיבה לכישלון האימות או לאי היכולת להנפיק תעודה. במקרים בהם כישלון האימות נגרם כתוצאה ממידע הכלול בבסיס נתונים של צד ג' כגון: מרשם רשם החברות או מרשם האוכלוסין, קומסיין תמסור למבקש התעודה את פרטי אותו צד ג'. מי שנדחתה בקשתו להנפקת תעודה, רשאי להגיש לאחר מכן בקשה חדשה.

## **4. תהליך הנפקת התעודה האלקטרונית**

מטרת פרק זה הינה לפרט את תהליך הנפקת התעודה, משלב הגשת הבקשה והמסמכים הנדרשים, עובר בהליך ההנפקה הלוגי וכלה בהנפקת התעודה. בנוסף כולל הפרק הסבר על הליך חידוש וביטול התעודה, לרבות מי רשאי להגיש בקשות ביטול וחידוש. בפרק זה מפורטות גם החובות המוטלות על בעל תעודה אלקטרונית.

הליך הנפקת התעודה האלקטרונית יבוצע על ידי שני פקידים לפחות של הגורם המאשר.

### **4.1. נהלים לטיפול בבקשות להנפקת תעודות אלקטרוניות**

#### **4.1.1. הגשת הבקשות להנפקת תעודה:**

4.1.1.1 על המבקש להגיע למשרד קומסיין או למשרד מי מנציגיה. לאחר מכן יטופל על ידי 2 נציגים – פקיד אימות ופקיד זיהוי שחלוקת התפקידים ביניהם מפורטת להלן ונועדה להבטיח את תקינות ההליך.

4.1.1.2 פקיד זיהוי יזהה את המבקש בהתאם לדרישות החוק ותקנותיו כמוסדר בפרק 3 למסמך נהלים זה.

4.1.1.3 פקיד האימות יציג בפני המבקש טופס מידע ואזהרה בנוסח שאושר על-ידי הרשם בדבר הסיכון הכרוך בשימוש בחתימה אלקטרונית והחובות המוטלים עליו ויחתמו על הצהרה כי הוזהר כאמור לעיל, בהתאם לתקנה 11(ג)3 לתקנות רישום וניהול.

4.1.1.4 המבקש ימלא את פרטיו בטופס הבקשה להנפקת תעודה ובטופס פרטים אישיים בהתאם לדרישות קומסיין ויקבע קוד שישמש אותו לביטול התעודה במקרה הצורך. קוד זה יוזן על ידי נציג קומסיין למערכת שאינה מאפשרת שיחזור הסיסמה אלא רק מתן חיווי "נכון" או "לא נכון" עם הקשת קוד הביטול, ראה סעיף 3.2.6 לעיל כמו גם קוד לחידוש תעודה מרחוק, ראה סעיף 3.2.5.

4.1.1.5 פקיד הזיהוי יחתים את המבקש על הבקשה להנפקת תעודה, ועל הסכם מנוי.

4.1.1.6 התקן ליצירת ושמירת אמצעי החתימה: פקיד האימות יציע למבקש התקן שנבדק ואושר על ידי קומסיין. במידה והמבקש מעוניין לעשות שימוש בהתקן שלא סופק לו על-ידי קומסיין, יהיה רשאי לעשות כן כמוסדר בסעיפים 4.1.1.7 **שגיאה! מקור** ההפניה לא נמצא. ו-4.5.2 להלן.

4.1.1.7. במידה וההתקן ליצירת ושמירת אמצעי החתימה לא סופק על-ידי קומסיין, תבדוק קומסיין כי המבקש מחזיק בידיו אמצעי להפקת חתימה אלקטרונית מאובטחת וכי באמצעי החתימה ובאמצעי לאימות חתימה המזהה את אמצעי החתימה האמור מתקיימות הוראות תקנה 8 לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה). לצורך הבדיקה יידרש המבקש להציג בפני קומסיין את הפרטים והתיעוד הבאים :

- שם היצרן.
- שם מוצר/דגם.
- עותק של האישור שניתן להתקן על-ידי הגורמים הבאים : NIST ו/או Common Criteria.

לעניין קיום הוראות תקנות 8(1)(ב) ו-8(ג) לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) רשאית קומסיין להסתפק בהצהרה מטעם המבקש. הצהרה כאמור תינתן בהתאם להנחיות הרשם. בהתאם להנחיית הרשם בנסיבות שבהן התקבלה הצהרה כאמור, קומסיין לא תהיה אחראית לבדיקות נוספות של אמצעי החתימה או לגבי השימוש השוטף בו, בכפוף לאופן חילול המפתח הפרטי כמוסדר בסעיף 4.5.2 להלן.

#### 4.1.2. המידע הנדרש בבקשה להנפקת תעודה :

המידע שיש לכלול בבקשה להנפקת תעודה מפורט בטבלה 1 להלן והוא נקבע בהתאם לחוק, לתקנות ולהוראות הרשם. לא כל המידע שלהלן יופיע בתעודה. [הערה : כל פריטי המידע יישמרו בסודיות (ראה סעיף 10.3 לנהלים אלה)]

#### טבלה 1 - מידע ומסמכים הדרושים לבקשה לתעודה

<b>יחידים :</b>	
<b>המידע הנדרש</b> (לעניין המסמכים הנדרשים ראה סעיף 3.2.1 לעיל):	
(1)	שם המבקש כפי שמופיע במסמכי הזיהוי (שם פרטי, שם משפחה ושם משפחה קודם אם ישנו)
(2)	מספר זהות, תאריך הנפקתה וסיבת הנפקתה.
(3)	שם האם ושם האב.
(4)	תאריך לידה
(5)	פרטי רישיון נהיגה (אם רלוונטי) או דרכון
(6)	כתובת : רחוב, עיר, מדינה, מיקוד, ארץ (המגורים).
(7)	מספרי טלפון (של מקום המגורים)
(8)	כתובת דואר אלקטרוני

(9) הסכם מנוי חתום

(10) מידע אחר כפי שייקבע על ידי רשם הגורמים המאשרים ו/או הנדרש לפי החוק ותקנותיו.

**תאגידים ומוסדות ציבוריים:**

**המידע הנדרש** (לעניין המסמכים הנדרשים ראה סעיף 3.2.2 לעיל):

- (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 הארגון 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) פרטי מורשה החתימה כמפורט בסעיפים (1) – (8) לעיל לגבי מבקשי תעודות יחידים וכן פירוט תפקידו בתאגיד או במוסד הציבורי
  - (10) הסכם מנוי חתום
  - (11) מידע אחר כפי שייקבע על ידי רשם הגורמים המאשרים ו/או הנדרש לפי החוק ותקנותיו
- מורשי חתימה:** תאגידים, יחידים ומוסדות ציבוריים רשאים להגיש בקשה באמצעות מורשי חתימה.

**4.2. טיפול בבקשה להנפקת תעודה**

פקידי הזיהוי יוודאו כי קיימים ברשות המבקש כל המסמכים הנדרשים וכי אין מניעה אחרת בהתאם לחוק, לתקנון ולנהלים אלו להנפקת התעודה.

עם קבלת כל המסמכים הנדרשים יחל הליך הנפקת התעודה ללא דיחוי.

### 4.3. הנפקת התעודה

- פקיד אימות יפעיל את מסוף ההרשמה. בתהליך יהיה נוכח המבקש.
- פקיד האימות יאתחל את רכיב החומרה המותקן על ההתקן בהתאם לסוג ההתקן.
- פקיד האימות יבצע את ההנפקה:

  - יזין את נתוני המבקש למערכת על-פי טופס הרישום.
  - יחבר את התקן החתימה למחשב ההנפקה (טוקן, כרטיס, HSM).
  - בשלב זה יזין המבקש את סיסמתו לצורך יצירת אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) והאמצעי לאימות החתימה (המפתח הציבורי) ישירות על התקן החומרה ללא חשיפת הסיסמה ואמצעי החתימה לעובד קומסיין.
  - פקיד האימות יודא כי התעודות והמפתחות נמצאים על ההתקן על-ידי הפעלת תוכנת ניהול ההתקן וכניסה להתקן (ייתכן והמבקש יצטרך להזין את סיסמתו).
  - פקיד האימות יבדוק את התעודות מול המערכת הרלוונטית אם יש אפשרות כזו.
  - פקיד האימות ימסור לרשות הלקוח את ההתקן ויסביר ללקוח את החובה לשמור אותו בשליטתו.
  - פקיד האימות יסביר ללקוח על חשיבות שמירת ההתקן וכן חשיבות שמירת הסיסמה ו/או רכיב הגישה להתקן במקומות שמורים ובטוחים.
  - פקיד האימות יפרט בפני הלקוח את נוהל ביטול התעודה.
  - במידת הצורך יודא פקיד האימות את חתימתו של הלקוח על הצהרות נדרשות.

### 4.4. אישור/סירוב להנפקת תעודה אלקטרונית

#### 4.4.1. אישור להנפיק תעודה:

קומסיין תנפיק תעודה אלקטרונית למבקש רק לאחר שבקשתו אושרה. הנפקת תעודה אלקטרונית מצביעה על אישור מלא וסופי של הבקשה להנפקת תעודה על ידי קומסיין. עם הנפקת התעודה, תרשום קומסיין את פרטי התעודה ברשימת התעודות התקפות שבמאגר קומסיין ובמאגרים נוספים, ע"פ החוק התקנות ובכפוף להוראות הרשם. בעלי התעודות רשאים לפרסם את התעודות שלהם במאגרים נוספים.

#### 4.4.2. סירוב להנפיק תעודה:

קומסיין רשאת לסרב להנפיק תעודה למבקש כלשהו, מטעמים סבירים, כגון חשש לזהות לא נכונה, אי עמידת אמצעי החתימה בתקנות חומרה ותוכנה ו/או בהוראות הרשם או אי תשלום עבור השירות 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, אם שילם, בגין התעודה.

#### **4.5. צמד מפתחות וההגנה עליהם ותנאי שימוש בתעודה**

##### **4.5.1. צמד המפתחות:**

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"*. קומסיין מנפיקה ללקוחותיה מפתחות RSA באורך 2048 סיביות.

ההתקן היוצר ושומר את אמצעי החתימה יכול ויסופק על ידי קומסיין ויכול ויסופק על ידי הלקוח.

##### **4.5.2. הגנה על אמצעי החתימה:**

יש להגן על התקן החומרה הנושא את אמצעי החתימה (המפתח הפרטי מתוך צמד מפתחות זה) 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 FIPS 140-2 רמה 1, ברמת ביטחון של תקן common criteria EAL2 לפחות"*.

במקרה שבו המבקש לא רכש מקומסיין את התקן החומרה עליו יותקן אמצעי החתימה, קומסיין לא תנפיק תעודה אלקטרונית אלא לאחר שהמבקש הצהיר בפניה כי הוא מסר לקומסיין פרטים נכונים למיטב ידיעתו אודות אמצעי החתימה, אופן הפעלתו והגישה אליו. קומסיין לא תנפיק למבקש תעודה אלקטרונית לאמצעי אימות החתימה שאינו עומד בדרישות החוק תקנותיו והוראות הרשם כמוסדר בסעיף 4.1.1.7 לעיל. קומסיין תעמוד על כך שהמפתחות ייוצרו במהלך ההנפקה ולא יהיה מצב שהלקוח הגיע להנפקה עם אמצעי חתימה אשר יוצר בהליך מקדמי כלשהו. זאת כדי למנוע אפשרות של החדרת מפתחות השייכים לזהות אחרת אל ההתקן. במהלך הליך הבירור לא ייחשף אמצעי החתימה של המבקש.

##### **4.5.3. שליטה של המבקש על הגישה לאמצעי החתימה:**

הליך ייצור אמצעי החתימה ייעשה כאמור בסעיף 4.3, בדרך מאובטחת תוך שימוש באמצעי פיזי מהימן או מערכת מהימנה.

כל מבקש תעודה ובעל תעודה נדרשים לאשר ולהצהיר בהסכם המנוי כי לאחר ההנפקה הם עצמם, ולא קומסיין (או נציגה), אחראים בלעדית להגן על אמצעי החתימה שלהם מפני פגיעה, אובדן, גילוי, שינוי או שימוש בלתי מורשה.

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

#### **4.5.4 תוקף התעודה:**

כל התעודות יכנסו לתוקף ביום ובשעת הנפקתן על ידי קומסיין. התעודה תהא בתוקף לפרק הזמן המופיע בהסכם המנוי, אלא אם תבוטל התעודה קודם לכן (להלן: "תקופת התוקף").

#### **4.5.5 שחרור מנעילה:**

התקני חומרה כוללים אמצעי אבטחה לפיו הגישה להפעלת אמצעי החתימה מוגנת בסיסמה. בהתאם להנחיית הרשם יינעל התקן החומרה לאחר מספר נסיונות כושלים בהקשת הסיסמה.

קומסיין תאפשר לבעלי התעודות קבלת שרות של שחרור הכרטיס מנעילה בלא שלקומסיין ניתנת אפשרות הגישה לאמצעי החתימה. זאת באמצעות מנגנון ייעודי **שיאשר על ידי הרשם.**

#### **4.5.6 אחריות בעלי התעודות:**

במעמד קבלת התעודה על בעל התעודה לבדוק כי הפרטים המפורטים בה נכונים בהתאם לקבוע בסעיף 4.3 לעיל. במידה ומתגלה טעות בפרטי התעודה, מתחייב בעל התעודה, על-פי הסכם המנוי, להודיע לקומסיין מיידי כשנתגלה לו דבר הטעות ולבקש את ביטול התעודה על פי נוהל ביטול על פי בקשת בעל תעודה (סעיף 3.2.6 לעיל). במקרה של אי התאמה במידע שנמסר טרם ההנפקה על ידי בעל התעודה (בין בטופס הבקשה להנפקת תעודה ו/או בטופס הפרטים האישיים ו/או הסכם המנוי) תבטל קומסיין את התעודה ותנפיק לבעל התעודה תעודה חדשה בלא תוספת תשלום. בכל מקרה אחר תבוטל התעודה ובעל התעודה יחויב בתשלום מלא בגין הנפקת התעודה החדשה.

#### **4.5.7 התחייבויות בעל תעודה:**

בעל התעודה מאשר ומתחייב (אלא אם יודיע אחרת), כי:

- במהלך כל תקופת תוקפה של התעודה, ינקוט בכל האמצעים הסבירים לשם שמירה על אמצעי החתימה שלו ולשם מניעת שימוש בו ללא הרשאתו;

- במהלך כל תקופת תוקפה של התעודה, ימסור הודעה לקומסיין, מיד כשייוודע לו על פגיעה בשליטתו באמצעי החתימה;
- למיטב ידיעתו כל המצגים שניתנו על ידו לקומסיין בעניין המידע הכלול בתעודה הם נכונים;
- למיטב ידיעתו כל המידע הנוגע אליו והכלול בתעודה הינו נכון ומלא;
- ישתמש בתעודה באופן המתיישב עם נהלים אלה ועם הדין.

#### 4.5.8. חובתו של בעל התעודה לשמור על אמצעי החתימה שלו ולמנוע שימוש בו ללא הרשאתו:

על בעל התעודה לדעת כי מחובתו לפי סעיף 7 (א) (1) לחוק לנקוט בכל האמצעים הסבירים לשם שמירה על אמצעי החתימה שלו ולשם מניעת שימוש בלתי מורשה בו, בין היתר, כמפורט בסעיפים 4.5.1 ו-4.5.2 לעיל.

#### הסכנות הכרוכות בשימוש בחתימה אלקטרונית

המבקש ו/או בעל התעודה מוזהרים בזאת כי אי שמירה על אמצעי החתימה של בעל התעודה עלול לאפשר שימוש בחתימתו האלקטרונית של בעל התעודה לצורך חיוב בעל התעודה, עריכת עסקאות, ויצירת מצגים בשם בעל התעודה ולצורך ביצוע כל פעולה אחרת שניתן לבצע באמצעות החתימה האלקטרונית באופן שעלול לגרום לנזקים רבים לבעל התעודה ו/או למסתמכים על התעודה. מכאן החשיבות הרבה לשמירת אמצעי החתימה ולהגנה עליו כמפורט בנהלים אלה, בחוק ובתקנותיו.

#### 4.5.9. שימוש מותר בתעודה בשם תאגיד ומורשה בשם יחיד:

בעל אמצעי חתימה המורשה בשם תאגיד או בשם יחיד יעשה שימוש בתעודה רק במסגרת הרשאתו בתאגיד או על ידי היחיד בשמו הוסמך לשמש כמורשה ולא בכל מסגרת אחרת.

הגבלות על שימוש בתעודה ייעשו לבקשתו המפורשת של מבקש התעודה בלבד. אופן הבקשה יקבע באישור הרשם.

עדכון 3.1  
18.09.2011

#### 4.6. צדדים מסתמכים

##### 4.6.1. בדיקת תוקף חתימות אלקטרוניות:

בדיקת תוקף חתימה אלקטרונית על גבי מסר אלקטרוני, הינו הליך שעל המסתמך לבצע אם ברצונו לוודא (א) שקומסיין מאשרת בתעודה תקפה שהחתימה האלקטרונית נוצרה על ידי החותם ששמו מופיע בתעודה האלקטרונית; (ב) שהמסר האלקטרוני שנחתם לא שונה מאז יצירת החתימה האלקטרונית; ו-(ג) מהן ההגבלות על השימושים המותרים בתעודה, ככל שישנן.

#### 4.6.2. בדיקת רשימת התעודות הבטלות במאגר של קומסיין:

על הנמען לבדוק אם התעודה בוטלה, שכן בעקבות הביטול התעודה איננה תקפה ואין להסתמך עליה. ניתן לברר זאת באמצעות ביצוע שאילתה במאגר של קומסיין לגבי סטאטוס התעודה העדכני ביותר (האם התעודה בטלה) שקישור אליו מופיע בגוף התעודה. בהתאם לחוק, לתקנות ולהנחיות הרשם מפרסמת קומסיין באתר האינטרנט שלה שכתובתו [www.comsign.co.il](http://www.comsign.co.il) את רשימת אמצעי אימות החתימה שלה המשמשים להנפקת תעודות וכן את רשימות התעודות הבטלות הקשורות לאמצעי חתימה אלה. מסתמך שלא בדק את תוקף התעודה כמתואר לעיל ולהלן מסתכן בהסתמכות על תעודה אלקטרונית שאינה תקפה ועלול לשאת באחריות על פי דין לנזקים שיגרמו כתוצאה מאי בדיקת תוקף התעודה האלקטרונית. קומסיין לא תהא אחראית לנזקים כלשהם שנגרמו עקב הסתמכות על תעודה בטלה אם הוכיחה כי נקטה בכל האמצעים הסבירים לקיום חובותיה על פי החוק ומסמך נהלים זה.

לעניין פרסום התעודות הבטלות במאגר של קומסיין ראה גם פרק 2 לעיל לרבות החרגה לגבי פרסום תעודות בטלות למשתמשי מערכת מגנ"א ע"פ חוק רני"ע.

עדכון 3.1  
18.09.2011

#### 4.6.3. בדיקת השימושים המותרים בתעודה:

בעל התעודה וקומסיין רשאים להגביל את השימושים המותרים לפי התעודה בהתאם להוראת סעיף 19(8) לחוק. הגבלות אלה נקובות בתעודה או כלולות בה בדרך של אזכור ומאפשרות להזהיר את בעלי התעודות והמסתמכים לגבי השימושים המותרים בתעודות והגבלות, ככל שישנן, על היקף השימושים הנ"ל. קומסיין לא תהא אחראית לנזק שנגרם עקב שימושים החורגים מההגבלות. מומלץ למשתמשים בתעודות אלקטרוניות של קומסיין לבחון את תוכן התעודה ולחפש אזהרות והגבלות אלה. בנוסף רשאית קומסיין להגביל את היקף אחריותה ולציין הגבלה זאת על גבי התעודות כאמור בסעיף 21(ב) לחוק כמוסדר בסעיף 10.7 להלן.

הגבלות על שימוש בתעודה לבקשת בעת התעודה יעשו לבקשתו המפורשת של בעל התעודה בלבד. אופן הבקשה יקבע באישור הרשם.

עדכון 3.1  
18.09.2011

תעודה המונפקת עבור תאגיד או מוסד ציבורי או למורשה עבור יחיד מאשרת כי האדם הרשום בה הינו מורשה חתימה מטעם אותו תאגיד או מוסד ציבורי או היחיד בשמו הוא מוסמך לפעול, אולם היא איננה מהווה ראיה לסמכותו של

מורשה החתימה לבצע פעולה מסוימת בשם התאגיד או המוסד הציבורי או היחיד. 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 מהווה ערובה של קומסיין רק כקבוע בחוק בתקנות ובנהלים אלה.

#### 4.6.4. אחריות צד מסתמך במקרה של תעודה אלקטרונית שאיננה ניתנת לאימות:

צד מסתמך הבוחר להסתמך על תעודה אלקטרונית מבוטלת לצורך פעולה משפטית שבוצעה לאחר ביטול התעודה או שלא ניתן לאמת את תקפותה בהתאם לנהלים אלה - עלול לשאת בכל הסיכונים הנובעים מהסתמכות על תעודה אלקטרונית שתקפותה לא אומתה על ידו. ניסיון לאמת את תקפותה של תעודה מבוטלת שדבר ביטולה פורסם ברשימת התעודות הבטלות (CRL) ו/או בדיקת אימות הנעשית כאשר מאגר התעודות הבטלות של קומסיין ו/או מחשבו של המסתמך אינם מקוונים (on line) יניב חייוי לפיו התעודה איננה תקפה ו/או שלא ניתן לאמת את תקפותה. במקרה כזה אין להסתמך על התעודה והסתמכות בניגוד לכך תיעשה על אחריותו הבלעדית של הצד המסתמך. אין באמור כדי לגרוע מחובתה של קומסיין לנקוט בכל האמצעים הסבירים לקיום חובותיה על פי החוק ומסמך נהלים זה.

#### 4.7. חידוש התעודה

חידוש התעודה במהלך תקופת התוקף של התעודה המתחדשת יכול ויתבצע כמוסדר בסעיף 3.2.5 לעיל בכפוף לזמינות השירות ולאישור הרשם.

במקרה בו הליך החידוש הני"ל איננו זמין ו/או שהתעודה האלקטרונית של בעל התעודה בוטלה או שפג תוקפה או 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.

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

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

#### 4.7.1. הודעה לבעל התעודה על מועד פקיעת תוקפה:

במועד שלא יעלה על 45 יום ולא יפחת מ-30 יום, קודם יום פקיעת התעודה, קומסיין ו/או נציגיה יודיעו למנויים, באמצעות דואר אלקטרוני (עם בקשת אישור קריאה) על כך שתוקף התעודה שברשותם יפוג ויציינו בהודעה את מועד פקיעת התעודה. במקרה והמנוי לא יצר קשר לחידוש התעודה ו/או לא נתקבל אישור קריאה של ההודעה על-ידי בעל התעודה, בתוך 15 יום שלאחר שליחת ההודעה, ישלחו נציגי קומסיין דואר אלקטרוני יומי לבעל התעודה (עם בקשת אישור קריאה) על כך שתוקף התעודות שברשותו יפוג ויציינו בהודעה את מועד פקיעת התעודה. להודעה בדואר אלקטרוני לבעל התעודה תצורף קישורית אשר תקשר אותו לאתר המתאים לצורך חידוש התעודה ויוסבר בהודעה כי אם ברצונו להאריך את תוקף התעודה שברשותו עליו ללחוץ על הקישורית. שימוש בחידוש באמצעות קישורית יתבצע לאחר קבלת אישור הרשם.

על מנת למנוע תרמית, המערכת תאפשר לבעל התעודה להיכנס לאתר אליו מובילה הקישורית אך ורק באמצעות התעודה האלקטרונית שברשותו וזו תאשר את זיהוי המבקש.

לא חידש המבקש את התעודה עד 15 יום לפני מועד פקיעת התוקף של התעודה, תנסה קומסיין ככל יכולתה ליצור קשר טלפוני עם המנוי באמצעות הפרטים שמסר בעת הרישום על מנת להודיע לו את ההודעה.

עבר מועד החידוש ופקע תוקף התעודה, הרי שאם ילחץ המבקש על הקישורית ויכנס לאתר בו אמור היה לבצע את החידוש, יימסר לו כי פג תוקף התעודה שברשותו ואין באפשרותו להאריך את תוקפה וכי אם ברצונו להנפיק תעודה חדשה עליו לגשת לעמדת רישום.

האחריות לחדש את התעודה חלה על בעל התעודה בלבד. ההודעה הנ"ל נועדה אך ורק לנוחות בעל התעודה בתהליך חידוש התעודה ואין במסירתה או באי מסירתה לבעל התעודה כדי לחייב את קומסיין ו/או להטיל עליה חבות ו/או אחריות מכל סוג שהוא הנובעים ו/או הקשורים לפקיעת תוקף התעודה ו/או לאי חידושה.

#### **4.7.2. חידוש התעודה:**

כנס בעל התעודה לאתר אליו הפנתה הקישורית שצורפה בהודעה על פקיעת תוקף התעודה, באמצעות התעודה האלקטרונית התקפה שברשותו, יעקוב אחר ההוראות המצורפות באתר ובסופו של ההליך, אם פעל נכונה, יוארך תוקפה של התעודה שברשותו לתקופה זהה נוספת בכפוף לקבוע בהסכם המנוי.

צמד המפתחות של בעל התעודה יישאר זהה גם במהלך תקופת ההארכת תוקפה של התעודה.

חידוש תוקפה של התעודה מעודכן באופן אוטומטי בשרתי קומסיין.

הודעה בדבר מועד פקיעת תוקף התעודה שחודשה תשלח למנוי כאמור בסעיף 4.7.1.

#### **4.7.3. פקיעת תוקף של תעודה:**

לא ניתן להאריך תוקפה של תעודה אלקטרונית פגת תוקף.

לא האריך בעל התעודה את תוקף התעודה שברשותו הרי היא בטלה ועליו להנפיק תעודה חדשה בהתאם למפורט בפרק 3 לנהלים אלו.

את התעודה החדשה ניתן להנפיק על גבי התקן החתימה הקיים.

ניתן להנפיק תעודה חדשה בכל עמדת רישום פעילה בהתאם להנחיות שיקבל המבקש מקומסיין או מטעם נציג קומסיין.

#### **4.7.4. צמד מפתחות לא משתנה בעת חידוש:**

לעולם לא ישתנה צמד מפתחות לתעודה אלקטרונית במקרה של חידוש תעודה אלקטרונית תקפה.

צמד המפתחות ישתנה כאשר מבקש בעל התעודה להאריך תוקפה של תעודה פגת תוקף ובמקרה זה תוחלף תעודתו האלקטרונית של בעל התעודה בתעודה חדשה לצמד מפתחות חדש.

#### **4.8. 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.

##### **4.8.1. עילות לביטול תעודות:**

- תעודה תבוטל אם נמסר לקומסיין על-ידי בעל התעודה, או נודע לה בדרך אחרת, כי אירע אירוע של גניבה, אובדן, שינוי, שימוש בלתי מורשה, פגם או פגיעה אחרת בשליטתו של בעל התעודה באמצעי החתימה.
- בעל התעודה או שלוחו או צד ג' אחר שהסמכה לכך ניתנה לו במפורש בהסכם המנוי ביקש זאת.
- פניה מגורם רושם לקומסיין בבקשה לביטול תעודה שהונפקה על ידי אותו גורם רושם ובתנאי שקיומה של אפשרות זו והעילות לביטול על ידי גורם רושם זה הובאו לידיעת בעל התעודה לפני הנפקתה ונכללו בהסכם המנוי של בעל התעודה.
- מיד כשנודע לקומסיין כי פרט מהפרטים המופיעים בתעודה אינו נכון, או כי נפגמה מהימנות התעודה בדרך אחרת.
- מיד כשנודע לקומסיין על פגם בחתימתה האלקטרונית המאובטחת, או באמצעי החתימה, או במערכות החומרה והתוכנה שלה, או באבטחת המידע של מערכות אלה באופן שיש בו כדי לפגוע במהימנות חתימתה או במהימנות התעודות האלקטרוניות שהיא מנפיקה.

- מיד כשנודע לקומסיין כי בעל התעודה נפטר (אם מדובר באדם), או ניתן צו לפירוקו (אם מדובר בתאגיד) ובלבד שקומסיין השתכנעה במהימנות ההודעה.
- באם הדבר נדרש מקומסיין כדי למלא אחר דרישות התפעול המופיעות בנהלים אלו.
- באם התגלה פגם מהותי בהליך הנפקת התעודה, בין אם מקור הפגם בקומסיין או במבקש או בכל גורם אחר המעורב בהליך ההנפקה.

#### 4.8.2. בקשה לביטול תעודה:

בקשה לביטול תעודה תוגש על ידי בעל התעודה או שלוחו או צד ג' אחר שהסמכה לכך ניתנה לו במפורש בהסכם המנוי. כאשר המדובר בתעודה לתאגיד ו/או למורשה חתימה בשם תאגיד או מוסד ציבורי, קומסיין תבטל תעודה לפי בקשת התאגיד, המוסד הציבורי, הארגון או הגוף המוסדי. בקשת הביטול תימסר על ידי מי שהוסמך לכך על ידי התאגיד או המוסד הציבורי, הארגון או הגוף המוסדי ו/או בהתאם להסדר שנקבע בהסכם המנוי ובטפסי הבקשה להנפקת תעודה.

#### 4.8.3. נוהל הגשת בקשה לביטול תעודה:

- בעל התעודה או שלוחו או צד ג' אחר שהסמכה לכך ניתנה לו במפורש בהסכם המנוי יפנה טלפונית או בכתב לקומסיין.
- הלקוח יועבר לטיפול פקיד זיהוי בקומסיין.
- פקיד הזיהוי בקומסיין או בעל התעודה ימלאו טופס הביטול.
- פקיד הזיהוי בקומסיין יאמת את זהות מבקש הביטול בהתאם לקבוע בסעיף 3.2.6 לעיל.
- במידה והאימות צלח – תבוטל התעודה על ידי אחראי רישום בקומסיין. בכל מקרה אחר – התעודה תושהה עד לבירור סופי של העניין בכפוף לנהליה הפנימיים של קומסיין.
- פעולת הביטול שתבצע לא תהיה בשליטתו של אדם אחד בלבד.

#### 4.8.4. הודעה לבעל התעודה על ביטול תעודה:

קומסיין תשלח לבעל התעודה הודעה על ביטול התעודה באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני.

#### 4.8.5. אמצעי חתימה שהושמד:

אמצעי חתימה שהושמד מחייב את ביטול התעודה בהתאם לקבוע בסעיף 4.8 זה.

מומלץ לבעל התעודה להשמיד אמצעי חתימה ששימש לחתימה אלקטרונית, שאושרה על-ידי תעודה אלקטרונית שבטלה, שכן ניתן לעשות שימוש באמצעי החתימה ליצירת חתימות אלקטרוניות על אף ביטול התעודה האלקטרונית

#### 4.8.6. אי חידוש תעודה שבטלה:

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

#### 4.8.7. תפוגת התעודה:

התעודה תהא בתוקף ממועד הנפקתה במשך תקופת התוקף הקבועה בהסכם המנוי, אלא אם תבוטל התעודה קודם לכן.

#### 4.8.8. שליחת CRL מעודכן למגנ"א:

CRL מעודכן יישלח לרשות לניירות ערך בהתאם לקבוע בחוק ני"ע ותקנותיו לגבי ביטול תעודה.

עדכון 3.1 18.09.2011
-------------------------

### 4.9. בדיקת סטאטוס התעודות

קומסיין מעמידה לרשות בעלי תעודות, הנמענים וצדדים שלישיים את המאגר של קומסיין הכולל, בין השאר, רשימות של תעודות הכוללות את אמצעי אימות החתימה של קומסיין ורשימות של תעודות מבוטלות שניתן להגיע אליהן באמצעות כתובת האינטרנט: <http://fedir.comsign.co.il/crl>

קישור לרשימת התעודות המבוטלות ניתן למצוא גם בגוף התעודה האלקטרונית. ראה סעיף 7.1 להלן.

קומסיין רשאית לספק שירות "בדחיפה" למבקשי השירות אודות סטאטוס או שינוי סטאטוס של תעודות מסוימות. קומסיין רשאית לגבות תשלום בגין שירות זה. אין בהודעה על שינוי סטאטוס כדי להוות תחליף לחובת הבדיקה של מאגרי התעודות הבטלות אלא אם הדבר נקבע לפי דין או בהסכם.

### 4.10. אישור קומסיין לאחר פקיעת תוקף התעודה

לאחר תום תקופת התוקף של התעודה (כמו גם במהלך התקופה) – רשאית קומסיין לאשר כי תעודה אלקטרונית מסויימת הונפקה על ידה, ורשאי בית המשפט לחייב את נציג קומסיין להופיע בפניו ולמסור פרטים על תקפות התעודה. החוק מחייב את קומסיין לשמור נתונים בהתאם לקבוע בחוק. ראה סעיף 5.6 להלן.

## **5. אבטחה פיזית, כוח אדם ורשומות**

מטרת פרק זה הינה לסקור בפני המבקש, בעל התעודה והמסתמך את אמצעי האבטחה הפיזית, אבטחת כוח האדם והגנה על רשומות בהם עושה קומסיין שימוש במסגרת פעילותה.

בנוסף, ניתן בפרק זה תיאור של הרשומות אותן שומרת קומסיין וסוגי המידע המאוחסנים בהן.

קומסיין מתפעלת מערכת אבטחה המבוססת על חומרת מחשבים, תוכנות ונהלים. כל אלה מספקים רמה גבוהה של זמינות, אמינות ופעולה רציפה ואכיפה של נהלי אבטחה כמו גם מענה מספק כנגד סיכוני אבטחה.

חברת קומסיין עומדת בתקן ישראלי 27001 אשר עוסק באבטחת מידע ועוברת ביקורות שנתיות של מכון התקנים הישראלי.

על פי החוק והתקנות – חובה על קומסיין לעמוד בתקני אבטחה מחמירים ובבדיקות מכון התקנים הישראלי לקבלת תקני איכות.

נהלי העבודה של קומסיין, אשר עוברים בקרה ואישור של הרשם, כוללים, בין היתר, מדיניות אבטחה, הגנה על נכסים, אבטחת כח אדם, אבטחה פיזית, ניהול הפעילות, ניהול הגישה לתשתית החיתום של קומסיין, אמינות ההתקנה והתחזוקה והמשכיות הפעילות במקרה אסון. נהלי העבודה כוללים, בין היתר, התייחסות לנושאים הבאים:

- הגדרת תשתית למערכת אבטחת מידע (קיימת הפניה לנוהל 27001 אשר עוסק באבטחת מידע) במסגרת זו מוגדרים בעלי תפקידים באבטחת מידע.
- ניהול אמצעי אבטחה ונהלי אבטחה כולל תעוד של מצאי של "אמצעים קריטיים" ואופן ההגנה עליהם.
- קביעת פורום הנהלה בכיר לאבטחה כולל אבטחת מידע הנפגש פעם בחודש באופן קבוע.
- הגדרת מערכת בקרת איכות ומערכת אבטחת מידע.
- ביצוע סקר סיכונים אחת לשנה או בקרות אירוע אבטחת מידע קריטי.
- הגדרת פיקוח על קבלנים שונים הפועלים בקומסיין ועובדי מיקור חוץ.
- תיעוד מלא של מדיניות האבטחה – יעדים, מטרות, איומים וסיכונים.

### **5.1 אמצעי אבטחה פיסיים**

קומסיין נוהגת בכל הנוגע לאמצעי אבטחה פיסיים בהתאם לנהלים המופיעים באוגדן של קומסיין "נהלי אבטחה פיזית וסביבתית" אשר הוצגו לרשם במסגרת הליך בקשה לרישיון כגורם מאשר.

נוהל זה כולל את מבנה ומיקום האתר בו פועל מערך המחשוב ומשרדיה של קומסיין, נהלי גישה פיסיים למשרדים השונים בקומסיין, מיזוג אויר, חשיפה למים, מניעת שריפות והגנה מפני שריפות, שמירת ואחסון מידע, גיבויים ואופן הטיפול בפסולת.

להלן עקרונות האבטחה הפיזית:

5.1.1. המתקנים הקשורים בהפקת תעודות, בהכנת התקנים ובניהול ביטולים יופעלו בסביבה אשר תגן באופן פיזי על השירותים מפני פגיעה באמצעות גישה לא מורשית למערכות או לנתונים. קומסיין שומרת את חלקי המערכת החיוניים לפעילותה במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה ללא הרשאה, בהתאם לאופי הפעילות של קומסיין ולהנחת דעתו של הרשם.

5.1.2. כל אדם אשר נכנס לאזור זה המאובטח פיזית לא יישאר לבדו למשך זמן רב ללא פיקוח של אדם מוסמך.

5.1.3. ההגנה הפיזית מושגת באמצעות יצירת מחסומי אבטחה היקפית המוגדרים באופן ברור (כלומר מחסומים פיזיים) מסביב לשירותי הפקת התעודות, הכנת ההתקנים וניהול הביטולים. כל חלק במתקן המשותף עם ארגון אחר ימצא מחוץ לשטח זה.

5.1.4. מוטמעות בקרות אבטחה פיזיות וסביבתיות להגנה על משאבי התשתית של המתקן, על משאבי המערכת עצמם ועל המתקנים המשמשים לתמיכה בפעולותיהם. מדיניות האבטחה הפיזית והסביבתית של קומסיין עבור מערכות הקשורות בהפקת תעודות, הכנת התקנים ושירותי ניהול ביטולים מספקת מענה לבקרת הגישה הפיזית, להגנה מפני אסונות טבע, לגורמי בטיחות אש, לכישלון של השירותים התומכים (לדוגמה, חשמל ותקשורת), לקריסת המבנה, לדליפות בצנרת, להגנה מפני גניבה, פריצה וכניסה, להתאוששות במקרה אסון וכדומה.

5.1.5. מוטמעות בקרות להגנה מפני הוצאה ללא רשות של ציוד, מידע, מדיות ותוכנה הקשורים בשירותי קומסיין כגורם מאשר.

5.1.6. קומסיין מחזיקה מצאי של נכסי מידע ומקצה סיווג עבור דרישות ההגנה על הנכסים הללו, בהתאם לניתוח ניהול הסיכונים שהיא מבצעת. מנהל האבטחה מחזיק ברשותו רשימת מצאי של נכסים קריטיים ואופן ההגנה עליהם. נכסים אלו יכולים להיות נכסים פיסיים ו/או נכסי מידע לוגי.

5.1.7. קומסיין מבצעת ניתוח סיכונים לבחינה של הסיכונים העסקיים ולקביעת דרישות האבטחה ונוהלי התפעול הנדרשים. ניתוח הסיכונים, בתוספת הצהרות נהלים ומדיניות האבטחה הקיימת, נבחנים על ידי סוקרי הסיכונים ועל ידי הרשם במטרה לבדוק אם כל הסיכונים שזוהו אכן טופלו.

5.1.8. סקר סיכונים מתבצע לפחות פעם בשנה על-ידי מומחה אבטחת מידע חיצוני ובלתי תלוי שאושר על ידי הרשם. קומסיין מחויבת לפעול לתיקון הליקויים, באם ימצאו, מיד לאחר קבלת תוצאות הסקר. דיווח בדבר ביצוע פעולות התיקון מועבר לרשם.

## 5.2. מדיניות אבטחה

קומסיין נוהגת בהתאם ל"נספח הפרדת תפקידים מס' 4א" שהינו חלק מהנהלים של קומסיין אשר הוצג למכון התקנים הישראלי ואושר במסגרת אישור תקן ישראלי 27001 ותקן ישראלי 9001 והוצג לרשם ואושר על ידו.

נספח זה כולל את תחומי ההרשאות לעובדים בקומסיין והרשאות הגישה הפיסיות למתחמים השונים בקומסיין. הנספח מציג תהליך של הפרדת תפקידים ואת היכולת לפקח כי בכל פעולה קריטית ישתתפו מינימום 2 אנשים.

כל אחד מבעלי התפקידים מוגבל בגישתו הבלעדית לאזורים מסויימים בתוך מבנה קומסיין. לאזורים המוגדרים כרגישים יותר מבחינת אבטחה, מתאפשרת גישה מוגבלת של בעלי תפקידים בכירים. לא קיים בעל תפקיד אחד בעל גישה לכל האזורים באופן בלעדי.

כל פעילות המוגדרת קריטית בקומסיין מבוצעת על ידי מינימום של שני אנשים שונים.

קומסיין מבטיחה מידור גישה לחלקי המערכת החיוניים לפעילותה כגורם מאשר, כך שלאותו אדם לא תהא גישה לכל החלקים החיוניים.

בנוסף, קיימים בקומסיין אמצעים לזיהוי ותיעוד המבטיחים בקרה על גישתו של כל עובד למערכות המחשוב שלה. ראה סעיף 5.5 להלן.

## 5.3. פורום הנהלה בכיר לאבטחה

בקומסיין פועל פורום הנהלה בכיר לאבטחה, כולל אבטחת מידע, הנפגש פעם בחודש באופן קבוע. פורום האבטחה כולל את מנכ"ל קומסיין, מנהל האבטחה, נציג טכני בכיר ונציגי צוות ההנפקות. פורום האבטחה שומע סקר אבטחה חודשי מפי מנהל האבטחה ומנחה את מנהל האבטחה.

## 5.4. 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. נהלים אלו עוסקים ב:

- מינוי בעלי תפקידים בקומסיין לרבות המסמכים הנדרשים, בדיקת ידע, ניסיון וכישורים של המועמדים, החתמה על התחייבות לשמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים, ועריכת בדיקות מהימנות נוספות לגבי מועמדים לתפקידי אמון.
- בדיקות מהימנות תקופתיות של ממלאי תפקידי אמון.
- הדרכה ותרגול של העובדים בנושאי אבטחת מידע.
- סיום עבודתו של עובד / עזיבת עובד.

הנהלים האמורים מתיישבים עם נהלים אלה, הוראות החוק ותקנותיו ועם הנחיות הרשם הנוגעות לכוח אדם. קומסיין מעסיקה כוח אדם בעל ידע, ניסיון, מומחיות וכישורים נדרשים המתאימים לדרישות התפקיד ולשירותים המסופקים על ידם לקומסיין.

קומסיין מבצעת מספר בקורות לפני תחילת העסקת עובד. בקורות אלו כוללות ראיון על-ידי נציג משאבי אנוש, ראיון על-ידי מנהל ישיר, ביצוע מבחן אמינות, ביצוע בדיקה אל מול ממליצים וקבלת מסמכים המעידים על היכולת לבצע את התפקיד (הסמכות, תעודות בדבר השכלה, ניסיון תעסוקתי וכו'). מנכ"ל קומסיין מאשר באופן סופי את המינוי של כל מועמד לתפקיד אמון בקומסיין.

כאמור לעיל, כל פעילות המוגדרת קריטית בקומסיין מבוצעת על ידי מינימום של שני אנשים שונים. קומסיין שומרת על יתירות כוח אדם על מנת לבצע את הנדרש על פי החוק, התקנות, הנחיות הרשם והנהלים. אין תפקיד התלוי באדם אחד ולכל אדם יש מחליף ברמתו.

#### 5.4.1 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 רישום, הנפקה, שימוש, וביטול של תעודות מצד קומסיין, לרבות גישה לפעולות של המאגר של קומסיין שהגישה אליהן מוגבלת, ייחשבו, 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. תפקידי האמון וההרשאות של כל בעל תפקיד אמון מפורטים בנהלי קומסיין. בעלי תפקידי האמון ממונים לתפקידם על ידי מנכ"ל קומסיין באישור מנהל האבטחה. בעלי תפקידי האמון בקומסיין מחויבים לסודיות ולמניעת ניגוד עניינים במסגרת ביצוע תפקידם בקומסיין.

בעלי תפקידי האמון פועלים במסגרת חוזה העסקה אישי שכולל פירוט התפקיד ומרכיביו, והתחייבות של כל עובד המוגדר כבעל תפקיד אמון כי הבין את מרכיבי התפקיד וכי הוא מתחייב לפעול על פי החוק, התקנות, הנהלים וחוזה העסקה.

קומסיין מוודאת כי לא יתקיים ניגוד אינטרסים אצל כל אנשי הסגל בתפקידי האמון וכי לא מתקיימת חפיפה בזהות אנשי הסגל הנושאים בתפקידי האמון. התפקידים המוגדרים בקומסיין כתפקידי אמון הינם:

- מנכ"ל קומסיין.
- מנהל אבטחה- אחראי על יישום נהלי האבטחה.
- פקיד זיהוי.
- פקיד אימות.
- מנהלי מפתחות ומחזיקי מפתחות.
- מחזיק מפתחות לכספת.
- אחראי רישום.
- בוחן לוגים.

לכל תפקיד ישנן הגבלות גישה פיסיות ולוגיות שהינן נגזרות מהחוק, התקנות, הנחיות הרשם והנהלים הפנימיים של קומסיין. הגבלות אלו חסויות. לא ישמש בעל תפקיד אמון ביותר מאחד התפקידים הבאים: מנהל אבטחה, פקיד רישום, אדמיניסטרטור, מפעיל מערכת או מבקר.

#### **5.4.2. בדיקות וחקירות כוח האדם:**

קומסיין ונציגיה עורכים בדיקה ראשונית של כל כוח האדם העובד בשרותיה. קומסיין עורכת בדיקות מקיפות ויסודיות יותר בהתאם לנוהלי כוח האדם של קומסיין ולהנחיות הרשם בכל הנוגע לכוח האדם המיועד לשמש בתפקידי אמון. קומסיין עורכת 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. לעובדים ונציגים אין גישה לאזורים רגישים ולביצוע תפקיד של בעל תפקיד אמון עד שהושלמו הבדיקות והחקירות ההכרחיות לצורך קבלתם לתפקיד.

#### **5.4.3. איסור העסקת עובדים מסוימים:**

כל אדם שנכשל במהלך החקירה הראשונית או התקופתית לא יועסק בקומסיין.

#### **5.4.4. בקורות תפעוליות:**

קומסיין מפעילה בקורות תפעוליות הכוללות בקרה ארגונית, בקרה של משאבי אנוש, בקרה של גורמים חיצוניים ובקורות ניהוליות אחרות. בקורות אלה כוללות דרישות הנוגעות להכשרה ולהדרכה של עובדי קומסיין ו/או נציגיה, קביעת מדיניות המסדירה את חלוקת התפקידים בתוך קומסיין, דרישות לגבי תיעוד ונהלים וביקורות קבועות מראש. מנהל האבטחה מבצע ביקורות תפעוליות וביקורות אלו מוודא עבודה על פי הנהלים. עובד שנמצא כי אינו מבצע את הנדרש ממנו בהתאם להגדרת תפקידו ולנהלים יטופל משמעתית ואף תשקל האפשרות לסיים את העסקתו בקומסיין.

#### **5.4.5. הדרכות עובדים:**

קומסיין מקיימת הדרכות לעובדים בהתאם לתוכנית הדרכות שנתית. במסגרת ההדרכות מתבצע רענון ידע החוק, הנהלים והגדרות תפקיד וכן הפקת לקחים מאירועי אבטחה ואירועים אחרים. תוכנית ההדרכות מופקת במהלך החודש האחרון של כל שנה קלנדרית ומועברת לרשם.

#### **5.4.6. הגדרת פיקוח על קבלנים הפועלים בקומסיין (לא קיימים עובדי מיקור חוץ):**

בכל התקשרות של קומסיין עם קבלני משנה לביצוע משימות במהלכן קבלן המשנה מקבל גישה אל, או שליטה על, פעולות רישום, הנפקה, שימוש, וביטול של תעודות מצד קומסיין, לרבות גישה לפעולות של המאגר של קומסיין שהגישה אליהן מוגבלת, מתחייב קבלן המשנה בחוזה למול קומסיין לשמור על דרישות האבטחה המחמירות להן מחויבת קומסיין בהתאם למסמך נהלים זה, לחוק ולתקנות בקשר עם הפעילות המבוצעת על ידי קבלן המשנה ובנוסף הוא מתחייב לשפות את קומסיין בכל מקרה של נזק כתוצאה מפגיעה באבטחת המידע.

## **5.5 תיעוד פעולות באמצעות רשומות**

### **5.5.1 הפעולות המתועדות ברשומות:**

קומסיין מיישמת ומנהלת שיטות מהימנות לשמירת רשומות של כל הפעולות המהותיות שהיא מבצעת (לוג כגון: יצירת מפתחות, בקשות להנפקת תעודה, אימות בקשה לקבלת תעודה, ביטול ורישום ברשימת התעודות המבוטלות (CRL), כניסה ויציאה ממתחמים שמורים בתוך קומסיין, תיעוד מערכות אבטחת מידע וכיו"ב. הפקת לוג הינה פעולות תיעוד של הפעולות שמבוצעות באמצעות מערך המחשוב של קומסיין במסגרת שירותי הנפקת התעודות האלקטרוניות. התיעוד מבוצע על-ידי שמירת רשומה של פעולות המבוצעות על ידי קומסיין בפיקוח מנהל אבטחת המידע של קומסיין ובאופן המונע את מחיקתה על ידי גורמים לא מאושרים. הרשומה כוללת את הפעולה שבוצעה ואת זהות מבצע הפעולה. התיעוד מבוצע באמצעות מערכות שליטה ובקרה של קומסיין. מטרת התיעוד היא לאפשר פיקוח ובדיקת הפעולות שבוצעו על-ידי עובדי קומסיין במהלך תהליך הנפקת התעודה, ביטולה וכיו"ב. קומסיין ו/או נציגיה ידאגו לנהל רשומות מהימנות, העומדות בחובת התיעוד המופיעה בתקנה 19 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר) ובכלל זה תיעוד של פעולות ומידע החיוניים לכל בקשה להנפקת תעודה ולהנפקה, לשימוש, לביטול, לתפוגה או לחידוש של תעודות. לרבות:

5.5.1.1 זהותו של בעל התעודה ששמו נקוב בכל תעודה והמסמכים שלפיהם זוהה.

5.5.1.2 זהותם של האנשים המבקשים ביטול של תעודות.

5.5.1.3 פרטים אחרים המפורטים בתעודה.

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

5.5.1.5 תיעוד פרטים הנוגעים לניהול המפתח הפרטי (אמצעי החתימה) של קומסיין. לרבות, יצירת המפתח, גיבוי, שמירתו, השמדתו ואופן ניהול תוכנות וחומרות ההצפנה של המפתח הפרטי.

5.5.1.6. תיעוד אירועים הנוגעים לאבטחת מידע לרבות ניסיונות לפגוע בתוכנות קומסיין, ככל שנודע על כך לקומסיין, הפעולות המבוצעות על-ידי קומסיין בקשר עם אבטחת המידע, שינויים במערך אבטחת המידע של קומסיין, כשלים של חומרה ותוכנה וכיו"ב.

ניתן לנהל את הרשומות בצורת מסרים ממוחשבים או כמסמכים בכתב, ובתנאי שהמפתוח, האחסון, השמירה והשחזור שלהם מדויקים ושלמים להנחת דעת הרשם. קומסיין תשמור את הרשומות כאמור בסעיף זה למשך 25 שנה.

#### 5.5.2. תוכן הרשומות:

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

#### 5.5.3. תדירות בדיקת הרשומות, אופן שמירתן, גיבוי ובעלי הגישה לרשומות:

הרשומות נבדקות על בסיס שעותי, יומי, שבועי או חודשי בהתאם לנהלים שאושרו על ידי הרשם כאשר פעולות המוגדרות כקריטיות נבדקות ומאושרות על-ידי מנהל האבטחה. בנוסף, קומסיין תבדוק את הרשומות בכל מקרה של התראה על אירוע חשוד או בלתי רגיל.

הרשומות נשמרות בדוחות ביקורת אלקטרוניים וידיניים. הדוחות חסויים והגישה אליהם מוגבלת באמצעים פיזיים וטכנולוגיים. הרשומות בקומסיין מוגדרות כחסויות והגישה אליהם ניתנת אך ורק לבעל תפקיד ספציפי לאחר אישור מנהל האבטחה. כל שינוי ברשומות מותר על פי הגדרת תפקיד והוא מתועד. קומסיין נוקטת באמצעים למניעת שינויים בלוגים, תוך שימוש בבקרה על הגישה לדוחות הידיניים והאלקטרוניים.

הרשומות המכילות את פרטי הלקוחות נשמרות בחדר מאובטח שהכניסה אליו הינה למורשים בלבד ורק לאחר הזדהות ביומטרית וקוד אישי.

#### 5.5.4. 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.

#### 5.6. תקופת שמירת רשומות, מסמכים ומידע שהתקבלו מבעלי התעודות

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 מבעלי התעודות והמבקשים למשך 25 שנים לפחות בהתאם לתקנה 20 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר).

## **5.7 תוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים והיערכות לאסונות**

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

- נפילה כללית של מתח חשמלי וכשל של כל מערכת האל-פסק במבנה בו מצוי מערך המחשוב של קומסיין.
- השמדה פיסית של מערכות המחשוב של קומסיין ו/או של המידע המצוי בהן על-ידי כוח עליון ו/או שריפה ו/או שיטפון ו/או הפרעות מגנטיות ו/או כל סיבה אחרת שאינה בשליטת קומסיין.

לקומסיין אתר התאוששות חלופי למקרה אסון (DRP) המאפשר לקומסיין להמשיך ולפרסם את רשימת התעודות הבטלות במקרה של אסון הפוגע באתר הראשי של קומסיין ומונע את תפקודו. בכוונת קומסיין לפעול לאלתר לשדרוג האתר באופן שניתן יהיה לחתום על רשימת התעודות הבטלות ולהנפיק תעודות אלקטרוניות חדשות במידה והאתר העיקרי יחדל מלתפקד. יכולות אלה יהיו זמינות במועד סמוך ככל האפשר לאחר אישור הרשם.

## **5.8 סיום ו/או הפסקת פעילותה של קומסיין**

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

- ניתן צו פירוק חלוט המורה על פירוקה של קומסיין.
- דירקטוריון קומסיין קיבל החלטה על הפסקת פעילות קומסיין כגורם מאשר. במקרה כאמור תימסר לרשם הודעה לפחות 30 יום לפני מועד הפסקת הפעילות.
- הרשם הורה על מחיקת רישומה של קומסיין ממרשם הגורמים המאשרים בהתאם להוראת סעיף 14 לחוק.

5.8.2 נפסקה פעילותה של קומסיין, תנקוט קומסיין את הפעולות הבאות כמוסדר בסעיף 18(א) או 18(ב) לתקנות חתימה אלקטרונית (רישום וניהול) ובתקנות ניירות ערך (מאשר חתימה) התשס"ג – 2003 ותפעל בהתאם להנחיות הרשם:

- תימנע מהנפקת תעודות אלקטרוניות חדשות.
- תבטל בהקדם האפשרי את כל התעודות האלקטרוניות התקפות שהנפיקה.
- תודיע על כך מיד לבעלי התעודות.

- תכניס את התעודות הבטלות לרשימת התעודות הבטלות (CRL).
  - תעביר לידי הרשם, בתוך 72 שעות ממועד הפסקת הפעילות או ממועד מחיקתה מרישום, את אמצעי החתימה ואת אמצעי אימות החתימה שלה וכן העתק מדויק של מאגרי התעודות האלקטרוניות שהנפיקה ומאגר התעודות הבטלות.
  - בתוך 7 ימים ממועד הפסקת הפעילות תעביר לידי הרשם העתק מדויק של כל המסמכים שקיבלה לצורך הנפקת התעודות האלקטרוניות.
- 5.8.3. מקום בו הופסקה פעילות קומסיין שלא כתוצאה מהוראת רשם למחקה ממרשם גורמים מאשרים, רשאית קומסיין, בכפוף לאישור הרשם ובתנאים שייקבעו על ידו, להעביר את ניהולה לידי גורם מאשר אחר. במקרה כזה שמורה לבעל תעודה הזכות לדרוש מהגורם המאשר המחליף לבטל את תעודתו.
- 5.8.4. מבלי לגרוע מההסדר הקבוע בהוראת כל דין, תודיע קומסיין מיד על הפסקת פעילותה לכל בעל תעודה תקפה במועד הפסקת הפעילות ותפעל למזער שיבושים פוטנציאליים מהם עלולים לסבול מנויים וצדדים מסתמכים כתוצאה מהפסקת פעילותה. ההודעה תישלח באמצעות דואר אלקטרוני וכן תפורסם בשני עיתונים יומיים.
- 5.8.5. קומסיין תבטיח המשך תחזוקה של הרשומות הנדרשות לצורך אספקת הוכחת אישור למטרת הליכים משפטיים.
- 5.8.6. קומסיין תבטל מינוי של כל גורם רושם שהוסמך לפעול מטעמה.

## 6. אבטחה לוגית

מטרת פרק זה הינה לסקור בפני מבקש התעודה, בעל התעודה והמסתמך את האמצעים בהם נוקטת קומסיין להגנה על אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) שלה ושל בעלי התעודות. כמו כן סוקר פרק זה את תהליכי האבטחה הלוגית הקיימים בקומסיין להגנה מקיפה על המערכות השונות.

תמצית עקרונות האבטחה הלוגית של קומסיין הנם:

- הגנה על שלמות המערכות והמידע של קומסיין מפני וירוסים ותוכנה זדונית ובלתי מורשה.
- מזעור הנזק הנגרם כתוצאה מתקריות אבטחה באמצעות השימוש בדיווח על תקריות ובנוהלי תגובה.
- טיפול באופן מאובטח במדיה הנמצאת בשימוש קומסיין במטרה להגן עליה מפני נזק, גניבה וגישה בלתי מורשה.
- יישום נוהלי ניהול המדיות המספקים הגנה מפני התיישנות ובלאי של מדיות בפרק הזמן בו יש לשמור על הרשומות.
- קיום נהלים עבור כל תפקידי האמון והניהול אשר משפיעים על אספקה של שירותי התעודות.
- טיפול באופן מאובטח בכל המדיות בהתאם לדרישות סכימת סיווג המידע. סילוק מדיה המכילה נתונים רגישים מתבצע כאשר המדיה אינה נדרשת.
- ניטור של דרישות הקיבולת ויצירת תחזית של דרישות קיבולת עתידיות להבטחת זמינות של עוצמת עיבוד ואמצעי אחסון.
- פעולה, תוך זמן סביר ותוך שיתוף פעולה, במטרה להגיב במהירות לתקריות וכדי להגביל את ההשפעה של פריצות אבטחה. כל התקריות מדווחות בהקדם האפשרי לאחר התקרית.
- קיום תהליכי ביקורת, העומדים בדרישות, מופעלים בהפעלת המערכת, ומופסקים להתקיים בכיבוי המערכת בלבד.
- ניטור וסקירה של יומני הביקורת באופן שוטף לצורך זיהוי של ממצאי פעילות זדונית.

### 6.1 אמצעי החתימה של קומסיין

אורכו של אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) של קומסיין הוא 2048 ביטים. התקן חומרה מהימן (FIPS 140-1 Level 3) משמש ליצירת, הגנת, והשמדת אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) של קומסיין. צמד המפתחות של קומסיין תקפים עד ליום 19/3/2029. ניתן להחליף את צמד המפתחות של קומסיין לפני התאריך הנ"ל כפוף לאישור מראש של הרשם. המפתח הציבורי החדש יתפרסם במאגר של קומסיין. כמו כן, יוחלף צמד המפתחות במקרה של שינוי התקנות או ההנחיות לפיהן הקובעות את אורך ו/או אלגוריתם אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) של קומסיין, או שתתקיים סיבה אחרת המחייבת החלפה כאמור, וזאת באישור מראש של הרשם.

האלגוריתמים המשמשים לחתימה על תעודות והפרמטרים שלהם יעמדו בכל עת בדרישות החוק, התקנות והנחיות הרשם.

## **6.2 הגנה על אמצעי החתימה – של בעל התעודה ושל קומסיין**

### **6.2.1 הגנה על אמצעי החתימה של קומסיין:**

על מנת לבזר את יכולת ההונאה ננקטים האמצעים הבאים לצורך שמירת אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) של קומסיין: אמצעי החתימה (המפתח הפרטי) של קומסיין מוצפן בשלמותו על כרטיס הצפנה מבוסס חומרה ומאוחסן בכספת של קומסיין. מפתח ההצפנה אשר הצפין את אמצעי החתימה (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.

אמצעי החתימה של קומסיין כגורם מאשר באמצעותו היא חותמת על התעודות האלקטרוניות, נוצר על-ידי קומסיין בלבד ומצוי בשליטתה הבלעדית. אמצעי החתימה של קומסיין ו/או מי מנציגי קומסיין מוגן באמצעות אמצעי חומרה ואבטחה מהימנים ובהתאם לדרישות תקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) – היינו, אמצעי החתימה של קומסיין יעמוד בכל אלו:

- (1) הוא מבוסס על מפתח RSA או DSA באורך 2,048 סיביות לפחות;
- (2) הוא מוגן באמצעי שמתקיימות בו לפחות דרישות האבטחה של FIPS140-2 רמה 2; 3;
- (3) הוא מגובה באמצעים מוגנים ומאובטחים, להנחת דעתו של הרשם; הגיבוי יישמר בנפרד;
- (4) דרישות נוספות שהעמיד הרשם לשם קיום אבטחה ברמה סבירה מפני חדירה, שיבוש או שימוש לרעה.

פגיעה באמצעי החתימה של קומסיין מוגדרת כאסון. כדי להתמודד עם אסון כאמור קומסיין מגדירה ומתחזקת תוכנית רציפות עסקית לפעולה במקרה של אסון. תוכנית הרציפות העסקית (או תוכנית ההתאוששות מאסון) של קומסיין נותנת מענה לפגיעה או לחשד לפגיעה באמצעי החתימה של קומסיין. כך, למשל, נתוני מערכות קומסיין הדרושים להמשך פעילותה מגובים ונשמרים במקומות בטוחים ומתאימים, באופן שיאפשר לקומסיין לחזור לפעילות תוך זמן סביר במקרה של אסון. פונקציות הגיבוי והשחזור תבוצענה על ידי בעלי תפקידי האמון שצוינו לעיל.

במקרה של פגיעה באמצעי החתימה של קומסיין תפעל קומסיין כדלקמן:

- תודיע מייד דבר הפגיעה לרשם ולכל בעלי התעודות באמצעות דואר אלקטרוני ובפרסום בשני עיתונים יומיים.

- תודיע מייד דבר הפגיעה לגורמים רושמים כמו גם לכל גורם אחר עמו קשורה קומסיין בהסכמים המחייבים מתן הודעה כאמור.

#### 6.2.2. שותפי סוד:

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

השימוש ב"שותפי סוד" נועד להבטיח את השמירה וההגנה על אמצעי החתימה של קומסיין באופן שנדרשים לפחות שישה אנשים ליצירת אמצעי החתימה של קומסיין, ולהצפנתו. לפענוח הצפנתו ולהפעלתו נדרשים לפחות ארבעה אנשים.

#### 6.2.3. הגנה על חומרה:

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

#### 6.2.4. הגנה על אמצעי החתימה של בעל התעודה:

אמצעי החתימה של בעל התעודה חייב להיות מוגן באמצעות תוכנת הצפנה או אסימוני חומרה (TOKEN) בהתאם לדרישות הוראות תקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) וכמפורט בנהלים אלה. [ראה סעיף 4.5.8 לנהלים].

הנפקת תעודה נעשית בהתאם למפורט בסעיף 4.3 לעיל. בפרט קומסיין אינה מקבלת לידיה, אינה מחזיקה ואינה יוצרת את אמצעי החתימה של המבקשים או של בעלי התעודות או כל מידע המאפשר שחזור או יצירה של אמצעי החתימה עבור או במקום המבקש או בעל התעודה וכן אינה בעלת גישה לאמצעי החתימה ו/או מידע כאמור. במקרה שבו המבקש קיבל מקומסיין את התקן החומרה המייצר והמכיל את אמצעי החתימה, מודיעה בזאת קומסיין כי היא נושאת באחריות לעמידתם של אמצעי החתימה והאמצעי לאימות חתימה המזהה את אמצעי החתימה האמור בהוראות תקנה 8 לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה). במקרה שבו המבקש לא קיבל מקומסיין את התקן החומרה עליו יותקן אמצעי החתימה, תפעל קומסיין בהתאם לסעיף 4.1.1.7 ותנפיק תעודה אלקטרונית למבקש רק לאחר שבדקה היטב כי המבקש מחזיק בידי אמצעי חתימה להפקת חתימה אלקטרונית מאובטחת וכי באמצעי החתימה ובאמצעי לאימות חתימה המזהה את אמצעי החתימה האמור מתקיימות הוראות תקנה 8 לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה). לעניין קיום הוראות תקנה 8(1)(ב) ו-(ג) לתקנות הנ"ל, רשאית קומסיין להסתפק בהצהרה מטעם המבקש בדבר אמצעי החתימה שבו הוא משתמש, אופן הפעלתו והגישה אליו. בשני המצבים אחראית קומסיין לתעודה שהונפקה לאמצעי החתימה כמוסדר בחוק ובנהלים אלו.

#### 6.2.5. העברת אחריות על אמצעי החתימה איננה פוטרת את בעל התעודה:

העברת אחריות על אמצעי החתימה, גילוי לצד ג' ו/או העברת השליטה עליו לצד ג' אינה פוטרת את המעביר (בעל התעודה) מאחריותו וחובתו בעניין יצירה, שימוש, שמירה או השמדה נאותה של אמצעי החתימה שלו.

### **6.3 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.

אלגוריתמים המשמשים לחתימה על תעודות והפרמטרים שלהם יעמדו בכל עת בתקנים המקובלים ובהנחיות הרשם.

### **6.4 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.

בהתאם לתקנה 5 (א) לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) אמצעי תקשורת המשמשים לזיהוי המבקש, להנפקת תעודה אלקטרונית ולביטולה יעמדו בדרישות אבטחה גבוהות.

### **6.5 מהימנות המערכות**

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

בהתאם לתקנה 5 (ב) לתקנות חתימה אלקטרונית (מערכות חומרה ותוכנה) מרכיבי המערכת המשמשים לזיהוי המבקש, להנפקת תעודה אלקטרונית ולביטולה יעמדו ברמת ביטחון של תקן common criteria EAL4.

קומסיין עושה שימוש במערכות אבטחת מידע מהימנות. מערכות אלו חסויות לקהל הרחב אך מבוקרות על ידי גורמים חיצוניים. כחלק מהבקרה מבוצעת ביקורת שנתית בקומסיין על-ידי מבקר לא תלוי לבדיקת מהימנות המערכות ועבודה על פי הנהלים בהתאם לדרישות הרשם ולהנחת דעתו.

כמו כן מבוצע סקר סיכונים שנתי על-ידי מומחה אבטחת מידע חיצוני ולא תלוי לבדיקת המערכות שזהותו היא להנחת דעת הרשם. יש לציין כי קומסיין עומדת בתקני ISO 27001 בנושא אבטחת מידע ומבוקרת על ידי גורמים בלתי תלויים לצורך עמידה בתקנים אלה.

### **6.6 סנכרון פעולות חיוניות לפי שעון זמן אמיתי**

כל הפעולות החיוניות של קומסיין מסונכרנות לפי שעון זמן המסתמך על מקור זמן חיצוני של צד ג' מהימן המספק קריאות של הזמן העולמי הרשמי בכל רגע נתון

## **6.7. 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 שעון גריניץ' " (GMT) ומאמצת את מוסכמות הזמן האוניברסאליות (UTC). חותמת יום ושעה של קומסיין מסתמכת על מקור זמן של צד ג' מהימן המספק קריאות של הזמן העולמי הרשמי בכל רגע נתון.

קומסיין תטביע חותמת יום ושעה על גבי הנתונים הבאים, בין אם ישירות על גבי הנתונים ובין אם על גבי נתיב ביקורת מהימן מקביל:

- תעודות.
- רשימות תעודות מבוטלות ורשומות אחרות של בסיסי נתונים של ביטולי תעודות.
- מידע אחר, בהתאם להוראות נהלים אלה.

## 7. פרופיל תעודות ו-CRL

### 7.1 מבנה התעודה

עדכון 3.1  
18.09.2011

7.1.1. תרשים מבנה התעודה ליחיד:

שם שדה	תאור	דוגמא
גרסא Version	גרסת התעודה	"V3"
מספר סידורי Serial Number	המספר הסידורי של התעודה. <u>מספר זה הינו ערך חד ערכי.</u>	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. <u>אלגוריתם הגיבוב</u> יכול להיות מסוג SHA2 או SHA1 ע"פ הנחיות הרשם	"sha1RSA"
הגורם המאשר Issuer	שדות המתארים את הגורם המאשר	
	שם מלא - CN	Corporations
	שם הגורם המאשר - O	" ComSign Ltd."
	מדינה C	"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)	
	CN (שם מלא של בעל התעודה באנגלית ומספר זהות)	" Levy Israel ID 012345678"
	שם משפחה (אנגלית) SN	Levy
	שם פרטי (אנגלית) G	Isarel
	מספר זהות Serialnumber	01-012345678
	שם הארגון - O (קוד זיהוי ומספר זהות)	07-012345678
	יחידת משנה - OU (שם מלא של בעל התעודה באנגלית)	Israel Levy
	תפקיד - T	Personal Certificate
	מדינה - C	"IL"

RSA (2048 Bits)	אורך המפתח הציבורי של בעל התעודה	מפתח ציבורי Public Key
<p>[1]CRL Distribution Point</p> <p>Distribution Point Name:</p> <p>Full Name:</p> <p>URL=http://fedir.comsign.co.il/crl/Corporations.crl</p> <p>[2]CRL Distribution Point</p> <p>Distribution Point Name:</p> <p>Full Name:</p> <p>URL=http://cr11.comsign.co.il/crl/Corporations.crl</p>	קישור לרשימת המבוטלות (CRL) התעודות	הפצת CRL CRL Distribution Points
This certificate is limited to 50,000 NIS	1.3.6.1.5.5.7.1.3	qcStatements
KeyID=93 a1 4b 84 20 bc de 68 60 9b dc 85 d5 83 51 cd 8c d9 c8 b2	Key Identifier של תעודת ביניים	Authority Key Identifier

<p>[1]Certificate Policy: Policy Identifier=1.3.6.1.4.1.19389.2.1.1</p> <p>[1,1] Policy Qualifier Info: Policy Qualifier Id=CPS Qualifier: http://www.comsign.co.il/CPS</p> <p>[1,2] Policy Qualifier Info: Policy Qualifier Id=User Notice Qualifier: Notice Reference: Organization=ComSign Notice Number=11</p> <p>Notice Text=בעל התעודה זוהה פנים אל פנים על סמך תעודות ו/או מידע מזהה אחר. על השימוש בתעודה זו יחולו נהלי קומסיין חבות ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בנהלים הגבלה על השימוש בתעודה – אופציונאלי תעודה זאת מותקנת על גבי מערכת לחתימה אוטומטית – במידה והתעודה הותקנה על גבי מערכת כאמור</p>	<p>נהלים (CPS) להסדרת פעילותו של הגורם המאשר (ComSign)</p>	<p>מדיניות התעודה Certificate Policies</p>
<p>(Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4 ו/או Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2) Smart card logon (1.3.6.1.4.1.311.20.2.2)</p>	<p><u>המטרות לשמן מיועדת התעודה.</u> <u>מטרות אלו משתנות לפי סוג</u> <u>התעודה, חתימה וזיהוי בהתאמה.</u></p>	<p>Enhanced Key Usage</p>
<p>פרטים אודות בעל זכות החתימה</p>		<p>פרטים מורשה</p>
<p>"leavy@israel.co.il"</p>	<p>כתובת דואר אלקטרוני של בעל התעודה RFC822 Name</p>	<p>חתימה Subject</p>
<p>"IL"</p>	<p>מדינה C</p>	<p>Alternative Name</p>
<p>" 07-012345678 "</p>	<p>UID (מספר התאגיד/מוסד ציבורי) O שם הארגון (קוד זיהוי ומספר זהות)</p>	
<p>"ישראל לוי"</p>	<p>OU יחידת משנה (שם מלא של בעל התעודה בעברית)</p>	
<p>תעודה אישית</p>	<p>T תפקיד</p>	
<p>"לוי"</p>	<p>שם משפחה (עברית) - SN</p>	
<p>"ישראלי"</p>	<p>שם פרטי (עברית) G</p>	
<p>לוי ישראל ID_012345678</p>	<p>CN (שם בעל התעודה באנגלית בעברית ומספר זהות)</p>	

[1]Authority Info Access Access Method=Certification Authority Issuer (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Alternative Name:  URL=http://fedir.comsign.co.il/cacert/Corporations.crt		Authority Info [1] Access
SMIME (20)		Netscape Cert Type
07 19 61 9a d1 4e 07 71 06 25 a3 78 71 19 bc b3 0a 83 7c 5c		Subject Key Identifier
Digital Signature, Non-Repudiation, Key Encipherment (e0)	תיאור המטרות לשמן ניתן להשתמש בתעודה	Key Usage
"sha1"	האלגוריתם לחתימה שאיתו נחתמה התעודה	אלגוריתם החתימה Thumbprint Algorithm
e2 a1 5a 40 07 e4 a3 c3 88 66 91 14 5b 9c 00 ff e4 1d 24 8e	פרטי התעודה חתומים על ידי הגורם המאשר	ערך החתימה Thumbprint
* בשלב זה – תפקידי O ו OU בתעודות משהב"ט – הפוכים (שם תאגיד=O)		

**7.1.2. תרשים מבנה התעודה למורשה חתימה בתאגיד או מוסד ציבורי:**

עדכון 3.1  
18.09.2011

שם שדה	תאור	דוגמא
גרסא Version	גרסת התעודה	"V3"
מספר סידורי Serial Number	המספר הסידורי של התעודה. <u>מספר זה הינו ערך חד ערכי.</u>	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. <u>אלגוריתם הגיבוב</u> יכול להיות מסוג SHA2 או SHA1 ע"פ הנחיות הרשם	"sha1RSA"
הגורם המאשר Issuer	שדות המתארים את הגורם המאשר	
	שם מלא CN	"Corporations"

"ComSign Ltd"	שם הגורם המאשר - O	
"IL"	מדינה C	
שדות המתארים את תוקף התעודה		תוקף
"יום שלישי 10 דצמבר 2002 06:10:33"	יום תחילת תוקף (תאריך) (ההנפקה)	תקף מיום Valid from
"יום חמישי 08 דצמבר 2003 05:24:21"	יום תפוגת תוקף	תקף עד ליום Valid to
פרטים אודות בעל זכות החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי		פרטים אודות מורשה החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי Subject
"Avraham Shlomo ID_012345678"	שם מלא CN	
" Avraham "	שם משפחה (אנגלית) SN	
" Shlomo"	שם פרטי (אנגלית) G	
"01-012345678"	SERIALNUMBER מספר זהות	
05-519999999	⊖ שם תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית O (קוד זיהוי ולאחריו מספר ח"פ)	
<u>Comda LTD.</u>	OU – שם תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית	
Manager	תפקיד T	
"IL"	מדינה C	
RSA (2048 Bits)	אורך המפתח הציבורי של בעל התעודה	מפתח ציבורי Public Key
[1]CRL Distribution Point Distribution Point Name: Full Name:  URL=http://fedir.comsign.co.il/crl/Corporations.crl	קישור לרשימת התעודות המבוטלות (CRL)	הפצת CRL CRL Distribution Points
[2]CRL Distribution Point Distribution Point Name: Full Name:  URL=http://crl1.comsign.co.il/crl/Corporations.crl		

<p>30 48 30 3c 06 08 2b 06 0H0&lt;..+.          01 05 05 07 0b 01 30 30 .....00          30 2e 81 29 54 68 69 73 0..)This          20 63 65 72 74 69 66 69 certifi          63 61 74 65 20 69 73 20 cate is          6c 69 6d 69 74 65 64 20 limited          74 6f 20 35 30 2c 30 30 to 50,00          30 20 4e 49 53 81 01 20 0 NIS..          30 08 06 06 04 00 8e 46 0.....F          0b 01 ..</p>	<p>QC Statement</p>	<p>1.3.6.1.5.5.7.1.3</p>
<p>93 a1 4b 84 20 bc de 68 60 9b dc 85 d5 83          51 cd 8c d9 c8 b2</p>	<p>KeyID</p>	<p>Authority Key Identifier</p>
<p>[1]Certificate Policy:          Policy Identifier=1.3.6.1.4.1.19389.2.1.1          [1,1] Policy Qualifier Info:          Policy Qualifier Id=CPS          Qualifier:          http://www.comsign.co.il/CPS          [1,2] Policy Qualifier Info:          Policy Qualifier Id=User Notice          Qualifier:          Notice Reference:          Organization=ComSign          Notice Number=11          הפנים =Notice Text בעל התעודה זוהה פנים          אל פנים על סמך תעודות ו/או מידע מזהה אחר.          על השימוש בתעודה זו יחולו נהלי קומסיין חבות          ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בנהלים          השימוש בתעודה הינו בכפוף לנוהל זכויות          החתימה בתאגיד/מוסד ציבורי          הגבלות נוספות על השימוש בתעודה – אופציונאלי          תעודה זאת מותקנת על גבי מערכת לחתימה          אוטומטית – במידה והתעודה הותקנה על גבי          מערכת כאמור</p>	<p>נהלים (CPS) להסדרת פעילותו של הגורם המאשר (ComSign)</p>	<p>מדיניות התעודה Certificate Policies</p>

(Secure Email (1.3.6.1.5.5.7.3.4 / או <u>Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2)</u> <u>Smart card logon (1.3.6.1.4.1.311.20.2.2)</u>	<u>תיאור המטרות לשמן ניתן להשתמש בתעודה מיועדת התעודה.</u> <u>מטרות אלו משתנות לפי סוג התעודה, חתימה וזיהוי בהתאמה.</u>	Enhanced Key Usage
פרטים אודות בעל זכות החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי	פרטים אודות מורשה החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי בעיברית	Subject Alternative Name
"Shlomo@test.co.il"	RFC822 כתובת דואר אלקטרוני Name	
"IL"	C מדינה	
Comda <u>05-51999999</u>	שם התאגיד/מוסד ציבורי באנגלית O קוד זיהוי ומספר ח"פ-בעברית	
קומדע בע"מ	OU - שם יחידת משנה תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית (קוד ח"פ) בעברית	
"מנהל"	T תפקיד	
"אברהם"	שם משפחה (עברית) SN	
"שלמה"	שם פרטי (עברית) G	
ID_012345678 אברהם שלמה	שם מלא CN <u>שם בעל התעודה בעברית ומספר זהות</u>	
[1]Authority Info Access Access Method=Certification Authority Issuer (1.3.6.1.5.5.7.48.2) Alternative Name:  URL=http://fedir.comsign.co.il/cacert/Corporations.crt		
SMIME (20		Netscape Cert Type
3b a0 59 1c 5f 7c 2b 1f f0 3f df e0 25 55 09 67 10 f2 52 b6		Subject Key Identifier
Digital Signature, Non-Repudiation, Key Encipherment (e0	תיאור המטרות לשמן ניתן להשתמש בתעודה	Key Usage

"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
* בשלב זה – תפקידי O וOU בתעודות משהב"ט – הפוכים (שם תאגיד=O)		

7.1.3. תרשים מבנה התעודה למגנ"א

שם שדה	תאור	דוגמא
גרסא Version	גרסת התעודה	"V3"
מספר סידורי Serial Number	המספר הסידורי של התעודה. <u>מספר זה הינו ערך חד ערכי.</u>	7f 26 0e 3c bd 8b b1 7b ea 6f ca a5 3f af 15 71
אלגוריתם חתימה Signature Algorithm	אלגוריתם החתימה בו ישתמש בעל התעודה. יכול להיות מסוג SHA2 או SHA1 ע"פ הנחיות הרשם	"sha1RSA"
הגורם המאשר Issuer	שדות המתארים את הגורם המאשר	
	מדינה C	"IL"
	שם הגורם המאשר - O	"ISA"
	שם מלא CN	"ComSign ISA Magna Issuing CA"
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 החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי Subject	פרטים אודות בעל זכות החתימה בתאגיד או במוסד הציבורי	
	שם מלא – CN <u>שם מלא של בעל התעודה, מספר זהות ומספר החותם</u>	Amir Israeli ID#012345678@IL "000000007876"
	שם פרטי (עברית) G	"עמיר"
	שם משפחה (עברית) SN	"ישראלי"
	0.9.2342.19200300.100.1.1	"ID#012345678@IL"
	OU – שם יחידת משנה תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית	Magna
	O – שם תאגיד/מוסד ציבורי באנגלית	ISA
	מדינה C	"IL"

<p>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. חבות ואחריות קומסיין מוגבלות כמפורט בנהלי קומסיין(CPS) האחריות הכוללת של קומסיין ונציגיה כלפי כל אדם בעניין תעודה ספציפית תהא מוגבלת לעניין תעודות המונפקות למבקשי תעודות(1) הנדרשים לעשות בהם שימוש על פי חיקוק או (2) לפי דרישת רשות מרשויות המדינה לסכום שלא יעלה על סכום 500,000 (חמש מאות אלף) שח לגבי כלל החתימות האלקטרוניות ועיסקאות הקשורות לאותה תעודה השימוש בתעודה על ידי מורשה חתימה בתאגיד/מוסד ציבורי, כפוף לנהלי זכויות החתימה בתאגיד/מוסד ציבורי בהתאמה קומסיין רשומה במרשם רשם הגורמים המאשרים בישראל</p>	<p>2.5.4.65</p>	
<p>RSA (40242048 Bits)</p>	<p>אורך המפתח הציבורי של בעל התעודה</p>	<p>מפתח ציבורי Public Key</p>
<p>Client Authentication (1.3.6.1.5.5.7.3.2( Microsoft Trust List Signing ((1.3.6.1.4.1.311.10.3.1</p>	<p>ייעוד התעודה</p>	<p>Enhanced Key Usage</p>
<p>KeyID=40 e6 4a 17 0c 2b dc d1 e1 0c 29 b4 ba 85 44 55 d0 2f e5 8c</p>	<p>Key Identifier של תעודת הביניים</p>	<p>Authority Key Identifier</p>
<p>Subject Type=End Entity Path Length Constraint=None</p>		<p>Basic Constraints</p>

<p>[1] "Certificate Policy:  Policy Identifier=User Notice  [1,1] Policy Qualifier Info:  Policy Qualifier Id=CPS  Qualifier:  http://www.comsign.co.il/CPS  [1,2] Policy Qualifier Info:  Policy Qualifier Id=User Notice  Qualifier:  Notice Reference:  Organization=Replace This Text  Notice Number=1  Notice Text=Please Press The  [More Info] Button To Access The Hebrew  CPS"</p>	<p>נהלים (CPS) להסדרת פעילותו של הגורם המאשר (ComSign)</p>	<p>מדיניות התעודה  Certificate Policies</p>
<p>[1]CRL Distribution Point  Distribution Point Name:  Full Name:  URL=http://fedir.comsign.co.il/crl/ISA.crl  [2]CRL Distribution Point  Distribution Point Name:  Full Name:  URL=http://crl1.comsign.co.il/crl/ISA.crl</p>	<p>קישור לרשימת התעודות המבוטלות (CRL)</p>	<p>הפצת CRL  CRL Distribution Points</p>
<p>amirisraeli@test.co.il</p>	<p>כתובת דואר אלקטרוני של בעל התעודה- RFC822 Name</p>	<p>פרטים אודות מורשה החתימה  Subject Alternative Name</p>
<p>30 17 30 15 06 03 55 1d 0.0...U.  09 31 0e 13 0c 30 30 30 .1...000  30 30 30 30 30 37 38 37 00000787  36 6</p>	<p>Subject Directory Attributes</p>	<p>2.5.29.9</p>
<p>b 98 bd 66 b2 3e f5 5a bf 82 6f c7 b8 ad 4e 7c b1 1  82 91 85</p>		<p>Subject Key Identifier</p>
<p>Digital Signature, Non-Repudiation (c0(</p>		<p>Key Usage</p>

"sha1"	האלגוריתם לחתימה שאיתו נחתמה התעודה	אלגוריתם החתימה Thumbprint Algorithm
"7e a2 c8 0b ed 87 1a 80 7d a8 06 77 69 c0 cd 9a 68 d6 2e da"	פרטי התעודה חתומים על ידי הגורם המאשר	ערך החתימה Thumbprint

### 7.2 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).

### 7.3 אזהרות, הגבלת חבות ואחריות בתעודה

כל תעודה מכילה הפניה להגבלות החבות והאחריות של קומסיין כלפי המבקשים, בעלי התעודות וצדדים שלישיים המסתמכים על התעודה או העלולים להיפגע כתוצאה מהשימוש בתעודה, עם קישור מבוסס מחשב לנוסח המלא של אזהרות, הגבלות, והגבלת אחריות כאמור, כפי שאלה מופיעים בנהלים אלה.

### 7.4 מבנה רשימת התעודות המבוטלות ("CRL")

שם שדה	תיאור	דוגמא
גרסא		V2
הגורם המאשר	שדות המתארים את הגורם המאשר (O,OU,CN)	
	שם הגורם המאשר CN	"Corporations"
	שם הארגון O	"Comsign Ltd."
	מדינה	"IL"
תוקף	שדות המתארים את תוקף ה-CRL	
	מועד פרסום ה-CRL	" יום שלישי 10 דצמבר 2002 06:10:33"
	מועד פרסום ה-CRL הבא (לכל המאוחר)	"יום רביעי 11 דצמבר 2002 06:10:33"
אלגוריתם חתימה	אלגוריתם החתימה בו ישתמש בעל התעודה. יכול להיות מסוג sha1 או sha2 לפי הנחיות הרשם	"sha1RSA"
תעודות מבוטלות	שדות המתארים את התעודות המבוטלות	
	המספר הסידורי של התעודה. חד ערכי.	bc be ac 46 8b 09 ad e5 2d 31 ed f0 8e 00 "02 ed ab"
	תאריך ביטול התעודה	" יום שלישי 10 דצמבר 2002 02:10:33"

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	
#	מספר סדרתי של רשימת ה – CRL	מספר סידורי

## 8. ביקורות

קומסיין כפופה לנהלים המאושרים על ידי הרשם ובמסגרת הסמכות שהוקנתה לרשם גם להליכי ביקורת ובדיקה בהתאם לחוק ולתקנות. כמו כן נערכות בקומסיין ביקורות בהתאם לתקנה 4 לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר) ולצורך הגשת חוות דעת של מבקר לרשם כנדרש בחוק ובתקנותיו.

קומסיין תדאג לכך כי איש מקצוע מוסמך בתחום אבטחת מידע להנחת דעתו של הרשם (להלן: "המבקר") יערוך, לפחות אחת לשנה, ביקורת של פעילות קומסיין כגורם מאשר על מנת לבדוק ולהעריך את קיום נהלים אלה, הנחיות, תקנות ותקנים שחלים על קומסיין. המבקר יהא קבלן עצמאי אשר אינו עובד קומסיין ואינו כפוף לקומסיין בכל צורה שהיא.

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

כמו כן, לצורך עמידה בתקנים ת"י 27001 ו- ISO 9000, יערכו ביקורות כנדרש בתקנים הנ"ל על-ידי גופים שיש להם רישיון לערוך ביקורות כנדרש על-פי התקנים.

## 9. גורמים רושמים

### 9.1. מבוא

חלק משירותי הנפקת התעודות הניתנים על ידי קומסיין יכול שינתנו באמצעות נציגים מטעמה. נציגי קומסיין יאושרו על ידי הרשם בטרם מינוים לתפקיד גורם רושם. הנציגים מופעלים על פי שיקול דעתה של קומסיין ובכפוף לאישור הרשם מראש ובכתב לאחר שקומסיין הגישה לו בקשה מפורטת. נציגי קומסיין ייטלו חלק בשירותי קומסיין, בכל הנוגע לטיפול בקבלת הבקשות לתעודות אלקטרוניות וזיהוי ורישום המבקשים. נציגי קומסיין מתחייבים לפעול בהתאם לחוק, תקנותיו והנחיות הרשם ולעמוד בכל הדרישות השונות המפורטות בנהלים אלה.

קומסיין אחראית לפעילות נציגיה בהתאם לקבוע בחוק.

### 9.2. בקשה של גורם לפעול כגורם רושם של קומסיין

9.2.1 כל אדם ו/או תאגיד ו/או מוסד ציבורי המעוניין לפעול כגורם רושם של 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:

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

9.2.1.2 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 כגורם רושם של קומסיין.

9.2.1.3 העתקים מאושרים של תעודת התאגדות, מסמכי היסוד של התאגיד, פרוטוקולי החלטות המוסדות המתאימים של התאגיד להתמנות ולפעול כגורם רושם של קומסיין וכן פרוטוקול המסמיך את מי שמונה מטעם התאגיד לפעול כנציג התאגיד ולהתחייב בשמו בכל הנוגע למינוי התאגיד כגורם רושם של קומסיין.

9.2.1.4 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 כגורם רושם של קומסיין תקפות ומחייבות את התאגיד וכי התקבלו בהתאם למסמכי ההתאגדות של התאגיד ולהחלטותיו.

9.2.1.5 התחייבות לקיים בדווקנות את כל הוראות החוק ותקנותיו.

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

9.2.1.7. כל מידע אחר הנדרש על ידי קומסיין, על-ידי רשם הגורמים המאשרים או לפי החוק ותקנותיו.

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

### **9.3. המען להגשת בקשה לקומסיין לפעול כגורם רושם של קומסיין**

בקשות לפעול כגורם רושם של קומסיין, המכילות את כל המידע והמסמכים הנדרשים על-ידי קומסיין ולפי החוק ותקנותיו ומאושרות ומאומתות על ידי עו"ד (וכוללות מידע משלים כפי הנדרש) יוגשו למשרדי קומסיין אשר תעביר את הבקשות לאחר שאושרו על ידה לרשם הגורמים המאשרים לצורך קבלת אישורו הסופי.

### **9.4. אחריות לפעולות גורמים רושמים**

קומסיין אחראית לפעולות גורמים רושמים מטעמה בהתאם לקבוע בחוק.

## 10. סוגיות משפטיות ועסקיות נוספות

כל האמור בפרק זה כפוף להוראות החוק והתקנות

### 10.1. תשלומים

קומסיין תגבה מבעלי התעודות תשלום בגין שירותיה, אך לא עבור גישה לרשימת התעודות המבוטלות (CRL). למען הסר ספק מובהר בזאת כי שינויים במחירי שירותי קומסיין לא יחולו רטרואקטיבית.

### 10.2. התחייבויות כספיות

קומסיין תעמיד ערבות בנקאית או ערובה אחרת או ביטוח, כמתחייב מסעיפים 11(א)(3) ו-15(ב) לחוק ומפרק ג' לתקנות חתימה אלקטרונית (גורם מאשר) ולפי קביעת הרשם, וזאת לשם הבטחת פיצויו של מי שנפגע עקב מעשה או מחדל הנובע מאי עמידת קומסיין בהתחייבויותיה על פי נהלים אלו, כמפורט בסעיף 10.6.1.

### 10.3. מידע סודי

#### 10.3.1. הגדרת המידע הסודי:

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

- מידע הכלול בבקשות להנפקת תעודה (למעט במקרה של מידע שהוכנס לתעודה או למאגר וניתן אישור הרשם לפרסמו בהתאם לנהלים אלה ועל-פי 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.
- רשומות שנוצרו או נוהלו על ידי קומסיין כמפורט בסעיף 5.5 לעיל.
- מידע העוסק במערכת אבטחת המידע של קומסיין והכלול בדוחות הביקורת.
- מידע הכלול בתוכניות להתמודדות עם אירועים בלתי צפויים ותוכניות להיערכות לאסונות.

#### 10.3.2. פרסום/גילוי של מידע סודי:

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

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

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.

### **10.3.3. פרסום מידע הנוגע לתוקף/ביטול תעודות:**

המאגר של קומסיין, יכלול את רשימת התעודות הבטלות הכוללות את מספרה הסידורי ותאריך הביטול של כל תעודה, כמו גם מידע הנוגע לביטול תעודות ומידע אחר לגבי הסטאטוס של התעודות (ראה פרק 2 לנהלים בעניין המאגר של קומסיין).

### **10.4. שמירת פרטיות המידע**

מאגרי המידע של קומסיין רשומים אצל רשם מאגרי המידע ובהתאם לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 וקומסיין תפעל בהתאם ובכפוף לחוק האמור ובהתאם להנחיות ודרישות הרשם בעניינים אלו, כפי שיהיו מעת לעת.

### **10.5. זכויות קניין**

אלא אם הוסכם אחרת, זכויות הקניין במידע ובנתונים שבמסמך זה נחשבים קניינה של קומסיין.

### **10.6. מצגים וחובות**

#### **10.6.1. מצגים וחובות של קומסיין:**

- קומסיין מצהירה כי במהלך פעילותה כגורם מאשר תוודא כי:
- אין בתעודה מצגי שווא עובדתיים הידועים לקומסיין;
  - אין כל טעויות תעתיק בנתונים כפי שהתקבלו על ידי קומסיין ממבקש התעודה, הנובעים מהימנעותה של קומסיין לנקוט זהירות סבירה ביצירת התעודה;
  - התעודה עומדת בכל הדרישות המהותיות של נהלים אלה ובדרישות החוק ותקנותיו;
  - כל המידע המובא בתעודה או הכלול בה בדרך של אזכור, למעט כתובת הדואר האלקטרוני של בעל התעודה, אומת על-ידי קומסיין; לאחר 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 מפורשת כי פרט מהפרטים המופיעים בתעודה אינו נכון. במקרה זה תבוטל התעודה וניתן יהיה, לבקשת בעל התעודה, להנפיק לו תעודה חדשה הכוללת את המידע המעודכן.
  - בעת הנפקת התעודה קומסיין קיימה נהלים אלה;
  - אמצעי החתימה של קומסיין לא נפגעו.

קומסיין לא תהא אחראית לנזק שנגרם עקב הסתמכות על תעודה אלקטרונית שהנפיקה, אם הוכיחה כי נקטה את כל האמצעים הסבירים לקיום חובותיה על פי החוק ומסמך הנהלים. אחריותה של קומסיין לנזק כאמור כפופה להגבלות כמפורט בפרק זה להלן. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, קומסיין מחויבת כדלקמן:

- לספק את התשתית ואת שירותי הנפקת התעודות, ובכלל זה הקמת, פרסום ותפעול המאגר של קומסיין באופן זמין ואמין כנדרש בחוק וכמפורט בנהלים אלה;
- 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;
- לבצע את נהלי האימות של הבקשות לתעודות, כמפורט בנהלים אלה;
- להנפיק תעודות בהתאם לפרק 4 לנהלים ולכבד את המצגים השונים הניתנים לבעלי התעודות ולצדדים המסתמכים בנהלים אלה;
- לפרסם מאגר תעודות בטלות באופן זמין, מקוון ומיידית למי שמבקש להסתמך על תעודה אלקטרונית מסויימת כמפורט בפרק 2 לעיל;
- לבצע את התחייבויותיו של גורם מאשר ולשמור על זכויות בעלי התעודות והצדדים המסתמכים המשתמשים בתעודות, בהתאם לפרק 4 לנהלים ובהתאם לחוק ולתקנותיו;
- לבטל תעודות כנדרש בסעיף 4.8 לנהלים;
- לטפל בחידוש של תעודות, כקבוע בסעיף 4.7 לנהלים.

#### **10.6.2. מצגים וחובות של גורמים רושמים של קומסיין:**

האמור בסעיף 10.6.1 לעיל יחול על גורמים רושמים של קומסיין ככל שרלוונטי לפעולות המבוצעות על ידם.

#### **10.6.3. מצגים וחובות של בעל התעודה:**

על בעל התעודה חלה החובה לפעול בהתאם למצגים ולחובות המופיעים בסעיף 4.5.5 לעיל במהלך כל תקופת תוקפה של התעודה.

#### **10.7. הגבלת החבות של קומסיין ונציגיה**

אחריותה של קומסיין נקבעת על פי דין ומוגבלת על פי סעיף 21 לחוק ועל-פי דין. קומסיין רשאית להגביל את אחריותה על-פי הוראות סעיף 21 (ב) לחוק, לרבות לעניין סוגי השימושים בתעודה או על סכומי העסקאות שלגביהן ניתן לעשות שימוש בתעודה.

פורטו הגבלות כאמור על גבי התעודה האלקטרונית, לא תהיה קומסיין אחראית לנזק שנגרם עקב שימוש החורג מההגבלה. 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.

הגבלות על שימוש בתעודה לבקשת בעל התעודה יעשו לבקשתו המפורשת של בעל התעודה בלבד. אופן הבקשה יקבע באישור הרשם.

עדכון 3.1  
18.09.2011

קומסיין ו/או נציגיה-

- אינם ערבים לכך שבעלי התעודות לא יתכחשו לתעודה או למסר כלשהו (יובהר כי נושא ההתכחשות או אי התכחשות לחתימה מוסדרים על פי דין).
  - אינם ערבים לתוכנה כלשהי למעט הטכנולוגיה והתוכנות המשמשות את קומסיין להנפקת התעודות ולהתקן עליו שמור אמצעי החתימה אם סופק על ידי קומסיין.
- אינם אחראים לנזקים כלשהם שנגרמו עקב הסתמכות על תעודה בטלה אשר פרטיה פורסמו כחוק ברשימת התעודות הבטלות קודם להסתמכות כאמור ובלבד שהוכיחו כי נקטו בכל האמצעים הסבירים לקיום חובותיהם על פי החוק ומסמך נהלים זה.

#### 10.7.1. החרגה של אחריות ליסודות נזק מסוימים:

קומסיין ו/או נציגיה לא יחויבו בגין כל נזק עקיף, הנובע ו/או הקשור לשימוש כלשהו ולכל מטרה שהיא בתעודות האלקטרוניות ו/או בחתימות האלקטרוניות. חבותם של קומסיין ו/או נציגיה תחול על נזקים ישירים בלבד הנובעים באורח טבעי ובמהלכם הרגיל של הדברים מאי קיום חובותיה של קומסיין על-פי החוק.

#### 10.7.2. תקרת חבות כספית:

קומסיין רשאית להגביל את אחריותה הכוללת המשולבת בגין שימוש בחתימה אלקטרונית, והמגבלה תופיע באופן בולט בתעודה ותמסר למבקש תעודה טרם הנפקתה. קומסיין תפרסם במקום בולט באתר האינטרנט שלה את מדיניות הגבלת האחריות שלה ביחס לסוגי תעודות שונות.

בכל מקרה שהוא, האחריות הכוללת של קומסיין ו/או נציגיה כלפי כל הצדדים (לרבות, בין היתר, מנוי, מבקש או צד מסתמך) לא תעלה על תקרת החבות הרלוונטית, כמפורט להלן:

#### 10.7.2.1. בכל הקשור לתעודות המונפקות למבקשי תעודות (1) הנדרשים

לעשות בהן שימוש למילוי דרישות חתימה על פי חוק, או

(2) לפי דרישת רשות מרשויות המדינה, לא תעלה תגביל קומסיין

את אחריותה הכוללת של קומסיין בגין התעודה על סך של תעודה, כמפורט

מטה, לפחות מ- 500,000 ₪

עדכון 3.1  
18.09.2011

10.7.2.2. האחריות הכוללת המשולבת של קומסיין ונציגיה כלפי כל אדם בגין כל תעודה אחרת תהא מוגבלת לסכום שלא יעלה על סך של 50,000 (חמישים אלף) ₪ לגבי כלל החתימות האלקטרוניות שבוצעו וכלל העסקאות הקשורות לאותה תעודה ולסך של 10,000 (עשרת אלפים) ש"ח, לגבי ביצוע חתימה אלקטרונית בודדת אחת והעסקאות הקשורות לאותה חתימה בודדת.

ההגבלה על נזקים ודמי הנזק כאמור לעיל חלה על אובדן ונזק מכל מין שהוא, לרבות, נזקים ישירים, פיצויים, נזקים עקיפים, מיוחדים, 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 משעה או מבטלת אותה, או בשל הסתמכות על תעודה שפגה או שימוש בתעודה שפגה. הגבלה זו על נזקים ודמי נזק חלה גם על חבות חוזית, נזיקית ועל כל תביעת חבות. בכפוף לאמור לעיל, 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.

## **10.8. פעילויות מסוכנות**

התעודות האלקטרונית אינן מיועדות לשימושים בציד 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.

## **10.9. 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.

## **10.10. תוקף מסמך הנהלים**

### **10.10.1. תוקף מסמך הנהלים:**

מסמך נהלים זה, וכל שינוי או תיקון בו, ייכנס לתוקף ויבטל את גרסתו הקודמת, מיד עם פרסומו בכתובת החברה: <http://www.comsign.co.il/cps>

תיקון למסמך הנהלים יכול שייעשה בדרך של עדכון חלקי. בוצע עדכון חלקי, לצד כל תיקון במסמך הנהלים יפורסם מועד אישורו המחייב בידי הרשם, באופן שיאפשר מעקב אחר תחילת תוקפו וסיום תוקפו של המסמך או הפרק הקודם. תחולת התיקון תהיה מעת מועד הפרסום לאחר אישור הרשם, אולם אין בכך כדי להוסיף חובות למי שהונפקה לו תעודה לפי מסמך נהלים תקף קודם, כל עוד התעודה שהונפקה לו היא בתוקף. ניתנת אורכה של 60 יום מיום פרסום עותק מעודכן של מסמך הנהלים, לציבור מחזיקי התעודות, להציע התנגדויות, תיקונים או השגות - על מנת שקומסיין תוכל לשקול אותם ואף להעבירם להתייחסות הרשם במידת הצורך. כל מי שיפנה – יקבל תשובה בכתב לפנייתו מקומסיין. לא תהיה התייחסות להערות שיתקבלו לאחר 60 יום מיום פרסום מסמך נהלים מעודכן.

#### **10.10.2. פקיעת תוקף הנהלים:**

נהלי קומסיין, כפי שישתנו מעת לעת, יישארו בתקפם עד להחלפתם בגרסה חדשה של הנהלים.

#### **10.11. 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, לכתובת קומסיין.

עדכון 3.1 18.09.2011
-------------------------

מקומסיין או מגורם רושם לאדם אחר: אל הכתובת הרשומה המעודכנת ביותר. כל גורם רושם של קומסיין יודיע מיידית לקומסיין על כל הודעה משפטית שנמסרה לו ואשר עלולה להשפיע על קומסיין.

האמור לא יחול על הודעה לביטול תעודה כאמור בסעיף 4.8 לעיל.

#### **10.12. יישוב מחלוקות**

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

### **10.13. 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.

קומסיין מצהירה כי נהלים אלו נערכו בהתאמה לתקן ETSI TS 456.

עדכון 3.1 18.09.2011
-------------------------

### **10.14. כפיפות לחוקים**

נהלים אלה כפופים להוראות החוק ותקנותיו ולהנחיות הרשם.

## 11. שונות

### 11.1. שלמות הנהלים

נוסחם של נהלים אלה מחליף כל נוסח אחר אשר היה קיים קודם לכן, ולא יהיה כל תוקף לכל נוסח אחר, בין אם בכתב ובין אם בע"פ, בין במפורש ובין במשתמע, אלא כאמור בנהלים אלו, כפי שיתוקנו מעת לעת.

### 11.2. המחאת זכויות וחובות

קומסיין תהא רשאית להמחות זכויותיה ו/או חובותיה כמפורט בנהלים אלו לכל גורם אחר בכפוף לקבלת אישור הרשם מראש ובכתב.

### 11.3. ויתור

שום ויתור, הנחה, דחייה, מתן ארכה או הימנעות מפעולה במועד מצד קומסיין ו/או בעל התעודה לא יפורש כויתור מצדם על זכויותיהם כפי שמופיעות בנהלים אלו ולא ישמשו כטענה או כמניעה לתביעה מצדם.

### 11.4. 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.

### 11.5. 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.

### 11.6. הוראות סותרות

בכל מקרה של סתירה בין הוראות החוק והתקנות והנחיות הרשם ובין הוראות מסמך זה – יגברו הוראות החוק והתקנות והנחיות הרשם. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם המנוי ובין הוראות מסמך זה – יגברו הוראות מסמך זה בכל מקרה של סתירה בין מסמך נהלים מעודכן למסמך נהלים קודם – יגברו הוראות מסמך הנהלים המעודכן.

**פרסום**

**.11.7**

נהלים אלה מתפרסמים :

- בגרסה אלקטרונית במאגר של קומסיין ב- <http://www.comsign.co.il/cps/>
  - בגרסה אלקטרונית באמצעות דואר אלקטרוני לאחר הגשת בקשה מתאימה לכתובת הדואר האלקטרוני של קומסיין.
  - בגרסה בכתב, שניתן לקבל מקומסיין לאחר פנייה בכתב לכתובת קומסיין [שירות לקוחות].
  - תפורסם הודעה על חשבון קומסיין בשני עיתונים יומיים על עדכון מסמך הנהלים.
- מידע נוסף ניתן למצוא באתר האינטרנט של קומסיין ב- <http://www.comsign.co.il/>.
- כמו כן ניתן ליצור קשר עם שירות הלקוחות בכתובת האינטרנט: [info@comsign.co.il](mailto:info@comsign.co.il).

**הערות והצעות**

**.11.8**

נשמח לקבל מקהילת המשתמשים הצעות והערות לתיקונים בנהלים בעתיד. נא שלחו את הערותיכם בדואר אלקטרוני או לכתובת קומסיין.