



## SEB-kaardi sertifitseerimispoliitika

Versioon 2.0  
OID: 1.3.6.1.4.1.10015.13.1.2  
Kehtiv alates 30.03.2015

Nõuded SEB Panga poolt füüsilistele isikutele välja antavale dokumendile (edaspidi SEB-kaart), digitaalallkirja ja digitaalse isikusamasuse kontrolli võimaldavate sertifikaatide väljastamiseks ja teenindamiseks.

Versiooni info		
Kuupäev	Versioon	Muudatused
26.02.2015	2.0	Parandatud dokumendi sõnastust ja vormindust. Täiendatud nõudeid, et väljastada SEB-kaarti ka Läti ja Leedu SEB esindustes. Punktis 2.4.2 - muudetud tühistusnimekirjade avaldamise sagedust. Punktis 6.1.2.2 - täpsustatud Kliendi isikliku võtme ja aktiveerimiskoodide kaitse kirjeldust isikustamise käigus. Punktis 9 - uuendatud seotud õigusaktide viited.
21.09.2012	1.0	Versioon 1.0



## Sisukord

Sisukord .....	2
1 Sissejuhatus .....	4
1.1 Ülevaade.....	4
1.2 Kasutatud terminoloogia.....	4
1.3 Kasutatud lühendid.....	4
1.4 Sertifitseerimispoliitika identifitseerimine .....	4
1.5 Organisatsioon ja kasutusvaldkond.....	5
1.5.1 Sertifitseerimiskeskus (SK) .....	5
1.5.2 SK registreerimiskeskus.....	5
1.5.2.1 SEB teeninduspunkt .....	5
1.5.2.2 Abiliin.....	5
1.5.3 SEB teeninduspunkt.....	5
1.5.4 TRÜB .....	6
1.5.5 Kasutaja .....	6
1.5.5.1 Klient.....	6
1.5.5.2 Huvitatud isik .....	6
1.5.6 Sertifikaatide kasutusvaldkond .....	6
1.6 Kontaktandmed .....	6
2 Üldtingimused.....	7
2.1 Kohustused ja nõuded .....	7
2.1.1 SK kohustused .....	7
2.1.2 SK registreerimiskeskuse kohustused .....	8
2.1.2.1 SEB teeninduspunkti kohustused.....	8
2.1.2.2 SK teeninduspunkti kohustused .....	8
2.1.2.3 Abiliini kohustused .....	8
2.1.3 SEB kohustused.....	8
2.1.4 Nõuded kliendile.....	8
2.1.5 Nõuded huvitatud isikule.....	9
2.2 Vastutus .....	9
2.2.1 SK vastutus.....	9
2.2.2 SK registreerimiskeskuse vastutus .....	9
2.2.2.1 SEB teeninduspunkti vastutus .....	9
2.2.2.2 SK teeninduspunkti vastutus.....	9
2.2.2.3 Abiliini vastutus.....	9
2.2.3 Vastutuse piirid .....	9
2.3 Vaidluste lahendamine .....	9
2.4 Informatsiooni avaldamine ja kataloogiteenus .....	9
2.4.1 SK informatsiooni avaldamine .....	9
2.4.2 Avaldamise sagedus .....	9
2.4.3 Juurdepääsureeglid .....	10
2.4.4 Kataloogiteenus .....	10
2.5 Audit .....	10
2.6 Konfidentsiaalsus.....	10
3 Kliendi identifitseerimine .....	10
3.1 Kliendi isikusamasuse kontroll.....	10
3.2 Sertifikaadi taotleja avalikule võtmele vastava isikliku võtme tõendamise kord .....	10
3.3 Eraldusnimi .....	10
4 Sertifitseerimisteenuse osutamine. Sertifitseerimismenetluse kord ja tähtajad .....	11



---

4.1	Sertifikaaditaotluse esitamine .....	11
4.2	Sertifikaaditaotluse menetlemine .....	11
4.2.1	Otsuse tegemine.....	11
4.2.2	Sertifikaadi väljastamine.....	11
4.2.3	SEB-kaardi väljastamine, sertifikaatide aktiveerimine .....	11
4.2.4	Sertifikaadi kontroll ja tõestamine .....	12
4.2.5	Sertifikaadi uuendamine.....	12
4.3	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamine ja kehtivuse peatamine.....	12
4.4	Sertifikaatide kehtivuse peatamine .....	12
4.5	Sertifikaadi kehtivuse peatamise lõpetamine .....	12
4.6	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamine .....	12
4.6.1	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise volitused.....	12
4.6.2	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise taotluse esitamine.....	13
4.6.3	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise menetlus.....	13
4.6.4	Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise menetluse operatiivsus.....	13
4.7	Protseduurid jälgitavuse tagamiseks .....	13
4.8	Tegutsemise eriolukorras.....	13
4.9	Sertifitseerimise osutaja töö lõpetamine.....	13
5	Füüsilised ja organisatsioonilised turbemeetmed.....	13
5.1	Turbehaldus .....	13
5.2	Füüsilised turbemeetmed .....	14
5.2.1	SK füüsiline pääsukontroll .....	14
5.2.2	Muud nõuded. SEB-kaartide hoiustamine .....	14
5.3	Nõuded tööprotseduuridele.....	14
5.4	Personali turbenõuded.....	14
6	Tehnilised turbenõuded .....	14
6.1	Võtmehaldus .....	14
6.1.1	SK kinnitusvõtmed.....	14
6.1.2	Kliendi võtmed .....	14
6.1.2.1	Kliendi võtmete moodustamine .....	14
6.1.2.2	Kliendi isikliku võtme ja aktiveerimiskoodide kaitse isikustamise käigus .....	14
6.1.2.3	Kliendi isikliku võtme aktiveerimine .....	14
6.1.2.4	Kliendi võtmete varundamine ja deponeerimine .....	15
6.2	Süsteemiturve .....	15
6.3	Sertifitseerimise osutamiseks kasutatavate tehniliste vahendite kirjeldus.....	15
6.4	Sertifitseerimise osutamisel tekkinud andmete säilitamine ja kaitse .....	15
7	Sertifikaatide ja tühistusnimekirjade (CRLide) tehnilised profiilid.....	15
8	Sertifitseerimispoliitika haldus.....	15
9	Viidatud ja seonduvad dokumendid .....	15



# 1 Sissejuhatus

## 1.1 Ülevaade

Käesolev dokument (edaspidi sertifitseerimispoliitika, CP) on reeglite kogum, mis määrab peamised tööpõhimõtted ja -kontseptsioonid SEB-kaardile sertifikaatide väljastamiseks vajaliku sertifitseerimisteenuse osutamiseks.

Käesolev CP rajaneb dokumendile „AS Sertifitseerimiskeskuse sertifitseerimispõhimõtted“ [1] (edaspidi CPS), mis on registreeritud Sertifitseerimise Registris. CPS on aluseks sertifitseerimisteenuse osutamisel, käesolev CP täpsustab täiendavalt CPS-is toodud põhimõtteid.

Käesoleva CP ja CPS-i vastuolu korral tuleb ülimuslikuks pidada käesolevas CP-s toodut.

Käesolev CP laieneb ainult AS-i Sertifitseerimiskeskus poolt väljastatud digitaalsetele sertifikaatidele.

Käesoleva CP koostamisel on kasutatud IETFi (*Internet Engineering Task Force*) soovitusliku dokumenti RFC 3647 [4].

## 1.2 Kasutatud terminoloogia

Termin	Definitsioon
SEB teeninduspunkt	Käesoleva CP alusel toimiv SEB teeninduspunkt sertifitseerimisega seotud teenuste osutamiseks, vt punkt 1.5.2.1
SEB	AS SEB Pank, AS SEB Banka, AB SEB bankas. Juriidilised isikud, kes väljastavad füüsilistele isikutele SEB-kaarte. Väljastatavad dokumendid ei ole seaduse mõistes isikut tõendavad dokumendid.
Klient	Käesoleva CP mõistes on Klient SEB-kaardi kasutaja.
SEB-kaart (dokument)	SEB poolt välja antav kaart, millega on seotud digitaalset isikusamasuse kontrolli ja digitaalset allkirjastamist võimaldavad Sertifikaadid.

## 1.3 Kasutatud lühendid

Lühend	Definitsioon
SEB	Üks või kõik järgmistest: AS SEB Pank AS SEB Banka AB SEB bankas
TRÜB	Trüb Baltic AS – SEB-kaardi tooriku tootja ning SEB-kaardi isikustaja
EV	Eesti Vabariik
SK	AS Sertifitseerimiskeskus – sertifitseerimisteenuse osutaja
STO	Sertifitseerimise Registris registreeritud sertifitseerimisteenuse osutaja

## 1.4 Sertifitseerimispoliitika identifitseerimine

Käesoleva CP tunnuscode on **OID**:

- **1.3.6.1.4.1.10015.13.1.2**

OID tunnuscode lisatakse käesoleva CP alusel väljastatavasse sertifikaati.

CP tunnuskood on koostatud vastavalt järgnevale tabelile 1.

Parameeter	Viide OIDis
Interneti tunnus	1.3.6.1
Eraettevõtte tunnus	4
Eraettevõtteid haldava IANA poolt registreeritud ettevõtte tunnus	1
IANA registris ASile Sertifitseerimiskeskus antud tunnus	10015
Sertifitseerimisteenuse tunnus	13.1
CP versiooni tunnus	2

Tabel 1. CP tunnuskoodi koostamine

## 1.5 Organisatsioon ja kasutusvaldkond

### 1.5.1 Sertifitseerimiskeskus (SK)

Vt CPS p.1.2.1.

Sertifikaadid väljastatakse SEB-kaardile. SEB-kaardi väljastamise eest vastutab SEB. SEB-l on leping TRÜB-ga SEB-kaardi toorikute tootmiseks ja SEB-kaartide isikustamiseks ning leping SK-ga SEB-kaardile kantavate sertifikaatide väljastamiseks ja teenindamiseks. TRÜB ja SK vahelise lepinguga osutab SK registreeritud STO-na sertifitseerimisteenust.

### 1.5.2 SK registreerimiskeskus

#### 1.5.2.1 SEB teeninduspunkt

Vt CPS p.1.2.2.1.

SEB-kaartidega seotud sertifikaatide teenindamine (aktiveerimine, kehtivuse peatamine, kehtivuse peatamise lõpetamine, kehtetuks tunnistamine) toimub SEB teeninduspunktides.

#### 1.5.2.2 Abiliin

Vt CPS p.1.2.2.2.

Abiliin annab vajadusel täiendavalt infot SEB-kaardiga seotud probleemide lahendamisel.

### 1.5.3 SEB teeninduspunkt

SEB teeninduspunkt:

- Esitab SEB-kaardi tellimused TRÜB-ile ja SK-le;
- väljastab isikustatud SEB-kaardi Kliendile;



- Aktiveerib SEB-kaardi Kliendile.

SEB tagab turvalisuse enda kohustuste täitmisel sisemiste turbeprotseduuridega.

#### **1.5.4 TRÜB**

TRÜB:

- võtab vastu SEB-kaardi tellimusi;
- toodab SEB-kaardi plangi;
- isikustab SEB-kaardi;
- moodustab SEB-kaardi võtmed ning taotleb nendele vastavad sertifikaadid;
- laeb sertifikaadid SEB-kaardile;

annab isikustatud SEB-kaardid SEB-le üle.

TRÜB juhendub oma töös SEB ja TRÜB vahelises lepingus kokku lepitud ajalistest piirangutest.

TRÜB tagab turvalisuse enda kohustuste täitmisel sisemiste turbeprotseduuridega.

#### **1.5.5 Kasutaja**

##### **1.5.5.1 Klient**

Vt CPS p.1.2.3.1.

Klient on füüsiline isik, kellele väljastatakse SEB-kaardi sertifikaate, kui SEB on talle SEB-kaardi tellinud.

Klient on käesoleva CP alusel väljastatud sertifikaadi omanik.

Kliendi eraldusnimi sertifikaadis koostatakse vastavalt sertifikaadiprofiilile, mis on toodud Lisa 3 – „SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil“ [2].

Kliendil peab olema võimalus enne SEB-kaardi vastu võtmist tutvuda „ SEB poolt füüsilistele isikutele väljastatavate dokumentide sertifikaatide kasutustingimustega“ [5].

##### **1.5.5.2 Huvitatud isik**

Vt CPS p.1.2.3.2.

#### **1.5.6 Sertifikaatide kasutusvaldkond**

Vt CPS p.1.2.4.

Käesoleva CP alusel väljastatakse kahte tüüpi sertifikaate:

- a) sertifikaate digitaalseks allkirjastamiseks
- b) sertifikaate isiku digitaalseks isikusamasuse kontrolliks

Sertifikaate digitaalseks allkirjastamiseks saab kasutada digitaalseks allkirjastamiseks DAS [3] mõttes.

CP ei sea piiranguid sertifikaatide kasutamiseks erinevates tarkvararakendustes ega rakendusvaldkondades.

#### **1.6 Kontaktandmed**

Vt CPS p.1.3.



---

## SK

AS Sertifitseerimiskeskus  
Äriregistri kood 10747013  
Pärnu mnt 141, 11314 Tallinn  
Telefon +372 610 1880  
Faks +372 610 1881  
E-post: pki@sk.ee  
<http://www.sk.ee>

## Abiliin

Abiliini number on viidatud SEB sisevõrgus.

## SEB teeninduspunktid

SEB teeninduspunktide kontaktandmed on viidatud SEB sisevõrgus.

## TRÜB

Trüb Baltic AS  
Laki 5  
10621 Tallinn  
Telefon +372 658 11 30  
Faks +372 658 11 39  
E-post [info@trueb.ee](mailto:info@trueb.ee)

# 2 Üldtingimused

## 2.1 Kohustused ja nõuded

### 2.1.1 SK kohustused

Vt CPS p.2.1.1.

SK tagab täiendavalt, et:

- sertifitseerimisteenuse osutamine on kooskõlas AS Sertifitseerimiskeskuse sertifitseerimispõhimõtetega;
- sertifitseerimisteenuse osutamine on kooskõlas käesoleva CPga.

SK kohustub täiendavalt:

- võtma vastu Trübist tulnud sertifikaaditaotlusi ja väljastama neile vastavaid sertifikaate;
- tagama, et sertifitseerimisteenuse osutamisel kasutatavad kinnitusvõtmed oleksid riistvaraliste turvamoodulite abil kaitstud ning ei väljuks SK kontrolli alt;
- kinnitusvõtmete kontrolli alt väljumise korral peatama kõikide väljastatud sertifikaatide kehtivuse;
- tagama, et kõik aktiveeritud režiimis olevad kinnitusvõtmed asuvad EV territooriumil;
- tagama, et sertifitseerimisteenuse osutamisel kasutatavate kinnitusvõtmete aktiveerimine toimub jagatud kontrolli alusel;



- 
- juhinduma töös SEB ja SK ning TRÜB ja SK vahelistes lepingutes kokkulepitud ajalistest piirangutest.

## **2.1.2 SK registreerimiskeskuse kohustused**

### **2.1.2.1 SEB teeninduspunkti kohustused**

Vt CPS p.2.1.2.1.

SEB teeninduspunkt kohustub täiendavalt:

- väljastama kliendile SEB-kaardi peatatud sertifikaatidega; väljastamisel SEB teeninduspunkt kohustub kontrollima taotluse esitaja isikusamasust ja volitusi toimingute teostamiseks punktis 3.1 sätestatud tingimustel;
- tagama esmase nõustamise ja abistamise SEB-kaardi käsitlemisel;
- vastu võtma taotlusi SEB-kaardi sertifikaatide aktiveerimiseks; SEB teeninduspunkt kohustub kontrollima taotluse esitaja isikusamasust ja volitusi toimingute teostamiseks punktis 3.1 sätestatud tingimustel;
- vastu võtma taotlusi SEB-kaardi sertifikaatide kehtivuse peatamiseks, kehtivuse peatamise lõpetamiseks ja kehtetuks tunnistamiseks; SEB teeninduspunkt kohustub eelpool nimetatud toimingute teostamisel kontrollima taotluse esitaja isikusamasust ja volitusi toimingute teostamiseks.

### **2.1.2.2 SK teeninduspunkti kohustused**

SK teeninduspunkt peab vastu võtma taotlusi:

- SEB-kaardi sertifikaatide kehtivuse peatamiseks, kehtivuse peatamise lõpetamiseks ja kehtetuks tunnistamiseks vastavalt DAS ettenähtud juhtudele.

SK teeninduspunkt peab kontrollima esitatud taotluste õigsust ja terviklikkust.

SK teeninduspunkt garanteerib oma töötajatele teenuse kvaliteetseks osutamiseks vajaliku koolituse.

SK teeninduspunkti töötajal ei tohi olla karistatust tahtlikult toimepandud kuriteo eest.

### **2.1.2.3 Abiliini kohustused**

Vt CPS p.2.1.2.2.

## **2.1.3 SEB kohustused**

SEB kohustub:

- tagama, et töötajatel, kes on seotud sertifitseerimisteenust puudutava informatsiooniga, ei ole karistatust tahtlikult toimepandud kuriteo eest;

## **2.1.4 Nõuded kliendile**

Vt CPS p.2.1.3.

Klient peab isikuandmete muutumise korral teatama õiged andmed SEB-le vastavalt kehtestatud õigusaktidele.





---

### 2.1.5 Nõuded huvitatud isikule

Vt CPS p.2.1.4.

## 2.2 Vastutus

### 2.2.1 SK vastutus

SK on vastutav käesoleva CP punktis 2.1.1 toodud kohustuste täitmise eest EV-s kehtivates õigusaktides nõutud piirides.

### 2.2.2 SK registreerimiskeskuse vastutus

#### 2.2.2.1 SEB teeninduspunkti vastutus

Vt CPS p.2.2.2.1.

SEB vastutab oma teeninduspunkti kõigi käesoleva CP punktis 2.1.2.1 toodud kohustuste täitmise eest.

#### 2.2.2.2 SK teeninduspunkti vastutus

Vt CPS p.2.2.2.1.

SK vastutab oma teeninduspunkti kõigi käesoleva CP punktis 2.1.2.2 toodud kohustuste täitmise eest.

#### 2.2.2.3 Abiliini vastutus

Vt CPS p.2.2.2.2.

SEB vastutab oma IT abiliini kõigi käesoleva CP punktis 2.1.2.3 toodud kohustuste täitmise eest.

### 2.2.3 Vastutuse piirid

Vt CPS p.2.2.3.

## 2.3 Vaidluste lahendamine

Vt CPS p.2.3.

## 2.4 Informatsiooni avaldamine ja kataloogiteenus

### 2.4.1 SK informatsiooni avaldamine

Vt CPS p.2.4.1.

Kehtiv tühistusnimekiri on kättesaadav aadressil <http://www.sk.ee/repositoorium/CRL/>

Väljastatud sertifikaate avalikus kataloogis ei avalikustata.

### 2.4.2 Avaldamise sagedus

Vt CPS p.2.4.2.

Sertifikaatide tühistusnimekirju uuendatakse ja avaldatakse regulaarselt mitte harvemini kui iga 12 tunni järel.



---

### 2.4.3 Juurdepääsureglid

Vt CPS p.2.4.3.

### 2.4.4 Kataloogiteenus

Käesoleva CP alusel väljastatud sertifikaate avalikus kataloogis ei avalikustata.

## 2.5 Audit

Vt CPS p.2.5.

Välisauditi tulemus avaldatakse SK koduleheküljel.

## 2.6 Konfidentsiaalsus

Vt CPS p.2.6.

## 3 Kliendi identifitseerimine

### 3.1 Kliendi isikusamasuse kontroll

Kliendi isikusamasust kontrollitakse vastavalt kehtestatud õigusaktidele ja allpool nimetatud nõuetele:

1. SEB-kaart tuleb üle anda SEB volitatud töötaja poolt isiklikult SEB-kaardi kasutajale.
2. SEB volitatud töötaja on kohustatud SEB-kaardi kasutaja isikusamasuse tuvastama isikutunnituse või reisidokumendi alusel, mis on väljastatud Euroopa Liidu liikmesriigi poolt, tingimusel, et dokumenti on sisse kantud dokumendi väljastanud riigi poolt avalduse esitajale väljastatud unikaalne number, näiteks pass, isikutunnistus, elamisluba (isikut tõendav dokument). Esitatud isikut tõendavast dokumendist teeb SEB volitatud töötaja fotokoopia, mille peavad SEB - kaardi kasutaja ja SEB volitatud töötaja allkirjastama.
3. SEB volitatud töötaja on kohustatud tegema SEB-kaardi üleandmise kohta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis akti.
4. SEB volitatud töötaja ja SEB-kaardi kasutaja allkirjastavad akti.
5. SEB on kohustatud arhiveerima SEB - kaardi kasutaja isikut tõendavast dokumendist tehtud fotokoopia ja akti 10-ks aastaks.

### 3.2 Sertifikaadi taotleja avalikule võtmele vastava isikliku võtme tõendamise kord

Käesoleva CP alusel väljastatakse sertifikaate TRÜB-i poolt SEB-kaardi isikustamise käigus Kliendile moodustatud avalikele võtmetele.

### 3.3 Eraldusnimi

Vt CPS p.3.3.

Kliendi eraldusnimi koostatakse vastavalt dokumendile "SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil" [2].



---

## 4 Sertifitseerimisteenuse osutamine. Sertifitseerimismenetluse kord ja tähtjad

### 4.1 Sertifikaaditaotluse esitamine

Vt CPS p.4.1.

Klient ei täida taotlusankeeti SEB-kaardi taotlemiseks. SEB-kaardi taotleb tema eest SEB, kes soovib kliendile SEB-kaarti väljastada. Taotlus kinnitatakse SEB digitaalse templiga. Digitaalse templiga allkirjastatud SEB-kaardi taotlus on sertifikaaditaotluse koostamise aluseks.

### 4.2 Sertifikaaditaotluse menetlemine

SEB-kaardi taotluse täpne läbivaatamise kord on ära määratud SK ja SEB vahelise lepinguga. Sertifikaaditaotluse menetlemisel kontrollitakse esitatud andmete õigsust ja täielikkust. SEB-kaardi taotluse menetluse tähtjad on ära määratud SK ja Trübi vahelise lepinguga.

#### 4.2.1 Otsuse tegemine

Vt CPS p.4.2.1.

SEB-kaardi taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsustab SEB.

Positiivse otsuse korral moodustab TRÜB Kliendile SEB-kaardi võtmepaarid ning koostab neile vastavad sertifikaaditaotlused digitaalset allkirja ja isikusamasuse kontrolli võimaldava sertifikaadi väljastamiseks ja saadab sertifikaaditaotlused SK-le.

SEB-kaardile uute sertifikaatide taotluse rahuldamise või mitterahuldamise otsustab SK.

#### 4.2.2 Sertifikaadi väljastamine

SK väljastab peale TRÜB-i ja SEB poolt edastatud sertifikaaditaotluse autentsuse ja terviklikkuse kontrolli taotlusele automaatselt vastavad sertifikaadid, mis laetakse TRÜB-is SEB-kaardile.

Kõik väljastatud sertifikaadid on peatatud olekus, st nad on kantud tühistusnimekirja.

#### 4.2.3 SEB-kaardi väljastamine, sertifikaatide aktiveerimine

SEB-kaart väljastatakse kliendile SEB teeninduspunktis. Kliendile väljastakse SEB-kaart, millel on peatatud olekus sertifikaadid.

SEB teeninduspunkti töötaja annab kliendile üle SEB-kaardi ning sertifikaatide aktiveerimiskoode sisaldava turvaümbriku (PIN-koodi ümbrik).

Klient allkirjastab SEB-kaardi väljastamise akti, kinnitades ühtlasi ka tutvumist „SEB poolt füüsilistele isikutele väljastatavate dokumentide sertifikaatide kasutustingimustega“[5] ning et on PIN-koodi ümbriku rikkumata kujul kätte saanud.

SEB-kaardi sertifikaatide peatamise esmaseks lõpetamiseks viib klient läbi sertifikaatide aktiveerimise :

- SK poolt loodud veebirakenduses pärast aktiveerimistaotluse allkirjastamist digitaalallkirjaga;



- Esitades aktiveerimise avalduse SEB teeninduspunktis.  
SEB teeninduspunkti töötaja, kes aktiveerimistaotlust töötleb peab olema erinev töötajast, kes SEB-kaardi väljastas.

#### **4.2.4 Sertifikaadi kontroll ja tõestamine**

Vt CPS p.4.2.4.

#### **4.2.5 Sertifikaadi uuendamine**

Sertifikaatide uuendamist ei toimu.

### **4.3 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamine ja kehtivuse peatamine**

Vt CPS p.4.3.

### **4.4 Sertifikaatide kehtivuse peatamine**

Vt CPS p.4.4.

Sertifikaatide kehtivuse peatamine on võimalik Abiliini kaudu või SEB teeninduspunktis.

Taotluse esitaja isikusamasus kontrollitakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Väljastatud sertifikaate avalikus kataloogis ei avalikustata.

### **4.5 Sertifikaadi kehtivuse peatamise lõpetamine**

Vt CPS p.4.5.

Sertifikaatide kehtivuse peatamise lõpetamine on võimalik SEB teeninduspunktis või digitaalselt allkirjastatud avalduse alusel saates avalduse e-posti aadressile [personal@seb.ee](mailto:personal@seb.ee) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Pank), [employee\\_cards@seb.lv](mailto:employee_cards@seb.lv) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Banka), [Personalo\\_departamentas@seb.lt](mailto:Personalo_departamentas@seb.lt) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AB SEB bankas).

Taotluse esitaja isikusamasus või allkirja kehtivus kontrollitakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Sertifikaadi kehtivuse peatamise lõpetamise taotlus peab sisaldama:

- omaniku ja taotluse esitaja (kui erineb omanikust) eesnime ja perekonnanime;
- omaniku ja taotluse esitaja (kui erineb omanikust) isikukoodi;
- riik, mis isikukoodi väljastas;
- kehtivuse peatamise lõpetamise alust.

SEB teeninduspunktis taotluse registreerimisel märgitakse üles taotluse esitaja isikusamasuse kontrollil kasutatud dokumendi andmeid.

Väljastatud sertifikaate avalikus kataloogis ei avalikustata.

### **4.6 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamine**

#### **4.6.1 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise volitused**

Vt CPS p.4.6.1.



Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise taotluse võib esitada ka SEB pärast SEB-kaardi kehtetuks tunnistamist.

#### **4.6.2 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise taotluse esitamine**

Vt CPS p.4.6.2.

Sertifikaatide kehtetuks tunnistamine on võimalik SEB teeninduspunktis või digitaalselt allkirjastatud avalduse alusel saates avalduse e-posti aadressile [personal@seb.ee](mailto:personal@seb.ee) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Pank), [employee\\_cards@seb.lv](mailto:employee_cards@seb.lv) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Banka), [Personalo\\_departamentas@seb.lt](mailto:Personalo_departamentas@seb.lt) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AB SEB bankas).

Taotluse esitaja isikusamasus või allkirja kehtivus kontrollitakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise taotlus peab sisaldama:

- omaniku ja taotluse esitaja (kui erineb omanikust) eesnime ja perekonnanime;
- omaniku ja taotluse esitaja (kui erineb omanikust) isikukoodi;
- riik, mis isikukoodi väljastas;
- kehtetuks tunnistamise põhjust.

SEB teeninduspunktis taotluse registreerimisel märgitakse üles taotluse esitaja isikusamasuse kontrollil kasutatud dokumendi andmeid.

#### **4.6.3 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise menetlus**

Vt CPS p.4.6.3.

Sertifikaatide kehtetuks tunnistamise taotluse saab esitada SEB teeninduspunktis või digitaalselt allkirjastatud avalduse alusel saates avalduse e-posti aadressile [personal@seb.ee](mailto:personal@seb.ee) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Pank), [employee\\_cards@seb.lv](mailto:employee_cards@seb.lv) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AS SEB Banka), [Personalo\\_departamentas@seb.lt](mailto:Personalo_departamentas@seb.lt) (juhul kui SEB-kaardi on väljastanud AB SEB bankas).

Väljastatud sertifikaate avalikus kataloogis ei avalikustata.

#### **4.6.4 Sertifikaadi kehtetuks tunnistamise menetluse operatiivsus**

Vt CPS p.4.6.4.

### **4.7 Protseduurid jälgitavuse tagamiseks**

Vt CPS p.4.7.

### **4.8 Tegutsemine eriolukorras**

Vt CPS p.4.8.

### **4.9 Sertifitseerimisteenuse osutaja töö lõpetamine**

Vt CPS p.4.9.

## **5 Füüsilised ja organisatsioonilised turbemeetmed**

### **5.1 Turbealdus**

Vt CPS p.5.1.



---

## 5.2 Füüsilised turbemeetmed

### 5.2.1 SK füüsiline pääsukontroll

Vt CPS p.5.2.1.

### 5.2.2 Muud nõuded. SEB-kaartide hoiustamine

SEB-kaarte hoiustatakse SEB teeninduspunktis vastavalt kehtestatud sisemistele turvaeeskirjadele.

## 5.3 Nõuded tööprotseduuridele

Vt CPS p.5.3.

## 5.4 Personali turbenõuded

Vt CPS p.5.4.

# 6 Tehnilised turbenõuded

## 6.1 Võtmehaldus

### 6.1.1 SK kinnitusvõtmed

Vt CPS p.6.1.1.

### 6.1.2 Kliendi võtmed

#### 6.1.2.1 Kliendi võtmete moodustamine

Võtmete moodustamisel kasutatavad algoritmid, võtmepikkused ja teised parameetrid on toodud dokumendis „SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil” [2].

Võtmed luuakse SEB-kaardi isikustamise ajal ning salvestatakse kaardi vastavasse turvaalasse. Loodud võtmeid ei ole võimalik kaardist eraldada ega taastada.

Kliendi võtmed on kaitstud ainult kliendile teadaolevate PIN koodidega ehk aktiveerimiskoodidega.

#### 6.1.2.2 Kliendi isikliku võtme ja aktiveerimiskoodide kaitse isikustamise käigus

Kliendi isiklikud võtmed genereeritakse SEB-kaardi kiibil personaliseerimise protsessi käigus.

Aktiveerimiskoodid trükitakse ühes eksemplaris otse turvaümbrikusse, mis edastatakse avamata kliendile.

#### 6.1.2.3 Kliendi isikliku võtme aktiveerimine

Vt CPS p.6.1.2.3.

Kiipkaart lukustub kolme vale aktiveerimiskoodi (PIN-koodi) sisestamise järel. Kiipkaardi lahtiblokeerimiseks on võimalik kasutada kliendile üleantud SEB-kaardi PUK-koodi.

Kiipkaart lukustub täielikult kolme vale PUK-koodi sisestamisel.

PUK-koodi kadumisel või kiipkaardi täielikul lukustumisel tuleb taodelda uus SEB-kaart.

#### 6.1.2.4 Kliendi võtmete varundamine ja deponeerimine

Klientide isiklikest võtmetest ei salvestata varukoopiaid ja neid ei deponeerita mingil moel.

## 6.2 Süsteemiturve

Vt CPS p.6.2.

## 6.3 Sertifitseerimisteenuse osutamiseks kasutatavate tehniliste vahendite kirjeldus

Vt CPS p.6.3.

## 6.4 Sertifitseerimisteenuse osutamisel tekkinud andmete säilitamine ja kaitse

Vt CPS p.6.4.

## 7 Sertifikaatide ja tühistusnimekirjade (CRLide) tehnilised profiilid

Sertifikaatide ja tühistusnimekirjade (CRLide) tehnilised profiilid on toodud dokumendis „SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil” [2].

## 8 Sertifitseerimispoliitika haldus

Vt CPS p.8.

Käesolev CP ja viidatud dokumendid AS-i Sertifitseerimiskeskus sertifitseerimispõhimõtted (CPS) [1] ning SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil [2] avaldatakse SK koduleheküljel.

SEB poolt füüsilistele isikutele väljastatavate dokumentide sertifikaatide kasutustingimused [5] avaldatakse SK koduleheküljel ja SEB sisevõrgus.

Kõik muudatused CP-s kooskõlastatakse SEB-ga ja TRÜB-iga.

## 9 Viidatud ja seonduvad dokumendid

Viidatud dokumendid:

- [1] AS-i Sertifitseerimiskeskus sertifitseerimispõhimõtted (CPS)
- [2] „SEB-kaardi sertifikaatide ja tühistusnimekirja profiil “
- [3] Eesti Vabariigi digitaalalkirja seadus, RT 1 2000, 26, 150.
- [4] RFC 3647 – Request For Comments 3647, Internet X.509 Public Key Infrastructure, Certificate Policy and Certification Practices Framework (<https://www.ietf.org/rfc/rfc3647.txt>);
- [5] “SEB poolt füüsilistele isikutele väljastatavate dokumentide sertifikaatide kasutustingimused”

Seotud õigusaktid:

- Isikut tõendavate dokumentide seadus, <https://www.riigiteataja.ee/akt/121032014011> (Redaktsiooni jõustumise kp 01.01.2015)



- 
- Isikuandmete kaitse seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/> (Redaktsiooni jõustumise kp 01.01.2015).