“МОНПАСС СА”
ГЭРЧИЛГЭЭ ОЛГОХ БАЙГУУЛЛАГА Гэрчилгээний Бодлого, Гэрчилгээжүүлэх Ажиллагааны Журам (CP/CPS)

Хувилбар:1.3

МонПасс СА ГОБ-ын технологийн баг

Улаанбаатар. 2023

Баримт бичгийн түүх

Баримт бичгийн нэр	Баримт бичгийн хувилбар	Төлөв	Огноо	Боловсруулсан	Тэмдэглэгээ
“Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГОБ/ГҮАЖ - CP/CPS	1.0	Анхны хувилбарыг боловсруулсан	2015.04.20	Т. Халтар	
“Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГОБ/ГҮАЖ - CP/CPS	1.1	Нэмэлт өөрчлөлтийг тусгасан	2016.08.19	Т. Халтар,	
“Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГОБ/ГҮАЖ - CP/CPS	1.2	Нэмэлт өөрчлөлтийг тусгасан	2021.06.20	Б.Одбаяр	
“Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГОБ/ГҮАЖ - CP/CPS	1.3	Цахим гарын үсэгийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, дагалдан гарсан журамуудын дагуу нэмэлт өөрчлөлтийг тусгасан	2023.03.16	Т.Халтар	

Агуулга

1. Танилцуулга

1.1 Удиртгал

- “Мон Пасс СА” Гэрчилгээ Олгох Үйл Ажиллагаа Эрхлэх Байгууллага (цаашид ГОБ гэх) 2015 оны 08-р сард байгуулагдсан, Монголын анхны ГОБ болно.
- Энэхүү баримт бичиг нь ITU-T X.509 болон RFC3647 стандартын дагуу бүтэцлэгдэж боловсруулагдсан. RFC3647 стандартын ихэнх зүйл заалтууд ашиглагдсан. Шаардлагагүй заалтуудыг “тодорхойлох шаардлагагүй” тэмдэглэгээгээр тэмдэглэсэн.
- Энэ баримт бичигт “Мон Пасс СА” ГОБ-ын Гэрчилгээний бодлого (ГБ) болон гэрчилгээжүүлэх ажиллагааны журмыг (ГҮАЖ) тодорхойлсон. Энэ баримт бичгээр “Мон Пасс СА” ГОБ-ын даган мөрдөх удирдамж, журмыг тодорхойлсон.
- “Мон Пасс СА” ГОБ нь адилтган таних болон үйлчилгээний грид сүлжээнд ашиглах, гарын үсэг зурах тоон гэрчилгээг олгох зориулалтаар байгуулагдсан.
- Олгох гэрчилгээний төрөл.

  “Мон Пасс СА” ГОБ-нь дараах үйлдлийг хийх тоон гэрчилгээг олгоно:

  - ✓ Хувь хүмүүс, иргэнд
    - Тоон гарын үсэг зурах
    - Мэдээлэл нууцлах, шифрлэх
    - Таньж баталгаажуулах, нэвтрэх
  - ✓ Байгууллагад
    - Тоон гарын үсэг зурах
    - Мэдээлэл нууцлах
    - Таньж баталгаажуулах, нэвтрэх
    - SSL/TLS холболт үүсгэх хостын болон вебийн
    - Код/агуулга баталгаажуулах хостын болон вебийн
    - Цагийн бүртгэл (цаг тамгалах)

1.2 Баримт бичгийн нэр болон таних тэмдэг

Баримт бичгийн гарчиг: **“Мон Пасс СА” ГОБ-ын Гэрчилгээний Бодлого болон Гэрчилгээжүүлэх Ажиллагааны Журам**

Баримт бичгийн хувилбар: **1.3**

Баримт бичгийн огноо: **2023. 03. 16**

Шинэчлэх хугацаа: **Дараагийн хувилбар хүртэл**

“Мон Пасс СА” суурь ГОБ-ын OID: 2.16.496.2.1

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын OID: 2.16.496.2.1.2

Гэрчилгээжүүлэх Бодлогын OID: 2.16.496.2.1.7

ГҮАЖ-ын OID: 2.16.496.2.1.8

OID хосгүй адилтгагч дугаарыг дараах хүснэгтийн дагуу ҮСГОБ-аас авсан:

“Мон Пасс СА” суурь Гэрчилгээ Олгох	2.16.496.2.1
“Мон Пасс СА” Гэрчилгээ Олгох Байгууллага	2.16.496.2.1.2
Гэрчилгээний Бодлого	2.16.496.2.1.7
Гэрчилгээжүүлэх Ажиллагааны Журам	2.16.496.2.1.8

1.3 Нийтийн түлхүүрийн дэд бүтцийн Оролцогч талууд

“Мон Пасс СА” ГОБ нь грид сүлжээний үйл ажиллагаанд татагдан орсон төрийн өмчит аж ахуйн нэгж болон төрийн бус аливаа хэрэглэгч, оролцогч дэд бүтэц, байгууллага, нэгдэл, хувь хүмүүст гэрчилгээ олгоно.

1.3.1 “Эрх бүхий байгууллага"

“Мон Пасс СА” ГОБ - нь доод шатны ГОБ-д гэрчилгээ олгохгүй.

1.3.2 Бүртгэлийн байгууллага

“Мон Пасс СА” ГОБ нь өөрийн бүтцэд бүртгэлийн нэгж (БН) байгуулна. Мөн бусад байгууллагатай гэрээ байгуулсны үндсэн дээр бүртгэлийн нэгжийн (гэрээт бүртгэлийн нэгж) чиг үүргийг төлөөлүүлэн хэрэгжүүлж болно. Гэрээт БН нь “Мон Пасс СА” – тай гэрээ хийж энэ баримт бичигт тусгагдсан журмуудыг дагаж мөрдөхөө баталгаажуулсан байна. “Мон Пасс СА” ГОБ-тай гэрээ байгуулж ажиллах БН дараах заалтуудыг баримтлан ажиллана:

- БН болохоор хүсэлт гаргаж буй этгээд ГБ/ГҮАЖ-ыг бүрэн хүлээн зөвшөөрч БН-ийн бүх үүргийг ханган биелүүлэхээ зөвшөөрсөн байна.
- ЦХХХЯ-ны гаргасан журамын шаардлагыг хангаж ажиллана.
- Өргөдөл гаргагч нь тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгогч байгууллагатай хамтын ажиллагаатай байгууллага болон хувь хүн байж болно.
- БН болохоор өргөдөл гаргагч нь өөрийгөө баталгаажуулахад шаардлагатай өгөгдөл, мэдээлэл, тодорхойлолтоо бүрдүүлсэн байх шаардлагатай.
- БН болох өргөдлийн маягтыг бөглөөд ГОБ-д эмэйлээр, факсаар илгээх юмуу биеэр авчирч өгнө.
- Илгээснээ баталгаажуулсан эмэйлийг “Мон Пасс СА” ГОБ-д илгээнэ.
- Гэрчилгээжүүлэх байгууллага өргөдөл гаргагчтай уулзалт зохион байгуулна.
- Гэрчилгээ хүсэгч нь “Мон Пасс СА” ГОБ-ын тоон гарын үсгийн гэрчилгээ авсан байна.
- Өргөдлийг татгалзах үндэслэлгүй тохиолдолд БН-ээр бүртгэж ГОБ-ын онлайн үйлчилгээний вэбсайтад БН-ийн холбоо барих хаягийг байршуулна.
- Гэрээт БН-д зохих сургалт явуулж, шаардагдах хэрэгслээр хангана.

“Мон Пасс СА” ГОБ нь өөрийн бүтцэд Бүртгэлийн Нэгжтэй байна.

1.3.3 Үйлчлүүлэгч (эцсийн хэрэглэгч)

Эцсийн хэрэглэгч гэдэгт тоон гэрчилгээний хувийн түлхүүр эзэмшигчийг ойлгоно. Хувь хүний гэрчилгээ нь захиалгын бүртгэл дээр суурилах ба харин хостын гэрчилгээний хувьд эцсийн хэрэглэгч нь машин дээр явагдаж буй үйл явц байна.

“Мон Пасс СА” ГОБ дараах этгээдэд гэрчилгээ олгоно:

- Монгол улсын болон бусад улсын Интернетийн дэд бүтцэд холбогдож Грид сүлжээний ажиллагаанд оролцож буй төрийн болон хувийн өмчит аж ахуйн нэгжийн албан тушаалтан, ажилтан болон төрийн бус аливаа оролцогч (хүн, машин, програм хангамж) ГОБ-ын үйлчилгээг авч болно. Эдгээр оролцогч нь ихэвчлэн компьютер, компьютерын систем, сүлжээнд холбогдсон бусад тооцоолох төхөөрөмж, аж ахуйн нэгжийн албан тушаалтан, ажилтнууд байна.

Үйлчлүүлэгчид тавигдах нийтлэг шаардлага:

- Энэхүү баримт бичигт тусгагдсан журамтай сайтар танилцах.
- Гэрчилгээтэй холбоотой хувийн түлхүүрээ задлах, алдах, хууль бусаар ашиглахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авсан байх. Тухайлбал:
  - Хэрэглэгчийн Гэрчилгээний хувьд
    - ✓ Тээгчид хандах нууц үг хамгийн багадаа 6 тэмдэгтээс бүрдсэн байх;
    - ✓ Нууц үгээ бусдад алдахаас хамгаалсан байх;
    - ✓ Тээгчийг (крипто этокен, ухаалаг үнэмлэх г.м) чандлан хадгалах, хамгаалах, бусдад шилжүүлэхгүй байх;
    - ✓ Зөвхөн хуулинд хориглоогүй хэлбэрээр гэрчилгээг ашиглах.
  - Хост, байгууллагын гэрчилгээний хувьд
    - ✓ Шифрлэгдсэн байдлаар хадгалах;
    - ✓ Үнэн зөв мэдээллээр хангах, гэрчилгээг нийтлэхэд зөвшөөрөл өгөх;
    - ✓ Зөвхөн зөвшөөрөгдсөн байдлаар гэрчилгээг ашиглах;

1.3.4. Хамааралтай талууд

ГОБ-д хамааралтай дараах талууд байж болно:

- ГОБ-ын олгосон гэрчилгээн дахь нийтийн түлхүүрийг гарын үсэг баталгаажуулах, мэдээлэл шифрлэх зорилгоор ашиглаж буй аливаа хэрэглэгч.
- Цагийн бүртгэл (цаг тамгалах) хийлгэж буй байгууллага, этгээд
- Мөн ГОБ-ын түншлэгчид болон судалгааны ажилд оролцож буй бусад этгээд.

Хамааралтай талын үүрэг:

- ГОБ-ын журамтай танилцсан байх.
- Гэрчилгээг зөвхөн зөвшөөрөгдсөн хэрэглээнд ашиглах.
- Аюулгүй Байдлын аливаа будлианы талаар ГОБ-д мэдээлэх.

1.3.5 Бусад оролцогчид

Тодорхойлох шаардлагагүй.

1.4 Гэрчилгээний хэрэглээ

1.4.1. Гэрчилгээний зөвшөөрөх хэрэглээ

“Мон Пасс СА” Гэрчилгээжүүлэх байгуулагын олгосон гэрчилгээг Монгол Улсын Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын хүрээнд Цахим Гарын Үсгийн НТДБ-ийн журмуудад заасны дагуу болон энэ баримт бичгийн 1.1-д заасан зорилгоор ашиглаж болно.

1.4.2 Гэрчилгээний хориотой хэрэглээ

Гэрчилгээг дараах зорилгоор ашиглахыг хориглоно:

- Цэргийн зориулалтаар;
- Агаарын хөлгийн навигацийн зориулалтаар;
- Төрийн онц чухал, нууц харилцаа холбоонд;

1.5 Бодлогын удирдлага

1.5.1 Баримт бичгийг эрхлэн удирдах байгууллага

Энэ баримт бичгийг “Мон Пасс СА” ГОБ-ын технологийн баг боловсруулсан. Цаашид баримт бичгийг ГОБ-ын удирдлага хариуцан удирдана.

1.5.2 Холбоо барих этгээд

Технологийн баг, Чулууны Эрдэнэбат
Хаяг: Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 18-р хороо, 13370, Манлайбаатар Дамдинсүрэнгийн гудамж, 14/4, 401А.

Утас: +976-18002535
эмэйл хаяг: erdenebat@monpass.mn

1.5.3 ГБ/ГҮАЖ нь ГБ-той нийцэж буйг тодорхойлох этгээд

1.5.2-г харна уу.

1.5.4 ГБ/ГҮАЖ –ыг батлах дэг

ГОБ-ын гүйцэтгэх захирал энэхүү ГБ, ГҮАЖ-ыг батална. Баталсан ГБ/ГҮАЖ-ыг Монгол улсын тоон гарын үсгийн үндэсний сан болон өөрийн онлайн үйлчилгээний вебэд нийтэлнэ.
Дэлхий нийтийн хамтын ажиллагааг ханган ажиллах үүднээс “Мон Пасс СА” ГОБ-нь APGrid PMA-ийн гишүүнээр элсэхийг эрмэлзэнэ.
Энэхүү баримт бичиг орох томоохон өөрчлөлтийг цаашид “Мон Пасс СА” ГОБ-ын удирдах зөвлөлийн дарга зөвшөөрч байна.
Энэ баримт бичигт орох жижиг өөрчлөлтийг ГОБ-ын менежер хийж болох ба Монгол улсын тоон гарын үсгийн үндэсний сан болон өөрийн онлайн үйлчилгээний вебээр дамжуулан нийтэд мэдээлнэ.

1.6 Нэр томъёо, товчлол

1.6.1Нэр томъёоны тодорхойлолт

Дараах нэр томъёо, товчлолыг энэ баримт бичигт ашигласан:

“Мон Пасс СА” ГОБ	Тоон Гарын Үсгийн Гэрчилгээ Олгох үйл ажиллагааг дагнан эрхлэх байгууллага. ГОБ-ын бүрэлдэхүүнд гэрчилгээ олгох үйл ажиллагаа эрхлэх байгууллага болон Бүртгэлийн нэгж хамаарагдана.
Грид технологийн баг	ГОБ-ын технологийн баг
Гэрчилгээ	Тоон гарын үсгийн гэрчилгээ
Гэрчилгээ Олгох байгууллага (ГОБ)	Тоон Гэрчилгээ Олгох Үйл Ажиллагаа Эрхлэх Байгууллага
ГБ (CP)	Гэрчилгээний бодлого - Гэрчилгээний нэр төрөл, зохион байгуулалт, зориулалт, гэрчилгээ олгох байгууллагын хүлээх үүрэг, хариуцлага, төлбөр хураамж, нууцлал, аудит, бүртгэлийн талаар баримтлах үндсэн чиглэлийг тодорхойлсон тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч ГОБ-ын гэрчилгээний бодлогыг агуулсан баримт бичиг.
ГҮАЖ (CPS)	Гэрчилгээжүүлэх Ажиллагааны Журам – тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч ГОБ-ын үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага, үйл ажиллагааны үндсэн дэг, аюулгүй байдлын хяналтыг тодорхойлсон баримт бичиг
Онлайн веб үйлчилгээ	Энэхүү ГҮАЖ-д тодорхойлсон дэг, журмыг хангах, хэрэглэгчид үйлчлэх зориулалтаар нийтэд нээлттэй мэдээллийг тавьсан зориулалтын програм хангамж бүхий веб сервер, түүний интерфейс.
Хүчингүй гэрчилгээний жагсаалт - ХГЖ	Гэрчилгээг хүчингүй болгосон, түдгэлзүүлсэн тухай мэдээллийг агуулсан мэдээллийн сан.
Нийтийн түлхүүрийн гэрчилгээ	Эцсийн хэрэглэгчийн нийтийн түлхүүр болон бусад шаардлагатай мэдээллийг агуулсан, ГОБ-ын хувийн түлхүүрээр баталгаажуулсан өгөгдөл юмуу баримт бичиг

Бүртгэлийн байгууллага (ББ) болон Бүртгэлийн нэгж (БН)	Гэрчилгээ хүсэж буй этгээд, гэрчилгээ олгогдсон этгээдийг адилтгах, баталгаажуулах, бүртгэл хөтлөх, тээгчид хос түлхүүр үүсгэж олгох үүрэг бүхий этгээд. ББ, БН-нь гэрчилгээнд гарын үсэг зурах, гэрчилгээ олгох эрхгүй.
Хамааралтай тал	Бусдын Гэрчилгээг ашиглан түүний гарын үсгийг шалгах, түүнд илгээх мэдээллээ шифрлэх зэрэг үйлдэл хийж буй аливаа этгээд.. Энэ баримт бичигт “гэрчилгээ хэрэглэгч” болон “хамааралтай тал” гэсэн нэр томъёо ижил утгаар хэрэглэгдсэн.
Вэб серверийн гэрчилгээ	SSL/TLS технологи дээр суурилан тухайн вебтэй холбогдох холболтыг шифрлэх, веб серверийг адилтган таних зориулалтаар ашиглагддаг гэрчилгээ.
Хостын гэрчилгээ	SSL/TLS технологи дээр суурилан тухайн хост, сервер, үйлчилгээтэй холбогдох холболтыг шифрлэх, тухайн хостыг адилтган таних зориулалтаар ашиглагддаг гэрчилгээ.
Цагийн бүртгэл	Цаг тамгалах буюу цагийн бүртгэл хийлгэхийг хүссэн этгээдийг өгөгдөл тухайн цаг үед хүчин төгөлдөр оршин байсан гэдэгийг баталгаажуулсан тусгай цахим тамга тэмдэглэгээ тавих үйлчилгээ.

Энэхүү баримт бичгэнд хэрэглэгдэж буй “ЗААВАЛ”, “ЗААВАЛ БУС”, “ЁСТОЙ”, “ШААРДЛАГАТАЙ”, “ЗӨВЛӨМЖ БОЛГОСОН”, “БОЛОМЖТОЙ”, “САНАЛ БОЛГОСОН”, “НЭМЭЛТ” г.м үг хэллэгүүд нь RFC 2119—ын дагуу тайлбарлагдана.

2. Нийтлэх болон мэдээллийн сангийн үүрэг

2.1 Мэдээллийн сан

- “Мон Пасс СА” Тоон гарын үсгийн гэрчилгээжүүлэх байгууллагын онлайн мэдээллийн санг агуулсан үйлчилгээний вэб нь: https://monpass.mn/ хаягаар байршина.
- “Мон Пасс СА” ГОБ өөрийн гэрчилгээ, өөрийн олгосон бүх гэрчилгээ, хүчингүй болсон гэрчилгээний мэдээлэл (ХГЖ), ГҮАЖ, Гэрчилгээ эзэмших гэрээ, Хэрэглэгчийн гэрээ зэрэг мэдээллийг онлайн мэдээллийн сандаа нийтэлнэ.
- “Мон Пасс СА” ГОБ-ын Мэдээллийн сан нь нэг жилд хамгийн багадаа 99.741 хувийн тасралтгүй байдлыг ханган, төлөвлөгөөт тасалдлыг 0.3 хувиас хэтрүүлэхгүй, 24/7 горимоор ажиллана.
- “Мон Пасс СА” ГОБ нь өөрийн ГҮАЖ -ыг Монгол болон Англи хэлээр боловсруулан нийтэлнэ. ГҮАЖ -тай холбоотой аливаа маргааны үед Монгол хэл дээрх хувилбарыг баримтална.

2.2 Гэрчилгээний мэдээллийг нийтлэх

“Мон Пасс СА” ГОБ өөрийн олгосон гэрчилгээг онлайн орчинд нийтлэхдээ Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 9-р зүйлийн 9.1-т зааснаас бусад тухайн гэрчилгээнд агуулагдаагүй хэрэглэгчийн хувийн мэдээллийг нийтлэхгүй. Олон нийтэд зориулан нийтлэх мэдээлэл ба мэдээллийн санг (https://repository.monpass.mn/) хаягаар байршуулна.
Дараах мэдээллийг “Мон Пасс СА” Тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгох байгууллагын онлайн үйлчилгээний веб сайтад нийтэлнэ:

- МУҮСГБ-аас олгосон “Мон Пасс СА” ГОБ-ын тоон гэрчилгээ (https://repository.monpass.mn/certs)
- “Мон Пасс СА” ГОБ-ын эцсийн хэрэглэгчид олгосон бүх гэрчилгээ. Гэрчилгээ, болон гэрчилгээ эзэмшигчийн нийтийн түлхүүрийг онлайнаар татаж авах боломжтой байна. Онлайн мэдээллийн сангийн өгөгдлийг хайлтын дотоод системтэй холбосон байхаас гадна Интернетээр хайхад саад тавихгүйгээр тохируулна.
- Хүчингүй гэрчилгээний жагсаалт (ХГЖ) (https://repository.monpass.mn/crls)
- Гэрчилгээнд гарын үсэг зурах дэг, дараалал
- Бүх төрлийн гэрчилгээ авах хүсэлт гаргах заавар.
- Энэ ГБ/ГҮАЖ-ын монгол болон англи хэл дээрх хувилбарын хуулбар.
- Хүсэлт гаргах, Тодруулга авах, алдааны талаар мэдэгдэх албан ёсны эмэйл хаяг.
- Шуудангийн хайрцгийн дугаар, байршиж буй хаяг.
- Тоон гарын үсгийн хэрэглээтэй холбоотой төрөл бүрийн заавар, гарын авлага
- “Мон Пасс СА” тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгох байгууллагатай холбоотой нийтэд зориулсан бусад мэдээлэл.

2.3 Нийтлэх хугацаа болон давтамж

- Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч ГОБ-ын гэрчилгээ, гэрчилгээний хяналтын дүн, хэрэглэгчид олгосон гэрчилгээг өөрийн онлайн үйлчилгээний вэб сайтад (цаашид веб сайт) нэн даруй нийтэлнэ.
- ХГЖ-ыг тэр даруйд нь, бусад шинэчлэгдсэн мэдээллийг 6 цагийн дотор нийтэлнэ.
- ГОБ-ын баримт бичгүүд шинэчлэгдсэн тохиолдолд ажлын 3 хоногийн дотор нийтэлнэ.
- Мэдээ, мэдээллийг тухайн бүрт нь нийтэлнэ.

2.4 Мэдээллийн санд хандах хандалтын хяналт

- Онлайн үйлчилгээний веб сайт дахь мэдээллийн сан нь засвар, үйлчилгээнээс бусад үед 24/7 горимоор ажиллана. Мэдээллийн сангийн тасралтгүй ажиллагааг 99,741 хувиас доошгүй хангаж ажиллана.
- Энэ баримт бичгийн 2.2-т заасан мэдээлэлд хандахад ГОБ ямар нэг хязгаарлалт тогтоохгүй.
- Онлайн мэдээллийн санд гадны этгээд зөвхөн унших эрхтэй хандана. Зөвхөн гэрчилгээ, нийтийн түлхүүрийг татаж авах боломжтой байна.
- Мэдээллийн санг ГОБ-ын МАБ-ын бодлогын дагуу эрсдлийн үнэлгээний үр дүнд суурилан Системийн Аюулгүй Байдлын төлөвлөгөөний дагуу биетээр болон логик хамгаалалтаар хамгаалсан, холбогдох холболтыг шифрлэсэн байна.

3. Адилтгах болон Баталгаажуулах

3.1 Нэрлэх

3.1.1 Нэрийн төрөл

Гэрчилгээг олгохдоо X.509 стандартын дагуу үйлчлүүлэгч, хэрэглэгч бүрт тусгайлан нэр онооно.

Дараах хүснэгтэд “Мон Пасс СА” ГОБ-ын олгож буй гэрчилгээний нэрийн шинж чанарыг харуулсан:

ГОБ-ын Гэрчилгээнд хэрэглэгдэх нэрийн үндсэн шинжүүд

Шинжүүд	**Утга**	**Үр дүн**
Ерөнхий Нэр	Үйлчлүүлэгч, Захиалагчийн нэр	Баримт бичгийн мэдээлэл дээр үндэслэнэ.
Ерөнхий Нэр	Хостын нэр	Баримт бичгийн мэдээлэл дээр үндэслэнэ.
Байгууллагын нэгжийн нэр	Байгууллагын нэгжийн нэр	Баримт бичгийн мэдээлэл дээр үндэслэнэ.
Байгууллагын нэр	Байгууллагын нэр	Баримт бичгийн мэдээлэл дээр үндэслэнэ.
Домэйны бүрэлдэхүүн	2-р шатны домэйны бүрэлдэхүүн хэсэг	GRID
Домэйны бүрэлдэхүүн хэсэг	1-р шатны домэйны бүрэлдэхүүн хэсэг	MONPASS
Домэйны бүрэлдэхүүн хэсэг	0-р шатны домэйны бүрэлдэхүүн хэсэг	MN болон NET

Монгол Улсын Цахим Гарын Үсгийн НТДБ-ийн журмуудын дагуу иргэний тоон гэрчилгээ болон байгууллагын төлөөлөл/ажилтны тоон гэрчилгээний шинжүүд дараах хүснэгтэд тодорхойлсны дагуу байна.

Шинжүүд	Утга
Country (C) =	2 үсэгтэй ОУСБ-аас олгосон улсын код. Монгол =MN
Organization (O) =	Байгууллагын төлөөлөл/ажилтанд олгосон гэрчилгээнд хуулийн этгээдийн албан ёсны нэрийг бүрэн бичнэ. Жишээ нь: Компани-А ХХК; Засгийн Газрын Хэрэг Эрхлэх Газар гэх мэт. Иргэнд олгосон гэрчилгээний энэ шинжийн утгад иргэний бүртгэлийн дугаарыг оруулна. Иргэний бүртгэлийн дугаар нь Монгол Улсын иргэний унэмлэхний ард хэвлэсэн QR кодын 12 оронтой тоон утга юм. Гадаадын иргэний хувьд Монгол Улсад Оршин суух зөвшөөрлийн дугаарыг оруулна.
Organizational Unit (OU)=	Байгууллагын төлөөлөл/ажилтанд олгосон гэрчилгээнд тухайн төлөөлөл/ажилтны харъяалагдах бүтцийн нэгжийн нэрийг оруулна. Иргэнд олгосон гэрчилгээнд энэ талбарыг хэрэглэхгүй гэж бичнэ.
State or Province (S)=	Байгууллагын харьяалагдах аймаг, нийслэлийг бичнэ. Иргэний засаг захиргааны харъяаллыг бичнэ.
Common Name (CN)=	Байгууллагын төлөөлөл/ажилтан, эсхүл иргэний овог нэрийг бичнэ. Овгийг нэрийн өмнө оруулж бичнэ.
E-Mail address (E)=	Гэрчилгээ эзэмшигчийн эмэйл хаягийг бичнэ.

3.1.2 Утга агуулга бүхий Нэрийн хэрэгцээ

- ГОБ нь гэрчилгээн дээр гэрчилгээ олгогч болон гэрчилгээ эзэмшигчийг бүрэн тодорхойлох зорилгоор тусгайлсан нэр онооно. Иргэнийг тодорхойлохтой холбоотойгоор Тусгайлсан нэр (DN)-ийн Байгууллага (O) утгад илүү ялгах шинжүүдийг оруулж болно.
- Байгууллага-Хостын гэрчилгээ бүр сүлжээний нэг л нэгжид холбогдсон байна.
- Байгууллага - Хостын гэрчилгээний нийтлэг нэр нь тухайн хостын FQDN байна.
- Гэрчилгээн дээрх субеъктын нэр нь эцсийн хэрэглэгчийн мэдээлэлтэй нийцсэн байх ёстой.

3.1.3 Хэрэглэгч нэргүй болон нууц нэртэй байх нөхцлүүд

Гэрчилгээг нэргүй болон нууц нэртэй байх нөхцлөөр олгохыг хориглоно.

3.1.4 Нэрийн төрлийг тайлбарлах дүрэм

а) Гэрчилгээний Тусгайлсан Нэрийг X.500 серийн стандартууд болон ASN.1 синтаксын хурээнд тайлбарлаж ойлгоно.
б) Гэрчилгээ авч буй хэрэглэгч бүр хоорондоо ялгаатай хосгүй тусгайлсан нэртэй байна.
в) Энэхүү баримт бичгийн дагуу гэрчилгээ олгож буй ГОБ-ын нэр “C=MN, O=“Мон Пасс СА” ГОБ” -ыг агуулна. “Хүн”(албан хаагч, ажилтан), “Хост юмуу байгууллага” ангиллын аливаа хэрэглэгчийн нэрэнд “O = тухайн байгууллага” утгыг дагуулна. “Хүн” гэсэн ангилалд бие хүнд олгосон гэрчилгээ хамаарна. “Хост”гэсэн ангилалд захиалагч этгээдийн автомат систем юмуу хэрэглээний програм хамаарна.
г) Гэрчилгээний хэрэглэгчийн ерөнхий нэр нь захиалагчийн овог нэрийг багтаасан байх шаардлагатай.
д) Захиалагч нь “хост” юмуу байгууллага ангилалд хамаарал тай бол субкъектийн нэр нь тухайн хост, серверийн FQDN байна.

3.1.5 Нэрний хосгүй шинж

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын олгож буй иргэний тоон гарын үсэг болон таньж баталгаажуулах зориулалтын гэрчилгээн дээр бичигдэх иргэний нийтлэг нэрийн утга давтагдахгүй байна. Хэрэв тухайн нэр хосгүй шинжтэй биш, давтагдахаар бол тухайн нэрэн дээр нэмэлт тоо юмуу үсэг нэмэх замаар хосгүй шинжийг хангана.
Байгууллагын төлөөлөл, ажилтны тоон гарын үсэг ба таньж баталгаажуулах зориулалтын гэрчилгээн дахь байгууллага ба цахим шуудангийн хаягийн шинжүүд давтагдахгүй байна.
Хэрэглэгчийн гэрчилгээн дээрх нийтлэг нэр нь (CN) түүний бүрэн овог нэрийг агуулсан байхаас гадна хосгүй дугаар (жишээлбэл иргэний регистрийн дугаар) –тай хосолсон байна. ГОБ-ын ажилтан захиалагчийн ажлын үнэмлэхийг үзэж адилтган таньж болно.
Хостын гэрчилгээний хувьд CN нь бүрэн ажиллагаатай, шалгагдсан домэйн нэр байна.
Хэрэглэгч өөрийн гэрчилгээг бусдад дэлгэхгүй байх үүрэгтэй.

3.1.6 Барааны тэмдгийг зөвшөөрөх, баталгаажуулах болон түүний үүрэг роль

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын лого, нэр, домэйн нэр нь түүний барааны тэмдэг гэж тооцогдоно. ГОБ өөрийн барааны тэмдгийг зохих байгууллагаар баталгаажуулснаар харилцан итгэлцэл, үйлчилгээний чанарыг хангахаас гадна олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдөх боломжтой болно.

3.2 Анх удаа таньж баталгаажуулах

3.2.1 Хувийн түлхүүр эзэмшдэгийг батлах арга

Гэрчилгээ эзэмшигч нь Гэрчилгээнд тусгах нийтийн түлхүүрт харгалзах хувийн түлхүүрийг эзэмшиж буй гэдгээ батална. Хувийн түлхүүрийг эзэмшиж буйг батлахдаа БН-

тэй байгуулсан гэрээнд тулгуурлана.

3.2.2 Байгууллагыг таньж баталгаажуулах

- Анх удаа гэрчилгээ авах өргөдөл гаргаж буй байгууллагыг таньж баталгаажуулахдаа Хуулийн этгээдийн Улсын Бүртгэлийн гэрчилгээний баталгаажсан хуулбар, Нийгмийн Даатгалын шимтгэл төлөгчийн дугаарыг ашиглана. Төрийн албан ёсны веб сайтаас давхар шалгана.
- ГОБ нь гэрчилгээнд тусгах мэдээллийг (эмэйл, утас, хаяг) ашиглан нэмэлт нотолгоо хийж болно.
- ГОБ-ын БН нь Байгууллагын Гэрчилгээ авах өргөдөл гаргасан этгээд тухайн байгууллагыг төлөөлөх эрхтэй эсэхийг гэрчилгээ авах өргөдөл, албан бичигт үндэслэн шалгаж нотолно.
- Байгууллагын төлөөлөл/ажилтны гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч нь хүсэлт гаргах үедээ тухайн байгууллагыг төлөөлөх эрхтэй эсвэл уг байгууллагын ажилтан бөгөөд байгууллагын гэрчилгээ авах эрхтэй гэдгийг гэрчилгээ авах өргөдөл албан бичигт үндэслэн шалгаж нотолно.
- Гадаадын хөрөнгө оруулалттай болон олон улсын байгууллагыг үүсгэн байгуулагдсан улсаас нь олгосон, нотариатаар баталгаажсан албан ёсны баримт бичигт үндэслэн шалгаж нотолно.
- Байгууллагыг таньж баталгаажуулах ажиллагааг БН хариуцан гүйцэтгэнэ.
- Байгууллага, хостын гэрчилгээ олгохын өмнө хүсэлт гаргагч нь хостын FQDN-ийг хууль ёсоор эзэмшдэг гэдгийг ГОБ баталж хүсэлтийг баталгаажуулсан байна.

3.2.3 Хувь хүнийг таньж баталгаажуулах

Хувь хүнийг дараах байдлаар таньж баталгаажуулна:

- Иргэний тоон гарын үсгийн болон нэвтрэх гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч Монгол улсын иргэнийг иргэний үнэмлэх бусад баримт бичигийг үндэслэн нотолно.
- Иргэн өөрийн тоон гарын үсгийн гэрчилгээнд цахим шуудангийн хаягийн мэдээллийг оруулах хүсэлтэй бол хүсэлт гаргагч тухайн цахим шууданг эзэмшдэг гэдгээ нотолно.
- Хувь хүнийг таньж баталгаажуулах ажиллагааг БН хариуцан гүйцэтгэнэ.
- Шаардлагатай гэж үзвэл хувь хүнтэй биечилсэн ярилцлага хийнэ. Ярилцлага хийхдээ иргэний үнэмлэх, ажлын газрын үнэмлэх зэрэг баримтыг үзэж шалгана.

3.2.4 Хэрэглэгчийн баталгаажаагүй мэдээлэл

Хэрэглэгчийн төрсөн огноо, гэр бүлийн байдал, байгууллагын санхүүгийн мэдээлэл зэрэг гэрчилгээ олгоход чухал ач холбогдолгүй мэдээллийг ГОБ баталгаажуулах шаардлагагүй.

3.2.5 Бүрэн эрхийг баталгаажуулах

Бүлэг 2.2 болон 3.2.3-ийг үзнэ үү.

3.2.6 Харилцан ажиллагааны шалгуур

Шаардлагагүй.

3.3 Шинэ түлхүүр үүсгэх хүсэлтийг адилтгах, баталгаажуулах

3.3.1 Шинэ түлхүүр үүсгэх ердийн хүсэлтийг адилтгах, баталгаажуулах

Гэрчилгээний хугацаа дууссан бол шинэ түлхүүр үүсгэх хүсэлт гаргах шаардлагатай. ГОБ гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 1 сарын өмнө энэ тухай анхааруулга өгч шинэ түлхүүр

үүсгэх хүсэлтээ гаргахыг сануулна. Олгосон гэрчилгээний хугацаа дуусахаас өмнө шинэ түлхүүр үүсгэх хүсэлт, өргөдөл гаргасан гэрчилгээ эзэмшигчийн хүсэлтийг заавал биелүүлнэ.
Хэрэглэгч гэрчилгээ авснаас хойш 2 жилийн дотор шинэ түлхүүрийг үүсгэж өгнө.
Гэрчилгээний хугацаа дууссан бол шинэ түлхүүр үүсгэх боломжгүй ба шинээр гэрчилгээ хүсэх өргөдөл гаргана.

3.3.2 Хүчингүй болгосны дараа шинэ түлхүүр үүсгэх хүсэлт - өргөдлийг адилтгах, баталгаажуулах

Хүчингүй болгосон гэрчилгээнд шинэ түлхүүр үүсгэх хүсэлт өргөдлийг хүлээн авахгүй. Дахин шинэ гэрчилгээ авах хүсэлт өргөдөл гаргах шаардлагатай.

3.4 Хүчингүй болгох хүсэлтийг адилтгах, баталгаажуулах

Энэ баримт бичгийн дагуу олгосон гэрчилгээн дээр тулгуурлан хүчингүй болгох хүсэлт өргөдлийг адилтган баталгаажуулна. (Бүлэг 3.2.2 ба 3.2.3-ыг харна уу)
Хүчингүй болгох хүсэлтийн хамт байгууллагын удирдах ажилтны тоон гарын гарын үсгээр баталгаажуулсан албан бичгийг ГОБ/БН-ийн эмэйл хаягаар тоон гарын гарын үсэг зурсан эмэйлээр илгээнэ.

4. Гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа, түүнд тавигдах шаардлагууд

4.1 Гэрчилгээ авах өргөдөл

4.1.1 Гэрчилгээ авах өргөдөл гаргах эрхтэй этгээд

Дараах эрх бүхий оролцогчид өргөдөл гаргах эрхтэй.

- Гэрчилгээ авах өргөдлийг Цахим гарын үсгийн хуульд дурдсан бүх этгээд гаргах эрхтэй.
- ГОБ хуурамч баримтаар гэрчилгээ авах өргөдөл гаргасан этгээдийг "Хар жагсаалт"-д бүртгэж, гэрчилгээ авах өргөдлөөс татгалзах эрхтэй.
- Гэрчилгээ авах өргөдлийг дараах байдлаар гаргаж болно:
  - Веб сайтаар дамжуулан онлайн хэлбэрээр
  - БН -д биеэр хүрэлцэн ирэх
  - ГОБ-ын санал болгосон бусад аргаар

4.1.2 Олголтын дараалал болон хүлээх үүрэг

“Мон Пасс СА” ГОБ өөрийн техникийн шийдлүүд дээр тулгуурлан бүртгүүлэх маягт, өргөдлийг онлайнаар хүлээн авдаг, өргөдөл гаргагч болон гэрчилгээ эзэмшигчийн хувийн таних мэдээллийг баттай адилтган баталгаажуулж, нотолж чадах систем болон ТГҮ-ийн НТДБ-ийг бий болгосон байна. Автоматжуулсан систем дээр гэрчилгээг дараах дарааллаар олгоно.

Хэрэглэгчийн гэрчилгээ олгох үйл явц:

- Хэрэглэгч “ГОБ”-ын веб сайтад хандаж байгууллагаа юмуу хувь хүнийг бүртгүүлнэ.
- “ГОБ”-ын веб сайтад хандах хандалт нь SSL холболтоор шифрлэгдсэн байна. Бусад дэлгэрэнгүй мэдээлэлийг хэрэглэгчийн гарын авлагаас болон вэб сайтаас авах боломжтой.
- БН-ээс хариу мэдэгдэл, хандалтын ID, нууц үг хүлээн авсны дараа ГОБ-ын веб сайтад орж хэрэглэгчийн нарийвчилсан бүртгэл үүсгэнэ. Бүртгэлийн дагуу үүссэн албан бичиг, гэрээ, нэхэмжлэх, шаардлагатай бол итгэмжлэлийг татаж авч албан

бичиг, гэрээг хэвлэж гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулна.

- Нэхэмжлэхийн дагуу гэрчилгээний үнэ, анх удаа авч байгаа бол тээгчийн үнийг төлнө.
- Захиалагч албан бичиг, 2 хувь гэрээ, нотариатаар батлуулсан аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, иргэний үнэмлэхийн хуулбар, бусдыг төлөөлөн авах гэж байгаа бол нотариатаар батлуулсан итгэмжлэлийн хамт БН-ийн ажилтан дээр очиж тоон гарын үсгийн гэрчилгээ эзэмших гэрээ байгуулна..
- БН хүсэлтийг албан ёсоор хүлээн авч бүлэг 3.2-т заасны дагуу баталгаажуулна.
- Захиалагчийг баталгаажуулсны дараа БН гэрчилгээ олгох үйл явцыг эхлүүлнэ. БН-ийн ажилтан шинэ тээгч төхөөрөмж дээр (өмнө нь авч байсан бол өөрийнх нь тээгч дээр) захиалагчийн хос түлхүүр болон гэрчилгээнд гарын үсэг зурах хүсэлтийг (ГГҮЗХ) үүсгэнэ. ГГҮЗХ-ийг ГОБ-д илгээгээд тээгчийг захиалагчид хүлээлгэн өгнө.
- БН-ийн ажилтан хос түлхүүр болон ГГҮЗХ үүсгэхийн өмнө бүрдүүлсэн баримт бичиг, хувийн баримт бичгийг нарийвчлан шалгаж баталгаажуулна. Хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл ГОБ-ын ажилтантай тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан эмэйл юмуу утсаар холбогдоно.
- ГОБ-ын ажилтан ирсэн ГГҮЗХ-ийг шалгаад татгалзах шалтгаангүй бол гэрчилгээг үүсгэж веб санд байрлуулж түүнийг хэрхэн татан авч тээгчид суулгах зааварчлагааг захиалагчид эмэйлээр илгээнэ.
- ГОБ/БН өөрийн дэд бүтэц, системийн найдвартай, аюулгүй хамгаалагдсан байдал, хамгаалагдсан холболтыг тодорхой мөчлөгтэйгөөр дотоод үнэлгээ болон хөндлөнгийн аудитаар шалган баталгаажуулж байна.

Хостын юмуу байгууллагын гэрчилгээ олгох үйл явц:

- Хостын гэрчилгээ хүсч байгаа захиалагч ГОБ-ын тоон гарын үсгийн хүчинтэй гэрчилгээтэй байх ёстой.
- Захиалагч ГОБ-ын веб сайтад хандаж өргөдлийн маягтыг онлайнаар бөглөнө.
- БН өргөдлийг хүлээн авсан тухайгаа хариу мэдэгдлийг ID, нууц үгийн хамт хүргүүлэх бөгөөд захиалагч түүнийг хүлээн авсны дараа ГОБ-ын веб сайтад ID, нууц үгээ ашиглан хандаж нарийвчилсан бүртгэлээ үүсгэнэ.
- Бүртгэлийн дагуу үүссэн албан бичиг, гэрээ, нэхэмжлэхийг татаж авч албан бичиг, гэрээг хэвлэж гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулна.
- Нэхэмжлэхийн дагуу хостын гэрчилгээний үнийг төлнө.
- Захиалагч албан бичиг, 2 хувь гэрээ, нотариатаар батлуулсан албан газрын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбарын хамт БН-ийн ажилтан дээр очиж хостын тоон гэрчилгээ эзэмших гэрээ байгуулна..
- БН хүсэлтийг албан ёсоор хүлээн авч Бүлэг 3.2-т заасны дагуу баталгаажуулна.
- Захиалагч тал хостын гэрчилгээ авах хүсэлт гаргагч этгээд FQDN –ийн эзэмшигч, өмчлөгч гэдгийгээ нотолно.
- БН-ийн ажилтан хостын хос түлхүүр болон гэрчилгээнд гарын үсэг зурах хүсэлтийг (ГГҮЗХ) үүсгэнэ. ГГҮЗХ-ийг ГОБ-д илгээнэ.
- ГОБ-ын ажилтан ГГҮЗХ-ийг хүлээн авахдаа БН-ийн тоон гарын үсэг болон ГГҮЗХ-ийн сериал дугаарыг нарийвчлан шалгаж баталгаажуулна. Хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл ГОБ-ын ажилтан БН-тэй тоон гарын үсгээр баталгаажуулсан эмэйл юмуу утсаар холбогдоно.
- Гэрчилгээжүүлэх байгууллага гэрчилгээг олгосны дараа түүнийг хэрхэн татаж авах зааварчлагыг захиалагчид эмэйлээр илгээнэ.

Захиалагчийн үүрэг:

- Өргөдөл гаргах үедээ шаардлагатай үнэн зөв мэдээлэл гаргаж өгөх.
- Тээгч болон хувийн түлхүүрийг хууль бусаар ашиглах, задруулахаас урьдчилан сэргийлж хамгаалах. Хувийн түлхүүр нь тээгчийн техникийн тодорхойлолтын дагуу хамгаалагдсан байна.
- Хувийн түлхүүртээ хандах нууц үг хамгийн багадаа 6 тэмдэгтээс бүрдэх ба түлхүүрийн хэмжээ 2048 битээс багагүй байна.
- Хостын гэрчилгээний хувьд хувийн түлхүүр нууц үггүйгээр хадгалагдаж болно. Гэхдээ системдээ логик аргаар найдвартай хамгаалагдсан байна.
- Хэрэв тээгчээ алдсан, гээсэн, хувийн түлхүүрээ задалсан, алдсан, бусад байдлаар аюулд учирсан бол ГОБд нэн даруй хандаж гэрчилгээг түдгэлзүүлэх юмуу хүчингүй болгуулна.
- Хэрэв хувийн түлхүүрийг ашиглахгүй байгаа бол ГОБ-д хандаж гэрчилгээг хүчингүй болгуулна.
- Хэрэглэгчийн гэрчилгээг дундаа ашиглахыг хориглоно.
- Серверийн гэрчилгээг сүлжээний нэг нэгжид л холбоно.

4.2 Гэрчилгээ авах өргөдлийг шийдвэрлэх

4.2.1 Адилтгах ба таньж зөвшөөрөх

Гэрчилгээ хүссэн өргөдөл гаргагчийг энэ баримт бичгийн 4.1.2-т заасны дагуу ГОБ-ын БН эсвэл гэрээт БН-ээр дамжуулан адилтгах, таньж баталгаажуулсан байна.
ГОБ гэрчилгээ олгох явцдаа энэ баримт бичгийн 4.1.2-т заасан өөрийн систем, дэд бүтэц болон ажилтнуудыг ашиглан дараах зүйлсийг дахин нягтлан шалгана:

- Өргөдлийн маягт дээрх мэдээлэл үнэн зөв эсэх.

БН захиалагчтай биечлэн уулзаж шалган баталгаажуулсан бол:

- Бүлэг 4.1-д заасны дагуу гэрчилгээний өргөдлийг гаргасан, зохих дэг, дэс дарааллыг бүрэн баримталсан эсэхийг.
- Гэрчилгээ хүсэгчийн нэр зөв хэлбэрээр илэрхийлэгдсэн эсэх.
- Гэрчилгээний өргөдлийн түлхүүрний хэмжээ шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг нягтална.

4.2.2 Гэрчилгээ авах өргөдөл баталгаажуулах болон татгалзах

- БН өргөдөл гаргагчийг таньж баталгаажуулах үйлдлийг бүрэн хийсэн гэж үзсэн тохиолдолд гэрчилгээ авах өргөдлийг баталгаажуулж тээгчийг захиалагчид олгоно.
- Өргөдөл гаргагч энэ баримт бичгийн 4.2.1-т заасан шаардлагатай нотлох баримтуудыг БН-д заасан хугацаанд өгөөгүй тохиолдолд БН өргөдлийг цуцалж татгалзсан шалтгаанаа хүсэлт гаргагчид мэдэгдэнэ.
- БН -ийн заасан хугацаанд хамаарах төлбөрийг өргөдөл гаргагч төлөөгүй тохиолдолд БН гэрчилгээ авах өргөдлөөс татгалзана.

4.2.3 Гэрчилгээ авах өргөдлийг шийдвэрлэх хугацаа

Гэрчилгээ авах өргөдлийг шийдвэрлэх хугацаа нь захиалагч БН-ийн ажилтанд хандсанаас хойш ажлын 4 хоног байна.

4.3 Гэрчилгээ олгох

4.3.1 Гэрчилгээ олгох үед ГОБ-ын хийх ажиллагаа

Энэ баримт бичгийн 4.2.1-т зааснаар шалгасны үр дүнд өргөдөл гаргагчийг бүрэн таньж баталгаажуулсны дараа БН-ээс ирсэн ГГҮЗХ-ийн дагуу ГОБ-ын оператор ГОБ-ын гарын үсэг зурах (СА) серверт хэрэглэгчийн нийтийн түлхүүр агуулсан гэрчилгээг үүсгэж хамгаалагдсан сүлжээгээр дамжуулан онлайн үйлчилгээний веб санд нийтэлж

байршуулна.

4.3.2 Гэрчилгээ олгосон талаар ГОБ-аас хэрэглэгчид мэдэгдэх

Гэрчилгээ олгосон талаарх мэдэгдлийг ГОБ өөрөө эсвэл БН-ээр дамжуулан эмэйлээр хэрэглэгчид мэдээлнэ. Энэ эмэйлд онлайн үйлчилгээний веб сайтаас гэрчилгээг хэрхэн татаж авах тухай зааварчлагыг хавсаргасан байна. Гэрчилгээг татаж авах холболт нь аюулгүй (https) байна.

Энэ баримт бичгийн 4.2.1-т заасан адилтгах, таньж зөвшөөрөх үйл явц амжилтгүй болсон тохиолдолд гэрчилгээ олгохгүй бөгөөд яагаад олгогдоогүй шалтгааныг өргөдөл гаргагчид эмэйлээр мэдэгдэнэ.

4.3.3 ГОБ-аас Гэрчилгээ олгосон талаар бусад байгууллагад мэдэгдэх

Гэрчилгээ олгосон талаарх мэдэгдлийг ГОБ өөрөө эсвэл БН-ээр дамжуулан онлайн үйлчилгээний веб сайтдаа нийтэлж нийтэд мэдээлнэ. Мөн уг гэрчилгээг ҮСГОБ-ын мэдээллийн санд хуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл хамааралтай бусад байгууллагад мэдэгдэнэ.

4.4 Гэрчилгээг хүлээн зөвшөөрөх

Захиалагч татаж авсан гэрчилгээг өөрийн хос түлхүүр бүхий крипто тээгчид хадгална.
Хостын администратор татаж авсан гэрчилгээг серверийн зохих санд хадгална.
Хэрэв гэрчилгээг зөвшөөрөхгүй байгаа бол 1 хоногийн дотор ГОБ-д хандаж мэдэгдэнэ, эсрэг тохиолдолд гэрчилгээг хүлээн зөвшөөрсөнд тооцно.
Зөвшөөрөгдөөгүй гэрчилгээг цуцлах бөгөөд дахин шинээр гэрчилгээ олгож онлайн үйлчилгээний веб санд нийтэлнэ.

4.5 Хос түлхүүр болон гэрчилгээний хэрэглээ

ГОБ-ын гэрчилгээ нь тоон гэрчилгээний болон хэрэглээний бусад аливаа програм дээр ажиллах боломжтой. Хэрэглэгчийн гэрчилгээг олон хүний дунд ашиглахыг хориглоно.
Хостын гэрчилгээг сүлжээний нэг нэгжид холбоно.

4.5.1 Гэрчилгээ эзэмшигчийн хувийн түлхүүр болон гэрчилгээний хэрэглээ

- Гэрчилгээ эзэмшигч нь ГОБ -тай Гэрчилгээ эзэмших гэрээ байгуулж, гэрчилгээ зөвшөөрөгдсөнөөс хойш уг гэрчилгээний нийтийн түлхүүрт хамаарах хувийн түлхүүрийг ашиглах эрх бүрдэнэ. Гэрчилгээ эзэмшигч өөрийн гэрчилгээ болон хувийн түлхүүрийг аюулгүй байдлаар хадгалж удирдах үүрэгтэй. Хувийн түлхүүрээ хамгаалахын тулд крипто тээгчийг чандлан хадгалж хамгаалахаас гадна түүнд хандах нууц үгийг улирал бүр сольж байна. Нууц үг нь хамгийн багадаа 6 тэмдэгтээс бүрдэнэ.
- Гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг зөвхөн Харилцаа холбооны тухай хуулийн 13.2.1 болон энэхүү ГҮАЖ -д заасан зорилгоор ашиглана.
- Гэрчилгээний хэрэглээ нь гэрчилгээний "Key Usage" талбарын утгатай НИЙЦЭЛТЭЙ байна.
- Гэрчилгээ эзэмшигч нь өөрийн хувийн түлхүүрийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хариуцах ба гэрчилгээ хүчингүй болсон эсвэл цуцлагдсанаас хойш тухайн гэрчилгээнд хамаарах хувийн түлхүүрийг ашиглахгүй.

4.5.2 Хэрэглэгч нийтийн түлхүүр болон гэрчилгээг хэрэглэх

- Хэрэглэгч нь гэрчилгээг ашиглахаасаа өмнө хэрэглэгчтэй байгуулсан гэрээнд тусгасан "Хэрэглэгчийн үйлчилгээний нөхцөл"-тэй сайтар танилцах ёстой.
- Хэрэглэгч нь гэрчилгээний хэрэглээнд дараах байдлаар үнэлэлт өгөх шаардлагатай:
    - Гэрчилгээг тохиромжтой байдлаар хэрэглэж байгаа эсэх (ГОБ -н ГҮАЖ -д хориглоогүй байдлаар гэрчилгээг ашиглах)
    - Гэрчилгээний keyUsage талбарт заасан зорилгоор ашигласан эсэх

- Гэрчилгээний төлөвийг шалгах (түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болсон, хугацаа дууссан)
- Гэрчилгээг олгосон ГОБ -ын гэрчилгээг шалгах
- Түдгэлзсэн, хүчингүй болгосон гэрчилгээний хувийн түлхүүрийг ашиглан зурсан тоон гарын үсгийг тохиромжтой цагт (цуцлагдахаас өмнө) зурсан эсэхийг шалгах. Цуцлагдсан гэрчилгээний хувийн түлхүүрээр зурсан тоон гарын үсэгт итгэхээс үүсэх эрсдлийг хэрэглэгч бүрэн хариуцна.

4.6 Гэрчилгээ сунгах

4.6.1 Гэрчилгээ шинэчлэн сунгах нөхцөл

ГОБ гэрчилгээг шинэчлэн сунгахдаа өмнөх гэрчилгээний хос түлхүүрээс өөр шинэ хос түлхүүр үүсгэнэ. Дараах журам, дарааллын дагуу гэрчилгээг сунгана:

- 1024 бит урттай нийтийн тулхүүртэй гэрчилгээг сунгахгүй.
- 2048, 4096 бит болон түүнээс дээш урттай шинэ түлхүүр үүсгэж гэрчилгээний хугацааг сунган, шинээр олгоно.

4.6.2 Шинэчлэн сунгах өргөдөл гаргах эрхтэй этгээд

- Зөвхөн гэрчилгээг эзэмшигч, түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч эсвэл эрх бүхий удирдах ажилтан гэрчилгээг сунгах өргөдөл гаргах эрхтэй;

4.6.3 Гэрчилгээ шинэчлэн сунгах өргөдлийг шийдвэрлэх

- Гэрчилгээ шинэчлэн сунгах өргөдлийг шийдвэрлэхдээ өргөдөл гаргагч гэрчилгээ эзэмшигч, түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч эсвэл эрх бүхий удирдах ажилтан мөн эсэхийг анх удаа гэрчилгээ олгоход баримталдаг журмын дагуу шалгана;

4.6.4 Шинэчлэн сунгасан гэрчилгээ олгогдсоныг хэрэглэгчид мэдэгдэх

- Шинэчлэн сунгасан гэрчилгээ олгогдсоныг хэрэглэгчид мэдэгдэхдээ энэ баримт бичгийн 4.3.2-ийг баримтална.

4.6.5 Шинээчлэн сунгасан гэрчилгээг зөвшөөрөх үйл явц

- Шинэчлэн сунгасан гэрчилгээг зөвшөөрөхдөө энэ баримт бичгийн 4.4-ийг баримтална.

4.6.6 ГОБ шиннэчлэн сунгасан гэрчилгээг нийтлэх

- Шинэчлэн сунгасан гэрчилгээг нийтлэхдээ энэ баримт бичгийн 4.3.1 -ийг баримтална.

4.6.7 Гэрчилгээний шинэчлэлтийг ГОБ бусад байгууллагад мэдэгдэх

- Шинэчлэн сунгасан гэрчилгээг бусад байгууллагад мэдэгдэхдээ энэ баримт бичгийн 4.3.2-ийг баримтална.

4.7 Гэрчилгээг бүрэн шинэчлэх

4.7.1 Гэрчилгээ бүрэн шинэчлэх нөхцөл

Дараах тохиолдолд гэрчилгээг бүрэн шинэчилж болно:

- (Жишээ 1) Тээгч болон Хувийн түлхүүр алдагдсан, задарсан, гэмтсэний улмаас гэрчилгээ хүчингүй болсон бол;
- (Жишээ 2) Гэрчилгээний хугацаа нэг сарын дотор дуусах гэж байгаа бол.
- (Жишээ 3) Гэрчилгээ эзэмшигч ажлаас халагдсан, албан тушаал өөрчлөгдсөн болон бусад шалтгаанаар албан чиг үүргээ гүйцэтгэхээ больсон.

4.7.2 Гэрчилгээ бүрэн шинэчлэх өргөдлийг шийдвэрлэх

- Хэрэглэгчийн гэрчилгээ хүчинтэй байгаа тохиолдолд өргөдлийн маягт бөглөх шаардлагагүй бөгөөд анх адилтган таньж баталгаажуулснаас хойш 5 жилийн дотор дахин биечлэн уулзах шаардлагагүй. Хэрэв 5 жил өнгөрсөн бол шинээр

гэрчилгээ авах журам, дарааллыг баримтална.

- Гэрчилгээ бүрэн шинэчлэх өргөдлийг веб сайт дахь онлайн маягт ашиглан бөглөж, ГОБ-руу тоон гарын үсгээрээ баталгаажуулан илгээнэ.
- Хэрэглэгч онлайн маягтыг өөрийн тоон гарын үсгээр баталгаажуулах боломжгүй тохиолдолд удирдах албан тушаалтны тоон гарын үсгээр баталгаажуулах боломжтой. Хэрвээ удирдах албан тушаалтан тоон гарын үсгээр баталгаажуулах боломжгүй тохиолдолд ГОБ-д албан бичгээр хүсэлт гаргана.
- Гэрчилгээний хугацаа дуусахаас өмнө гэрчилгээний түлхүүр шинэчлэхээр хандаж байгаа бол ГОБ шинэ гэрчилгээ олгосноос хойш ажлын 5 хоногийн дотор хуучин гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

4.7.3 Шинэ гэрчилгээ олголтыг нийтэд мэдэгдэх

Бүлэг 4.1.-ийг баримтална.

4.7.4 Түлхүүр шинэчилсэн гэрчилгээг хүлээн зөвшөөрөх үйл явц

Бүлэг 4.1.-ийг баримтална.

4.7.5 ГОБ түлхүүр шинэчилсэн гэрчилгээг нийтлэх

Бүлэг 4.1.-ийг баримтална.

4.7.6 ГОБ бусад байгууллагад гэрчилгээ олгосон тухай мэдэгдэх

Бүлэг 4.1.-ийг баримтална.

4.7.7 Гэрчилгээг онлайнаар шинэчлэн сунгах

ГОБ-ын веб сайтад байршуулсан өргөдөлийн маягт болон зохих дэг, журам, таньж баталгаажуулах механизм, хос түлхүүр үүсгэх нэг удаагийн програм ашиглан гэрчилгээ онлайнаар шинэчлэн сунгаж болно.

4.8 Гэрчилгээний мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах

4.8.1 Гэрчилгээний мэдээлэл өөрчлөх нөхцөл

- Гэрчилгээ эзэмшигч гэрчилгээний мэдээлэл өөрчлөх хүсэлт гаргасан тохиолдолд өмнөх гэрчилгээг хүчингүй болгож шинэ мэдээлэл дээр үндэслэсэн гэрчилгээг шинээр үүсгэж олгоно.

4.8.2 Гэрчилгээний өөрчлөлт хүсэх эрхтэй этгээд

- 4.6.2-ыг баримтална.

4.8.3 Гэрчилгээний өөрчлөлтийн өргөдлийг шийдвэрлэх

- 4.7.3-ыг баримтална.

4.8.4 Гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулсныг хэрэглэгчид мэдэгдэх

- 4.3.2-ыг баримтална.

4.8.5 Өөрчилсөн гэрчилгээг хүлээн зөвшөөрөх

- 4.4-ийг баримтална.

4.8.6 Өөрчилсөн гэрчилгээг нийтлэх

- 4.4-ийг баримтална.

4.8.7 Өөрчилсөн гэрчилгээний талаар бусад байгууллагад мэдэгдэх

- 4.3.3-ыг баримтална.

4.9 Гэрчилгээг хүчингүй болгох болон түдгэлзүүлэх

4.9.1 Хүчингүй болгох нөхцөл

ГОБ нь Цахим Гарын үсгийн тухай хуулийн 14.1-д заасан нөхцөлд байдал үүссэн болон албан тушаалтан ажлаас халагдсан, өөр албан тушаалд шилжсэн, бусад шалтгаанаар албан чиг үүргээ гүйцэтгэхээ больсон тохиолдолд гэрчилгээг хүчингүй болгох бөгөөд энэ тухайгаа хэрэглэгчид мэдээлнэ.

Хэрэв аюулгүй байдлын дараах асуудал үүссэн бол гэрчилгээ эзэмшигч ажлын 1 өдрийн дотор гэрчилгээгээ түдгэлзүүлэх, дараа нь бүрэн хүчингүй болгох өргөдөл илгээнэ.

- Хэрэглэгчийн тээгч болон хувийн түлхүүр алдагдсан эсвэл алдагдсан байж болох сэжиг илэрсэн.
- Хэрэглэгчийн гэрчилгээн дээрх мэдээлэл буруу гэж үзэж байгаа бол.
- Хэрэглэгчийн өөрийн үүргээ зөрсөн гэдгээ мэдсэн, түүний улмаас аюулгүй байдлын цоорхой үүссэн байж болзошгүй гэж сэжиглэж байгаа бол.
- Хэрэглэгч өөрийн ажлаас/ байгууллагаас халагдсан, гарсан, ажлаа өөрчилсөн, бусад шалтгаанаар албан чиг үүргээ гүйцэтгэхээ больсон бол.
- Хостын гэрчилгээний хувьд тухайн хост ажиллагаанаас гарсан бол.

4.9.2 Хүчингүй болгох өргөдөл илгээх эрхтэй этгээд

Энэ баримт бичгийн 4.6.2-т заасан этгээд болон гэрчилгээ авах өргөдлийг баталгаажуулсан этгээд хүчингүй болгох өргөдөл гаргах эрхтэй. Тухайлбал дараах этгээдээс гаргасан өргөдлийг хүлээн авна:

- Гэрчилгээ эзэмшигч
- Бүртгэлийн нэгж
- Гэрчилгээ эзэмшигчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч .
- Хувийн түлхүүр алдагдсан гэдгийг нотолж буй хэн нэгэн этгээд.
- ажлаас/ байгууллагаас халагдсан, гарсан, ажлаа өөрчилсөн, бусад шалтгаанаар албан чиг үүргээ гүйцэтгэхээ больсон эзэмшигчийн удирдах албан тушаалтан, үүсгэн байгуулагч юмуу эрх бүхий бусад этгээд.

4.9.3 Хүчингүй болгох өргөдлийг шийдвэрлэх

- Гэрчилгээг хүчингүй болгох өргөдлийг шийдвэрлэхдээ энэ баримт бичгийн 4.7.3-ыг баримтална.
- ГОБ нь гэрчилгээг хүчингүй болгож өөрийн онлайн үйлчилгээний вэбсайтад байршуулсан хүчингүй гэрчилгээний жагсаалт (ХГЖ)-д нэн даруй байршуулж хэрэглэгчийн эмэйл хаяг руу мэдэгдэл илгээнэ.

4.9.4 Хүчингүй болгох өргөдлийг хянах хугацаа

ГОБ гэрчилгээг хүчингүй болгох өргөдлийг Цахим Гарын Үсгийн тухай хуулийн 15.1-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

4.9.5 Хүчингүй болгох өргөдлийг ГОБ шийдвэрлэх хугацаа

ГОБ гэрчилгээг хүчингүй болгох өргөдлийг Цахим Гарын Үсгийн тухай хуулийн 15.1-д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

4.9.6 Хамааралтай талууд болон хэрэглэгч гэрчилгээг хүчингүй болсныг шалгах шаардлага

Шаардлагагүй.

4.9.7 ХГЖ нийтлэлийн давтамж

ХГЖ-ыг нийтлэх давтамж нь 7 хоног байна.

Гэрчилгээ хүчингүй болсон эсвэл түдгэлзүүлсэн бол Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 15.1 -р зүйлд заасан хугацаанд нийтэлнэ.

4.9.8 ХГЖ-ийг нийтлэхийг хойшлуулж болох хамгийн дээд хугацаа

Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 15.1 -р зүйлд заасан хугацааг баримтална.

4.9.9 ХГЖ-ын төлөвийг онлайнаар шалгах боломж

ГОБ-ын веб сайтад ХГЖ-ын хамгийн сүүлийн хувилбарыг нийтэлж байна. ХГЖ-ыг энэ баримт бичгийн 4.9.7-д зааснаар байнга шинэчилж байна. Хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл онлайн гэрчилгээний төлөвийн протокол (ОГТП) ажиллуулна.

4.9.10 ХГЖ-ыг онлайнаар шалгахад тавигдах шаардлага

Энэ баримт бичгийн 4.9.9-ийг баримтална.

4.9.11 Хүчингүй болгосныг зарлах бусад хэлбэр

Шаардлагагүй.

4.9.12 Түлхүүр задарсныг мэдэгдэх онцгой шаардлага

ГОБ нь өөрийн хувийн түлхүүрийг задарсан гэж үзвэл нэн даруй хэрэглэгчдэд мэдэгдэнэ.

4.9.13 Түдгэлзүүлэх нөхцөл

Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 13.1 -р зүйлд заасан нөхцөл байдал үүссэн болон хэрэглэгч тээгчээ олохгүй байгаа, түр хугацаанд ашиглахгүй болсон г.м шалтгааны улмаас түдгэлзүүлнэ.

4.9.14 Түдгэлзүүлэх өргөдөл гаргах эрхтэй этгээд

Энэ баримт бичгийн 4.6.2-т заасан этгээд болон гэрчилгээ авах өргөдлийг баталгаажуулсан этгээд өргөдөл гаргах эрхтэй.

4.9.15 Түдгэлзүүлэх өргөдлийг шийдвэрлэх

Энэ баримт бичгийн 4.7.3-ийг баримтална.

4.9.16 Түдгэлзүүлэх хугацааны хязгаарлалт

Нэг сараас дээш хугацаанд түдгэлзүүлэхгүй.

4.10 Гэрчилгээний төлөв байдлыг мэдээлэх үйлчилгээ

4.10.1 Гэрчилгээний төлөв байдлын талаарх нийтэд хүртээмжтэй мэдээлэл

ГОБ дараах мэдээллийг өөрийн онлайн үйлчилгээний веб сайт дахь мэдээллийн санд байршуулна:

- Гэрчилгээ авах бүх хүсэлт
- Хүчинтэй бүх гэрчилгээ
- Хүчингүй болсон бүх гэрчилгээ

Онлайн үйлчилгээний веб сайт 24/7 горимоор ажиллана.

4.10.2 Гэрчилгээний төлөв байдлын талаар мэдээлэх сувгууд

- Онлайн үйлчилгээний веб сайт
- ХГЖ.
- ОГТП ашиглаж болно.
- LDAP директор ашиглаж болно.

4.10.2 Үйлчилгээний бэлэн байдал

- Энэ баримт бичгийн 2.1 болон 2.4-ийг баримтална.

4.11 Гэрчилгээ дуусгавар болох

Дараах нөхцөлд гэрчилгээ дуусгавар болно:

- Гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө гэрчилгээг шинэчлэх өргөдөл гаргаагүй.
- Гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахаас өмнө хүчингүй болгуулж дахин

шинээр гэрчилгээ авах өргөдөл гаргаагүй

Хэрэв хэрэглэгч гэрчилгээний хугацаа дуусахаас өмнө гэрчилгээгээ хүчингүй болгох хүсэлт гаргасан бол гэрчилгээг хүчингүй болгож болно. Гэрчилгээг хүчингүй болгосны дараа хэрэглэгч уг гэрчилгээг цаашид ашиглахыг хориглоно.

4.12 Түлхүүрийг бусдад хадгалуулах (эскроу) болон нөхөн сэргээлт

Тоон гарын үсгийн зорилгоор ашиглах түлхүүрийг бусдад хадгалуулах (эскроу)-ыг хориглоно. Нөхөн сэргээх үйлчилгээг ГОБ санал болгохгүй. Түлхүүрээ алдахаас сэргийлэх бүх арга хэмжээг гэрчилгээ эзэмшигч хэрэгжүүлсэн байна.

5. Удирдлага, үйл ажиллагааны болон биет хяналт

5.1 Аюулгүй байдлын биет хяналт

5.1.1 Байршил болон барилга

ГОБ-ын үндсэн серверүүд, систем Үндэсний Дата Төвийн тусгай хамгаалагдсан бүсэд байрлана. Серверийн өрөөний хандалтад хатуу хяналт тавина. Энэ өрөө цахим цоожтой, биометр болон механик хандалтын хяналттай байна. Үндэсний Дата Төвийн (ҮДТ) байр төрийн тусгай хамгаалалтад, орох гарах хяналттай, үүдний харуултай, давхар хамгаалалттай учир ГОБ-аас нэмэлт арга хэмжээ авах шаардлагагүй, боломжгүй. Нөөц сервер, систем ҮДТ-өөс өөр газар байрлах аль нэг дата төвд юмуу серверийн тусгай өрөөнд байршина. Нөөц сервер, системийн хамгаалалтын түвшинг тухайн байгууллагатай тохиролцож гэрээ байгуулна.

5.1.2 Биечлэн нэвтрэх

ГОБ-ын төхөөрөмж (үндсэн системийн сервер болон веб серверийн аль аль нь):

- Тус тусдаа серверт суулгагдсан, хамгаалалттай өрөөнд байршсан байна. Энэ өрөөнд зөвхөн ҮДТ-ийн зөвшөөрлөөр эрх олгогдсон ажилтнууд орно. Ажилтан ганцаар орохыг хориглоно.
- Гэрчилгээ олгох байгууллагын тоног төхөөрөмж нь зөвхөн тухайн орчинд хандах эрх бүхий ҮДТ-ийн ажилтнуудын хяналтанд байхаас гадна галын дохиолол, хандалтын дохиолол, камерын хяналтаар тоноглогдсон байна.
- Биечлэн нэвтрэх эрхийг олгох этгээд системд нэвтрэх эрхийг давхар эзэмшихгүй.

ГОБ-ын сервер, системд хандсан хандалт бүрийг ҮДТ -д баримтжуулж цаасан бүртгэл хөтөлнө. Бүртгэлд орсон операторуудын нэр, нэвтэрсэн, гарсан огноо, өрөөнд нэвтэрсэн шалтгаан зэргийг тусгана. Бүртгэлийг болон хамгаалалтын төхөөрөмжүүдийн бичлэгийг ҮДТ-ийн аюулгүй байдлын ахлах ажилтан байнга шалган нягтална.

5.1.3 Цахилгаан хангамж болон агааржуулалт

ҮДТ болон бусад газар байрлах ГОБ-ын Үндсэн болон нөөц дэд бүтэц цахилгааны нөөц эх үүсвэр генератор болон тасралтгүй тэжээлийн системээр хангагдсан байна. Серверийн өрөөнд агааржуулагч, хөргөлтийн системтэй, чийгшлийг тохируулагч төхөөрөмж суурилуулсан байна.

5.1.4 Үер, усны хамгаалалт

Систем, сервер тоног төхөөрөмжүүд байрлаж буй ҮДТ-ийн байр үер усны аюулаас хамгаалагдсан. ҮДТ-ийн байр болон ГОБ-ын байрлаж буй байранд ус алдагдах тохиолдолд энэ тоног төхөөрөмж байрлуулсан бүсрүү орохгүй, өөр чиглэлд урсахаар тооцоолох ба усыг нэн даруй юүлэх, гадагшлуулах шийдлийг гаргасан байна. Халаалт, усны үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагуудтай нэн даруй харилцах мэдээллийг ил газар байршуулсан, гамшгийн үед ажиллах хүмүүс түүнийг сайн мэддэг байна. Гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөнд үүнийг сайтар тусгасан байна.

5.1.5 Галаас урьдчилан сэргийлэх ба хамгаалах

Галын дохиоллын систем өрөө болгонд суурилагдсан байхаас гадна онцгой байдлын албатай нэн даруй харилцах мэдээллийг ил газар байршуулсан, гамшгийн үед ажиллах хүмүүс түүнийг сайн мэддэг байна. Гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөнд үүнийг сайтар тусгасан байна.

5.1.6 Тээгчийн хадгалалт

Нууц мэдээллийг зөвхөн хандах тусгайлан эрх олгогдсон ГОБ-ын оператор болон БН-ийн ажилтан аюулгүй байдлын ажилтны хяналтын дор зөөвөрлөх ба зөөврийн болон бусад тээгчид хуулбарлаж хамгаалалттай сейфэнд хадгална. ГОБ-ын хувийн түлхүүрийг 2 хувь хуулбарлаж нэг хувийг цаасан дээр, нөгөө хувийг софт хэлбэрээр тээгч дээр бичиж хамгаалагдсан сейфэнд нөөцлөн хадгална. ГОБ-ын систем, серверийн нөөц хуулбарыг зөөврийн тээгч дээр хуулбарлаж өөр байршилд байх тусгай цоожтой өрөөнд байршуулсан хамгаалалттай сейфэнд хадгална.

5.1.7 Хаягдал устгах

- Чухал мэдээлэл, баримтыг тээгч дээрээс сэргээх боломжгүй болгон устгана.
- Хэрэв тухайн тээгч дээрээс өгөгдөл, мэдээллийг сэргээх боломжгүйгээр устгаж болохгүй бол тээгчийг дахин ашиглах, эвлүүлэх боломжгүй болгон устгана.
- Криптограф төхөөрөмжийг үйлдвэрлэгчийн зааврын дагуу тэглэх юмуу эсвэл үндсэн биетийг бүрэн эвдэнэ.
- Нууц, чухал өгөгдөл, мэдээлэл агуулсан бүх тээгч, төхөөрөмжөөс өгөгдлийг устгах, эсхүл тээгч, төхөөрөмжийг устгах үйл явцыг мэдээллийн аюулгүй байдлын ажилтан биечлэн хянаж, нягтлан шалгаад тайлан бичиж баталгаажуулна.

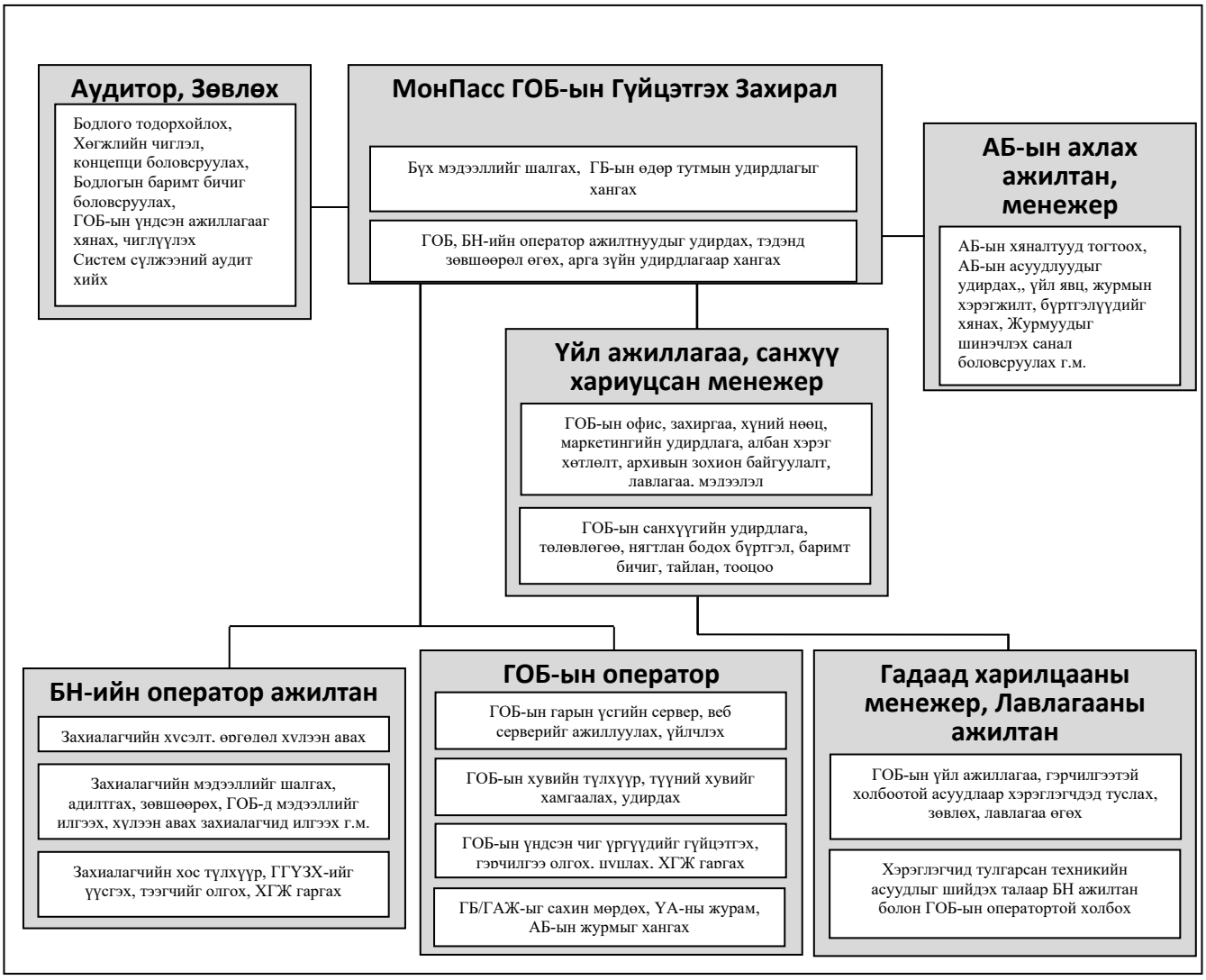
5.1.8 Өөр газарт нөөцлөх

Системийг суулгасан нөөц сервер болон онц чухал нууц мэдээлэл, аудит лог бүртгэлийн мэдээлэл зэргийг агуулсан өгөгдлийн нөөц серверийг ГОБ-ын сонгон авсан аюулгүй өөр байршилд байршуулна.

5.2 Үйл ажиллагааны хяналт

5.2.1 Чиг үүрэг

Дараах зурагт ГОБ-ын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг үзүүлсэн:



Дараах хүснэгтэд ажилтан бүрийн гүйцэтгэх үүрэг, чиг үүргийг тодорхойлсон.

Гүйцэтгэх үүрэг	**Үндсэн чиг үүрэг**
“Мон Пасс СА” ГОБ-ын гүйцэтгэх захирал	• Бүх мэдээллийг шалгах, ГОБ-ын өдөр тутмын удирдлагыг хангах • ГОБ, БН-ийн оператор ажилтнуудыг удирдах, тэдэнд зөвшөөрөл өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах
Зөвлөх, аудитор	• ГОБ-ын бодлогыг тодорхойлох • ГОБ-ыг цаашид хөгжүүлэх, бизнесийг хөгжүүлэх, шинэ бизнес бий болгох чиглэл, концепци боловсруулах • Бодлогын баримт бичиг боловсруулах. • ГОБ-ын үндсэн ажиллагааг хянах, чиглүүлэх • Удирдлага, систем сүлжээний аудит хийх,
Үйл ажиллагаа, санхүү хариуцсан менежер	• ГОБ-ын офис, захиргаа, хүний нөөц, маркетингийн удирдлага, албан хэрэг хөтлөлт, архивын зохион байгуулалт • ГОБ-ын санхүүгийн удирдлага, төлөвлөгөө, нягтлан бодох бүртгэл, баримт бичиг, тайлан, тооцоо Лавлагаа, тусламжийн ажиллагааг зохион байгуулах
ГОБ-ын аюулгүй байдлын ахлах ажилтан, менежер	• АБ-ын хяналтууд тогтоох, АБ-ын асуудлуудыг удирдах,, • Үйл явц, журмын хэрэгжилт, бүртгэлүүдийг хянах, • АБ-ын журмуудыг шинэчлэх санал боловсруулах • Төслийн зохион байгуулалт, өдөр тутмын удирдлаа • ГОБ-ын өдөр тутмын ажиллагааг зохион байгуулах • Бусад байгууллагатай харилцах г.м.
ГОБ-ын оператор	• ГОБ-ын гарын үсгийн сервер, веб серверийг ажиллуулах, үйлчлэх • ГОБ-ын хувийн түлхүүр, түүний хувийг хамгаалах, удирдах • ГОБ-ын үндсэн чиг үргүүдийг гүйцэтгэх, гэрчилгээ олгох, цуцлах, ХГЖ гаргах • ГБ/ГҮАЖ , ҮА-ны журам, АБ-ын журмыг хэрэгжилтийг хангах, шинэчлэх санал боловсруулах.
Бүртгэлийн нэгжийн оператор	• Захиалагчийн хүсэлт, өргөдлийг хүлээн авах • Захиалагчийн мэдээллийг шалгах, адилтгах, зөвшөөрөх, ГОБ-д мэдээллийг илгээх, хүлээн авах захиалагчид илгээх г.м. • Захиалагчийн хос түлхүүр, ГГҮЗХ-ийг үүсгэх, тээгчийг олгох, ХГЖ гаргах
Лавлагааны ажилтан	• ГОБ-ын үйл ажиллагаа, гэрчилгээтэй холбоотой асуудлаар хэрэглэгчдэд туслах, зөвлөх, лавлагаа өгөх • Хэрэглэгчид тулгарсан техникийн асуудлыг шийдэх талаар БН ажилтан болон ГОБ-ын оператортой холбох
Хэрэглэгч	Гэрчилгээг зохистой ашиглах
Хостын администратор	Олгосон гэрчилгээг аюулгүй, зохистой байдлаар ашиглах

5.2.3 Шаардагдах ажилтны тоо

Бүлэг 5.2-ыг баримтална. Хамгийн багадаа дараах ажилтнууд ажиллана.

- ГОБ-ын гүйцэтгэх захирал: 1
- Үйл ажиллагаа, санхүү хариуцсан менежер – нябо: 1
- МАБ-ын аудитор: 1
- ГОБ-ын оператор: 1
- Бүртгэлийн нэгжийн оператор, лавлагаа мэдээллийн ажилтан: 2
- ГОБ-ын менежер бөгөөд мэдээллийн аюулгүй байдлын ажилтан: 1

- Системийн администратор: 1

ГОБ-ын гэрчилгээ олгох, хувийн түлхүүрийг хамгаалах, систем, серверт хандах, тохируулга хийх гэх мэт онц чухал үйлдлийг 2-оос доошгүй ажилтан хамтран гүйцэтгэж байна. ГОБ болон БН-ийн бүх ажилтан лавлагааны ажилтны үүргийг давхар гүйцэтгэнэ.

5.2.4 Албан тушаал бүрийг системд адилтгах, баталгаажуулах

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын системд (гарын үсгийн болон веб сервер, бусад систем) хандах эрхтэй ажилтнуудыг адилтгах, таньж зөвшөөрөх 2-оос доошгүй шатлалтай хандалтын удирдлагыг хэрэгжүүлсэн байна.

5.2.5 Чиг үүргийг тусгаарлах

ГОБ-ын Лавлагаа мэдээллийн чиг үүргээс бусад бүх албан тушаалын чиг үүргийг хатуу зааглаж тусгаарласан байна. Зөвхөн аудитор болон аюулгүй байдлын ажилтан чиг үүргийн хэрэгжилтийг нягтлан шалгах, үнэлэх эрхтэй.

5.3 Хүний нөөцөд тавих хяналт

Сервер, систем болон програмуудад зөвхөн ГОБ-ын эрх бүхий ажилтнууд хандана. Үндсэн серверт биечлэн хандахад өөр нэг ажилтан заавал байлцана. Гарын үсгийн серверт хандах, Аюулгүй Байдлын модульд хандах логик хандалтыг 2-оос доошгүй ажилтны адилтган баталгаажуулах мэдээллийг оруулах замаар гүйцэтгэнэ. Гадны этгээд ГОБ-ын ажилтны хяналтгүйгээр серверийн өрөө, нууц мэдээлэлд агуулсан систем, хост, төхөөрөмжид хандахыг хатуу хориглоно.

5.3.1 Боловсрол, мэргэшил, чадвар, туршлагыг нягтлах шаардлага

Ажилтан бүр ГОБ, БН-ийн өөрт ноогдсон чиг үүргийг өндөр түвшинд гүйцэтгэж чадахуйц цогц чадвартай байхад онцгойлон анхаарна. Ажилтны цогц чадвар дээр тулгуурлан цаашид хөгжүүлэх, урамшуулах, албан тушаал өсгөх бодлогыг тогтооно.

5.3.2 Намтар шалгах

ГОБ –ын хүний нөөцийн бодлого, шалгуурын дагуу ажилтныг нягтлан шалгаж ажилд авна

5.3.3 Сургалтын шаардлага

ГОБ-ын ажилтнуудад зориулсан техник технологи, аюулгүй байдлын болон бусад хөгжүүлэх дотоод сургалтыг өөрийн хүчээр жил бүр зохион байгуулна. ГОБ-ын хүний нөөцийн бодлого, сургалтын төлөвлөгөөний дагуу гадаад сургалтыг зохион байгуулна.

5.3.4 Давтан сургалтын давтамж болон шаардлага

Шинэ програм хангамж, систем, техник хангамж суулгах, хууль тогтоомжид зарчмын өөрчлөлт, нэмэлт орсон тохиолдолд дахин сургалтыг заавал зохион байгуулахын сацуу дотоод бодлого, журмыг нягтлан үзэж шаардлагатай өөрчлөлтийг оруулна.

5.3.5 Сэлгэн ажиллуулах давтамж болон шаардлага

Шаардлагатай бол оператор, ажилтнуудын чиг үүргийг нөгөө ажилтан нь түр орлон ажиллаж болно.

5.3.6 Зөвшөөрөлгүй, зүй бус үйлдэлд ноогдуулах шийтгэл

Зөвшөөрөлгүй, зүй бус, хууль зөрчсөн үйлдлийг ГОБ таслан зогсоох эрхтэй бөгөөд түүнийг баримтжуулж дотоод журам болон захиргаа, иргэнийн журмаар, эрүүгийн хэргийн шинжтэй бол хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлүүлэхээр зохих байгууллагад хандана.

5.3.7 Бие даасан гэрээлэгчийн шаардлага

ГОБ-ын шаардлагатай бол гаднаас үйлчилгээ авах бодлогыг баримтална.

5.3.8 Ажилтнуудад өгөх баримт бичиг

ГОБ-ын ажилтан бүрт ажлын байранд нь хамааралтай үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлын журмууд болон ажлын заавар, систем, програм хангамж дээр ажиллах удирдамжийг танилцуулж, гарын үсэг зуруулж хувийг өгнө.

5.4 Аудитын лог, бүртгэл хийх журам

Зүй бус болон хууль, бодлого, журам зөрчсөн аливаа үйлдлийг илрүүлэх боломжтойгоор ГОБ/БН –ийн системийн лог бүртгэл болон цаасан бүртгэл, тайланг хөтөлж байна. Аудит, бүртгэлийн энэ мэдээлэл нууцын зэрэглэлд хамаарагдана. ГОБ-ын Аудитор ГОБ болон БН-ийн аудит, бүртгэлийн бүх лог, мэдээлэлд хандах, МАБ-ын ажилтны хамт тэдгээрийг шинжлэн нягтлах, илэрсэн доголдлыг нэн даруй засуулах шаардлага тавих эрхтэй. ГОБ өөрийн ажилтнуудын аюулгүй байдал, үйл ажиллагааны журмыг сахин мөрдөж буй байдлыг жилд нэгээс доошгүй удаа үнэлж байна. ГОБ-ын ажилтан нь жилд 1 удаа ажлаа тайлагнах ёстой.

5.4.1 Заавал бүртгэх (лог бүртгэлийн файлд) үйл явдал

- Гэрчилгээ хүсэх өргөдөл, ГГҮЗХ, түүнтэй холбоотой бүх үйлдэл;
- Түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох өргөдөл, хүсэлт, түүнтэй холбоотой бүх үйлдэл;
- Гэрчилгээ олгосон, гарын үсэг зурсан, гэрчилгээг веб сайтад байршуулсан үйлдлүүд;
- ХГЖ-д хийгдсэн үйлдлүүд;
- ГОБ-ын бүх тоног төхөөрөмж, компьютер, тооцоолох төхөөрөмжийн үйлдлийн системд бичигдэн үйлдэж буй лог бүртгэлийн файлууд;

ГОБ-ын тооцоолох төхөөрөмжүүдийн үйлдлийн системийн лог бүртгэлийн файлд дараах зүйлсийг заавал бичиж байна:

- ГОБ-ын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоо аливаа үйлдлийн нэр, төрөл, огноо, цаг хугацаа;
- ГОБ-ын систем, сүлжээний бүх төхөөрөмжийг унтраасан, асаасан, дахин ачаалсан, хандсан, гарсан, нэвтэрсэн, амжилттай, амжилтгүй оролдлого;
- ГОБ-ын систем, сүлжээний бүх төхөөрөмжид сүлжээгээр дамжин гаднаас хандсан, гарсан, нэвтэрсэн, хэрэв нэвтрэн орсон бол системийн дотор үйлдсэн амжилттай, амжилтгүй оролдлого;
- ГОБ-ын систем, сүлжээний бүх төхөөрөмжөөс хоорондоо болон гадагш илгээсэн аливаа өгөгдөл, мэдээлэл, захидал;
- ГОБ-ын систем, сүлжээний бүх төхөөрөмжид хийгдсэн өөрчлөлт, тохируулга, хамааралтай бусад үйлдэл;
- Эдгээр үйлдлийг гүйцэтгэсэн ажилтны талаарх мэдээлэл.

5.4.2 Үйл явдлын лог бүртгэлийн давтамж

Тооцоолох төхөөрөмжийн лог бүртгэлийн файлууд байнга ажиллаж бүртгэл хийж байна. Эдгээр файлыг ГОБ-ын МАБ-ын ажилтан сар бүр хянан шалгана.

5.4.3 Аудитын лог бүртгэлийг хадгалах хугацаа

Гэрчилгээ олгох, гэрчилгээ цуцлах ажиллагаа, мэдээллийн аюулгүй байдлын будлиан учрал, зөрчилтэй холбоотой аудит бүртгэл, лог бүртгэлийн хадгалах хугацаа хамгийн багадаа 10 жил байна. Системийн хэвийн өдөр тутмын ажиллагааны бүртгэлийн лог файлыг 6 сар хүртэл хадгална.

5.4.4 Аудит үйлдлийн бүртгэлийг хамгаалах

Аудитын лог бүртгэлийн файл, систем, түүнд бичигдсэн өгөгдөлд зөвхөн ГОБ-ын аудитор,

МАБ-ын ажилтан хандах эрхтэй. Төхөөрөмж дээр ажиллаж буй оператор, ажилтан дээрх файл, систем, өгөгдөлд хандахыг хатуу хориглоно.

5.4.5 Аудитын лог бүртгэлийг нөөцлөх журам

ГОБ-ын аудит бүртгэлийн лог файлууд, нэгтгэлийг сар бүр аюулгүй тээгч дээр хуулбарлаж ГОБ-ын нөөц байршилд байх хамгаалалттай сейфэнд хадгалж байна.

5.4.6 Аудитын лог бүртгэлийг цуглуулах, хадгалах систем (дотоод, гадаад)

Аудитын лог бүртгэлийг цуглуулах, хадгалах систем нь зөвхөн ГОБ-ын дотоодод байршина. Гадны байгууллагад байршуулахыг хатуу хориглоно.

5.4.7 Үйл явдлыг үүсгэсэн этгээдэд хариуцлага тооцох

Аюулгүй байдлыг зөрчсөн этгээдийг сахилгын, захиргааны, иргэний болон эрүүгийн хариуцлагад татах хүртэл арга хэмжээ авна. Бусад ердийн үйл явдлыг үүсгэж буй этгээдэд хариуцлага тооцохгүй.

5.4.8 Эмзэг байдлын үнэлгээ

ГОБ-ын аюулгүй байдлын ажилтан гар аргаар болон зохих хэрэгсэл ашиглан сар бүр өөрийн системд эмзэг байдлын үнэлгээ хийж эмзэг байдал, цоорхойг илрүүлнэ.

5.5. Бүртгэлийн архив

5.5.1 Архивлах бүртгэл, бичлэг

ГОБ/БН-ийн архивлах бүртгэл, бичлэгийн төрөл

- Энэ баримт бичгийн 5.4.1-д заасан ГОБ/БН-ийн үйл явдлын бүртгэл, бичлэг.
- ГОБ/БН-д ирсэн, гарсан ажлын холбоотой бүх эмэйл болон шаардлагатай зарим мессаж.
- ГОБ-ын хувийн түлхүүрийг хамгаалагдсан, аюулгүй байршилд архивлан хадгална.
- ГОБ-ын хэрэглэгчийн бүртгэл, гэрчилгээ олгох/цуцлах өргөдөл, тухайлбал:
  - Хэрэглэгчийн онлайн өргөдөл, бүртгэлийн огноо, цаг;
  - Хэрэглэгчийг адилтган баталгаажуулсан нотолгоо.

5.5.2 Архивыг хадгалах хугацаа

Энэ баримт бичгийн 5.4.3-ыг баримтална.

5.5.3 Архивын хамгаалалт

Энэ баримт бичгийн 5.4.4-ийг баримтална. Дээрх заалтаас гадна архивын өгөгдлийг аюулгүй тээгч дээр бичиж хамгаалагдсан, өөр байршилд хадгална.

5.5.4 Архивыг нөөцлөх журам

Энэ баримт бичгийн 5.4.5-ыг баримтална.

5.5.5 Бүртгэл бичлэгийн цагийн тэмдэглэгээ

Цахим хэлбэрээр архивлагдсан бүх бүртгэл, бичлэгт цагийн тэмдэглэгээ хийгдсэн байна.

5.5.6 Архивын бичлэг, бүртгэлийг цуглуулах систем (дотоод ба гадаад)

Архивын бичлэг, бүртгэлийг цуглуулах системийг зөвхөн ГОБ-ын дотоод хүрээнд байршуулна.

5.5.7 Архивын мэдээлэл авах болон баталгаажуулах журам

Тодорхойлох шаардлагагүй.

5.6 Түлхүүрийн хүчинтэй хугацаа

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын суурь гэрчилгээ 8 жил хүртэл хугацаанд хүчинтэй байж болно. ГОБ-

аас олгосон хэрэглэгчийн гэрчилгээ 5 хүртэл жилийн хугацаанд хүчинтэй байж болно. Байгууллагын үйлчилгээ, хостод олгож буй гэрчилгээ 2 хүртэл жилийн хугацаанд хүчинтэй байна. ГОБ-ын олгож буй гэрчилгээний түлхүүрийн хүчинтэй байдал алдагдахаас сэргийлэх зорилгоор ГОБ-ын түлхүүрийн хугацаа дуусахаас 3 сарын өмнө шинэ түлхүүр үүсгэсэн байна. Энэ үеэс эхлэн олгож буй бүх гэрчилгээ ГОБ-ын шинэ түлхүүрээр баталгаажин зурагдана. ГОБ-ын шинэ түлхүүрийг үүсгэсэн даруйд онлайн үйлчилгээний веб сайтад байршуулна.

5.7 Түлхүүр задрах болон гамшгийн үед сэргээх

5.7.1 Будлиан тохиолдсон болон түлхүүр задрах үед ажиллах журам

ГОБ-ын тоног төхөөрөмж, програм хангамж, өгөгдөл гэмтсэн, осол гарсан, доголдсон, гэхдээ ГОБ-ын хувийн түлхүүр хөндөгдөөгүй бол нөөц төхөөрөмж, програм хангамж, өгөгдлийг ашиглан нэн даруй ажиллагаагаа сэргээн ажиллуулна.

Хэрэв ГОБ-ын хувийн түлхүүр задарсан, алдагдсан, эсхүл тийм сэжиг илэрсэн бол дараах ажиллагааг нэн даруй хийнэ:

- Хэрэглэгчид, БН болон гэрээт БН, хамааралтай талуудад нэн даруй мэдэгдэх;
- Олгосон бүх гэрчилгээг цуцлах;
- Алдагдсан, задарсан түлхүүр ашиглан хийгдэж буй бүх үйлчилгээ, ХГЖ-ыг зогсоож хаах;
- ГОБ-ын шинэ хос түлхүүр, гэрчилгээг нэн даруй үүсгэж ҮСГОБ-аар баталгаажуулж онлайн үйлчилгээний веб сайтдаа байршуулах;
- Шинэ түлхүүрийг ашиглан дээрх шалтгаанаар цуцалсан бүх гэрчилгээг шинэчлэн олгох.

ГОБ-ын гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөнөөс нарийвчилсан дэг журмыг үзнэ үү·

5.7.2 ГОБ-ын нөөцүүд, програм хангамж, өгөгдөл гэмтсэн, саатсан үед авах арга хэмжээ

Хэрэв ГОБ-ын Компьютерын нөөц, програм хангамж, өгөгдөл гэмтсэн, саатсан, доголдсон, эвдэрсэн бол бизнесийн тасралтгүй ажиллагааны төлөвлөгөө, гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөний дагуу нөөц төхөөрөмж, нөөцөлсөн програм, өгөгдлийг ашиглан нэн даруй сэргээн ажиллуулна. ГОБ-ын тасралтгүй ажиллагааны төлөвлөгөө, гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөнөөс нарийвчилсан дэг журмыг үзнэ үү.

5.7.3 Байгууллагын хувийн түлхүүр задрахад авах арга хэмжээ

ГОБ-аас гэрчилгээ авсан аливаа байгууллага, хувь хүний тээгч алдагдсан, хувийн түлхүүр задарсан, алдагдсан, эсхүл тийм сэжиг илэрсэн бол тухайн байгууллага, түүний администратор гэрчилгээгээ түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох хүсэлтийг нэн даруй гаргаж хамааралтай бүх талд даруй мэдэгдэх арга хэмжээ авна.

5.7.4.Гамшгийн дараа тасралтгүй ажиллагааг хангах

ГОБ-ын Тасралтгүй ажиллагааг хангах төлөвлөгөө болон Гамшгийн үед сэргээн ажиллуулах төлөвлөгөөг баталж мөрдөхөөс гадна тодорхой мөчлөгтэйгөөр нягтлан шалгаж шинэчилж байна..

5.8 ГОБ болон БН-ийн үйл ажиллагааг зогсоох

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч өөрийн ГОБ болон БН-ийг татан буулгах бол дараах ажиллагааг заавал гүйцэтгэнэ:

- ГОБ/БН-ийн бүх захиалагч, хэрэглэгчид энэ тухай мэдэгдэнэ;
- ГОБ/БН-ийн бүх хамааралтай талд энэ тухай мэдэгдэнэ;

- Тусгай зөвшөөрөл олгогч байгууллага, ҮСГОБ болон гишүүнчлэлээр нь элсэн байгууллагуудад энэ тухайгаа нэн даруй мэдэгдэнэ;
- Энэ тухай мэдээллийг олон нийтэд боломжтой бүх хэрэгслээр түгээнэ;
- Гэрчилгээ олгохоо даруй зогсооно;
- Олгосон байгаа хүчин төгөлдөр бүх гэрчилгээг хүчингүй болгоно;
- ХГЖ-ыг түүний дагуу шинэчилж гаргана;
- Бүх хувийн түлхүүр, түүний хуулбарыг устгана;
- Аудитын бүртгэл, бичлэг, шаардлагатай бүх цаасан баримтуудыг архивлаж эрх бүхий байгууллагад шилжүүлнэ;
- Гэрчилгээ эзэмшиж байсан бүх хэрэглэгчийн мэдээлэл, баримтыг өөр ГОБ-д шилжүүлж өгнө.

6. Техникийн аюулгүй байдлын хяналт

6.1 Хос түлхүүр үүсгэх ба суулгах

6.1.1 Хос түлхүүр үүсгэх

ГОБ-ын хос түлхүүрийг тусгай зөвшөөрөл олгогчийн төлөөлөгчийн хяналт дор “Мон Пасс СА” ГОБ-ын ахлах оператор болон МАБ-ын ажилтан хамтран зориулалтын HSM төхөөрөмж дээр үүсгэнэ. Ашиглагдах програм хангамжийн багц нь HSM төхөөрөмжийн “Security World” систем байх бөгөөд ашиглагдах алгоритм нь RSA бүхий SHA1 байна. HSM төхөөрөмж болон програм нь FIPS 140-2 level 3 түвшинг бүрэн хангасан байна.

ГОБ-ын захиалагч, хэрэглэгч БН дээр ирж крипто тээгч хүлээн авахдаа түүн дээр хос түлхүүрээ үүсгэнэ. Тээгч нь FIPS 140-2 level 2 буюу түүнээс дээш түвшний криптограф токен эсвэл криптограф процессортой смарткарт байна.

Цаашид HSM төхөөрөмж дээр хэрэглэгчийн хос түлхүүр үүсгэх, үүлэн шийдэлд суурилан онлайнаар ашиглах боломжийг хангана.

6.1.2 Хэрэглэгчид хувийн түлхүүрийг хүргүүлэх

БН-ийн оператор тээгчийг олгох үедээ хэрэглэгчийн хувийн түлхүүрийг түүн дээр үүсгэж өгнө. ГОБ хэрэглэгчийн хувийн түлхүүрт хандах эрх байхгүй.

Хэрэглэгчийн тоон гарын үсэг, үйлчилгээ, хостын зорилгоос өөр зорилгоор ГОБ хос түлхүүрийг нь хэрэглэгчийн нэрийн өмнөөс үүсгэсэн бол түлхүүрийн хос болон гэрчилгээг PKCS#12 стандартын форматад оруулан илгээнэ.

PKCS#12 файлыг 16 оронтой нууц үгээр хамгаалах ба энэхүү нууц үгийг ГОБ -ийн системээс санамсаргүй үүсгэсэн 8 оронтой тоо болон хэрэглэгчийн сонгосон 8 оронтой тоог түүний араас нийлүүлж үүсгэнэ.

6.1.3 ГОБ-д нийтийн түлхүүрийг хүргүүлэх

БН-ийн ажилтан Захиалагчийн хос түлхүүрийг тээгч дээр үүсгэж ГГҮЗХ –ийг бий болгож түүн доторхи нийтийн түлхүүрийг веб санд байршуулна. Байгууллага, Хостын нийтийн түлхүүрийг ГГҮЗХ-д оруулан илгээхдээ өөрийн тоон гарын үсгээр баталгаажуулж гарын үсэг зурж илгээнэ.

6.1.5 Түлхүүрийн хэмжээ

Захиалагч, хэрэглэгчийн түлхүүрийн урт 2048 битээс бага байх ёсгүй. “Мон Пасс СА” ГОБ-ын хос түлхүүрийн урт нь 2048 битээс багагүй байна.

6.1.6 Нийтийн түлхүүрийн үзүүлэлтүүдийг үүсгэх

Хэрэглэгч өөрийн нийтийн түлхүүрийн үзүүлэлтүүдийг үүсгэж илгээх шаардлагагүй.

6.1.7 Түлхүүрийн хэрэглээний зорилго

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын олгож буй гэрчилгээтэй хамааралтай түлхүүрүүд нь X.509V3 түлхүүрийн хэрэглээний тодорхойлолт, Монгол Улсын Харилцаа Холбооны тухай хуулийн 13.2.1 болон энэ баримт бичгийн 4.5.1-д заасны дагуу гэрчилгээнийхээ төрлөөс хамааран дараах зорилгоор ашиглагдана:

a) Эцсийн хэрэглэгчийн гэрчилгээтэй хамт

- Таньж баталгаажуулах
- Гарын үсэг зурах, тамга дарах
- Үл татгалзлыг хангах
- Өгөгдөл болон түлхүүрийг шифрлэх
- Мессэж мэдээний халдашгүй бүрэн бүтэн байдлыг хангах
- Хамгаалагдсан холболт үүсгэх
- Прокси үүсгэх

b) ҮСГОБ-ын гарын үсэг зурсан ГОБ-ын гэрчилгээтэй хамт

- Гэрчилгээнд гарын үсэг зурах
- ХГЖ-д гарын үсэг зурах

6.2 Криптограф модуль ашиглан хувийн түлхүүрийг хамгаалах

6.2.1 Криптограф модулийн стандарт болон хяналт

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хувийн түлхүүр FIPS 140-2 Level 2 болон FIPS140-1 Level3.-ийг хангасан криптограф модуль болох Thales nShield HSM – Аюулгүй байдлын модулиар хамгаалагдана. ГОБ-ын шифрлэгдсэн хувийн түлхүүрийг энэхүү HSM төхөөрөмжид шифрлэн хадгална.

6.2.2 Хувийн түлхүүрийн (n out of m) олон хүний хяналт

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хувийн түлхүүрт хандах хандалтын эрх 2 операторт олгогдоно. Хувийн түлхүүрт хандах администраторын 3 карт, операторын 2 –оос доошгүй смарт карт болон тэдгээрийн нууц үгийг тус тусдаа дуттуйнд хийж түгжээтэй сейфенд хадгална. Хувийн түлхүүрт хандах бол 2 оператор хамтдаа МАБ-ын ажилтны хяналтын дор картууд болон нууц үгээ хийж хандана. Энэ 2 операторoос өөр хүн нууц үгийг мэдэх ёсгүй.

6.2.3 Хувийн түлхүүрийг бусдад хадгалуулах

“Мон Пасс СА” ГОБ –ын хувийн түлхүүрийн хувийг бусдад хадгалуулахыг хатуу хориглоно. Мөн “Мон Пасс СА” ГОБ нь бусад этгээдийн хувийн түлхүүрийн хувийг хадгалахаар хүлээн авахыг хориглоно.

6.2.4 Хувийн түлхүүрийг нөөцлөн хадгалах

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хувийн түлхүүрийн шифрлэгдсэн 2 хуулбар хувийг үүсгэж нэгийг нь цаасан тээгч дээр, нөгөөг нь CD дээр бичиж тус бүр цаасан дуттуйнд хийж лацдан тамгалж аюулгүй, хамгаалагдсан өрөөнд байрлуулсан сейфэнд хадгална. Шифрлэсэн нууц үгийг цаасан дээр хэвлэн нөөцөлж нэгэн адил цаасан дуттуйнд хийж лацдан тамгалж аюулгүй, хамгаалагдсан өрөөнд байрлуулсан сейфэнд хадгална.

6.2.5 Хувийн түлхүүрийн архив

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хувийн түлхүүрийг HSM төхөөрөмжөөс гаргахыг хатуу хориглоно.

6.2.6 Хувийн түлхүүрийг криптограф модульд шилжүүлэх болон түүнээс гаргах

“Мон Пасс СА” ГОБ өөрийн хувийн түлхүүрийг Thales nShield HSM аюулгүй байдлын критограф модульд үүсгэж шифрлэнэ. Энэ модулиас шифрлэгдээгүй хувийн түлхүүр гаргахыг хориглоно.

6.2.7 Хувийн түлхүүрийг криптограф модуль дээр хадгалах

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хувийн түлхүүрийг FIPS 140-2 Level 2 болон FIPS140-1 Level3.-ийг хангасан криптограф модуль болох Thales nShield HSM – Аюулгүй байдлын модульд хадгална.

6.2.8 Хувийн түлхүүрийг идэвхжүүлэх арга

“Мон Пасс СА” ГОБ нь Thales nShield HSM-ийн үйлдвэрлэгчээс гаргасан зааврын дагуу хувийн түлхүүрийг идэвхжүүлнэ. Мөн энэ баримт бичгийн 6.4-ийг баримтална.

6.2.9 Хувийн түлхүүрийг идэвхгүй болгох арга

ГОБ-ын түр зуурын хувийн түлхүүр үүсгэхийг хориглоно. ГОБ-ын үйл ажиллагаа зогсоосон бол HSM дээрх хувийн түлхүүрийг бүрэн устгана.

6.2.10 Хувийн түлхүүрийг устгах арга

6.2.9-ийг баримтална.

6.2.11 Криптограф модулийн үнэлгээ

6.2.1-ийг баримтална.

6.3 Хос түлхүүрийн удирдлагатай холбоотой бусад асуудал

6.3.1 Нийтийн түлхүүрийн архив

“Мон Пасс СА” ГОБ өөрийн олгосон бүх гэрчилгээний нийтийн түлхүүрийн хувийг архивлан хадгална. Олгосон гэрчилгээний архивыг зөөврийн тээгчид бичиж аюулгүй, хамгаалагдсан өрөөнд байрлуулсан сейфэнд хадгална.

6.3.2 Гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа болон хос түлхүүрийг хэрэглэх хугацаа

Хэрэглэгч/хостын гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа 5 хүртэл жил байна. “Мон Пасс СА” ГОБ-ын гэрчилгээ болон хос түлхүүрийн хүчинтэй хугацаа 8 жил хүртэл байна.

6.4 Идэвхижүүлэх өгөгдөл

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын идэвхжүүлэх өгөгдөл (secret share) буюу нууц өгөгдөлд хандах хандалтыг олгох, дундаа ашиглах нууц үгийг ГОБ-ын хувийн түлхүүрийг эзэмшиж буй 2 операторoос өөр хүн мэдэхгүй. Энэхүү нууц үгийг 6.2.4-ийг баримтлан хадгалж хамгаална. Энэхүү нууц үг дараах шаардлагыг хангасан байна:

- ГОБ өөрөө үүсгэсэн байна.
- Хамгийн багадаа 15 тэмдэгттэй
- 3-аас доошгүй тоо, том жижиг 8-аас доошгүй үсэг, 4-өөс доошгүй тэмдэг агуулсан байна.
- Нэг тэмдэгтийг дахин давтаагүй байна.
- Хэрэглэгчийн нэрийг агуулаагүй байна.

6.5 Компьютерын аюулгүй байдлын хяналт

6.5.1 Компьютерын аюулгүй байдлын техникийн тусгай шаардлагууд

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын сервер, компьютеруудын аюулгүй байдлын эрсдлийн дотоод үнэлгээг хагас жил бүр хийж байна. Эрсдлийн үнэлгээнд суурилсан удирдлага, техникийн хяналтуудыг ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлогын дагуу хэрэгжүүлнэ. Машин бүрийг зөвхөн тусгайлсан зориулалтын дагуу ашиглана. Хөндлөнгийн аудитыг жил бүр хийлгэнэ.

.

6.5.2 Компьютерын аюулгүй байдлын үнэлгээ

ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлогын дагуу хэрэгжүүлнэ.

6.6 Үйл ажиллагааны мөчлөгийн явцад тавигдах техникийн хяналт

6.6.1 Систем хөгжүүлэлтийн хяналтууд

Эрсдлийн үнэлгээнд суурилсан систем хөгжүүлэлтийн хяналтуудыг MNS/ISO 27001, MNS/ISO 27002, MNS/ISO 13335 стандартууд болон ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ.

6.6.2 Аюулгүй байдлын удирдлагын хяналтууд

Эрсдлийн үнэлгээнд суурилсан удирдлагын хяналтуудыг MNS/ISO 27001, MNS/ISO 27002, MNS/ISO 13335 стандартууд болон ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ.

6.6.3 Хүчинтэй хугацааны аюулгүй байдлын үнэлгээ

Аюулгүй байдлын Эрсдлийн үнэлгээ, нийцлийн үнэлгээ, аудитыг MNS/ISO 27001, MNS/ISO 27002, MNS/ISO 13335 стандартууд болон ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ.

6.7 Сүлжээний аюулгүй байдлын хяналт

ГОБ-ын СА сервер сүлжээнд холбогдохгүй. Сүлжээний аюулгүй байдлын хяналтуудыг эрсдлийн үнэлгээнд суурилан MNS/ISO 27001, MNS/ISO 27002, MNS/ISO 13335 стандартууд болон ГОБ-ын МАБ-ын бодлого, системийн аюулгүй байдлын бодлого, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ.

ГОБ-ын сүлжээнд DMZ халхалтын бүс үүсгэж хортой код, халдлагыг илрүүлэх системтэй дараа үеийн галт ханаар гадна сүлжээнээс хамгаална. Сүлжээнд холбогдсон төхөөрөмжүүдийн үйлдлийн систем, програмуудын нөхөөс, шинэчлэлийг байнга суулгаж, зөвхөн өөрийн тусгайлсан зориулалтаар ашиглана.

Гарын үсгийн сервер болон веб серверийн хоорондын өгөгдлийн солилцоог гар аргаар 4.3.1-д заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.

ГОБ болон БН, гэрээт БН-ийн хооронд гэрчилгээ бүхий аюулгүй, шифрлэгдсэн холболт үүсгэсэн байна. Онлайн үйлчилгээний веб сайтад SSL гэрчилгээ үүсгэж түүнд хандах бүх хандалтыг аюулгүй шифрлэгдсэн холболтоор хангана.

6.8 Цагийн тэмдэглэгээ

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын онлайн сервер, төхөөрөмжүүд дээр үүсэж буй бичлэгийн цагийн тэмдэглэгээ нь ХХЗХ-ны тодорхойлсон цагийн сервертэй синхрон байхаар тохируулагдана. Сүлжээнд холбогдоогүй систем, серверийн цагийг гар аргаар дээр дурдсан сервертэй синхрон тохируулж байна. Цаг синхрон байгаа эсэхийг асаах бүртээ шалгаж, нягталж байна.

7. Сертификат, ХГЖ болон ОГТП загвар

7.1 гэрчилгээний загвар

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын олгох бүх гэрчилгээ RFC 3280-д тодорхойлсон X-509 хувилбар 3-ын гэрчилгээнд зориулсан Internet PKI profile (PKIX) -д нийцсэн байна.

7.1.1 Хувилбарын дугаар

Зөвхөн X.509 хувилбар 3-ын гэрчилгээг “Мон Пасс СА” ГОБ олгоно.

7.1.2 Гэрчилгээний өргөтгөл

ГОБ-ын өөрийн гарын үсэг зурсан гэрчилгээнд дараах өргөтгөлүүд хэрэглэгдэнэ:

- X509v3 Basic Constraints:Critical,CA:TRUE
- X509v3 Key Usage: Critical, Certificate Sign(keyCertSign),CRL Sign(cRLSign)
- X509v3SubjectKeyIdentifier:[theuniqueKeyID]
- X509v3 Authority Key Identifier: keyid
- X509v3 Issuer AlternativeName: email: hpc@cc.monpass.mn
- X509v3 Subject Alternative Name: email: hpc@cc. monpass.mn

ГОБ-ын олгож буй хэрэглэгчийн гэрчилгээнд дараах өргөтгөлүүд хэрэглэгдэнэ:

- X509v3 Basic Constraints:Critical,CA:FALSE
- X509v3 Key Usage: Critical, Digital Signature (digitalSignature), Key Encipherment (keyEncipherment), Data Encipherment (dataEncipherment)
- X509v3 Extended Key Usage: clientAuth
- X509v3SubjectKeyIdentifier:[theuniqueKeyID]
- X509v3 Authority Key Identifier: keyid
- X509v3 Issuer AlternativeName: email: ca@monpass.mn
- X509v3 Subject Alternative Name: email: [Subscriber Email address]
- X509v3 CRL Distribution Points URI: http://ca.monpass.mn/crl/cacrl.der

ГОБ-ын олгож буй хостын гэрчилгээнд дараах өргөтгөлүүд хэрэглэгдэнэ:

- X509v3 Basic Constraints:Critical,CA:FALSE
- X509v3 Key Usage: Critical, Digital Signature (digitalSignature), Key Encipherment (keyEncipherment), Data Encipherment (dataEncipherment)
- X509v3 Extended Key Usage: serverAuth, clientAuth
- X509v3 SubjectKeyIdentifier:[theuniqueKeyID]
- X509v3 Authority Key Identifier: keyid
- X509v3 Issuer AlternativeName: email: ca@monpass.mn
- X509v3 Subject Alternative Name: DNS: [FQDN of the host]
- X509v3 CRL Distribution Points URI: http://ca.monpass.mn/crl/cacrl.der

7.1.3 Алгоритмын адилтгагч дугаар

Гарын үсгийн алгоритм: sha256WithRSAEncryption(2048 bits) болон sha1WithRSAEncryption(2048 bits).

ГОБ-ын олгож буй гэрчилгээнд гарын үсгээ зурахад ашиглагдаж буй алгоритмын хосгүй адилтгагч дугаар - OID дараах нийцэлтэй байна:

a) hash function: id-sha……

b) encryption: rsaEncryption……..

c) signature: sha1WithRSAEncryption ……

7.1.4 Нэрний төрөл

Гэрчилгээ авч буй аливаа этгээд хосгүй бөгөөд давтагдашгүй Тусгайлсан нэр - (DN) тэй байх бөгөөд түүнийг гэрчилгээн дээр тодорхойлж өгнө. Тусгайлсан нэр нь ITU-T Standards

Recommendation X.501-ийн дагуу бүтэцлэгдсэн байна. Түүнчлэн энэ баримт бичгийн 3.2.1-ийг баримтална.
Олгогч:
C=MN, O=monpassCA, CN=Grid Team
Субъект (Хэрэглэгч):
C=MN, O=monpassCA, OU=string, CN=name surname
C=MN, O=monpassCA, OU=string, CN=FQDN

Субъект талбарт дараах шинжүүдийг тусгасан тусгайлсан нэрийг оруулна:

MN	Top-level domain (Mongolia)
CA	monpass domain
[string]	[Organization string]
name [surname]	CommonName
[service ” /”] FQDN	

7.1.5 Нэрний хязгаарлалт

Хэрэглэгчийн гэрчилгээн дээрх “Өргөдөл гаргагчийн нэр” хэсэгт дараах тэмдэгтүүдийг ашиглахыг хориглоно: **`(′ `)′** ‘@’.

7.1.6 Гэрчилгээжүүлэх бодлогын адилтгагч дугаар

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГБ-ын хосгүй адилтгагч OID дугаарыг ҮСГОБ-аас тогтоож өгсөний дагуу энэ баримт бичгийн 1.2-т тодорхойлно.

7.1.7 Бодлогын хязгаарлалтын өргөтгөлийг хэрэглэх

ҮСГОБ-ын ГБ-оор зөвшөөрсөн бол хэрэглэнэ.

7.1.8 Бодлогын сонголт, шалгуурын синтакс ба семантикууд

Тодорхойлох шаардлагагүй

7.1.9 Гэрчилгээжүүлэх бодлогын өргөтгөлийн семантикийг боловсруулах

Тодорхойлох шаардлагагүй

7.2Хүчингүй Гэрчилгээний Жагсаалтын (ХГЖ) товч тодорхойлолт

7.2.1Хувилбарын дугаар

ГОБ нь RFC5280 –т нийцүүлэн X.509 v2 –ын дагуу ХГЖ-ыг үүсгэж нийтэлнэ.

7.2.2ХГЖ болон ХГЖ-д өгөгдөл оруулах өргөтгөл

Гарын үсгийн алгоритм: sha256WithRSAEncryption байна.

7.3 ОГТП-ын товч тодорхойлолт

7.3.1 Хувилбарын дугаарууд

RFC 6960 –ын дагуу тодорхойлно.

7.3.2 ОГТП-ын өргөтгөл

RFC 6960 –ын дагуу тодорхойлно.

8. Тохирлын аудит болон бусад шалгалтууд

8.1. Шалгалтын давтамж ба нөхцөл

“Мон Пасс СА” ГОБ гадны байгууллагаас нийцлийн аудитын үйлчилгээг жил тутам авч байна. ГОБ-ын систем, сүлжээний лог бүртгэлийн аудит болон баримт бичиг, журмыг гадны аудиторт гаргаж өгч болно. Түүнээс гадна ГОБ-ын үйл ажиллагаа журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд дотоодын хяналт шалгалтыг жилд нэг удаа аудитор хариуцан хийнэ. Бүртгэлийн нэгжийн үйл ажиллагаа журам, дүрэмтэй нийцэж байгаа эсэхийг ГОБ-ын аудитор болон МАБ-ын ажилтан жилд нэг удаа шалгана.

8.2 Үнэлэгч, түүний мэргэшил

Нийцлийн аудит, үнэлгээ хийх гадны байгууллага болох ЦХХЯ болон МАБ-ын мэргэшсэн аудитын байгууллагын мэргэжилтнүүд олон улсын шаардлагад нийцэж байгааг тухайн байгууллага тодорхойлно. ГОБ-ын дотоод аудитор, МАБ-ын мэргэжилтэн ОУ-ын стандартын дагуу мэргэшсэн байна.

8.3 Үнэлэгч болон үнэлүүлэгч байгууллагын хоорондын харилцаа

“Мон Пасс СА” ГОБ-д аудит хийж шалгах ЦХХЯ дээд шатны байгууллага байна. Аудит хийх бусад байгууллага нь гуравдагч тал гэж тооцогдоно.

8.4 Үнэлгээнд хамруулах зүйлс

Үнэлгээ, аудит хийж буй байгууллага “Мон Пасс СА” ГОБ-ын үйл ажиллагаа, удирдлага, хяналт нь MNS/ISO 27001 стандартын шаардлагуудад нийцэж байгаа эсэх, гэрчилгээ олгох чиг үүргээ ГБ/ГҮАЖ -ынхаа дагуу гүйцэтгэж байгаа эсэх, ЦХХХЯ болон ҮСГБ-ын шаардлагуудын дагуу ажиллаж байгаа эсэхийг үнэлнэ.

8.5 Алдаа дутагдал илэрсэн тохиолдолд авах арга хэмжээ

“Мон Пасс СА” ГОБ үнэлгээ, аудитаар илэрсэн аливаа алдаа, дутагдал, зөрчлийг нэн даруй арилгах арга хэмжээ авна. ГОБ үнэлгээ, аудитын тайланг хүлээн аваад илэрсэн алдаа, дутагдал, зөрчлийг арилгасны дараа энэ тухай тайлан бэлтгэж ЦХХХЯ-д хүргүүлнэ.

8.6 Үр дүнг мэдээлэх

Үнэлгээ, аудитын үр дүнг ЦХХХЯ-д мэдэгдсэний үндсэн дээр тэндээс зөвшөөрвөл олон нийтэд хүртээмжтэй болгож веб сайтдаа нийтэлнэ. Үнэлгээ, аудитын үр дүнг үнэлэгч болон ГОБ зөвшилцөн зөвшөөрч зохих протоколд тусгасны дагуу үнэлэгч тайлан бичиж ГОБ-д хүргүүлнэ. Хэрэв талууд зөвшилцөлд хүрч чадахгүй бол талууд тус бүр өөрийн хувилбараар тайланг боловсруулна. Үр дүнгийн талаарх талуудын тайланг аль аль нь удирдлагад танилцуулна.

.

9. Бизнесийн болон эрх зүйн бусад асуудал

9.1 Үйлчилгээний үнэ ханш

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын үзүүлж буй үйлчилгээний төлбөр, хураамжийг ХХЗХ-ноос хянаж зөвшөөрсөн тарифаас хэтрүүлэхгүй тогтооно.

9.2 Санхүүгийн хариуцлага

9.2.1 Даатгал

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын хариуцлагын даатгалын доод хэмжээ 100 сая төгрөг байна.

9.2.2 Бусад хөрөнгө

Тодорхойлох шаардлагагүй.

9.2.3 Хэрэглэгчид зориулсан даатгал

Тодорхойлох шаардлагагүй.

9.3 Бизнесийн мэдээллийн нууцлал

9.3.1 Нууцлалын мэдээллийн хүрээ

Энэ баримт бичгийн 2.2-т тусгаснаас бусад бүх өгөгдөл, мэдээлэл нууцын зэрэглэлд хамаарагдана. Нууц мэдээлэл, түүний дотор хувийн болон бүртгэлийн мэдээлэл, баримт бичиг, цахим болон цаасан тээгчийг ГОБ-ын МАБ-ын ажилтан нэгтгэн аюулгүй, хамгаалалттай байдлаар хадгална.

9.3.2 Нууц бус мэдээлэл

ХГЖ, хэрэглэгчийн гэрчилгээнд тусгагдсан мэдээлэл нууц бус мэдээлэл гэж тооцогдох бөгөөд онлайн үйлчилгээний веб сайтад нийтлэгдэнэ.

9.3.3 Нууц мэдээллийг хамгаалах үүрэг

Нууц мэдээлэл, түүний дотор хувийн болон бүртгэлийн мэдээлэл, баримт бичиг, цахим болон цаасан тээгчийг ГОБ-ын МАБ-ын ажилтан нэгтгэн аюулгүй, хамгаалалттай байдлаар хадгална. Түүнээс гадна ГОБ-ын нууцлалын журмын дагуу ажилтан бүр өөрийн хариуцаж боловсруулж, хадгалж, дамжуулж буй нууц мэдээллийг хамгаалах үүрэгтэй.

9.4 Хувийн мэдээллийн халдашгүй байдал

Хэрэглэгч гэрчилгээ хүссэн өргөдлийн маягтад оруулсан өөрийн хувийн мэдээллийг аливаа нэг гуравдагч тал, хамааралтай этгээдэд дэлгэхийг хатуу хориглоно. Зөвхөн 9.3.2-т заасан дараах мэдээллийг бусдад задалж болно:

- Нэр болон хүйс
- Байгууллагын нэр болон нэгжийн нэр
- Албан тушаал
- эмэйл, утасны дугаар
- Гэрэл зураг, ажлын үнэмлэх болон бусад албан ёсны баримт бичиг

9.5 Оюуны өмчийн эрх

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын олгож буй аливаа гэрчилгээ оюуны өмчийн болон зохиогчийн эрхийн хамгаалалтад орохгүй.

9.6 Нийтлэх болон баталгаа

9.6.1 ГОБ-ын нийтлэл болон баталгаа

Гэрчилгээ, ХГЖ, ОГТП-д нийтлэгдэж буй мэдээлэл үнэн зөв бөгөөд хууль бусаар өөрчлөх, арилгахаас хамгаалагдсан байна. Үүнээс өөр баталгаа гаргахгүй.

9.6.2 БН-ийн нийтлэл болон баталгаа

ГОБ-ын БН болон гэрээт БН-үүд ямар нэгэн нийтлэл гаргахгүй бөгөөд өөрийн чиг үүргийг энэ баримт бичгийн 3.2.3 болон 3.2.2-т заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ. Үүнээс өөр баталгаа гаргахгүй.

9.6.3 Хэрэглэгчийн нийтлэл болон баталгаа.

Хэрэглэгч ямар нэгэн нийтлэл гаргахгүй. ГОБ-ын шаардсаны дагуу хэрэглэгч өөрийн гэрчилгээ, хос түлхүүрийг энэхүү ГБ/ГҮАЖ -ын дагуу зориулалтаар нь ашиглаж хамгаална. Хэрэглэгч өөрийн үзэмжээр илүү чанга хамгаалалт тогтоож болно. Хэрэглэгч дараах зүйлсийг заавал дагаж мөрдөнө:

- Энэхүү ГБ/ГҮАЖ -т тусгагдсан журмуудтай уншиж танилцсан, мөрддөг байх
- Гэрчилгээг зөвхөн зөвшөөрөгдсөн зорилгоор ашиглах
- Өөрийн хувийн өгөгдлийг хадгалах, боловсруулах, ашиглахыг зөвшөөрөх
- Өөрийн гэрчилгээний тээгч болон хувийн түлхүүрийг алдах, задлах, түүнд хууль

бусаар хандах, ашиглахаас сэргийлэх бүх арга хэмжээг авах, тухайлбал:

- Тээгч болон хувийн түлхүүрт нэвтрэх хүчтэй нууц үг сонгох.
- Тээгч болон хувийн түлхүүрт нэвтрэх нууц үгийг сайтар хамгаалах.
- Хэрэв хувийн түлхүүрээ алдсан болон задалсан бол ГОБ болон хамааралтай (харилцагч) талуудад нэн даруй мэдэгдэх.
- Гэрчилгээ эзэмших эрхээ алдах, гэрчилгээнд тусгагдсан мэдээлэл буруу, зүй бус байгаа бол цуцлах, хүчингүй болгох өргөдөл гаргах.

ГОБ-ын гэрчилгээ ашиглаж буй хэрэглэгч энэхүү ГБ/ГҮАЖ -ын заалтуудыг зөрчсөн бол гэрчилгээг даруй хүчингүй болгоно. Үүнээс өөр баталгаа гаргахгүй.

9.6.4 Хамааралтай талын нийтлэл болон баталгаа

Хамааралтай талууд ямар нэг нийтлэл гаргахгүй. Хамааралтай талууд хэрэглэгчийн гэрчилгээг зөвхөн адилтган таньж баталгаажуулах зорилгоор ашиглана.

9.7 Баталгаанаас татгалзах

Тодорхойлох шаардлагагүй.

9.8 Үүргийн хязгаарлалт

- Энэ баримт бичигт тодорхойлсон журмууд Монгол Улсын хүчин төгөлдөр хууль тогтоомжтой нийцсэн байна. ГОБ-ын үүрэг хариуцлагыг Монгол Улсын хууль тогтоомжоор тогтооно. Үүнээс өөр үүрэг, хариуцлага тогтоохгүй. ГОБ, түүний гэрээт БН, төлөөлөгчид үйлчилгээний аюулгүй байдал, тохиромжтой байдлын талаар энэ баримт бичигт тодорхойлсоноос өөр баталгаа гаргахгүй.
- Гэрчилгээ олгох үйлчилгээ аюулгүй байдлын өндөр түвшинг хангасан байна. Гэрчилгээ олгох байгууллага нь технологийн дүрэм, журамд заагдсаны дагуу гэрчилгээ олгох, хэрэглэгчдийг таних програм хангамж, үйлдлүүдийг ашиглана. Гэхдээ энэ нь мэдээллийн үнэн зөвийг батлах эцсийн арга биш учир ГОБ нь хэрэглэгч болон бусад талуудын хувийн түлхүүрийн нууцлал ба түүнийг буруугаар ашиглах, хамааралтай хариуцагч талууд хоорондоо харилцахдаа гэрчилгээг ашиглахад хариуцлага хүлээхгүй. Хамааралтай хариуцагч талууд гэрчилгээг зориулалтын бус, өөр ямар нэгэн байдлаар ашиглавал бух хариуцлага болон эрсдлийг өөрсдөө хүлээнэ.
- Монгол улсын хуульд тусгайлан заагаагүй тохиолдолд ГОБ нь харилцагч тал гэрчилгээгээ алдах, гэмтээх, хүчинтэй гэрчилгээг хүлээн авахгүй байх, хүчингүй болсон гэрчилгээг ашиглах тохиолдолд ямар нэгэн үүрэг хариуцлага хүлээхгүй. Үүнээс үүсэх санхүүгийн болон бусад хариуцлагын өргөдөл, нэхэмжлэлийг ГОБ хүлээн авахгүй.
- Гэрчилгээ олгох байгууллагын бух ажилтнууд системийг удирдах болон анализ хийх туршпагатай байх шаардлагатай
- Гэрчилгээ олгох байгууллага болон бүртгэлийн нэгжийн операторуудад дотоод сургалтыг тогтмол явуулна.
- ГОБ-ын ажиллагаа шинэчлэгдэх, шинэ програм хангамж суулгах, суурилуулах болон програмд нэмэлт, өөрчлөлт хийх бүрт сургалт зохион байгуулна.

9.9 Хариуцлагаас чөлөөлөгдөх

Энэ баримт бичгийн 9.8-д заасан Үүргийн хязгаарлалтын дагуу санхүүгийн болон бусад хариуцлагын өргөдөл, нэхэмжлэлийг ГОБ хүлээн авахгүй, нөхөн төлбөр олгохгүй.

9.10. Бүртгэлийн нэгж байгуулах, бүртгэлийн үйл ажиллагаа явуулах

9.10.1 Нийтлэг зүйл

Буртгэлийн нэгж (БН) нь Тоон Гэрчилгээ авах, гэрчилгээг хүчингүй болгох, түдгэлзүүлэх өргөдлийг хүлээн авах, боловсруулах зорилгоор “Мон Пасс СА” ГОБ-ын байгуулсан дотоод нэгж, ГОБ-тай гэрээ байгуулсан хуулийн этгээдийн байгуулсан нэгж байна. Гэрчилгээ авах өргөдлийн маягтыг ҮСГОБ болон ГОБ-ын албан ёсны онлайн үйлчилгээний веб сайт, веб санд байршуулсан байна. Өргөдөлд хүсэлт гаргагчийн овог нэр, бусад хувийн мэдээлэл, ажил, албан тушаал болон БН- ийн ашиглах бусад шаардлагатай мэдээллийг оруулна.

9.10.2 Шинэ Бүртгэлийн Нэгж байгуулах

МоПасс ГОБ-ын бүртгэлийн нэгжийг байгуулахын тулд ГОБ-ын менежер зохих саналыг боловсруулж ТУЗ-д өргөн барина. Хэрэв бүртгэлийн нэгжийг ГОБ-тай гэрээ байгуулсан өөр байгууллага байгуулан ажиллуулах гэж байгаа бол удирдах ажилтны (Еренхий менежер, дэд захирлаас доошгүй албан тушаалтай) албан ёсны гарын үсэг, тамга бүхий албан бичгийг ГОБ-д хүргүүлнэ.

Бүртгэлийн нэгж хоёроос доошгүй ажилтантай байна. ГОБ-ын бүртгэлийн нэгжид БН-ийн эрхлэгч болон системийн оператор-зохицуулагч ажиллана. Эдгээр ажилтнууд ГОБ-ын гүйцэтгэх захиралд шууд захирагдан ажиллана. Дээрх ажилтнуудыг ГОБ-ын удирдлага, эсхүл гэрээ байгуулсан хуулийн этгээдийн удирдлага томилно.

Удирдлагын томилсон БН-ийн эрхлэгч БН-ийн бүх үйл ажиллагаа, удирдлагыг хариуцана.

БН-ийн эрхлэгч өөрийн тоон гарын үсгийн гэрчилгээ авах өргөдлийг энэ ГБ/ГҮАЖ -д заасан гэрчилгээ авах журмын дагуу гаргана. Гэрээт БН-ийн эрхлэгч нэгэн ижил журмаар тоон гарын үсгийн гэрчилгээ авах өргөдөл гаргахын сацуу доор дурдсан бусад баримт бичиг болон БН-тэй байгуулах тамга дарж гарын үсэг зурсан гэрээний хамт ГОБ-д хүргүүлнэ.

Өргөдөлд дараах баримт бичгүүдийг хавсаргана:

- Шинээр гэрээт БН болох гэж байгаа бол ГОБ-тай байгуулах гэрээ
- БН-ийн эрхлэгчийн иргэний үнэмлэхийн нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар (ГОБ-ын гүйцэтгэх удирдлагатай биечлэн уулзаж өөрийгөө баталгаажуулахын зэрэгцээ иргэний үнэмлэхийн хуулбарыг өгнө).
- Хэрэв ГОБ-тай нэгэнт гэрээ байгуулсан хуулийн этгээд БН байгуулж байгаа бол тухайн байгууллагын захирлын гарын үсэг, тамгатай албан тоот
- Өргөдөлд хавсаргах 3х4 хэмжээний зураг
- БН-ийн эрхлэгч ГОБ-ын захиргаагаар дамжуулан гэрчилгээ олгох үйлчилгээ үзүүлэх эрх хүссэн өргөдлөө өгөх бөгөөд FIPS 140-1/2 –ын түвшин 2-т нийцсэн криптографын тээгч (ухаалаг карт/етокен) дээр гэрчилгээ авна. Гэрчилгээний үнийг гэрээт БН-ийг байгуулж буй хуулийн этгээд төлнө.
- Гэрчилгээний жишиг үнийг ХХЗХ хянаж зөвшөөрнө.
- БН-ийн эрхлэгч, оператор - зохицуулагч болон ажилтан “Мон Пасс СА” ГОБ-ын гэрчилгээжүүлэх ажиллагааны журам болон БН-тэй байгуулсан гэрээнд тусгасан үүргүүдийг чанд биелүүлж ажиллана.

9.10.3 Буртгэлийн нэгжид тавигдах шаардлага

Монгол Улсын "Цахим гарын үсгийн тухай" хууль, “Мон Пасс СА” ГОБ-ын ГБ/ГҮАЖ -д заасан чиг үүрэг, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхийн тулд БН-ийг “Мон Пасс СА” ГОБ-ын бутцэд юмуу ГОБ-тай гэрээ байгуулсан хуулийн этгээдийн бүтцэд байгуулна. БН-д дараах дэд бүтцийг бүрдүүлнэ:

- БН-ийн эрхлэгч, оператор -зохицуулагч хоёр албан тушаалтан;
- Ажилдаа ашиглах ухаалаг карт уншигч болон зохих порт бүхий ширээний компьютер 2 ширхэг; Оператор – зохицуулагчийн ашиглах компьютерт БН-ийн

онлайн үйлчилгээг хангахуйц БН-ийн зориулалттай системийн хэрэглээний програм хангамж суулгасан байна. БН-ийн үндсэн үйлчилгээ ГОБ-ын RA систем дээр явагдана.

- БН-ийн үйлчилгээнд хандахад зориулсан Интернэтийн SSL холболт, дотоод сүлжээ;
- Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийг нууцлан хадгалах боломжтой тээгч, түүнийг хадгалах цоож түгжээ бүхий сейф;
- БН-ийн өгөгдлийн нөөц хуулбар хийх шийдэл, механизм, тээгч;
- Тоон гэрчилгээ хүссэн үйлчлүүлэгчийг шалган баталгаажуулах журам, өөрийн хяналт, аудитын тайлан гаргах журам болон мэдээллийн аюулгүй байдлын журмууд;
- Үйлчлүүлэгчийн тухай өгөгдлийг 7-оос доошгүй жил аюулгүй архивлан хадгалах шийдэл;

“Мон Пасс СА” ГОБ-ын БН болон гэрээт БН-ийн техник хангамж/Програм хангамжид дараах шаардлага тавигдана:

- Ажлын компьютер 2 ширхэг, сүлжээний свитч, холбогч, бусад төхөөрөмж, хэрэв гэрээт БН бол сүлжээний галт хана;
- Үйлдлийн систем: Window 10, 11, Ubuntu 16-аас доошгүй;
- Оператор – зохицуулагчийн компьютерт ГОБ-ын RA системтэй холбогдож ажиллах БН-ийн хэрэглээний програм, зохих өгөгдлийн сан суулгасан байна;
- Процессор: Intel i5 2,8Ghz-ээс доошгүй;
- Шуурхай санах ой: 4Gb-аас багагүй;
- USB уншигчтай;
- Сүлжээний 10/100/1000 карттай;
- Орчин үеийн шаардлага хангасан USB порт, Иргэний ухаалаг үнэмлэх уншигч болон бусад уншигчуудыг холбох портуудтай.

9.10.4 Бүртгэлийн нэгжид үүсгэж хөтөлж байх тайлан, бичлэг

- Үйлчлүүлэгчийн гаргасан албан бичиг, байгуулсан гэрээний нэг хувь. Гэрээ нь бүрэн бөглөгдсөн, гарын үсэг зурсан, байгууллагын тамга, БН-ийн тэмдэг дарагдсан, БН-ийн эрхлэгч хянаж баталгаажуулсан байна.
- Гэрчилгээг хүчингүй болгох, түдгэлзүүлэх өргөдөл.
- Гэрчилгээний ангиллын дагуу үйлчлүүлэгчийн хувийн мэдээллийг шалгахад зайлшгүй шаардлагатай баримт бичиг, журмууд.
- БН-д ашиглагдаж буй тооцоолох төхөөрөмж, компьютерын тохируулгын тайлан, ажлын компьютерууд дээр суулгасан системийн болон хэрэглээний програм хангамжийн үзүүлэлт, тохируулгын тодорхойлолт.
- ГОБ-ын програм хангамж, серверүүдээс үүсгэсэн төрөл бүрийн баримт бичлэгийн хуулбарууд.
- Үйлчлүүлэгчийн иргэний ухаалаг үнэмлэх болон хэрэглэгчийн ажлын үнэмлэхийн цахим хуулбарууд.
- Үйлчлүүлэгчээс хүлээн авсан санхүүгийн төлбөрийн баримт бичгүүд.
- ГОБ-д төлбөр шилжүүлсэн баримт бичгүүд.
- Хэрэглэгчид хос түлхүүр бүхий тээгч хүлээлгэн өгсөн тухай баталгаажуулалт.
- Үйлчлүүлэгч, хэрэглэгчтэй харилцаж байсан харилцаа, цахим захиа, товч мэдээллийн хуулбар.

- БН-ийн ажлын компьютерууд дээр суулгасан хамгаалалтын програмын тодорхойлолт, тохируулгын тайлан.
- Хувийн түлхүүрээ алдсан, задруулсан, гэрчилгээгээ ашиглах боломжгүй болгосон, нууцлалаа алдсан үйлчлүүлэгчийн тухай баримт, бичлэгүүд.
- Аудитын бүртгэл, хяналтын лог бүртгэл, нотолгоо агуулсан аливаа баримт, бичлэгууд.

9.10.5 БН-ийн даган мөрдөх үндсэн журмууд

БН-ийн бүртгэл хийх журам

- БН хэрэглэгч, үйлчлүүлэгчийн өргөдлийг онлайнаар хүлээн авах, бүртгэх, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчид дамжуулах, гэрчилгээнд гарын үсэг зуруулах гэрчилгээг татан авах тухай мэдэгдлийг хүргүүлэх, гэрчилгээг хүчингүй болгох, түдгэлзүүлэх өргөдлийг хүлээн авах, хадгалах санд оруулах, вебэд байршуулах үйл ажиллагааны дэгийг энэхүү ГБ/ГҮАЖ -ын дагуу батлан гаргах БН-ийн дотоод ажиллагааны журамд тодорхойлно.

9.10.6 Баримт, бичлэг тайланг архивлан хадгалах

- Үйлчлүүлэгчийн гаргасан баримт материал, гэрчилгээг хүчингүй болгох, түдгэлзүүлэх өргөдлүүд болон үйлчлүүлэгчийг шалган баталгаажуулахтай холбоотой мэдээллийг хамгийн багадаа 5 жил хадгална.
- БН-ийн үйл ажиллагаа, үйлчлүүлэгчийн өргөдөл, баталгаажуулалт, адилтгал, зөвшөөрөл олгохтой холбоотой бүх мэдээлэл, гэрээнүүдийг ГОБ-ын зөвшөөрөлгүйгээр задлах, нийтэд дэлгэхийг хориглоно.
- Хяналт шалгалт, аудит лог, бүртгэлийн лог мэдээлэл болон програм хангамжийн үүсгэсэн аудит лог тайлан, мэдээллийг зөвшөөрөлгүй үзэх, өөрчлөх, устгахаас хамгаалсан байна.

9.10.7 Хог хаягдлыг устгах

- ГОБ болон БН-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа баримт бичиг, цахим мэдээллийг ГОБ-ын зөвшөөрөлгүйгээр устгахыг хориглоно. Эдгээр баримт бичиг, мэдээлэл, тайлан мэдээллийг ГОБ-ын зөвшөөрлөөр дахин ашиглах боломжгүйгээр устгана.

9.10.8 Баримт бичгийн аюулгүй байдал

- ГОБ болон БН-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа баримт бичгийн аюулгүй байдлыг хангах үүднээс цоожтой сейфэнд хадгална. Цахим баримт бичгийг компьютер дээр юмуу зөөврийн тээгчид шифрлэн хадгална. БН-ийн оператор - зохицуулагч баримт бичгийн хадгалалтыг хариуцна.

9.10.9 Тээгч болон баримт бичгийн удирдлага

- Нууц, албаны мэдээлэл агуулсан аливаа тээгч, баримт бичгийг цоожтой сейфэнд хадгална.
- БН-д ирж буй болон гарч буй бүх тээгч, баримт бичгийг БН-ийн эрхлэгч хянаж зөвшөөрнө.
- Бүх тээгч баримт бичгийн хэмжээ, агуулгыг гаднаас нь адилтгах боломжтой байна. Хэрэв боломжтой бол баримт бичгийн өргөтгөл, дотоод тэмдэглэгээг хэрэглэнэ.

9.10.10 Тээгч болон Баримт бичгийг зөөвөрлөх

- ГОБ болон БН-ийн хооронд зөөвөрлөж буй аливаа тээгч, компьютерын диск, цаасан баримт бичгийн шилжилт, хөдөлгөөнийг БН-ийн эрхлэгч зохих ёсоор бүртгэж хянана.

- ГОБ болон БН-ийн хооронд аливаа тээгч/баримт бичгийг ГОБ-ын МАБ-ын ажилтны зөвшөөрөлтэйгөөр аюулгүй шилжүүлэх дэг, журмыг батлан мөрдөнө.
- ГОБ болон БН-ийн хооронд шилжүүлсэн аливаа тээгч/баримт бичгийг цоожтой, хамгаалалттай сав, сейфэнд хадгална.

9.11 ГБ/ГҮАЖ-ын нөхцөл, түүнийг хүчингүй болгох

9.11.1 Нөхцөл

Энэ ГБ/ГҮАЖ -ыг ГОБ-ын гүйцэтгэх захирал баталснаар хүчин төгөлдөр болно. ҮСГБ энэхүү ГБ/ГҮАЖ –ыг хянах эрхтэй.

9.11.2 Хүчингүй болгох

Энэ ГБ/ГҮАЖ дараах тохиолдолд хүчингүй болно:

- “Мон Пасс СА” ГОБ-ын гэрчилгээ хүчингүй болсон
- “Мон Пасс СА” ГОБ үйл ажиллагаагаа зогсоосон
- Энэ ГБ/ГҮАЖ -ыг шинэ хувилбараар сольсон.

9.11.3 Хүчингүй болгосноос үүсэх үр дагавар

Шаардлагагүй

9.12 Дотоод харилцаа болон оролцогчидтой харилцах

- ГОБ болон БН-ийн хооронд харилцаж буй аливаа эмэйл харилцаа гэрчилгээжсэн түлхүүрээр баталгаажсан байна.
- ГОБ болон хэрэглэгчтэй харилцах эмэйл харилцаа гэрчилгээжсэн түлхүүрээр баталгаажсан байна. Аливаа үйлдэл хийх бүх хүсэлт гарын үсгээр баталгаажсан байна.

9.13 Нэмэлт өөрчлөлт

- Энэ ГБ/ГҮАЖ -д нэмэлт, өөрчлөлт оруулахад 1.5.4-д заасан анхлан батлах дэг, журмыг баримтална. Аливаа тайлбар, үг үсгийн алдааны засвар, утгын сайжруулалт зэргийг нэмэлт, өөрчлөлтөд тооцохгүй.
- Энэ баримт бичиг болон түүний өмнөх хувилбарыг “Мон Пасс СА” ГОБ-ын онлайн үйлчилгээний веб санд байршуулсан байна.
- Энэ баримт бичгийг нягтлан шалгасан хувилбарыг ГОБ-ын ТУЗ батлах ба ҮСГОБ хянаж болно.
- Энэ ГБ/ГҮАЖ -д орсон бодлого, технологи, аюулгүй байдалтай холбоотой өөрчлөлт, нэмэлтийг ГОБ-ын Удирдах Зөвлөлийн дарга батална.
- Хянан тохиолдуулахтай холбоотой жижиг өөрчлөлтүүдийг ГОБ-ын гүйцэтгэх захирал баталгаажуулна.
- Зарчмын шинэ өөрчлөлтүүдэд хосгүй адилтгах дугаар OID авна.
- Бүр нэмэлт, өөрчлөлтийг онлайн үйлчилгээний веб сайт, веб санд байршуулна.
- Нэмэлт өөрчлөлтийн талаар хэрэглэгчид тусгайлан мэдэгдэхгүй, БН-д эмэйлээр мэдэгдэнэ.

9.14 Баримтлах хууль

Энэхүү ГБ/ГҮАЖ -ыг Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу тайлбарлаж ойлгоно.
Энэ баримт бичгийн агуулга, ГОБ, БН-ийн үйл ажиллагаа, түүний үйлчилгээг ашиглах, гэрчилгээг хүлээн зөвшөөрөх, ашиглахтай холбоотой үүсэн гарах аливаа маргааныг Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэнэ.

9.15 Бусад заалт

9.16.3 Хамааралтай байдал

Энэхүү баримт бичгийн аль нэг заалт хуулийн заалттай зөрчилдсөн, эсхүл шүүх, бусад эрх бүхий байгууллагаас хүчин төгөлдөр бус гэж тооцогдсон бол тухайн заалтыг хүчингүй болгоно. Гэхдээ бусад заалтууд хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

9.16.5 Давагдашгүй хүчин зүйл

ГОБ-ын хяналтаас давсан улс төр, байгаль, техник, технологийн болон бусад давагдашгүй хүчин зүйлс үүсвэл нэн даруй ҮСГБ-д мэдээлнэ.

Номзүй

- [CERNCA]CERN CA Certificate Policy and Certification Practice Statement. http://home.cern.ch/globus/ca/CPS.pdf
- [DOE Grid PKI]DOE Science Grid PKI Certificate Policy and Certification Practice Statement Version. http://www.doegrids.org/Docs/CP-CPS.pdf
- [RFC 3280]http://www.ietf.org/rfc/rfc3280.txt
- [RFC 3647]http://www.ietf.org/rfc/rfc3647.txt
- [RFC 5280]http://www.ietf.org/rfc/rfc5280.txt
- [RFC 6960]http://www.ietf.org/rfc/rfc6960.txt
- Цахим гарын үсэгийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга, түүнийг дагалдан гарсан журамууд

Ишлэл

(1) Security Solution Service Grid Technology Team Certificate Policy and Certificate Practice Statement Ver.1.0, CP/CPS OID: 1.3.6.1.4.1.55555.1.1.2, March 03, 2010

(2) Indian Grid Certification Authority Certificate Policy and Certificate Practice Statement Ver.1.0, CP/CPS OID: 1.3.6.1.4.1.31180.10.1.1.0, October 7, 2008

(3) Taiwan National Center for High-performance Computing (NCHC) Certificate Policy and Certification Practice Statement Ver.1.1.4, CPS OID: 1.3.6.1.4.1.23308.1.1.1.1.1.4.

(4) S. Chokani, W. Ford, R. Sabett, C. Merrill and S. Wu, “ Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework”, RFC 3647, November 2003 [replaces RFC 2527] http://www.ietf.org/rfc/rfc3647.txt

(5) S. Chokani and W. Ford, “ Internet X.509 Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework” , RFC 2527, March 1999 http://www.ietf.org/rfc/rfc2527.txt

(6) R. Housley, W. Polk, W. Ford and D. Solo, “ Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile” , RFC 3280, April 2002. http://www.ietf.org/rfc/rfc3280.txt

(1) R. Housley, W. Ford, W. Polk and D. Solo, “ Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile” , RFC 2459,January 1999 http://www.ietf.org/rfc/rfc2459.txt