

**DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS DE
NEGÓCIOS DA
ARDIGITALWEB
vinculada à ACDIGITALCERTY**

DPN – ARDIGITALWEB

Versão 01

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como finalidade apresentar as práticas comerciais implementadas pela organização AR DIGITALWEB, que foi devidamente credenciada sob as cadeias da ACDIGITALCERTY, no que se refere à prestação de serviços de Certificação Digital em conformidade com os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

2. VISÃO GERAL

A Declaração de Práticas de Negócio (DPN) descreve as práticas e processos utilizados pela Autoridade de Registro em relação ao seu credenciamento na Estrutura de Certificação Digital das Autoridades Certificadoras.

3. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO

A emissão de certificados digitais ICP-Brasil envolve dois passos essenciais, a Validação e a Verificação, que são realizados por Agentes de Registro devidamente treinados e autorizados. As Autoridades de Registro afiliadas à ACDIGITALCERTY desempenham o papel de validação e, posteriormente, a emissão e entrega dos produtos de certificação digital, conforme descrito neste manual. Essa atividade pode ocorrer em instalações técnicas, locais de atendimento, via videoconferência ou validação externa, que ocorre nas residências ou escritórios dos titulares dos certificados.

Independentemente da abordagem escolhida, os Agentes de Registro autenticam os solicitantes dos certificados pessoalmente e, desde que todos os requisitos definidos no Manual de AR e no Manual Operacional do Agente de Registro sejam cumpridos, registram essa etapa no sistema fornecido pela AC DIGITAL CERTY. Em seguida, os documentos apresentados pelos titulares são digitalizados e armazenados no sistema para uso nas etapas subsequentes do processo. A etapa de verificação e aprovação para a emissão de certificados digitais é realizada pela própria AR por meio de sua Central de Verificação, que inclui agentes de registro da própria AR ou da AC. Todos os certificados emitidos passam por uma análise prévia obrigatória na Central de Verificação, onde os documentos digitalizados pelos Agentes de Registro são minuciosamente revisados. Se houver alguma dúvida, os documentos são devolvidos para que o Agente de Registro faça as correções ou adições necessárias. Somente após a confirmação de que todos os documentos estão corretos, a Central de Verificação autoriza a emissão do certificado.

Depois da etapa de Verificação, o Agente de Registro guia o titular na Emissão e Instalação do seu certificado digital. Quando a emissão é realizada nas instalações da própria AR, um teste é realizado para garantir que o conteúdo do certificado esteja correto.

4. AQUISIÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

Os solicitantes podem requerer seu certificado digital por meio da AR, momento em que podem escolher o tipo de certificado e seu período de validade.

5. CONTATOS

RESPONSÁVEL PELA AR: ELVYS ZAVITOSKI DE SOUZA - TELEFONE:
6599231-9008
RAZÃO SOCIAL: DIGITALWEB CERTIFICADORA LTDA
ENDEREÇO: AVENIDA ANDRÉ ANTONIO MAGGI, 525 – SALA 101 – SLJ DI01 – CEP 78.048-847 BAIRRO ALVORADA - CUIABÁ MT
AVENIDA ANDRÉ ANTONIO MAGGI, 525 – SALA 101 – SLJ DI01 – CEP 78.048-847
BAIRRO ALVORADA - CUIABÁ MT

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AR

A Autoridade de Registro (AR) possui várias obrigações e encargos, que incluem:

- a) Receber pedidos para emitir ou revogar certificados;
- b) Verificar a identidade do requerente, realizar validação biométrica e confirmar a legitimidade do pedido;
- c) Atestar a assinatura do Termo de Titularidade e Responsabilidade, assinado pelo Titular do Certificado e pelo Responsável;
- d) Encaminhar os pedidos de emissão ou revogação de certificados para a Autoridade Certificadora (AC) correspondente usando protocolos de comunicação seguros;
- e) Notificar o titular sobre a emissão ou revogação de seus certificados;
- f) Disponibilizar os certificados emitidos pela AC aos solicitantes relevantes;
- g) Registrar o documento de todas as ações executadas;
- h) Manter a conformidade de seus processos, procedimentos e atividades com os padrões, critérios, práticas e regulamentos estabelecidos pela AC à qual está vinculada e pela CP- Brasil;
- i) Garantir a segurança das informações tratadas, de acordo com as leis aplicáveis;
- j) Verificar a autenticidade das assinaturas e a validade dos documentos de identificação apresentados;
- k) Assegurar que todas as aprovações de solicitações de certificados sejam realizadas em locais de atendimento vinculados e credenciados;
- l) Oferecer treinamento aos seus Agentes de Registro, especialmente em relação à coleta de assinaturas e à validação dos documentos apresentados;
- m) Reportar imediatamente à AC à qual está vinculada em caso de tentativa ou ocorrência de fraude em suas instalações técnicas ou locais de atendimento;
- n) Notificar o titular de certificados válidos antecipadamente sobre a data de expiração, a fim de que possam solicitar a emissão de um novo certificado;
- o) Divulgar suas práticas referentes à cada etapa de AC à qual está vinculada.

7. OUTRAS ATIVIDADES DESEMPENHAS PELA AR

Atividades complementares realizadas pela AR:

- a) Venda de produtos de certificação digital;
- b) Controle de estoques dos produtos;
- c) Fornecimento de informações à AC vinculada e aos titulares de certificado digital, quando demandadas.

8. TITULARES DE CERTIFICADO

Pessoas físicas e jurídicas, de natureza pública ou privada, sejam elas nacionais ou estrangeiras e que cumpram os critérios definidos nesta Declaração de Práticas de Negócio e nas políticas da Autoridade Certificadora (AC) aplicáveis, têm a possibilidade de ser titulares de um certificado. Esses certificados podem ser usados por pessoas físicas ou jurídicas, em dispositivos ou aplicações. Quando se trata de certificados emitidos para pessoas jurídicas, é designada uma pessoa física como responsável pelo certificado, sendo ela a detentora da chave privada. A preferência recai sobre o representante legal da pessoa jurídica ou um de seus representantes legais. Nos casos de certificados destinados a equipamentos ou aplicações, o titular é a pessoa física ou jurídica que solicitou o certificado e é necessário indicar um responsável pela chave privada.

9. AGENDAMENTO DA EMISSÃO

Após concluir a solicitação, o cliente, seja através do e-commerce ou de vendas, deve agendar um horário para visitar o local na data e horário que sejam mais convenientes ou para participar da videoconferência.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

A documentação requerida no momento do atendimento varia conforme o tipo de produto solicitado e deve ser fornecida em sua forma original. Entre os documentos necessários estão:

A. CERTIFICADO DE PESSOA FÍSICA – TIPO A1 e A3.

- Documento de identificação

Registro de identidade refere-se a documentos oficiais, sejam em formato físico ou digital, que estejam de acordo com a legislação vigente. Isso inclui documentos emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública e aqueles que, por determinação legal, são reconhecidos como válidos em todo o território nacional, desde que contenham uma fotografia. Alguns exemplos de tais documentos que têm validade em todo o território nacional incluem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), o Passaporte, a Carteira de Identidade, entre outros.

B. CERTIFICADO DE PESSOA JURÍDICA – TIPO A1 e A3.

- Documento de identificação dos sócios/responsável pelo uso do Certificado Digital
- Cartão CNPJ
- Documento societário da empresa (Contrato/Estatuto e Ata de eleição e/ou alteração consolidada)
- Procuração (se for o caso).

C. EQUIPAMENTOS/BANCÁRIO/SERVIDORES

- Registro do domínio ou termo de autorização do uso do domínio, assinado
- Documentos para pessoa jurídica
- CSR/URL/DOMÍNIO com os dados correspondentes da empresa.

11. PROCESSO DA EMISSÃO

O profissional da Autoridade de Registro (AR), conhecido como Agente de Registro, prestará atendimento ao cliente para verificar a autenticidade das dependências nos documentos apresentados e confirmar se esses documentos correspondem de fato à pessoa que está se apresentando no momento.

Os documentos originais serão digitalizados para criar o registro do processo de emissão do certificado. Além disso, será realizada a coleta de informações biométricas, como a imagem do rosto e as impressões digitais do cliente, que serão incluídas no mesmo registro.

Nos casos de certificados para equipamentos, será verificado se o solicitante possui registro do nome de domínio junto ao órgão competente ou se possui a devida autorização do titular do domínio para utilizar aquele endereço.

Para os certificados que envolvem uso de CSR (Certificate Signing Request), será solicitada a assinatura do Termo de Titularidade.

12. PROCESSO DE RENOVAÇÃO

O cliente deverá ser contatado quando a proximada data de expiração do seu certificado digital.

13. PROCESSO DE REVOGAÇÃO

REVOGAÇÃO OBRIGATÓRIA:

- ❖ Quando constatada emissão imprópria ou defeituosa do mesmo;
- ❖ Quando for necessária a alteração de qualquer informação constante no mesmo;
- ❖ Nos casos de comprometimento da chave privada correspondente ou da sua mídia armazenadora.
- ❖ Nos casos de dissolução da ACDIGITALCERTY.

QUEM PODERÁ SOLICITAR A REVOGAÇÃO:

- ❖ Por solicitação do titular do certificado;
- ❖ Por solicitação do responsável pelo certificado, nos casos de certificado de equipamentos, aplicações e pessoas jurídicas;
- ❖ Pela ACDIGITALCERTY;
- ❖ Pela AR;
- ❖ Por determinação do Comitê Gestor da Internet no Brasil ou da AC Raiz.
- ❖ Por solicitação de empresa ou órgão, quando o titular do certificado for funcionário ou servidor.

Para efetuar a revogação de um certificado, o solicitante deve passar por um processo de identificação, no qual todas as etapas desse procedimento são registradas e armazenadas. Qualquer justificativa relacionada à revogação também é devidamente documentada. O processo é concluído com a criação e divulgação de uma Lista de Certificados Revogados - LCR, que inclui o certificado em questão. Além disso, se a consulta OCSP for usada, a situação do certificado é atualizada nas bases de dados da ACDIGITALCERTY.

Após a revogação do certificado, o solicitante tem a opção de solicitar um novo certificado. Para fazer isso, ele deve enviar uma solicitação à Autoridade de Registro, seguindo os mesmos procedimentos, condições e prazos estabelecidos para a solicitação inicial de um certificado.

14. OBRIGAÇÕES DO TITULAR DO CERTIFICADO DIGITAL

O titular de um certificado emitido pela ACDIGITALCERTY tem diversas responsabilidades, tais como:

1. Fornecer informações completas e precisas para fins de identificação, além de assumir os custos relacionados à emissão do certificado.
2. Assegurar a proteção e sigilo das chaves privadas, senhas e dispositivos criptográficos, sendo obrigatória a utilização de senha para proteger a chave privada do certificado.
3. Utilizar o certificado e as chaves privadas de acordo com as diretrizes estabelecidas na Política de Certificação correspondente.
4. Familiarizar-se com seus direitos e obrigações, conforme definidos na Declaração de Política de Certificação da AC DIGITAL CERTY, bem como nas políticas correspondentes e outros documentos pertinentes da ICP-Brasil.
5. Assumir a responsabilidade por todas as ações realizadas perante a ACDIGITAL CERTY utilizando o referido certificado e sua chave privada correspondente.
6. Comunicar à ACDIGITALCERTY qualquer comprometimento de sua chave privada e solicitar prontamente a revogação do certificado.

15. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE REVOGAÇÃO

A verificação da identidade do requerente é estabelecida pela comparação dos dados fornecidos na solicitação de revogação com as informações previamente registradas na Autoridade de Registro. Todas as solicitações de revogação de certificados são devidamente registradas. É obrigatório o registro das solicitações de revogação de certificados.

16. TRATAMENTO DE DADOS

Todas as informações e documentos resultantes dos procedimentos de emissão, renovação ou revogação serão preservados com estrita confidencialidade, de acordo com as diretrizes de segurança da ICP-Brasil. Essas informações não serão empregadas para propósitos diferentes, exceto mediante consentimento explícito do cliente ou titular do certificado, ou conforme exigido por ordem judicial ou outras disposições legais.