



الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة  
National Agency For Network Services

## ملاحق منح ترخيص سلطة التصديق الفرعية

الإصدار: ١

التصنيف: عام

2020

Signature	
Code	
Draft	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## A ملحق استمارة تقديم طلب للحصول على ترخيص

### إلى الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة

اسم مقدم الطلب: .....

الغاية: الحصول على ترخيص سلطة تصديق فرعية

بعد الإطلاع على النواظم والضوابط والشروط العامة للحصول على ترخيص سلطة تصديق فرعية والملاحق المرفقة بها، أنا

الموقع أدناه على الطلب المقدم والمرفق بمايلي:

١. معلومات مقدم الطلب، وجميع الوثائق المشار إليها في وثيقة الشروط العامة لمنح ترخيص سلطة التصديق

الفرعية

٢. تفويض للموقع على المراسلات والأوراق الثبوتية في حال وجوده.

٣. نموذج إلتزام بنشر الخدمة.

٤. كتاب مصرفي من بنك ..... يؤكد على قدرتنا على تمويل وتنفيذ خطة العمل

الخاصة لمدة ٥ سنوات.

فإننا:

أ. نتعهد بالالتزام بأحكام مقاطعة إسرائيل؛ وأنا غير محرومين من التعامل مع الجهات العامة.

ب. نلتزم بصلاحية طلبنا المقدم لديكم لمدة ٦ أشهر من تاريخ تسجيل الطلب في ديوان الهيئة.

ت. نتعهد بأن جميع المعلومات والوثائق المقدمة في طلبنا كاملة وصحيحة ودقيقة.

ث. نتعهد بتسديد كافة الإلتزامات المالية المطلوبة والمنصوص عليها بالنواظم والضوابط الخاصة والشروط

العامة بمنح ترخيص سلطة التصديق الفرعية عند قبول طلبنا المقدم.

z

z

التوقيع والختم

اسم مقدم الطلب/أو المفوض بالتوقيع

Signatures

z

Page
ECC SubCA Terms



العلامة	البند التفصيلية	البند
٢	عدد سنوات الخبرة بمجال تكنولوجيا المعلومات و/أو الاتصالات	خبرات مقدم الطلب
٢	عدد سنوات الخبرة بمجال أمن المعلومات	
٤	عدد سنوات الخبرة بمجال التوقيع الإلكتروني	
٣	عدد المشاريع الناجحة بمجال تكنولوجيا المعلومات و/أو الاتصالات - مع إثبات مرجعية	
٣	عدد المشاريع الناجحة بمجال أمن المعلومات - مع إثبات مرجعية	
٤	عدد المشاريع الناجحة بمجال التوقيع الإلكتروني - مع إثبات مرجعية	
٦	الملاءة المالية لمقدم الطلب (صافي القيمة الحالية)	
٩	استراتيجية عمل مقدم الطلب لمدة ٥ سنوات بما فيها خطة التسويق لنشر الخدمة - شريحة المشتركين المستهدفة - الوكلاء والموزعين	دراسة الجدوى الاقتصادية
٨	الهيكل التنظيمي المقترح لمقدم الطلب بما في ذلك إدارة المشروع وتصميم النظام والدعم الفني ورعاية الزبائن والتنفيذ والتشغيل والصيانة	
٥	التوصيف الوظيفي للوظائف المقترحة والخبرات البشرية اللازمة	
٤	التقرير المالي السنوي عن السنتين الأخيرتين	الضوابط الفنية
٦	الدراسة المالية: قوائم الإيرادات المتوقعة	
٨	التصميم الفني للمزود	آلية الربط بين المزود ومركز التصديق الإلكتروني
٢	آلية الربط بين المزود ومركز التصديق الإلكتروني	
٦	التقنيات والمعايير المستخدمة	

٧	التجهيزات والبرمجيات المستخدمة	
١٥	السياسات الناظمة لعمل المزود خطة تفصيلية لإدارة المخاطر - خطة تفصيلية لاستمرار العمل - السياسة الأمنية - نماذج تقديم الخدمات (اتفاقيات - عقود)	السياسات
٤	تقديم خطة إنهاء عمل المزود المتضمنة الإجراءات اللازمة لإيقاف نشاط المزود بما يضمن الحقوق تجاه كل الأطراف	خطة إنهاء عمل المزود
٢		مميزات إضافية

\_\_\_\_\_

N

\_\_\_\_\_

N

\_\_\_\_\_

Signatures

\_\_\_\_\_

N

						ECC SubCA Terms	Page
--	--	--	--	--	--	-----------------	------

*[Handwritten signatures and marks]*

## C ملحق المخالفات

أ. في حال ارتكاب المزود مخالفة لم يرد ذكرها في هذا الملحق، يعود للهيئة تصنيفها حسب حجم

الضرر الناجم عنها.

عدد النقاط	التوصيف	
<b>الضوابط الفنية</b>		
٧	عدم الالتزام بالشروط الفنية والأمنية المحددة.	١
٤	خلل فني بالتجهيزات و/أو البرمجيات و/أو الموقع الإلكتروني يؤدي إلى توقف الخدمات المقدمة.	٢
٩	تعديلات بالتقنيات و/أو البرمجيات و/أو البرتوكولات و/أو المواصفات العادية أو البرمجية دون الحصول على موافقة الهيئة.	٣
٧	تعديل الموقع المتضمن تجهيزات الإصدار والتحقق .... إلخ دون اعلام الهيئة.	٤
<b>الشهادة</b>		
٤	عدم الالتزام في إصدار الشهادة الرقمية وفق المواصفات المحددة.	٥
٣	عدم الالتزام في إصدار الشهادة الرقمية وفق المدة الزمنية المحددة	٦
٥	تعديل مواصفات الشهادة الرقمية و/أو السياسات ذات الصلة دون الحصول على موافقة الهيئة	٧
٣	عدم نشر المواصفات الفنية للشهادة على الموقع الإلكتروني.	٨
٤	عدم إلغاء شهادة مشترك بعد استلام الطلب من المشترك فوراً.	٩
٥	التسبب في الضياع أو التسيب أو الإفشاء للمعلومات الخاصة بالشهادات الصالحة أو الملغاة وسجلاتها.	١٠
٤	الإخلال في دقة السجلات الخاصة بالشهادات (إصدار، تجديد، أو إلغاء).	١١
٤	خلل بأرشفة المعلومات الخاص بكل شهادة (صالحة أو ملغاة).	١٢
<b>تقديم الخدمة</b>		

٤	١٣	إطلاق خدمات تتعلق بالتوقيع الإلكتروني قبل إشهار الترخيص أو قبل تجديده.
٤	١٤	وجود تقصير في استمرارية الخدمات المقدمة وتوقفها لأكثر من ساعة شهرياً.
٥	١٥	إفتتاح/إغلاق مراكز تقديم الخدمة و/أو رعاية الزبائن بدون موافقة الهيئة.
٤	١٦	عدم تطبيق خطة نشر الخدمة المقترحة من قبله.
٣	١٧	التعديل على خطة نشر الخدمة دون الحصول على موافقة الهيئة.
٤	١٨	إنشاء/إلغاء وكيل و/أو موزع بدون موافقة الهيئة.
<b>التزامات المزود</b>		
٣	١٩	التأخر في تدارك الملاحظات الواردة بتقرير فريق التدقيق مع وجود مبررات <u>تقبلها</u> الهيئة.
٤	٢٠	التأخر عن تدارك الملاحظات الواردة بتقرير فريق التدقيق مع <u>عدم وجود مبررات</u> أو الحصول على موافقة الهيئة.
٣	٢١	عدم تقديم طلب تجديد الترخيص في الوقت المحدد.
٣	٢٢	الاتصال بالهيئة وكوادرها بغير الوسائل المبينة بالنواظم والضوابط.
٥	٢٣	الامتناع عن تقديم المعلومات لفريق التدقيق أو عدم السماح لهم للوصول إلى البيانات أو أخذ عينات.
٣	٢٤	تقديم/إلغاء خدمات جديدة دون الحصول على موافقة الهيئة.
٥	٢٥	إفشاء أي بيانات تتعلق باستخدام التوقيع الإلكتروني أو التحقق من عائدته.
٣	٢٦	ثبوت وقوع خلل في التزامات المزود في أحكام القانون والقرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة.
٤	٢٧	ثبوت وقوع خلل في تقيده ببيان ممارسة التصديق.
٤	٢٨	التقصير في إصدار السياسات المطلوبة منه.
٣	٢٩	التقصير في نشر قرار الترخيص و/أو التجديد و/أو الإلغاء على الموقع الإلكتروني.
٣	٣٠	التقصير في نشر بيان ممارسة التصديق و/أو تقرير فريق التدقيق على الموقع الإلكتروني.

٤	عدم نشر أيجور وبدلات الخدمات المقدمة للعموم.	٣١
٣	تعديل في السياسات و/أو نموذج العقد دون الحصول على موافقة الهيئة.	٣٢
٤	التقصير بتنفيذ خطة إنهاء الأعمال.	٣٣
٣	عدم إطلاع المشترك على السياسات الخاصة بالمزود.	٣٤
٤	تقديم الخدمة بدون عقد مع المشترك.	٣٥
٤	التعاقد مع أشخاص آخرين لتقديم الخدمة دون الحصول على موافقة الهيئة.	٣٦
٣	إنشاء/إلغاء وكيل و/أو موزع بدون موافقة الهيئة.	٣٧
<b>المشترك ومعالجة الشكاوى</b>		
٣	وجود شكاوى من الزبائن أو من مزود خدمة آخر.	٣٨
٣	عدم الالتزام بحل شكاوى الزبائن وفق توجيهات الهيئة.	٣٩
٤	تكرار نفس الشكاوى خلال فترات زمنية متقاربة.	٤٠
٣	التقصير في الوسائل المستخدمة لتقديم الدعم الفني ولتلقى الشكاوى.	٤١
٣	التقصير في إعلام المشترك بحدود وإمكانات استخدام الشهادة.	٤٢
٣	التقصير في توعية المشتركين من ناحية استخدام الشهادة، والحفاظ على أمن وحفظ الشهادة.	٤٣
<b>الأمر المالية والأجور</b>		
٤	تعديل الأجور أو تقاضي أجور إضافية دون الحصول على موافقة الهيئة.	٤٤
٥	عدم تسديد أجور منح أو تجديد الترخيص ضمن المهل المحددة.	٤٥
٣	عدم تقديم بياناته المالية من قبل محاسب معتمد في الأوقات المحددة.	٤٦
٤	وجود ملاحظات في السجلات والوثائق والبيانات المالية.	٤٧
٣	إحداث تغييرات في السجلات والوثائق والبيانات المالية دون الحصول على موافقة الهيئة.	٤٨
٣	عدم الالتزام بتغذية التأمينات أو تمديدتها وفق المدة المحددة.	٤٩

٤	التقصير بتسديد الالتزامات المالية وفق المدة المحددة.	٥٠
<b>موثوقية عمل المزود</b>		
٤	تزوير أو تحريف توقيع إلكتروني أو بيانات بأية طريقة من قبل المزود أو أحد العاملين لديه.	٥١
٤	التقصير في حسن تطبيق السياسات الخاصة بعمله.	٥٢
٤	استخدام أية بيانات تتعلق بالتوقيع الإلكتروني في غير الغرض الذي قدمت من أجله من قبل المزود أو أحد العاملين لديه (إفشاء البيانات).	٥٣
٤	خلل في موثوقية عمل المزود.	٥٤
<b>العاملين لدى المزود</b>		
٣	وجود ملاحظات على آلية عمل المزود والعاملين لديه.	٥٥
٣	التقصير بتوعية وتدريب العاملين لديه في كل ما يخص متطلبات تقديم الخدمة ووفق الشروط الواردة في الوثيقة و/أو التعديلات التي ستفرضها الهيئة أثناء الترخيص.	٥٦
٣	التقصير في تزويد الهيئة بقوائم العاملين الجدد.	٥٧
٣	إدانة أي من القائمين على عمل المزود أو مديره بجرم سوء الائتمان.	٥٨

N

N

Signatures

N

						ECC SubCA Terms	Page ٥
--	--	--	--	--	--	-----------------	-----------

*(Handwritten signatures in blue ink)*



## D ملحق نشر الخدمة

اسم مقدم الطلب: .....

الغاية: الحصول على ترخيص سلطة تصديق فرعية

أ. نلتزم بنشر الخدمة والتسويق لها في ٣ محافظات على الأقل عند منح الترخيص النهائي.

ب. نلتزم بالحد الأدنى بتقديم خدمات رعاية الزبائن والدعم الفني عبر الهاتف والبريد الإلكتروني و/أو الموقع الإلكتروني على مدار ٢٤/٧.

ت. سيتم العمل بمراكز الخدمة في المحافظات بالمستوى المبين بالجدول أدناه:

التسلسل	اسم المحافظة	مستوى مركز الخدمة	ملاحظات
١		عدد أيام العمل/أسبوع؟ عدد الساعات/اليوم؟	
٢		عدد أيام العمل/أسبوع؟ عدد الساعات/اليوم؟	
٣		عدد أيام العمل/أسبوع؟ عدد الساعات/اليوم؟	

ث. نلتزم بإدراج الجدول السابق ضمن ملف الأوراق المطلوبة للترخيص.

z

التوقيع والختم

اسم مقدم الطلب/أو المفوض بالتوقيع

z

Signatures

z

									Page
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

ECC SubCA Terms



## E ملحق السياسات

### مطلوبة أثناء الحصول على الترخيص

- [1] Certificate Policy – سياسة الشهادة
- [2] Certification Practice Statement – بيان ممارسة التصديق
- [3] Identification and Authentication Policy – سياسة التعريف والتحقق
- [4] Registration Policy – سياسة التسجيل
- [5] Security Policy – سياسة الأمن
- [6] Key Recovery Policy – سياسة استعادة المفتاح
- [7] NDA – وثيقة عدم الإفشاء
- [8] Archival Policy – سياسة الأرشفة
- [9] Termination Policy – سياسة الإنهاء
- [10] Privacy Policy – سياسة الخصوصية

### مطلوبة خلال ٣ أشهر بعد الحصول على الترخيص

- [1] RA Operational Manual – دليل تشغيل سلطة التسجيل
- [2] PKI TLS Profile – ملف أمن طبقة النقل في بنية المفتاح العام
- [3] Sub-CA Interface Specification – مواصفات واجهة سلطة التصديق الفرعية
- [4] Sub-CA Operational Manual – دليل تشغيل سلطة التصديق الفرعية

N

N

Signatures

N

					Page
					10

ECC SubCA Terms



## F. طلب التأمينات النهائية

### إلى الهيئة الوطنية لخدمات الشبكة

أ. إشارة إلى موافقتكم على منح شركة ..... ترخيص سلطة تصديق فرعية، نحن البنك

.....

١. نتعهد بدون أي شرط بأن ندفع لكم مبلغ مالي وقدره /٧٠/ مليون ليرة سورية، فقط سبعون مليون ليرة سورية

بناء على كتاب خطي منكم، بغض النظر عن اعتراض الشركة أو أي طرف آخر، إلى حسابكم رقم

/٠١٠٦-٧٣٦٧٢٨-٠٠١/.

٢. نتعهد بأن جميع الدفعات المحولة بناء على طلبكم غير مقيدة وخالية من الحسميات وبدون أي ضرائب أو

رسوم جمركية أو مصاريف أو رسوم أو اقتطاعات أو أتعاب مهما كان نوعها أو طبيعتها أو الجهة التي فرضتها.

٣. نتعهد بأن الإلتزامات الواردة في هذه الوثيقة، هي إلتزام مباشر وأساسي علينا وهي غير مشروطة وغير قابلة

للإلغاء ولن نطلب إعفاءنا من بعض أو جميع الإلتزامات لأي سبب مهما كانت طبيعته أو مصدره.

٤. نلتزم بأن التأمينات النهائية المقدمة سارية وصالحة لمدة ٥ سنوات من تاريخ صدور الترخيص الخاص بالشركة

المذكورة.

٥. نلتزم بناء على كتاب خطي منكم بتمديد التأمينات النهائية للمدة المحددة بكتابكم.

التوقيع والختم

N

N

Signatures

N

					Page
					١١

ECC SubCA Terms



G. قائمة المطابقة والتحقق

التحقق	اسم البند
	طلب الحصول على الترخيص وفق الملحق /A
	التفويض الرسمي للمفوض بالتوقيع في حال وجوده وعنوانه
	شيك لصالح الهيئة غير قابل للاسترداد (أجور معالجة الطلب المقدم)
	وثيقة أداء التأمينات الأولية
	سجل تجاري حديث
	العنوان المختار لطالب الترخيص، وعنوان البريد الإلكتروني المعتمد.
	نسخة من مسودة العقد المزمع إبرامه مع المشترك النهائي
	وثيقة إثبات عائلية اسم نطاق للجهة تحت النطاق العلوي السوري
	وثيقة عدم إفشاء المعلومات والمحافظة على السرية
	وثيقة لاحكم عليه للمالكين والمفوض بالتوقيع في الشركة محدودة المسؤولية والأعضاء مجلس الإدارة في الشركة المساهمة المغفلة
	عدد سنوات الخبرة بمجال تكنولوجيا المعلومات و/أو الاتصالات
	عدد سنوات الخبرة بمجال أمن المعلومات
	عدد سنوات الخبرة بمجال التوقيع الإلكتروني
	عدد المشاريع الناجحة بمجال تكنولوجيا المعلومات و/أو الاتصالات - مع إثبات مرجعية
	عدد المشاريع الناجحة بمجال أمن المعلومات - مع إثبات مرجعية

N

N

Signatures

N

										Page
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

ECC SubCA Terms

Page

11

*(Handwritten signatures in blue ink)*



	نوع التجهيزات المستخدمة
	نوع البرمجيات المستخدمة
	السياسات الناظمة لعمل المزود: - سياسة الشهادة - بيان ممارسة التصديق - السياسات الأمنية - سياسة الإنهاء - سياسة استمرارية العمل - إلخ
	خطة إدارة المخاطر
	خطة إنهاء عمل المزود
	تعهد بإجراء عقود تأمين لدى شركات التأمين المرخصة ضمن أراضي الجمهورية العربية السورية
	تعهد بتحمل نتائج الضرر الذي يلحق بالهيئة نتيجة عدم التزام طالب الترخيص بالوقت المحدد لتنفيذ المزود
	بيان يحدد مجال عمل الجهة طالبة للترخيص
	نموذج الشهادة

N

N

Signatures

N

									Page
									..

ECC SubCA Terms



## H نموذج استرشادي للعقد بين المزود والمشارك النهائي

- أ. يجب على مزود سلطة التصديق الفرعية أن يتقيد بالمتطلبات الواردة في هذا النموذج كحد أدنى عند إعداد نموذج العقد مع المشارك النهائي، كما يلي:
١. صياغة العقد باللغة العربية كحد أدنى والإبتعاد عن الجمل الغامضة والتي تحتمل عدة معاني.
  ٢. وجود شعار الشركة على نموذج العقد.
  ٣. توثيق عدد صفحات العقد بشكل واضح.
  ٤. تعريف كافة المصطلحات الواردة في الوثيقة بشكل واضح ودقيق.
  ٥. شرح مفصل للهدف من هذا العقد.
  ٦. ذكر إجراءات منح الشهادة، وحدود استخداماتها.
  ٧. تحديد مسؤوليات والتزامات المزود، ومسؤوليات والتزامات المشارك بشكل واضح ودقيق.
  ٨. المدة الزمنية لسريان العقد وحالات الإنهاء.
  ٩. تحديد سبل حماية البيانات الشخصية الخاصة بالمشارك والأغراض التي يجوز فيها الإفصاح عن البيانات من قبل المزود.
  ١٠. تحديد الضمانات والمسؤوليات والأضرار التي تقع على عاتق المزود.
  ١١. تحديد الالتزامات المالية المترتبة على المزود، ورسوم إصدار الشهادة.

N

N

Signatures

N

						Page
						17

ECC SubCA Terms



## I ملحق الضوابط الفنية

### ١- سلطة التصديق

#### ١-١ سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق:

- أ. كل سلطة تصديق، يجب أن تعتمد سياسة شهادة وبيان ممارسة التصديق الخاصة بها.
- ب. أي تغيير في سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق، يجب أن يعرض على الهيئة والحصول على موافقتها قبل توقيع أي شهادات بموجب السياسة الجديدة، وفي حال وجود ترميز OID للسياسة يجب تغييره.
- ج. كل سياسة شهادة وبيان ممارسة التصديق يتم بناءً عليها إصدار شهادات صالحة يجب أن يكون منشور ومتاح للجميع.
- د. يجب إعداد سياسة شهادة وبيان ممارسة التصديق حسب المعيار RFC 3647.


#### ٢-١ نظام سلطة التصديق:

- أ. يجب أن يكون مخدم سلطة التصديق (والذي يستخدم لتوقيع الشهادات) جهاز مخصص لهذا الغرض فقط، بحيث لا يشغل أي خدمات أخرى إلا تلك اللازمة لعمليات التوقيع.
- ب. يجب أن تكون منظومة التجهيزات والبرمجيات المستخدمة في سلطة التصديق موجودة في بيئة آمنة حيث يكون الوصول فيه متحكم به حسب الأدوار، ومقتصر على أفراد مدرين ومحددين.
- ج. يجب على منظومة التجهيزات والبرمجيات المستخدمة في سلطة التصديق، ووحدة أمن التجهيزات أن تحقق على الأقل المعيار FIPS 140-2 من المستوى ٣ أو ما يعادلها.
- د. يجب توثيق البيئة الآمنة والحصول على موافقة الهيئة عليها، ويجب أن تكون هذه الوثائق ونتائج تدقيق واختبار البيئة إن وجدت متاحة لفريق التدقيق.

#### ٣-١ مفتاح سلطة التصديق:

- أ. يجب أن يكون الحد الأدنى لطول المفتاح الخاص بسلطة التصديق ٤٠٩٦ بت عند استخدام خوارزمية RSA أو طول مفتاح مكافئ له عند استخدام خوارزميات أخرى. (بما يتوافق مع سياسة التشفير الوطنية).
- ب. يجب إعداد مفتاح سلطة التصديق للاستخدام على المدى الطويل (من ٥ ل ٧ أعوام).
- ج. ينبغي على بيئة عمل سلطة التصديق أن تتيح سجل (يفضل أن يكون محمي ضد العبث) لكل الشهادات المصدرة وقوائم الشهادات الملغية الموقعة.
- د. عند الحاجة لتغيير مفاتيح التشفير الخاصة بسلطة التصديق، يجب إدارة هذا التغيير بحيث يكون إصدار الشهادات يتم باستخدام المفاتيح الجديدة فقط، اعتباراً من وقت توزيعها.
- هـ. يجب أن تعادل فترة التداخل بين المفاتيح القديمة والجديدة لأي سلطة تصديق على الأقل أطول مدة صلاحية ممنوحة للمشارك النهائي. كما يجب أن تبقى الشهادة القديمة والتي مازالت ضمن فترة الصلاحية متاحة وذلك للتحقق من التوقيعات الرقمية القديمة - والمفتاح الخاص المقترن بها لتوقيع قائمة الشهادات الملغية - وذلك حتى تنتهي صلاحية جميع الشهادات الموقعة باستخدام المفتاح الخاص المقترن.

MA





#### ٤-١ شهادة سلطة التصديق:

- أ. يجب على سلطة التصديق أن توفر وتسمح بتوزيع شهادة X.509 للشهادات الصادرة عنها وذلك لتوفير إمكانية التحقق من شهادات المشترك النهائي.
- ب. يجب ألا تقل مدة صلاحية شهادة سلطة التصديق عن ضعف الحد الأقصى لمدة صلاحية شهادة المشترك النهائي.

#### ٥-١ إلغاء شهادة:

- أ. يمكن تقديم طلب إلغاء الشهادة من قبل المشترك النهائي وسلطات التسجيل وسلطة التصديق. كما يمكن للآخرين طلب الإلغاء إذا تمكنوا من إثبات وجود اختراق أو كشف للمفتاح الخاص المرتبط.
- ب. يجب أن تستجيب سلطة التصديق لأي طلب إلغاء وارد بأسرع وقت ممكن ولا تتجاوز الفترة المحددة بسياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق المعتمدة.
- ج. يجب التحقق من صلاحية وموثوقية طلبات الإلغاء بشكل دقيق.

#### ٦-١ قائمة الشهادات الملغية:

- أ. يجب على كل سلطة التصديق، إنشاء ونشر قائمة الشهادات الملغية.
- ب. يجب ألا تزيد فترة صلاحية قائمة الشهادات الملغية عن الفترة المحددة بسياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق المعتمدة.
- ج. يجب أن تقوم سلطة التصديق بإصدار قائمة جديدة بالشهادات الملغية قبل ٣ أيام على الأقل من الوقت المحدد في الخاصية nextUpdate.
- د. يجب على كل سلطة تصديق إصدار قائمة جديدة بالشهادات الملغية مباشرة بعد أي عملية إلغاء لشهادة.
- هـ. بمجرد إصدار قائمة الشهادات الملغية، يجب أن يتم نشرها في مستودع الشهادات المعتمد والذي يمكن الوصول إليه عبر الشبكة.
- و. يجب أن تتوافق قائمة الشهادات الملغية مع المعيار RFC5280.

#### ٧-١ سجلات المحفوظات:

- أ. يجب على كل سلطة تصديق، تسجيل وأرشفة جميع طلبات الحصول على الشهادات، إلى جانب جميع الشهادات الصادرة، وجميع طلبات الإلغاء، وجميع قوائم الشهادات الملغية، ومعلومات تسجيل الدخول والخروج وإعادة التشغيل للمستخدم المستخدم لإصدار الشهادات.
- ب. يجب أن تكون هذه السجلات متاحة للتدقيق عند الحاجة.

Signatures

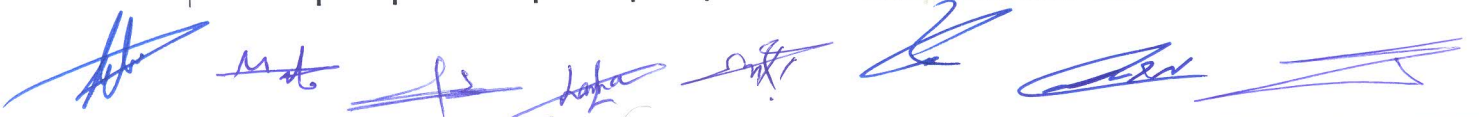
Z

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ECC SubCA Terms

Page

17



## ٨-١ التدقيق:

- أ. يجب على كل سلطة تصديق القبول بأن يتم تدقيقها من قبل أي جهة مخولة ومعتمدة من الهيئة وذلك للتحقق من امتثالها للقواعد والإجراءات المحددة في وثيقة سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق الخاصة بها.
- ب. يجب على كل سلطة تصديق إجراء تدقيق تشغيلي على موظفي سطات التسجيل/التصديق مرة واحدة على الأقل كل عام.
- ج. يجب الاحتفاظ بقائمة أسماء موظفي سطات التسجيل/التصديق والتحقق منها مرة واحدة على الأقل كل عام.

## ٩-١ النشر ومسؤوليات مستودع الشهادات:

- أ. يجب أن يكون مستودع الشهادات متاح على أساس أفضل جهد ممكن، مع نية أن يكون متوفر على مدار ٧/٢٤.
- ب. يجب على كل سلطة تصديق فرعية أن تنشر لمشتريها، ولأطراف المعتمدين، مايلي:
١. شهادة الجذر لسلطة التصديق الفرعية أو مجموعة من شهادات الجذر وصولاً إلى الشهادة الجذر لسلطة التصديق الوطنية.
  ٢. عنوان آمن للوصول لشهادة سلطة التصديق بتنسيق PEM.
  ٣. عنوان آمن للوصول لقائمة الشهادات الملغية بتنسيق PEM و DER.
  ٤. عنوان آمن لصفحة الويب الخاصة بسلطة التصديق للحصول على معلومات عامة عنه.
  ٥. وثائق السياسات (سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق) وأي وثائق أخرى مرتبطة.
  ٦. رابط لنظام الشكاوى ورعاية الزبائن والدعم الفني.
  ٧. رابط الاتصال بالمزود، والذي يحتوي على عناوين الموقع الجغرافي وعنوان بريد إلكتروني وأرقام هواتف، إلخ.

## ١٠-١ ضوابط سلطة التصديق:

- أ. يجب أن تكون جميع التجهيزات والبرامج المستخدمة مستضافة في مركز معطيات آمن ضمن أراضي الجمهورية العربية السورية حصراً.
- ب. يقتصر الوصول المنطقي والفيزيائي إلى أنظمة وبيانات سلطة التصديق على أفراد مخولين ومدربين بشكل جيد.
- ج. يجب الحفاظ على استمرارية عمليات إدارة المفاتيح والشهادات.
- د. تتم عمليات تطوير وصيانة وتشغيل أنظمة سلطة التصديق بتصاريح مدروسة وموثوقة، وغاية تنفيذها الحفاظ على سلامة أنظمة سلطة التصديق.

## ١١-١ سلامة الخدمة:

- أ. تفرض سلطة التصديق ضوابط فعالة لتضمن بشكل كافي ما يلي:
١. ضمان سلامة وحماية المفاتيح والشهادات التي يديرها طوال دورة حياتها.
  ٢. ضمان صحة معلومات المشترك (دور موظف سلطة التسجيل).

Signatures



## ١٢-١ الخصوصية والسرية:

- أ. يجب على سلطة التصديق المعتمدة تعريف سياسة الخصوصية وكشف البيانات التي ستعتمدها بحيث تتوافق مع القوانين والتشريعات ذات الصلة.
- ب. عند التحقق من بيانات المشترك، فإن سلطة التصديق هي الجهة المسؤولة عن تسجيل وحفظ ما يكفي من البيانات المتعلقة بالمشارك للتعرف عليه بشكل كافي، ولا يحق لسلطة التصديق الإفصاح عن هذه المعلومات لأي جهة كانت ما لم تطلب بشكل رسمي ووفق القوانين والتشريعات الناظمة.

## ١٣-١ المخاطر والتعافي من المخاطر:

- أ. يجب أن يكون لدى سلطة التصديق إجراء مناسب لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، ويجب عدم الكشف عن هذا الإجراء في سياسة الشهادة أو بيان ممارسة التصديق.

## ٢- سلطة التسجيل

### ١-٢ تعريف الكيانات:

- أ. يجب على سلطة التصديق تحديد دور سلطة التسجيل، وتكون هذه الأخيرة مسؤولة عن التحقق من هوية المستخدم النهائي وفق سياسة التعريف.
- ب. لكي تتمكن سلطة التسجيل من التحقق من هوية شخص ما، يجب على الشخص المعني التواصل مع سلطة التسجيل وجهاً لوجه، وإبراز معرف معتمد يحوي الصورة الشخصية (هوية أو جواز سفر) و/أو مستندات رسمية أخرى صالحة والتي تؤكد أنه مستوفٍ لشروط الاشتراك حسب سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق.
- ج. في حال كان طلب الحصول على شهادة بشكل غير شخصي (عبر ممثل/وكيل/مفوض)، يجب على سلطة التسجيل التحقق من صحة هوية وأهلية الشخص المفوض باستخدام طريقة مناسبة موثوقة.
- د. عند طلب شهادة لمستخدم أو خدمة، يجب أن تضمن سلطة التسجيل أن يكون مقدم الطلب مخولاً بشكل مناسب من قبل مالك المستخدم أو الخدمة، لأن يستخدم الاسم/المعرف (FQDN) المقترن في الشهادة، وفي حال كان الاسم المعرف FQDN هو نطاق أسماء، يجب أن تضمن سلطة التسجيل التحقق من عائدة نطاق الأسماء للجهة الطالبة.
- هـ. يجب على سلطة التسجيل التحقق من صحة طلب توقيع الشهادة CSR.
- و. يجب أن تحتفظ سلطتي التصديق والتسجيل بالثبوتات اللازمة لإثبات المطابقة (مشترك/شهادة)، وفي جميع الأحوال فإن طلب الحصول على الشهادة يجب أن يخضع لإجراءات التحقق من الهوية.
- ز. يجب أن توفر سلطة التصديق وسيلة للتحقق من سلامة الشهادة الجذر (مصدر الثقة) الخاص بها.

### ٢-٢ تفرد الأسماء:

- أ. يجب أن يرتبط حقل الموضوع (DN) في أي شهادة رقمية بكيان واحد فقط طوال فترة صلاحية الشهادة الجذر لسلطة التصديق.



## ٣-٢ الاتصالات بين سلطتي التسجيل والتصديق:

- أ. جميع الاتصالات بين سلطتي التسجيل والتصديق بشأن إصدار الشهادة أو التغييرات في حالة الشهادة يجب أن تتم باستخدام طرق آمنة وقابلة للتدقيق.
- ب. يجب أن تتضمن سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق آلية إبلاغ سلطتي التسجيل أو التصديق بأي تغيير في بيانات المشتركين والتي قد تؤثر على صلاحية الشهادات.

## ٤-٢ سجلات المحفوظات:

- أ. يجب على سلطة تسجيل أرشفة جميع الطلبات والشهادات.
- ب. سلطة التصديق هي المسؤولة عن الحفاظ على السجلات المؤرشفة على شكل قابل للتدقيق.

## ٣- شهادات المشترك والمفاتيح:

- أ. يجب ألا يقل طول المفتاح عن RSA:1024 في شهادة المشترك وعن RSA:2048 في شهادة المخدم أو ما يكافئهما في الخوارزميات الأخرى.
- ب. يجب ألا تزيد مدة صلاحية شهادات المشترك عن عام واحد.
- ج. يمنع مشاركة شهادات المشترك.
- د. تصدر السلطة شهادات X.509 v3 إلى المشتركين النهائيين اعتماداً على مفاتيح تم إنشاؤها بواسطة مقدم الطلب، أو إلى مفاتيح يتم توليدها وحفظها بواسطة مقدم الطلب على أجهزة مخصصة (الحامل الإلكتروني).
- هـ. يجب على كل سلطة تصديق أن تبذل ما يكفي من جهود للتأكد من أن المشتركين مدركين لمدى ضرورة حماية بياناتهم الخاصة بالشكل الصحيح.
- و. إذا تم استخدام اسم سائق CommonName كجزء من الاسم المميز DN للموضوع في الشهادة، يجب التأكد من أن هذا المكون يمثل بشكل مناسب وصحيح الاسم الفعلي للمشارك النهائي.
- ز. يجب أن تعرف سياسة الشهادة وبيان ممارسة التصديق، كم مرة يمكن تجديد الشهادة (نفس المفاتيح أو بمفاتيح جديدة) ومتى يجب إعادة التأكد من هوية المشترك بشكل شخصي.