|  |  |
| --- | --- |
| Název: AP [COD13](https://svn.cacert.org/CAcert/Policies/ControlledDocumentList.html)Stav: POLICY [p20090105.2](https://wiki.cacert.org/PolicyDecisions#p20090105.2)Editor: [Teus Hagen](https://wiki.cacert.org/TeusHagen)Datum vzniku: 2008-05-30Poslední změnu provedl: IangDatum poslední změny: 2009-01-08Licence: [CC-by-sa+DRP](https://wiki.cacert.org/Policy#Licence) Český překlad: alkasPOZOR!Tento překlad slouží k pochopení popisovaného tématu.Právní platnost má POUZE anglický originál! |  |

# Zásady zaručování pro členy komunity CAcert

## 0. Úvod

### 0.1. Definice termínů

*Člen*

Člen je fyzická osoba, která souhlasila s Dohodou komunity CAcert (CAcert Community Agreement, [CCA](https://www.cacert.org/policy/CAcertCommunityAgreement.html)) a úspěšně vytvořila pžihlašovací účet CAcert na webu CAcert.

*Zaručení*

Zaručení je proces, kterým Člen komunity CAcert (zaručovatel resp. zaručitel) identifikuje fyzickou osobu (zaručovaného).

*Perspektivní člen*

Fyzická osoba, která se podílí na procesu zaručení, ale dosud si nevytvořila přihlašovací účet CAcert.

*Jméno*

Úplné jméno fyzické osoby.

*Druhotný rozlišovací údaj*

Doplňující položka osobních údajů Člena, která pomáhá k jeho odlišení od osob s podobným úplným jménem. (V současnosti datum narození [Date of Birth, DoB].)

### 0.2. CAcert web důvěry (Web of Trust, WoT)

Při osobní schůzce přidělí zaručovatel Členovi, který je zaručován, určitý počet bodů. CAcert kombinuje body zaručení (Assurance Points, AP) do globálního webu důvěry (*Web-of-Trust,* "WoT").

CAcert k dosažení svých různých cílů používá výlučně konstrukci webu důvěry všech Členů.

### 0.3. Příslušná dokumentace

Dokumentace zaručování je rozdělena na tyto Zásady zaručování (Assurance Policy, AP [zkratka se bohužel shoduje se zkratkou pro body zaručení, pozn. překl.]) a Příručku zaručovatele ([Assurance Handbook](https://wiki.cacert.org/AssuranceHandbook2%22%20%5Ct%20%22_blank)). Zásady jsou řízeny dokumentem Konfigurace řídicí specifikace (Configuration Control Specification, [CCS](https://svn.cacert.org/CAcert/Policies/ConfigurationControlSpecification.html)) podle režimu dokumentu Zásady ohledně zásad (Policy on Policy, [PoP](https://www.cacert.org/policy/PolicyOnPolicy.html)). Protože zaručování je aktivní oblast, je většina praktických věcí zařazena do Příručky zaručovatele, která není dokumentem řízeným zásadami a může snáze reagovat na zkušenosti a jiné okolnosti. Je také čtivější.

Viz též Zásady zaručování organizací (Organisation Assurance Policy, [OAP](https://www.cacert.org/policy/OrganisationAssurancePolicy.html)) a Prohlášení o zásadách CAcert (CAcert Policy Statement, [CPS](https://www.cacert.org/policy/CertificationPracticeStatement.html)).

## 1. Účel zaručování

Účelem zaručování je dodat důvěryhodnost Prohlášení o zaručení (Assurance Statement) vytvořenému komunitou Členů CAcert.

S dostatečným zaručením může Člen: (a) vydávat certifikáty obsahující jeho zaručené jméno, (b) podílet se na zaručování ostatních a (c) vykonávat jiné související aktivity. Stupeň těchto aktivit odpovídá stupni/úrovni zaručení.

### 1.1. Prohlášení o zaručení

Prohlášení o zaručení prohlašuje o osobě zaručeného:

1. Osoba je Členem bona fide (v dobré víře). Jinými slovy: uvedená osoba je členem komunity CAcert, jak to definuje Dohoda komunity CAcert (CAcert Community Agreement, [CCA](https://www.cacert.org/policy/CAcertCommunityAgreement.html));
2. Člen vlastní (přihlašovací) účet získaný při on-line registraci u CAcert k přístupu k systému služeb;
3. Člen může být určen podle kteréhokoli certifikátu CAcert vydaného zmíněným účtem;
4. Člen je vázán arbitráží CAcert, jak je definováno Dohodou komunity CAcert;
5. Některé osobní údaje o Členovi jsou známy v CAcert: jeho jméno (jména), primární a další uvedené soukromé email adresy, druhotný rozlišovací údaj (např. datum narození, DoB).

Stupeň Prohlášení o zaručení je dán počtem bodů zaručení (Assurance Points).

### 1.2. Prohlášení spoléhající strany

Prvotním cílem Prohlášení o zaručení a jednoznačným cílem certifikátů je uspokojit potřeby *Prohlášení spoléhající strany (*Relying Party Statement), které se nalézá v Prohlášení o provedení certifikace (Certification Practice Statement, [CPS](https://www.cacert.org/policy/CertificationPracticeStatement.html)).

Jakmile je vydán certifikát, může obsahovat jistou část Prohlášení o zaručení, např. jméno. Jiné části mohou být implicitní, např. členství, přesný účet a stav. To vše je částí Prohlášení spoléhající strany. Krátce to znamená, že ostatní Členové komunity se mohou spolehnout na údaje ověřené zaručením a uvedené v certifikátu.

Certifikáty jsou někdy považovány zejména za zdroj spolehlivých údajů např. o jménu a e-mailové adrese Člena. Povaha zaručení, počet bodů zaručení a jiné zásady a procesy by měly být chápány jako omezení jakékoli spolehlivosti.

## 2. Člen

### 2.1. Jméno Člena

V přihlašovacím účtu Člena u CAcert je uloženo alespoň jedno jeho jméno (jakožto fyzické osoby). Běžný standard pro jméno Člena je:

* Jméno je uloženo jako zápis ve vládou vydaném dokumentu s fotografií (ID).
* Jméno je zaznamenáno co nejúplněji. Tedy včetně všech středních jmen, titulů a doplňků, bez zkratek, bez záměn znaků.
* Jméno je uloženo jako řetězec znaků zakódovaných ve formátu unicode.

### 2.2. Vícenásobná jména a variace

Za účelem zvládnout rozpory ve výše uvedeném všeobecném standardu si může Člen uložit více jmen nebo více variant jména ve svém účtu na webu CAcert. Příklady variant jsou:

* jména po sňatku
[Burešová, za svobodna Slavíková],
* varianty iniciál prvního [křestního] jména nebo prostředních jmen
[Lucie J. V. Burešová – Jana V. Burešová, J. Austin Freeman],
* různé zkratky prvního jména
[Fr., Ant., Zd.],
* varianty užívané v různých jazycích nebo zemích
[Theodor, Fjodor, Tibor, Dětřich], a
* záměny znaků ve jménu
[Španiel – Španěl, Wünsch - Vinš].

### 2.3. Stav a schopnosti [oprávnění]

Jméno člena, který dosáhl 50 bodů zaručení, je definováno jako Zaručené jméno. Zaručené jméno lze použít v certifikátu vydaném CAcertem. Člen s aspoň jedním Zaručeným jménem dosáhl stavu Zaručeného člena. Další vlastnosti jsou popsány v tabulce 1.

Tabulka 1: Schopnosti zaručení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Minimální body zaručení | Schopnost [právo provést] | Stav | Poznámka |
| 0 | Žádost o zaručení | Perspektivní člen | Osoba účastnící se zaručení, která si dosud nevytvořila přihlašovací účet u CAcert. Přidělené body zaručení čekají na jeho vytvoření. |
| 0 | Žádost o nepojmenovaný certifikát | Člen | Přestože jsou Členovy údaje uloženy v jeho účtu, nejsou ještě dostatečně zaručeny. |
| 50 | Žádost o pojmenovaný certifikát | Zaručený Člen | Prohlášení zaručovatele: Jméno Člena je zaručeno alespoň 50 body zaručení. |
| 100 | Stát se zaručovatelem | Perspektivní zaručovatel | Zaručen aspoň 100 body zaručení pro nejméně jedno jméno a splnil test Výzva zaručovatele (Assurer Challenge). |

Člen může zkontrolovat stav jiného Člena, zejména při procesu zaručení. Stav může být odvozen z informací v certifikátu. Počet bodů zaručení každého Člena není publikován.

Prohlášení zásad CAcert (CAcert Policy Statement, [CPS](https://www.cacert.org/policy/CertificationPracticeStatement.html)) a jiné zásady mohou uvádět i jiné schopnosti, které závisejí na bodech zaručení (Assurance Points).

## 3. Zaručovatel

Zaručovatel je Člen, který:

* Je zaručen nejméně 100 body zaručení;
* Splnil test Výzva zaručovatele CAcert (CAcert Assurer Challenge).

Výzva zaručovatele je spravována týmem výuky zastupujícím Důstojníka zaručování (Assurance Officer). [„Důstojník“ zde znamená pověřenou osobu s určenou pravomocí.]

### 3.1. Povinnosti zaručovatele

Zaručovatel je povinen:

* Řídit se těmito zásadami zaručování;
* Řídit se jakýmikoli podrobnými zásadami vydanými Důstojníkem zaručování CAcert (Assurance Officer);
* Ve svém úsudku být veden Příručkou zaručování CAcert ([Assurance Handbook](https://wiki.cacert.org/AssuranceHandbook2%22%20%5Ct%20%22_blank));
* Při identifikaci a ověřování členů postupovat v dobré víře;
* Vést dokumentaci o každém zaručení;
* Dodat dokumentaci pro arbitráž, nebo postupovat podle pokynů arbitra;
* Udržovat si aktuální stav znalostí o vývoji v komunitě CAcert.

## 4. Zaručování

### 4.1. Proces zaručování

Zaručovatel vede proces zaručování s každým Členem [který ho požádá].

Proces se skládá z:

1. Dobrovolné dohody zaručovatele a Člena nebo Perspektivního člena provést zaručení;
2. Osobní schůzky zaručovatele a Člena nebo Perspektivního člena;
3. Záznamu základních údajů do formuláře Zaručovacího programu CAcert (CAcert Assurance Programme);
4. Prozkoumání dokladů totožnosti zaručovatelem a ověření zaznamenaných údajů (jména a Druhotného rozlišovacího údaje, např. data narození);
5. Přidělení bodů zaručení (přidělí zaručovatel);
6. Popřípadě: z vedení opačného zaručení provedeného zaručovanou osobou (vzájemné zaručení, Mutual Assurance);
7. Bezpečného uložení formulářů Programu zaručování CAcert (Assurance Programme, [CAP](https://www.cacert.org/cap.php)) u zaručitele.

### 4.2. Vzájemné zaručení

Vzájemné zaručení probíhá podle principu vzájemnosti. To znamená, že zaručení může být obousměrné, a každý Člen účastnící se zaručovací procedury by měl být schopen ukázat důkaz své identity jinému Členovi.

V případě, že zaručovatel je zaručován členem, který není dosud certifikován jako zaručovatel, sleduje zaručovatel proceduru zaručování a jeho postup a odpovídá za výsledky.

Vzájemnost udržuje rovnováhu mezi (novým) členem a zaručovatelem, a redukuje jakýkoli pocit moci. Je to také důležitou pomůckou pro nácvik zaručování budoucích zaručovatelů.

### 4.3. Body zaručení

Zaručení přidělí body zaručení (Assurance Points, AP) každému Členu, který zhodnotí zvýšení důvěryhodnosti v Prohlášení (výše). Body zaručení nemají být interpretovány k žádným jiným účelům. Pozor, i když jsou tyto body někdy nazývány „body webu důvěry (Web-of-Trust [Assurance] Points)“ nebo Body důvěry (Trust Points), není význam slova „důvěra“ (Trust) přesně definován.

Přidělení bodů zaručení
Zaručovatel může přidělit členu počet bodů zaručení podle své zkušenosti (systém bodů dle zkušenosti - Experience Point system, viz dále). Přidělení maxima bodů znamená, že zaručovatel plně (na 100%) věří předloženým údajům:

* Údaje na formuláři, v systému, v dokumentech, vzhled osoby, vše v souladu;
* Byla zkontrolována dostatečná kvalita dokladů totožnosti;
* Zaručovatel je dobře obeznámen s doklady totožnosti;
* Je potvrzeno Prohlášení zaručovatele.

Jakákoli menší důvěryhodnost by měla znamenat přidělení méně bodů zaručení pro dané jméno. Nemá-li zaručovatel vůbec žádnou důvěru k předloženým dokladům, pak může přidělit nula bodů zaručení. To může například nastat, jestliže jsou doklady totožnosti zaručovateli úplně neznámé. Počet bodů zaručení od nuly do maxima je přidělen podle Příručky zaručovatele a podle úsudku zaručovatele. Pokud zaručovatel dokladům nedůvěřuje, měl by zvážit založení sporu.

Vícenásobným jménům by měly být přiděleny body zaručení nezávisle, ale v rámci jednoho zaručení.

Člen, který není zaručovatelem, může ocenit zaručovatele při opačném procesu maximem 2 bodů zaručení, podle svého úsudku. Zaručovatel by se měl snažit přimět Člena přidělit body zaručení podle Členova úsudku a zachovat určitou opatrnost; Člen, který je v zaručovacím procesu nováčkem, by měl přidělit zaručovateli nula bodů zaručení, jestliže nemá důvěru v to, co probíhá.

Aby Člen za obvyklých okolností dosáhl 50 bodů zaručení, musí se zúčastnit aspoň dvou zaručení a této úrovně musí dosáhnout alespoň jedno jeho jméno.

K dosažení 100 bodů zaručení musí být alespoň jedno jméno zaručovaného Člena zaručeno alespoň třikrát.

Nejvyšší počet bodů zaručení, které mohou být přiděleny podle těchto zásad a podle jakékoli zásady jakýchkoli Pomocných zásad (Subsidiary Policy, viz níže) je 50 bodů zaručení.

### 4.4. Zkušenostní body

Nejvyšší počet bodů zaručení, které může zaručovatel udělit, je určen body zkušenosti zaručovatele.

Tabulka 2: Maximum bodů zaručení

|  |  |
| --- | --- |
| Zkušenostní body zaručovatele | Přidělitelné body zaručení |
| 0 | 10 |
| 10 | 15 |
| 20 | 20 |
| 30 | 25 |
| 40 | 30 |
| >=50 | 35 |

Zaručovatel dostává dva (2) zkušenostní body za každé dokončené zaručení. Po dosažení stavu zaručovatele začínají jeho zkušenostní body na nule (0).

Méně zkušenostních bodů (1) lze udělit za hromadná zaručení, kdy každé z nich je rychlejší.

Zaručovatel může získat trvale nebo dočasně další zkušenostní body od Výboru CAcert Inc. (board) na doporučení Důstojníka zaručování.

Body přidělené podle zkušenosti (zkušenostní body) nelze zaměňovat s body zaručení.

### 4.5. Formulář Zaručovacího programu CAcert (CAP)

Zaručovací program CAcert (CAcert Assurance Programme, [CAP](https://www.cacert.org/cap.php)) používá formulář, vyžadující od každého Člena nebo perspektivního Člena tyto údaje:

* Jméno nebo jména, tak jak je uloženo / jsou uložena na on-line účtu;
* Primární e-mailová adresa, tak jak je uložena na on-line účtu;
* Druhotný rozlišovací údaj (datum narození), tak jak je uložen na on-line účtu;
* Prohlášení souhlasu s Dohodou komunity CAcert (CAcert Community Agreement);
* Povolení zaručovateli provádět zaručování (vyžadováno z důvodu ochrany soukromí);
* Datum a podpis zaručovaného.

Od zaručovatele vyžaduje formulář CAP tyto údaje:

* Aspoň jedno jméno, tak jak je uloženo na on-line účtu zaručovatele;
* Body zaručení pro každé jméno uvedené na dokladu / dokladech totožnosti;
* Oznámení o zaručení;
* Volitelně: Jde-li o vzájemné zaručení, pak také zaručovatelova e-mailová adresa a jeho Druhotný rozlišovací údaj;
* Datum, místo zaručení a podpis zaručovatele.

Formuláře CAP mají být uchovávány u zaručovatele alespoň 7 let.

## 5. Důstojník zaručování

Výbor CAcert Inc. určuje Důstojníka zaručování odpovědného za:

* Hlášení výboru a poradenství ve všech otázkách zaručování;
* Výcvik a testování zaručovatelů ve spolupráci s týmem výuky (Education Team);
* Aktualizaci těchto Zásad zaručování, a to postupem popsaným v dokumentu Zásady ohledně zásad (Policy on Policy, [PoP](https://www.cacert.org/policy/PolicyOnPolicy.html));
* Zpracováváním všech Pomocných zásad (Subsidiary Policies, viz dále) pro zaručování, podle dokumentu Zásady ohledně zásad;
* Zpracování a tvorbu pravidel pro podrobnosti nebo procedury tam, kde nejsou řešeny zásadami;
* Začlenění pravidel arbitráže do zásad, procedur nebo směrnic;
* Pomoc arbitrovi, kdykoli o ni požádá;
* Zpracování Příručky zaručovatele;
* Udržování dostatečné závažnosti procesu zaručování (webu důvěry, web-of-trust) pro uspokojení dohodnutých potřeb Komunity.

## 6. Pomocné zásady

Důstojník zaručování zpracuje různé výjimky a přídavné procesy. Každý z nich musí být popsán ověřenou Pomocnou zásadou (Subsidiary Policy, viz Zásady ohledně zásad - [Policy on Policy](https://www.cacert.org/policy/PolicyOnPolicy.html) => oficiální dokument CAcert - COD1). Pomocné zásady specifikují jakékoli dodatečné testy požadovaných znalostí a variant zpracování a dokumentace, v rámci všeobecných standardů zde uvedených.

### 6.1. Standard

Každé Pomocné zásady musí rozšířit a zlepšit všeobecné standardy těchto Zásad zaručování. Je věcí každých Pomocných zásad popsat, jak udržují a zlepšují specifické a povšechné cíle. Musí též popisovat výjimky a potenciální rizika.

### 6.2. Vysoce rizikové aplikace [žádosti o zaručení]

Kromě udělení bodů zaručení a zkušenostních bodů, jehož pravidla jsou určena zde a v jiných Pomocných zásadách, mohou Důstojník zaručování nebo zásady označit určité aplikace jako vysoce rizikové. Potom je třeba přidat k zaručovacímu procesu další podmínky, které jsou specificky navrženy pro zvládnutí rizik.

Přídavné podmínky mohou zahrnovat:

* Vyžádání dalších údajů v procesu zaručování:
	+ Jedinečná čísla dokladů totožnosti,
	+ Fotokopie dokladů totožnosti,
	+ Fotografii uživatele [člena],
	+ Adresu uživatele.

Zaručovatel musí přídavné údaje uchovávat připojené k formuláři Zaručovacího programu CAcert ([CAP](https://www.cacert.org/cap.php)). Body zaručení přidělené takovým zaručením se nemění. Uživatelův přihlašovací účet u CAcert bude opatřen komentářem s odkazem na typ záznamu přídavných údajů;

* Arbitráž:
	+ Člen se podílí na arbitráži. Tím potvrdí svůj souhlas s fórem a rovněž trénuje proces a import,
	+ Člen zahájí arbitráž k aktuálnímu případu. Tím potvrdí arbitra jako konečnou autoritu;
* Doplňkové školení;
* Člen je zaručovatelem (alespoň 100 bodů zaručení a test Výzva zaručovatele);
* Člen souhlasí s dodatečnou specifickou dohodou nebo dohodami;
* Dodatečná kontrola/audit systémových dat provedená správci podpory CAcert.

Aplikace, které by mohly vyvolat potřebu dalších podmínek, jsou např. certifikáty pro podpis kódu a pro administrativní role.

## 7. Ochrana soukromí

CAcert je organizace "soukromí" a bere ochranu svých Členů vážně. Proces [zaručování] udržuje bezpečnost a soukromí obou stran.

Primárně jsou údaje shromážděny, aby vytvořily prohlášení v rámci certifikátů vyžádaných uživateli a ke kontaktování Členů. Druhotně se využívají ke školení, testování, administraci a jiným vnitřním účelům.

Údaje o Členovi mohou být zpřístupněny za těchto podmínek:

* Pod řízením arbitra, v náležitě založeném sporu (Zásady řešení sporů, [Dispute Resolution Policy](https://www.cacert.org/policy/DisputeResolutionPolicy.html) => COD7);
* Získány zaručovatelem v procesu zaručování, jak je povoleno na formuláři Zaručovacího programu CAcert (CAcert Assurance Programme, [CAP](https://www.cacert.org/cap.php));
* Správě podpory CAcert a systémové administraci CAcert pracující pod autoritou arbitra nebo podle zásad CAcert.