



INTERN

## Berechtigungsantrag für die Ausstellung geregelter Behörden-Zertifikate der Swiss Government PKI

V1.1, 13.02.2019

Dieser Antrag kann nur von Mitarbeitern des Order Managements der Swiss Government PKI gestellt werden. Eine Delegation des Ausstellprozesses ausserhalb der SG-PKI ist für geregelte Behördenzertifikate nicht gestattet.

- Neuer LRA-Officer (→ *Abschnitt A+C*)       Erneuerung (→ *Abschnitt A+C*)  
 Mutation (→ *Abschnitt A+C*)       Revokation der Berechtigung (→ *Abschnitt A+B+C*)

### Allgemeine Aufgaben

Der LRA-Officer für geregelte Behördenzertifikate ist ein Mitarbeiter des Order Managements der Swiss Government PKI, der die Funktionen der LRA ausübt. Er hat grundsätzlich folgende Aufgaben:

- Antrag plausibilisieren (Bevollmächtigungsdokumente prüfen)
- Teilnehmer identifizieren
- Ggf. Angaben im Admin-Directory verifizieren
- Zertifikat ausstellen
- Zertifikat revozieren
- Kunden instruieren betreffend:
  - Aktivierungsdaten
  - Schutz der Aktivierungsdaten
  - Guidelines/ Nutzungsbedingungen
- Journal über alle Aktivitäten welche die Zertifikate betreffen führen
- Kundendossiers führen und aufbewahren
- Smartcards verwalten und eventuell beschaffen
- Ggf. als 2. LRAO den Ausstellprozess überprüfen (4-Augen Prinzip)

### Abschnitt A)

| LRA Officer                  |                   |              |     |
|------------------------------|-------------------|--------------|-----|
| Nachname:                    |                   | Vorname:     |     |
| Suffix:                      |                   | Departement: | EFD |
| Amt:                         | BIT (BTR-BFS-BFO) | Tel.:        |     |
| E-Mail:                      |                   |              |     |
| Adresse (Strasse, PLZ, Ort): |                   |              |     |

### Abschnitt B)

Folgende Anforderungen müssen erfüllt sein, bevor der Antrag bearbeitet werden kann:

Ausführungsdatum Revokation per:

Gibt es einen nachfolgenden LRA-Officer?     Nein       Ja, Name:

LRA-Officer Informationen unter → *Abschnitt C* korrekt und vollständig ausgefüllt

Der noch aktive LRA-Officer verpflichtet sich, seinem Nachfolger die Kundendossiers und das Journal zu übergeben. Er wird gebeten, seine LRA-Officer Smartcard zurückzugeben.

**Abschnitt C)**

Der Antragsteller verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, die Smartcard und das zugehörige Passwort streng vertraulich zu behandeln und die im Rahmen seiner Arbeit als LRA-Officer enthaltenen personenbezogenen Informationen nicht an Dritte und intern nur an die Mitarbeiter weiterzugeben, welche zur Erfüllung ihrer Aufgaben unbedingt unmittelbaren Zugriff auf diese Informationen benötigen. Mitarbeiter sind, soweit dies nicht bereits in ihrem Arbeitsvertrag festgelegt ist, zur Geheimhaltung zu verpflichten. Von den erhaltenen Daten und Informationen sind weder vollständige noch auszugsweise Kopien anzufertigen.

**Der LRA-Officer ist verpflichtet bei Amtsaufgabe das Zertifikat revozieren zu lassen.**

**Die vorliegende Erklärung ist auch nach Austritt des LRA-Officers wirksam.**

|   |               |                      |
|---|---------------|----------------------|
| <b>Antragsteller (Vorname, Nachname)</b>  | <b>Datum:</b> | <b>Unterschrift:</b> |
|   |               |                      |
| <b>Verantwortlicher L3, (BTR-BFS-BFO)</b> | <b>Datum:</b> | <b>Unterschrift:</b> |
|   |               |                      |

|   |               |                      |
|---|---------------|----------------------|
| <b>PKI Security Officer:<br/>Bestätigt die Ausführung des Antrags</b> | <b>Datum:</b> | <b>Unterschrift:</b> |
|   |               |                      |