



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بازرگانی

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام

General Intermediate Certification Authority

آئین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

طبقه بندی: عادی

شناسه سند: GICA-RA2G-R-01

شماره بازنگری: ۱,۲

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام



طبقه بندی: عادی

شناسه سند: GICA-RA2G-R-01

شماره بازنگری: ۱,۲

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

تاریخچه تدوین، بازنگری

عنوان مستند	آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام
طبقه بندی	عادی
شماره بازنگری (ویرایش)	۱,۲
کد شناسه سند	GICA-RA2G-R-01
سریال	

تاریخ	نسخه	توضیحات
	۰,۹	انتشار اولین نسخه
	۱,۰	اضافه شدن آیتم OID به جدول خدمات گواهی، کد فرم ۳، سوال به طرح توجیهی
۱۳۸۹/۰۳/۲۲	۱,۱	اعمال اصلاحات
۱۳۹۴/۱۰/۱۶	۱,۲	به روز رسانی



فهرست

- ماده ۱- تعاریف ۴
- ماده ۲- نحوه همکاری مرکز میانی عام و نمایندگی دفتر ثبت نام ۵
- ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ مجوز نمایندگی ۵
- ۱-۳- درخواست اولیه ۵
- ۲-۳- بازرسی ۶
- ۳-۳- انعقاد قرارداد ۶
- ۴-۳- آموزش ۶
- ماده ۴- شرایط مسؤول و متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام براساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی ۶
- ماده ۵- وظایف مرکز میانی عام ۶
- ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت نام ۷
- ماده ۷- سطح خدمات و تعرفهها ۸
- ماده ۸- تضمین ها ۹
- ماده ۹- شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام ۹
- ماده ۱۰- تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز نمایندگی دفتر ثبت نام ۹
- ماده ۱۱- شرایط و ضوابط نظارت و بازرسی از نمایندگی دفتر ثبت نام ۹
- ماده ۱۲- مقررات و شرایط مالی ۱۰
- ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام ۱۰
- ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید مجوز نمایندگی ۱۰
- ۱-۱۴- درخواست اولیه ۱۰
- ۲-۱۴- بازرسی ۱۰
- ۳-۱۴- انعقاد قرارداد تمدید ۱۰
- ماده ۱۵- شرایط تعلیق ۱۰
- ماده ۱۶- شرایط ابطال مجوز دفتر ثبت نام ۱۱



آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

طبقه بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶
-----------------	---------------------------	--------------------	---------------------------

ماده ۱- تعاریف

نمایندگی دفتر ثبت نام: نمایندگی دفتر ثبت نام که در این آیین نامه نماینده نامیده می شود، واحدی است که از مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام دارای مجوز نمایندگی در امور ثبت نام بوده و عملیات مربوط به دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام را عهده دار می باشد.

قانون: منظور از قانون در این دستورالعمل قانون تجارت الکترونیکی مصوب ۱۳۸۲ می باشد.

آیین نامه اجرایی: منظور از آیین نامه در این دستورالعمل آیین نامه اجرایی ماده ۳۲ قانون تجارت الکترونیکی، مصوب ۱۳۸۶ می باشد.

شورا: منظور از شورا در این دستورالعمل شورای سیاست گذاری گواهی الکترونیکی است که به موجب ماده ۲ آیین نامه و به منظور حفظ یکپارچگی و سیاست گذاری در حوزه زیرساخت کلید عمومی کشور تشکیل می گردد.

مرکز ریشه: منظور از مرکز ریشه در این دستورالعمل مرکز دولتی صدور گواهی الکترونیکی ریشه است که با کسب مجوز از شورا فعالیت می نماید.

مرکز میانی عام: منظور از مرکز میانی عام در این آیین نامه، مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام است که با کسب مجوز از مرکز ریشه، مبادرت به صدور گواهی الکترونیکی نموده و سایر خدمات مربوط به امضای الکترونیکی را انجام می دهد.

گواهی الکترونیکی: داده الکترونیکی حاوی اطلاعاتی در مورد مرکز صادر کننده گواهی، مالک گواهی، تاریخ صدور و انقضای کلید عمومی مالک و یک شماره سریال که توسط مرکز میانی عام تولید شده به گونه ای که هر شخصی می تواند به صحت ارتباط بین کلید عمومی و مالک آن اعتماد کند.

سیاست های گواهی (CP): مجموعه سیاست های گواهی الکترونیکی مشتمل بر سیاست ها، قوانین، مقررات و روش های فنی، حقوقی و ساختاری که مطابق با استانداردهای بین المللی تدوین شده و حداقل خواسته ها و الزامات پیاده سازی مراکز صدور گواهی، دفاتر ثبت نام، صاحبان امضا و طرف های اعتماد کننده را مشخص می کند.

دستورالعمل گواهی (CPS): مجموعه دستورالعمل هایی که منطبق با سیاست های گواهی جهت تشریح جزئیات عملکرد مدیریت گواهی های الکترونیکی در مرکز ریشه و مراکز میانی تدوین می گردد.

زیرساخت کلید عمومی: مجموعه ای از نرم افزارها، سخت افزارها، سیاست ها، فرآیندها و روال های مورد نیاز برای مدیریت گواهی ها و زوج کلیدها می باشد.

وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد.

مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می باشد انجام می دهد. کلیه سازمان هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می شود.

بنگاه: منظور از بنگاه عبارتست از هر واحد اقتصادی که در تولید کالا یا خدمت فعالیت می کند، اعم از آن که دارای شخصیت حقوقی یا حقیقی باشد.



بنگاه یا شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون موضوعه برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزو وظایف دولت محسوب می‌گردد ایجاد و بیش از پنجاه درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد.

دستگاه‌های حاکمیتی: منظور از دستگاه‌های حاکمیتی در این دستورالعمل بخش‌های مختلف حکومت، اعم از قوه‌ی مقننه، قضاییه و مجریه شامل؛ کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و بنگاه یا شرکت دولتی است.

سطوح اطمینان سیستم‌های دولتی: سطوح اطمینان سیستم‌های دولتی بر اساس میزان ریسک آنها تعیین و اندازه‌گیری می‌شود. بدین ترتیب که ریسک‌های سیستم‌های دولتی اندازه‌گیری شده و به چهار دسته کلی تقسیم می‌شوند و براساس این دسته‌بندی نظام شناسایی و احراز هویت مطابق با مستند سطوح اطمینان سیستم‌های دولتی مصوب شورای سیاستگذاری گواهی الکترونیکی مورخ ۱۳۸۸/۰۳/۳۱ شکل می‌گیرد.

ماده ۲- نحوه همکاری مرکز میانی عام و نمایندگی دفتر ثبت نام

مرکز میانی عام مطابق با سیاست‌های گواهی الکترونیکی و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی، به سازمان‌ها و مؤسسات دولتی و غیر دولتی واجد شرایط اختیار انجام امور مربوط به اداره دفاتر ثبت نام را با توجه به نوع گواهی‌های قابل ارائه برای بخش دولتی و مشتریان سیستم‌های دولتی و سطح اطمینان آن‌ها جهت اقدام در حوزه فعالیت خود، با اعطای نمایندگی و مجوز واگذار می‌نماید. این سازمان‌ها در امر ثبت نام به عنوان نماینده مرکز میانی عام عمل می‌نمایند. مطابق ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی، مجوز دفاتر ثبت نام حداکثر برای ۳ سال صادر می‌شوند و تمدید و ابطال آن مطابق با ماده ۱۵ و ۱۶ آیین‌نامه اجرایی می‌باشد.

ماده ۳- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت اخذ مجوز نمایندگی

۳-۱- درخواست اولیه


۳-۱-۱- فرم درخواست از سوی سازمان مربوطه (مطابق ضمیمه شماره ۱)

۳-۱-۲- فرم اعلام و معرفی نماینده تام‌الاختیار (مطابق ضمیمه شماره ۲)

۳-۱-۳- شرح سوابق تحصیلی و شغلی به همراه مشخصات فردی مسؤول (مطابق ضمیمه شماره ۴) و دیگر متصدیان دفتر ثبت نام (مطابق ضمیمه شماره ۳)

۳-۱-۴- طرح توجیهی سازمان برای ارائه خدمات با توجه به سیستم‌های سازگار با زیرساخت کلید عمومی (پاسخ به موارد مندرج در ضمیمه ۵)

۳-۱-۵- اعلام و معرفی سایر نمایندگی‌ها در صورت وجود (مطابق ضمیمه ۶)

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام			 <small>مرکز صدور گواهی‌های معتدل General Intermediate Certificate Authority</small>
طبقه‌بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

۳-۲- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات

۳-۳- انعقاد قرارداد

- امضاء قرارداد با توجه به سطح خدمات

۳-۴- آموزش

- اخذ گواهی‌نامه گذراندن دوره آموزش با توجه به سطح خدمات برای متصدیان نمایندگی دفتر ثبت نام

ماده ۴- شرایط مسؤل و متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام براساس ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- تدین و عاملیت به احکام اسلام یا پیروی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی

۳- نداشتن پیشینه کیفری

۴- عدم تجاهر به فسق و داشتن صلاحیت اخلاقی و حسن سابقه

۵- عدم اعتیاد به مواد مخدر

۶- انجام خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم در مورد آقایان

۷- دارا بودن حداقل مدرک کاردانی مورد تأیید وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۸- داشتن سابقه کار حداقل سه سال متوالی یا پنج سال متناوب مورد تأیید مرکز میانی عام در بخش‌های مرتبط با فناوری اطلاعات

ماده ۵- وظایف مرکز میانی عام

۵-۱- مرکز میانی عام مسؤلیت خواهد داشت تا مطابقت عملکرد نماینده را از مفاد این آیین‌نامه در ارایه خدمات زیرساخت کلید عمومی و صدور گواهی بررسی نماید.

۵-۲- اگر در هر زمان مرکز میانی عام تشخیص دهد که نمایندگی دفتر ثبت نام از الزامات و شرایط مقرر در این آیین‌نامه و پیوست‌های آن متابعت نمی‌کند، بلافاصله نماینده را از تشخیص خود آگاه خواهد کرد. در صورت احراز عدم تطابق فعالیت نماینده و امکان رفع مغایرت‌های شناسایی شده، مرکز میانی عام مهلتی را معین می‌نماید تا نماینده ظرف مهلت مزبور هرگونه عدم تطابق ذکر شده‌ای را رفع



آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

طبقه‌بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶
-----------------	---------------------------	--------------------	---------------------------

نماید. در صورت احراز عدم امکان اصلاح عملکرد نماینده مطابق با شرایط مقرر در این آیین نامه توسط بازرس مرکز، مرکز میانی عام مجاز خواهد بود، تمام یا قسمتی از مجوزهایی را که برای نماینده صادر شده است مطابق با ماده ۱۶ همین آیین نامه لغو نماید.

۳-۵- پاسخگویی در مدت زمان قابل قبول به درخواست‌های نماینده در رابطه با اطلاعات مربوط به گواهی.

۴-۵- پاسخگویی در مدت زمان قابل قبول به درخواست‌های نماینده در رابطه با اطلاعات مربوط به صدور گواهی.

۵-۵- ارایه مشاوره به نماینده در صورت بروز هرگونه مشکل اساسی و یا عدم توانایی در انجام عملیات اجرایی توسط نماینده ناشی از برداشت و درک غیر صحیح از آنچه در مصوبات شورا، سند سیاست‌های گواهی مرکز صدور گواهی الکترونیکی و سند دستورالعمل اجرایی گواهی الکترونیکی، شیوه نام اجرایی و این آیین نامه بیان شده است.

۶-۵- مرکز میانی عام موظف خواهد بود، در صورت وجود خطر کشف رمز کلید خصوصی، نماینده را در کوتاه‌ترین زمان ممکن از موضوع آگاه نماید. در صورت بروز چنین رخدادی فعالیت نماینده به عنوان نمایندگی دفتر ثبت نام موقتاً تا زمان رفع مشکل و اعلام مجدد مرکز میانی عام متوقف می‌گردد.

۷-۵- در هر رویدادی که تأسیسات زیرساخت کلید عمومی مرکز میانی عام به طور فیزیکی صدمه دیده و کلیدهای امضای گواهی زیرساخت کلید عمومی مرکز میانی عام از بین رفته است مرکز میانی عام باید در کمترین زمان ممکن نماینده و همه سازمانهای درگیر در تعاملات چند جانبه گواهی را آگاه نماید.

۸-۵- مرکز میانی عام مسئولیت دارد تا همواره آخرین نسخه‌ی سند دستورالعمل اجرایی مرکز میانی عام را روی وبسایت مرکز میانی عام قرار دهد.

تبصره- کلیه اعلام‌ها و اطلاع‌رسانی‌های مربوطه از طریق وب سایت مرکز صورت می‌گیرد و متن اطلاعیه توسط نقشه‌های مورد اطمینان مرکز میانی، امضاء الکترونیکی می‌گردد. اعلام‌ها و اطلاع‌رسانی‌های فوری به وسیله تلفن انجام خواهد پذیرفت. اگر اطلاع‌رسانی به وسیله تلفن موفقیت‌آمیز نباشد، مرکز میانی عام می‌بایست، یک پیام امضاء شده با امضاء الکترونیکی از طریق رایانامه (پست الکترونیکی)، برای مسؤول ذی‌ربط در نمایندگی دفتر ثبت نام ارسال نماید.

ماده ۶- وظایف و اختیارات نمایندگی دفتر ثبت نام

۱-۶- متابعت از الزامات اجرایی سند سیاست‌های گواهی مرکز ریشه، سند دستورالعمل گواهی مرکز میانی عام و شیوه نامه اجرایی و آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی.

۲-۶- عمل نمودن به الزامات احراز هویت و شناسایی حضوری افراد مطابق با رویه‌های تعیین شده در مستندات بند قبل (۱-۶) برای دفتر ثبت نام.



آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

طبقه‌بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶
-----------------	---------------------------	--------------------	---------------------------

۳-۶- نماینده تام الاختیار موظف خواهد بود، ظرف سه روز پس از دریافت مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام، تاییدیه نهایی نمایندگان رسمی خود را جهت تصدی امور ثبت نام گواهی الکترونیکی و دریافت رمز عبور برای دسترسی به سیستم ثبت نام، به مرکز میانی عام ارائه نماید. قطع همکاری افراد مزبور با صاحب مجوز یا تغییر سمت ایشان باید بلافاصله به اطلاع مرکز میانی عام برسد.

۴-۶- پاسخگویی در یک مدت زمان معقول برای هرگونه درخواست اطلاعات از سوی مرکز میانی.

۵-۶- اطلاع رسانی سریع به مرکز میانی عام در هر پیشامد یا هرگونه عدم تطابق مورد انتظار.

۶-۶- اطلاع رسانی به مرکز میانی عام در کوتاه ترین زمان ممکن و بدون معطلی در موارد زیر:

- در صورت بروز هرگونه مشکل عمده در اداره دفتر ثبت نام.

- در همه موضوعاتی که مؤثر در شایستگی و توانایی نماینده در برخورد و اجرای وظایف و مسؤولیت‌های مقرر در این آیین نامه باشد.

۷-۶- نمایندگی دفتر ثبت نام متعهد می‌شود، پس از ثبت نام متقاضی و پردازش الکترونیکی اطلاعات دریافتی، نسبت به ارسال فایل الکترونیکی درخواست و نیز نسخه الکترونیکی کلیه مدارک دریافتی از متقاضی به مرکز میانی عام اقدام نماید. همچنین متعهد می‌شود ضمن بایگانی نسخه فیزیکی فرم‌های درخواست ابطال نسخه الکترونیکی فرم‌های مزبور را به همراه مدارک لازم مطابق با رویه‌های تعیین شده در سند شیوه نامه اجرایی دفاتر ثبت نام و راهنماهای آموزشی به مرکز میانی ارسال نماید.

۸-۶- نمایندگی دفتر ثبت نام حق واگذاری مجوز و انجام همه یا پاره ای از وظایف خود را به سازمان/ موسسه دولتی یا خصوصی دیگر نخواهد داشت.


۹-۶- نماینده متعهد می‌شود امکان بازرسی از نمایندگی را برای مرکز میانی در هر زمان و شرایطی فراهم آورد.

تبصره ۱- نماینده متعهد می‌باشد، اطلاعات الکترونیکی امضاء شده متقاضیان را در سیستم بایگانی مکانیزه متمرکز مرکز میانی ثبت نماید. مدت زمان نگهداری اسناد فیزیکی و الکترونیکی براساس سطح اطمینان گواهی صادر شده متفاوت خواهد بود.

تبصره ۲- نماینده متعهد می‌شود کلیه اعلام‌ها و اطلاع رسانی‌ها به وسیله تلفن انجام خواهد پذیرفت. اگر اطلاع رسانی به وسیله تلفن موفقیت آمیز نباشد، یک پیام امضاء شده با امضاء الکترونیکی از طریق رایانامه (پست الکترونیکی) باید به وسیله نماینده (مأمور) مجاز نمایندگی دفتر ثبت نام به مرکز میانی عام ارسال نماید.

ماده ۷- سطح خدمات و تعرفه‌ها

گواهی الکترونیکی در چهار سطح امنیتی مطابق با مصوبه سطوح اطمینان در سیستم‌های دولتی و در سه حوزه دولت، ارتباط بخش غیردولتی با دولت و حوزه فعالیت مندرج در طرح توجیهی قابل عرضه خواهد بود و هر نماینده با توجه به نیاز حوزه خود و طرح توجیهی ارائه شده مجوز صدور گواهی را دریافت خواهد داشت. جهت کسب اطلاعات بیشتر به مصوبه مورخ ۱۳۸۸/۰۳/۳۱ شورا بنام «پایه سازی سطوح اطمینان کشور» مراجعه نمایید.

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام			 مرکز گواهی‌های متوسط‌الاولی General Intermediate Certificate Authority
طبقه‌بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

نماینده ملزم به رعایت مقررات و ضوابط مالی و تعرفه‌های ابلاغی از سوی هیئت وزیران، شورای سیاست‌گذاری و مرکز میانی عام می‌باشد.

ماده ۸ - تضمین‌ها

از آنجا که گواهی صادره توسط مرکز میانی عام براساس اطلاعات ارسال شده از سوی نماینده صادر می‌شود، هرگونه عیب و نقص اطلاعات ارسالی می‌تواند منجر به صدور یک گواهی الکترونیکی نامعتبر و یا ابطال یک گواهی معتبر توسط مرکز میانی شود. لذا نمایندگی دفتر ثبت نام مسؤولیت کامل هرگونه کوتاهی یا اشتباه در انجام امور محوله را به عهده گرفته و مسؤول جبران کلیه خسارات وارده به زیان‌دیدگان و مرکز میانی عام می‌باشد. در صورت بروز هرگونه حادثه و احراز کوتاهی نماینده، دستور پرداخت غرامت توسط مرکز میانی صادر می‌شود و پرداخت خسارات صرفاً پس از طی تشریفات اداری و بدون نیاز به هرگونه پی‌گیری و تشریفات قضایی صورت خواهد گرفت.

ماده ۹ - شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام

نماینده باید شرایط و امکانات نمایندگی دفاتر ثبت نام را بر اساس شرایط مندرج در شیوه نامه دفاتر ثبت نام فراهم کند.

ماده ۱۰ - تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز نمایندگی دفتر ثبت نام

نماینده موظف است تجهیزات فنی و اداری مورد نیاز دفتر ثبت نام مطابق با شیوه نامه را فراهم نماید.

ماده ۱۱ - شرایط و ضوابط نظارت و بازرسی از نمایندگی دفتر ثبت نام

مرکز میانی وظیفه دارد عملکرد نماینده را در ارائه خدمات ثبت نام و پردازش الکترونیکی اطلاعات با مفاد این آیین‌نامه و دستورالعمل اجرایی مرکز میانی عام و سایر مستندات مرتبط این حوزه که در هنگام صدور مجوز و پس از آن توسط مرکز میانی عام به نماینده تحویل داده خواهد شد و تعهد التزام به آن از وی اخذ می‌شود، تطبیق داده و ممیزی نماید.

۱۱-۱- مرکز میانی عام می‌بایست، به صورت ادواری یا اتفاقی عملکرد نمایندگی را در موارد زیر بازرسی کند:


۱۱-۱-۱- عملکرد نماینده به عنوان دفتر ثبت نام در شناسایی و احراز هویت متقاضیان.

۱۱-۱-۲- عملکرد نماینده به طور کلی جهت حصول اطمینان از متابعت دفتر ثبت نام از مفاد این آیین‌نامه، قرارداد فیما بین،

شیوه نامه دفاتر ثبت نام، مصوبات شورا و ابلاغیه‌های مرکز میانی به نمایندگی‌ها.

۱۱-۲- پس از بازرسی، در صورت احراز عدم تطابق عملکرد نماینده از اسناد مذکور در صدر این ماده و یا احتمال خطای نماینده پس از

اطلاع‌رسانی به نماینده، و عدم اصلاح عملکرد ایشان، مرکز میانی عام مبادرت به ارسال اخطار کتبی به نمایندگی دفتر ثبت نام می‌نماید.

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام			
طبقه‌بندی: عادی	شناسه سند GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

۱۱-۳- پس از بازرسی و در صورت احراز عدم امکان اصلاح عملکرد نماینده مطابق با شرایط مقرر در این آیین‌نامه «بند ۱۶» و سایر مستندات مرتبط با موضوع فعالیت نماینده، مرکز میانی عام مجاز خواهد بود بسته به مورد دستور توقف فعالیت نماینده را صادر نموده و یا تمام یا قسمتی از دسترسی‌هایی را که برای نماینده صادر شده لغو نماید.

ماده ۱۲- مقررات و شرایط مالی

- ۱۲-۱- تعرفه‌های مربوط به خدمات ثبت نام و صدور گواهی با توجه به مصوبه هیات وزیران و شورای سیاست‌گذاری تعیین می‌گردد.
- تبصره ۱- دریافت وجوه بیش از تعرفه‌های اعلام شده تخلف محسوب می‌گردد و با نمایندگی دفتر ثبت نام در این خصوص برابر مفاد این آیین‌نامه و تفاهم‌نامه طرفین برخورد خواهد شد.
- تبصره ۲- تعرفه صدور گواهی، به حساب سیبا شماره ۲۱۷۶۲۷۹۰۰۱۰۰۲ شعبه بلوار کشاورز (کد شعبه ۱۹۰) بنام تمرکز وجوه درآمد صدور گواهی، قابل پرداخت در کلیه شعب بانک ملی سراسر کشور، واریز خواهند شد.

ماده ۱۳- شرایط تمدید مجوز دفتر ثبت نام

مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام پس از پایان اعتبار زمانی مندرج در مجوز، مطابق با دستورالعمل گواهی میانی و پس از احراز صلاحیت متقاضیان توسط مرکز میانی، قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۱۴- مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تمدید مجوز نمایندگی

۱۴-۱- درخواست اولیه

۱۴-۱-۱- فرم درخواست از سوی سازمان مربوطه (مطابق ضمیمه شماره ۱)

۱۴-۲- بازرسی

- گزارش بازرسی از مکان فیزیکی و تجهیزات
- گزارش بازرسی از روالها و شکایات

۱۴-۳- انعقاد قرارداد تمدید

- امضاء قرارداد با توجه به سطح و کاربرد خدمات

ماده ۱۵- شرایط تعلیق

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام



طبقه بندی: عادی

شناسه سند: GICA-RA2G-R-01

شماره بازنگری: ۱,۲

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

در صورت تشخیص عدم امکان ارائه خدمت صحیح نمایندگی ثبت نام توسط نمایندگی دفتر ثبت نام یا مرکز میانی، بسته به مورد، ممکن است چند یا کلیه فعالیت در نمایندگی به حالت تعلیق درآید. روال تعلیق مجوز براساس شیوه نامه اجرایی دفاتر ثبت نام می باشد.

ماده ۱۶- شرایط ابطال مجوز دفتر ثبت نام

مجوز نمایندگی ثبت نام در صورت بروز هر یک از موارد زیر توسط مرکز میانی ابطال می گردد

- مشاهده هرگونه عدم تطابق در فعالیتهای نمایندگی ثبت نام با موارد قانونی شامل این آیین نامه، قرارداد فیما بین و روالها و روش اجرایی دفاتر ثبت نام
- درخواست ابطال مجوز نمایندگی دفتر ثبت نام از سوی نماینده و موافقت مرکز میانی



ضمیمه ۱: نمونه فرم نامه‌ی درخواست از سوی سازمان (در سربرگ سازمان) (GICA-RA2G-R-F1)

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام

سلام علیکم

بدین وسیله به استحضار می‌رساند سازمان / موسسه *..... با مشخصات مندرج در جدول ۱، متقاضی تأسیس / تمدید / ابطال نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی جهت ارائه / پایان خدمات مربوط به گواهی با کاربردهای مندرج در جدول ۲ می‌باشد. لذا خواهشمند است دستور فرمایید در این رابطه اقدام مقتضی انجام پذیرد.

به پیوست مستندات مربوط شامل خلاصه طرح توجیهی و مشخصات فرد مسوول دفتر ثبت نام و دیگر متصدیان امور ثبت نام براساس ضمایم ۲،۳،۴ و ۵ ارسال می‌گردد.

جدول ۱: مشخصات سازمان

**	نام سازمان
**	عنوان معاونت ذیربط (بخش دولتی)
**	نام واحد سازمانی (بخش دولتی)
	استان
	شهرستان
	آدرس سازمان
	آدرس محل دفتر ثبت نام
	تلفن تماس
	نمابر
	کد شناسایی ۱۱ رقمی
	کد اقتصادی

بالاترین مقام اجرایی (مدیر عامل / رئیس سازمان)

	نام و نام خانوادگی
	سمت سازمانی
	کد ملی

جدول ۲: کاربردهای گواهی ***

بخش غیر دولتی	بخش دولتی	سطح اطمینان	نوع گواهی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	امضای الکترونیکی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	مهر سازمانی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	امضای کد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	پست الکترونیکی امن
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	SSL

{ امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر }

* نام سازمان درخواست کننده

** در این قسمت ها، با توجه به سلسله مراتب سازمانی، موارد لازم درج گردد. به عبارت دیگر در صورتی که واحد سازمانی درخواست کننده، در سطوح سازمانی پایین تر قرار گرفته است، تمامی سطوح سازمانی بالاتر در محل مربوطه، ذکر گردد.

*** طرح توجیهی باید با نوع گواهی و سطوح اطمینان درخواستی مطابقت داشته باشد.



ضمیمه ۲: نمونه نامه‌ی معرفی نماینده تام‌الاختیار (در سربرگ سازمان) (GICA-RA2G-R-F2)

محل الصاق عکس

ممه‌ور به مهر
سازمان / موسسه

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام

سلام علیکم

بدین وسیله سرکار خانم/ جناب آقای *.....* با مشخصات مندرج در جدول ۱ و صاحب عکس فوق، به عنوان نماینده تام‌الاختیار این سازمان /موسسه در خصوص نمایندگی دفتر ثبت نام مورد درخواست طی نامه شماره *.....* مورخ *.....* معرفی می‌گردند.

این نامه صرفاً به منظور معرفی ایشان به عنوان نقطه تماس و شرکت در جلسات هماهنگی و نیز جهت انجام امور مربوط به درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی صادر شده است و ارزش دیگری ندارد.

به پیوست مدارک مندرج در ضمیمه ۴ ایفاد می‌گردد.

جدول ۱: مشخصات فرد

نام	
نام خانوادگی	
نام پدر	
کد ملی	
شماره شناسنامه	
سمت سازمانی	
تلفن ثابت	
تلفن همراه	
پست الکترونیکی	
آخرین مدرک تحصیلی	

{ امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی‌ربط و مهر }

* نام و نام خانوادگی کامل نماینده

** شماره نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

*** تاریخ نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی



ضمیمه ۳: نمونه نامه‌ی معرفی متصدیان صدور گواهی نمایندگی دفتر ثبت نام (در سربرگ سازمان) (GICA-RA2G-R-F3)

محل الصاق عکس

ممه‌ور به مهر
سازمان/موسسه

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی عام

سلام علیکم

بدین وسیله سرکار خانم/ جناب آقای *..... با مشخصات مندرج در جدول ۱ و صاحب عکس فوق، به عنوان نیروی انسانی این سازمان / موسسه جهت تصدی امور صدور گواهی دفتر ثبت نام مورد درخواست طی نامه شماره *..... مورخ *..... معرفی می‌گردند.

به پیوست مدارک مندرج در ضمیمه ۴ ایفاد می‌گردد.

جدول ۱: مشخصات فرد

نام	
نام خانوادگی	
نام پدر	
کد ملی	
شماره شناسنامه	
سمت سازمانی	
تلفن ثابت	
تلفن همراه	
پست الکترونیکی	
آخرین مدرک تحصیلی	
محل خدمت * * * * *	

{ امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی‌ربط و مهر }

* نام و نام خانوادگی کامل نماینده

** شماره نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

*** تاریخ نامه درخواست نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی

**** محل خدمت دفتر مرکزی یا نام نمایندگی

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام



طبقه بندی: عادی	شناسه سند: GICA-RA2G-R-01	شماره بازنگری: ۱,۲	تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶
-----------------	---------------------------	--------------------	---------------------------

ضمیمه ۴: فهرست مدارک مورد نیاز

توضیح: کلیه مدارک ذیل می بایست همراه با معرفی نامه ضمیمه ۲ و ۳ با فرمت JPG به نام شخص دارنده مدرک در قالب لوح فشرده (CD) ارسال گردد

۱. کپی شناسنامه
۲. کپی کارت ملی
۳. کپی آخرین مدرک تحصیلی
۴. فهرست سوابق کاری
۵. کپی آخرین حکم سازمانی
۶. ارائه ضمانت معتبر

مدارک ذیل برای شرکت های غیر دولتی همراه با نامه درخواست ضمیمه ۱ با فرمت JPG در قالب لوح فشرده (CD) ارسال گردد.

- ۱- آگهی تاسیس
- ۲- آخرین روزنامه رسمی



آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام

طبقه بندی: عادی

شناسه سند: GICA-RA2G-R-01

شماره بازنگری: ۱,۲

تاریخ بازنگری: ۱۶/۱۰/۱۳۹۴

ضمیمه ۵: سوالات طرح توجیهی (GICA-RA2G-R-F4)

سوالات طرح توجیهی

۱. بازار هدف و حوزه فعالیت سازمان/ موسسه در رابطه با استفاده از گواهی الکترونیکی را معرفی نمایید.
۲. بعد مکانی بازار هدف شما کدامیک از حالات داخلی، منطقه‌ای و یا بین‌المللی را پوشش می‌دهد؟
۳. با توجه به محدودیت‌های موجود، ارزیابی خود را جهت خدمات منطقه‌ای و بین‌المللی بیان نمایید.
۴. ذینفعان خدمات صدور گواهی توسط سازمان/ موسسه چه کسانی هستند؟ جامعه هدف، محدود و مشخصات مشتریان دفتر ثبت‌نام مورد درخواست تشریح گردد.
۵. شرکا و همکاران استراتژیک خود را معرفی نمایید.
۶. اهداف سازمان/ موسسه از تاسیس دفتر ثبت‌نام گواهی الکترونیکی چه می‌باشد؟
۷. آیا سازمان/ موسسه شما تنها ارائه‌دهنده خدمات گواهی الکترونیکی در مجموعه سازمانی شما می‌باشد؟ در صورت منفی بودن نام سازمان/ سازمانهای مذکور ذکر شود.
۸. در صورت صدور گواهی توسط واحد دیگر در مجموعه سازمانی شما، تمایل شما به تاسیس نمایندگی دفتر ثبت‌نام گواهی الکترونیکی به چه دلیل می‌باشد؟
۹. فعالیت صدور گواهی از دیدگاه سازمان/ موسسه، شامل کدامیک از حوزه‌های تولیدی، خدماتی، اقتصادی و.. می‌شود؟ تاکید سازمان/ شرکت شما بر کدام حوزه است؟
۱۰. برنامه سازمان/ موسسه در خصوص ارائه خدمات مربوط به انواع گواهی‌ها و سطوح اطمینان درخواستی ذکر شده در جدول ۲ ضمیمه ۱ را عنوان فرمایید.
۱۱. استراتژی سازمان/ موسسه برای توسعه خدمات در سایر نمایندگی‌ها در خصوص ارائه خدمات مربوط به انواع گواهی‌ها و سطوح اطمینان درخواستی ذکر شده در جدول ۲ ضمیمه ۶ را توضیح دهید.
۱۲. برآورد شما از تعداد صدور گواهی با کاربردهای مندرج در جدول ۲ ضمیمه ۱، به صورت سالیانه به چه میزان می‌باشد؟
۱۳. بودجه اختصاص داده شده به این طرح در سازمان/ موسسه به چه میزان می‌باشد؟
۱۴. راهکارهای سازمان/ موسسه جهت ترغیب یا اجبار مشتریان به استفاده از گواهی الکترونیکی را ذکر نمایید.
۱۵. زمانبندی مورد نظر سازمان/ موسسه جهت تاسیس و راه اندازی نمایندگی دفتر ثبت‌نام را بیان نمایید.



سوالات طرح توجیهی

۱۶. پیش‌بینی خود را در خصوص محدودیت‌های درون‌سازمانی و برون‌سازمانی بیان کنید.
۱۷. آیا ارائه خدمات صدور گواهی با اهداف و مأموریت‌های سازمان/موسسه تطابق دارد؟ در صورت عدم تطابق چه موانعی ایجاد می‌کند؟
۱۸. دستاوردها و نتایج حاصل از راه‌اندازی نمایندگی دفتر ثبت‌نام مورد تقاضا را بیان نمایید.
۱۹. در حال حاضر، در نظر دارید چه تعداد پرسنل، خدمات گواهی الکترونیکی را در نمایندگی دفتر ثبت‌نام مورد درخواست ارائه نمایند.
۲۰. ریسک‌های موجود در انجام کار و برنامه مناسب جهت مقابله با ریسک‌ها را شرح دهید.



ضمیمه ۶: نمونه فرم نامه‌ی معرفی نمایندگی های سازمان (در سربرگ سازمان) GICA-RA2G-R-F6

مرکز صدور گواهی الکترونیکی میانی دولتی عام

سلام علیکم

بدین وسیله به استحضار می‌رساند سازمان/موسسه ، متقاضی تأسیس / تمدید/ ابطال نمایندگی دفتر ثبت نام گواهی الکترونیکی با مشخصات مندرج در جدول ۱ جهت ارائه / پایان خدمات مربوط به گواهی با کاربردهای مندرج در جدول ۲ می‌باشد. لذا خواهشمند است دستور فرمایید در این رابطه اقدام مقتضی انجام پذیرد.

جدول ۱: مشخصات نمایندگی

نام نمایندگی	
استان	
شهرستان	
شهر	
آدرس نمایندگی	
تلفن تماس	
نمابر	

جدول ۲: کاربردهای گواهی *

بخش غیر دولتی	بخش دولتی	سطح اطمینان	نوع گواهی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	امضای الکترونیکی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	مهر سازمانی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	امضای کد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲	پست الکترونیکی امن

آیین نامه اجرایی اعطای نمایندگی دفاتر ثبت نام



مرکز صدور گواهی اطمینان عمومی
General Intermediate Certificate Authority

طبقه بندی: عادی

شناسه سند: GICA-RA2G-R-01

شماره بازنگری: ۱,۲

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۴/۱۰/۱۶

		<input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> سطح ۱ <input type="checkbox"/> سطح ۲ <input type="checkbox"/> سطح ۳ <input type="checkbox"/> سطح ۴	SSL

{ امضاء بالاترین مقام اجرایی ذی ربط و مهر }

* طرح توجیهی باید با نوع گواهی و سطوح اطمینان درخواستی مطابقت داشته باشد.