|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2025/TT-BKHCN | *Hà Nội, ngày tháng**năm 2025*  |

**DỰ THẢO 2**

Ngày 14/3/2025

**THÔNG TƯ**

**Quy định quy chế chứng thực mẫu**

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;*

*Căn cứ Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;*

*Căn cứ Nghị định số 55/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Giám đốc Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia;*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quy chế chứng thực mẫu.*

# Điều 1. Quy định quy chế chứng thực mẫu

Thông tư này quy định quy chế chứng thực mẫu, bao gồm:

1. Quy chế chứng thực mẫu của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực điện tử quốc gia, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này;

2. Quy chế chứng thực mẫu của tổ chức cung cấp dịch vụ cấp dấu thời gian tại Phụ lục II kèm theo Thông tư này;

3. Quy chế chứng thực mẫu của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này;

4. Quy chế chứng thực mẫu của tổ chức tạo lập chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn tại Phụ lục IV kèm theo Thông tư này.

# Điều 2. Trách nhiệm thi hành

Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực điện tử quốc gia, tổ chức cung cấp dịch vụ tin cậy và tổ chức tạo lập chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn có trách nhiệm xây dựng, công khai, thực hiện quy chế chứng thực trên cơ sở quy chế chứng thực mẫu tại Thông tư này.

# Điều 3. Hiệu lực thi hành và quy định chuyển tiếp

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Thông tư số 31/2020/TT-BTTTT ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy chế chứng thực của Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số quốc gia hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trừ trường hợp tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng lựa chọn áp dụng quy định của Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng đang hoạt động hợp pháp, trong vòng 02 năm kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, phải có trách nhiệm rà soát, sửa đổi quy chế chứng thực đáp ứng quy định tại Thông tư này.

**Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn, vướng mắc, tổ chức, cá nhân gửi ý kiến về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Chứng thực điện tử quốc gia) để kịp thời hướng dẫn, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Sở KHCN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);- Công báo, Cổng thông tin điện tử Chính phủ;- Bộ KHCN: Bộ trưởng và các Thứ trưởng, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Cổng thông tin điện tử Bộ;- Lưu: VT, NEAC (20b). | **BỘ TRƯỞNG****Nguyễn Mạnh Hùng** |

**Phụ lục I**

**QUY CHẾ CHỨNG THỰC MẪU CỦA**

**TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THỰC ĐIỆN TỬ QUỐC GIA, TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THỰC**

**CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG**

*(Kèm theo Thông tư số .../2025/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2025*

*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**1. GIỚI THIỆU**

1.1. Tổng quan

Giới thiệu chung về Quy chế chứng thực, phạm vi và đối tượng áp dụng của Quy chế.

Tài liệu Quy chế chứng thực tuân thủ theo “Khung quy chế chứng thực và chính sách chứng thư” RFC 3647.

1.2. Tên và dấu hiệu nhận diện tài liệu

1.3. Các thành phần trong hệ thống dịch vụ chứng thực chữ ký số

 1.3.1. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực điện tử quốc gia

1.3.2. Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng

1.3.3. Thuê bao

1.3.4. Bên tin tưởng

1.3.5. Các bên khác

1.4. Mục đích sử dụng chứng thư chữ ký số

1.4.1. Các trường hợp sử dụng chứng thư chữ ký số hợp lệ

1.4.2. Các trường hợp không được sử dụng chứng thư chữ ký số.

1.5. Quản lý quy chế chứng thực

1.5.1. Tổ chức quản lý quy chế chứng thực

1.5.2. Thông tin liên hệ

1.5.3. Cơ quan, tổ chức đánh giá sự phù hợp của quy chế chứng thực với pháp luật

1.5.4. Thủ tục phê duyệt, ban hành quy chế chứng thực

1.6. Các định nghĩa và từ viết tắt

**2. TRÁCH NHIỆM LƯU TRỮ VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

2.1. Lưu trữ

2.2. Công bố thông tin

2.3. Thời gian, tần suất công bố thông tin

2.4. Kiểm soát truy nhập thông tin

**3. NHẬN DẠNG VÀ XÁC THỰC YÊU CẦU ĐỀ NGHỊ PHÁT HÀNH CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ**

3.1. Đặt tên

3.1.1. Các kiểu tên

3.1.2. Cần tên có ý nghĩa

3.1.3. Ẩn danh hoặc bút danh

3.1.4. Quy tắc diễn giải các hình thức tên khác nhau

3.1.5. Tính duy nhất của tên

3.1.6. Nhận diện, xác thực và vai trò của nhãn hiệu

3.2. Xác minh đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

3.2.1. Phương thức chứng minh quyền sở hữu khoá bí mật

3.2.2. Xác minh danh tính đối với tổ chức

3.2.3. Xác minh danh tính đối với cá nhân

3.2.4. Thông tin không được xác minh

3.2.5. Xác minh thẩm quyền

3.2.6. Tiêu chí liên thông

3.3. Xác minh đề nghị thay đổi cặp khóa

3.3.1. Xác minh danh tính và xác thực đối với yêu cầu thay đổi khóa định kỳ

3.3.2. Xác minh danh tính và xác thực đối với yêu cầu thay đổi khoá sau khi thu hồi

3.4. Xác minh đề nghị thu hồi chứng thư chữ ký số

**4. CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI VÒNG ĐỜI HOẠT ĐỘNG CỦA CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ**

4.1. Yêu cầu đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

4.1.1. Đối tượng đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

4.1.2. Trách nhiệm và quy trình đăng ký

4.2. Xử lý yêu cầu đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

4.2.1. Thực hiện chức năng xác minh danh tính và xác thực

4.2.2. Phê duyệt hoặc từ chối hồ sơ đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

4.2.3. Thời gian xử lý hồ sơ đề nghị phát hành chứng thư chữ ký số

4.3. Phát hành chứng thư chứng thư chữ ký số

4.3.1. Quy trình phát hành chứng thư chữ ký số

4.3.2. Thông báo việc phát hành chứng thư chữ ký số

4.4. Xác nhận và công bố công khai chứng thư chữ ký số

4.4.1. Xác nhận các thông tin trên chứng thư chữ ký số được cấp là chính xác

4.4.2. Công bố chứng thư chữ ký số theo quy định

4.4.3. Thông báo đến các đối tượng khác về việc phát hành chứng thư chữ ký số

4.5. Sử dụng cặp khóa và chứng thư chữ ký số

4.5.1. Sử dụng khóa bí mật và chứng thư chữ ký số

4.5.2. Sử dụng khoá công khai và chứng thư chữ ký số bởi các bên tin tưởng

4.6. Gia hạn chứng thư chữ ký số

4.6.1. Các trường hợp được gia hạn chứng thư chữ ký số

4.6.2. Đối tượng có thể yêu cầu gia hạn chứng thư chữ ký số

4.6.3. Xử lý yêu cầu gia hạn chứng thư chữ ký số

4.6.4. Thông báo việc gia hạn chứng thư chữ ký số

4.6.5. Xác nhận đối với chứng thư chữ ký số được gia hạn

4.6.6. Công bố chứng thư chữ ký số đã được gia hạn

4.6.7. Thông báo chứng thư chữ ký số được gia hạn đến các đối tượng khác

4.7. Thay đổi cặp khóa

4.7.1. Các trường hợp được thay đổi cặp khoá

4.7.2. Đối tượng được gửi yêu cầu thay đổi cặp khoá

4.7.3. Xử lý yêu cầu thay đổi cặp khoá

4.7.4. Thông báo cập nhật chứng thư chữ ký số sau khi thay đổi cặp khóa

4.7.5. Xác nhận đối với chứng thư chữ ký số được cập nhật

4.7.6. Công bố chứng thư chữ ký số được cập nhật sau khi thay đổi cặp khóa

4.7.7. Thông báo chứng thư chữ ký số được cập nhật sau khi thay đổi cặp khóa đến các đối tượng khác

4.8. Thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số

4.8.1. Các trường hợp được thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số

4.8.2. Đối tượng được gửi yêu cầu thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số

4.8.3. Xử lý yêu cầu thay đổi thông tin chứng thư chữ ký số

4.8.4. Thông báo cập nhật chứng thư chữ ký số

4.8.5. Xác nhận đối với chứng thư chữ ký số được cập nhật

4.8.6. Công bố chứng thư chữ ký số được cập nhật sau khi thay đổi thông tin

4.8.7. Thông báo chứng thư chữ ký số được cập nhật sau khi thay đổi thông tin đến các đối tượng khác

4.9. Tạm dừng và thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.1. Các trường hợp được phép thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.2. Đối tượng được phép yêu cầu thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.3. Quy trình, thủ tục tạm dừng, thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.4. Thời hạn gia hạn yêu cầu thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.5. Thời gian phải xử lý yêu cầu thu hồi chứng thư chữ ký số

4.9.6. Yêu cầu kiểm tra trạng thái thu hồi chứng thư chữ ký số đối với các bên tin tưởng

4.9.7. Tần suất công bố danh sách thu hồi chứng thư chữ ký số (CRL) (nếu áp dụng)

4.9.8. Độ trễ công bố CRL (nếu áp dụng)

4.9.9. Kiểm tra trạng thái/thu hồi chứng thư chữ ký số trực tuyến

4.9.10. Yêu cầu kiểm tra trạng thái thu hồi chứng thư chữ ký số trực tuyến

4.9.11. Các hình thức thông báo thu hồi khác

4.9.12. Yêu cầu đặc biệt liên quan đến thay đổi cặp khóa

4.9.13. Các trường hợp được phép tạm dừng chứng thư chữ ký số

4.9.14. Đối tượng được phép yêu cầu tạm dừng chứng thư chữ ký số

4.9.15. Quy trình, thủ tục tạm dừng chứng thư chữ ký số

4.9.16. Giới hạn thời gian tạm dừng chứng thư chữ ký số

4.10. Kiểm tra trạng thái chứng thư chữ ký số

4.10.1. Các hình thức kiểm tra trạng thái chứng thư chữ ký số

4.10.2. Khả năng sẵn sàng của dịch vụ kiểm tra trạng thái chứng thư chữ ký số

4.10.3. Các tính năng khác

4.11. Chấm dứt dịch vụ

4.12. Lưu trữ và phục hồi khóa

4.12.1. Chính sách và thực tiễn việc lưu trữ và phục hồi khóa

4.12.2. Chính sách và thực tiễn việc mã hóa và phục hồi khóa phiên

**5. KIỂM SOÁT, QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH**

5.1. Kiểm soát an toàn, an ninh vật lý

5.1.1. Vị trí đặt và xây dựng hệ thống

5.1.2. Truy cập vật lý

5.1.3. Điều hoà và nguồn điện

5.1.4. Tiếp xúc với nước

5.1.5. Phòng ngừa và bảo vệ chống cháy

5.1.6. Phương tiện lưu trữ

5.1.7. Xử lý rác

5.1.8. Hệ thống dự phòng

5.2. Kiểm soát quy trình

5.2.1. Các vai trò đáng tin cậy

5.2.2. Số lượng người cần thiết cho mỗi công việc

5.2.3. Nhận dạng và xác thực cho từng thành viên

5.2.4. Vai trò, trách nhiệm của từng thành viên

5.3. Kiểm soát nhân sự

5.3.1. Yêu cầu về kinh nghiệm, bằng cấp, chứng chỉ của đội ngũ nhân sự liên quan đến quản lý và vận hành hệ thống

5.3.2. Quy trình kiểm tra lý lịch

5.3.3. Yêu cầu về đào tạo cho cán bộ vận hành, quản lý hệ thống

5.3.4. Tần suất và yêu cầu đào tạo lại

5.3.5. Tần suất và trình tự luân chuyển công việc

5.3.6. Các hình thức xử lý đối với hành động không được phép

5.3.7. Yêu cầu đối với nhà thầu độc lập

5.3.8. Cung cấp tài liệu cho nhân sự

5.4. Các quy trình ghi nhật ký hệ thống

5.4.1. Các loại sự kiện được ghi lại

5.4.2. Tần suất xử lý nhật ký hệ thống

5.4.3. Thời gian lưu giữ nhật ký hệ thống

5.4.4. Bảo vệ nhật ký hệ thống

5.4.5. Quy trình sao lưu nhật ký hệ thống

5.4.6. Hệ thống thu thập nhật ký hệ thống (nội bộ so với bên ngoài)

5.4.7. Thông báo cho đối tượng gây ra sự kiện

5.4.8. Đánh giá lỗ hổng bảo mật

5.5. Lưu trữ các bản ghi

5.5.1. Các loại bản ghi được lưu trữ

5.5.2. Thời hạn lưu trữ bản ghi

5.5.3. Bảo vệ bản ghi

5.5.4. Quy trình sao lưu bản ghi

5.5.5. Yêu cầu về gắn dấu thời gian cho bản ghi

5.5.6. Hệ thống thu thập bản ghi (nội bộ so với bên ngoài)

5.5.7. Quy trình truy cập và xác minh thông tin bản ghi

5.6. Thay đổi khoá

5.7. Xử lý sự cố, thảm họa và phục hồi

5.7.1. Quy trình xử lý sự cố và thảm họa

5.7.2. Sự cố về tài nguyên máy tính, phần mềm và dữ liệu

5.7.3. Quy trình xử lý khóa bí mật bị xâm phạm

5.7.4. Khả năng phục hồi hoạt động sau thảm họa

5.8. Dừng hoạt động cung cấp dịch vụ

**6. ĐẢM BẢO AN TOÀN AN NINH VỀ KỸ THUẬT**

6.1. Tạo và phân phối cặp khóa

6.1.1. Cách thức tạo cặp khóa

6.1.2. Chuyển giao khóa bí mật

6.1.3. Chuyển giao khóa công khai cho tổ chức phát hành chứng thư chữ ký số

6.1.4. Chuyển giao khóa công khai của tổ chức phát hành chứng thư chữ ký số cho bên tin tưởng

6.1.5. Kích thước khóa

6.1.6. Tạo các tham số cho khóa công khai và kiểm tra chất lượng

6.1.7. Mục đích sử dụng khóa

6.2. Kiểm soát và bảo vệ khóa bí mật, mô-đun mật mã

6.2.1. Tiêu chuẩn và kiểm soát đối với mô-đun mật mã

6.2.2. Kiểm soát đa bên đối với khóa bí mật (n out of m)

6.2.3. Chuyển giao khoá bí mật

6.2.4. Dự phòng khoá bí mật

6.2.5. Lưu trữ khoá bí mật

6.2.6. Chuyển khóa bí mật vào hoặc ra khỏi Mô-đun mật mã

6.2.7. Lưu trữ khóa bí mật trên Mô-đun mật mã

6.2.8. Phương thức kích hoạt khoá bí mật

6.2.9. Phương thức vô hiệu hóa khoá bí mật

6.2.10. Phương thức huỷ khoá bí mật

6.2.11. Đánh giá Mô-đun Mật mã

6.3. Các vấn đề khác liên quan đến quản lý cặp khoá

6.3.1. Lưu trữ khóa công khai

6.3.2. Thời hạn sử dụng chứng thư chữ ký số và thời hạn sử dụng cặp khóa

6.4. Kích hoạt dữ liệu

6.4.1. Khởi tạo và cài đặt dữ liệu kích hoạt

6.4.2. Bảo vệ dữ liệu kích hoạt

6.4.3. Các khía cạnh khác của dữ liệu kích hoạt

6.5. Kiểm soát an ninh máy tính

6.5.1. Các yêu cầu kỹ thuật cụ thể về an ninh máy tính

6.5.2. Định kỳ đánh giá an ninh hệ thống máy tính

6.6. Kiểm soát vòng đời kỹ thuật

6.6.1. Kiểm soát phát triển hệ thống

6.6.2. Kiểm soát quản lý an ninh

6.6.3. Kiểm soát vòng đời hệ thống

6.7. Giám sát an ninh hệ thống mạng

6.8. Dấu thời gian

**7. ĐỊNH DẠNG CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ, DANH SÁCH THU HỒI CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ (CRL), GIAO THỨC KIỂM TRA TRẠNG THÁI CHỨNG THƯ CHỮ KÝ SỐ TRỰC TUYẾN (OCSP)**

7.1. Định dạng của chứng thư chữ ký số

7.1.1. Phiên bản

7.1.2. Các trường mở rộng

7.1.3. Định danh thuật toán

7.1.4. Định dạng tên

7.1.5. Các ràng buộc, hạn chế về tên

7.1.6. Định danh quy chế chứng thực

7.1.7. Sử dụng trường mở rộng Policy Constraint

7.1.8. Cú pháp và ngữ nghĩa quy chế

7.1.9. Xử lý ngữ nghĩa cho trường mở rộng quan trọng Certificate Policies

7.2 Định dạng danh sách thu hồi chứng thư chữ ký số (CRL)

7.2.1 Số phiên bản của CRL

7.2.2 CRL và phần mở rộng đầu vào CRL

7.3 Định dạng giao thức kiểm tra trạng thái chứng thư chữ ký số trực tuyến (OCSP)

7.3.1 Số phiên bản của OCSP

7.3.2 Phần mở rộng của OCSP

**8. KIỂM ĐỊNH TÍNH TUÂN THỦ VÀ CÁC ĐÁNH GIÁ KHÁC**

8.1. Tần suất và các tình huống kiểm định kỹ thuật

8.2. Danh tính và khả năng của đơn vị, người kiểm tra

8.3. Tính độc lập của bên đánh giá đối với tổ chức được đánh giá

8.4. Xử lý khi phát hiện sai sót

8.5. Công bố kết quả kiểm định kỹ thuật

8.6. Tần suất và các trường hợp đánh giá

**9. CÁC NỘI DUNG NGHIỆP VỤ VÀ PHÁP LÝ KHÁC**

9.1. Phí

- Phí dịch vụ duy trì hệ thống kiểm tra trạng thái chứng thư số theo quy định tại Thông tư số 19/2022/TT-BTC ngày 23 tháng 3 năm 2022 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dịch vụ duy trì hệ thống kiểm tra trạng thái chứng thư chữ ký số.

9.1.1. Phí phát hành hoặc gia hạn chứng thư chữ ký số

9.1.2. Phí truy cập chứng thư chữ ký số

9.1.3. Phí truy cập thông tin thu hồi hoặc trạng thái của chứng thư chữ ký số

9.1.4. Phí cho các dịch vụ khác

9.1.5. Chính sách hoàn tiền

9.2. Trách nhiệm tài chính

9.2.1. Phạm vi bảo hiểm

9.2.2. Các tài sản khác

9.2.3. Phạm vi bảo hiểm hoặc bảo hành cho người dùng cuối

9.3. Bảo mật các thông tin nghiệp vụ

9.3.1. Phạm vi thông tin nghiệp vụ cần được bảo mật

9.3.2. Thông tin nằm ngoài phạm vi bảo mật

9.3.3. Trách nhiệm bảo mật thông tin nghiệp vụ

9.4. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

9.4.1. Biện pháp bảo vệ dữ liệu cá nhân

9.4.2. Phạm vi bảo vệ dữ liệu cá nhân

9.4.3. Những thông tin cá nhân ngoài phạm vi bảo vệ

9.4.4. Trách nhiệm bảo vệ dữ liệu cá nhân

9.4.5. Thông báo và cho phép sử dụng dữ liệu cá nhân

9.4.6. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan quản lý

9.4.7. Các tình huống cung cấp thông tin khác

9.5. Quyền sở hữu trí tuệ

9.6. Tuyên bố và cam kết

9.6.1. Tuyên bố và cam kết của tổ chức phát hành chứng thư chữ ký số

9.6.3. Tuyên bố và cam kết của thuê bao

9.6.4. Tuyên bố và cam kết của bên tin tưởng

9.6.5. Tuyên bố và cam kết của các bên liên quan khác

9.7. Từ chối trách nhiệm

9.8. Giới hạn trách nhiệm

9.9. Bồi thường thiệt hại

9.10. Hiệu lực của quy chế chứng thực

9.10.1. Thời hạn

9.10.2. Chấm dứt hiệu lực

9.10.3. Ảnh hưởng của việc chấm dứt hiệu lực

9.11. Thông báo và trao đổi thông tin với các bên tham gia

9.12. Bổ sung và sửa đổi

9.12.1. Quy trình sửa đổi

9.12.2. Cơ chế và thời hạn thông báo

9.12.3. Các trường hợp cần thay đổi OID

9.13. Thủ tục giải quyết tranh chấp

9.14. Hệ thống căn cứ pháp lý

Tài liệu Quy chế chứng thực được điều chỉnh bởi các văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

- Luật Giao dịch điện tử năm 2023;

- Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;

- ...

9.15. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành

9.16. Các điều khoản chung

9.16.1. Thỏa thuận toàn bộ

9.16.2. Chuyển nhượng

9.16.3. Tính độc lập của các điều khoản

9.16.4. Sự thực thi (phí luật sư và từ bỏ quyền)

9.16.5. Sự kiện bất khả kháng

9.17. Các điều khoản khác

**Phụ lục II**

**QUY CHẾ CHỨNG THỰC MẪU CỦA**

**TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ TIN CẬY ĐỐI VỚI DỊCH VỤ CẤP DẤU THỜI GIAN**

*(Kèm theo Thông tư số .../2025/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2025*

*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**THUẬT NGỮ TRONG TÀI LIỆU**

**GIỚI THIỆU**

**1. PHẠM VI ÁP DỤNG**

**2. TÀI LIỆU THAM CHIẾU**

2.1. Tài liệu tham chiếu mang tính tiêu chuẩn

2.2. Tài liệu tham chiếu mang tính tham khảo

**3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ, BIỂU TƯỢNG, CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU**

3.1. Thuật ngữ

3.2. Biểu tượng

3.3. Chữ viết tắt

3.4. Ký hiệu

**4. CÁC KHÁI NIỆM CHUNG**

4.1. Các khái niệm về yêu cầu chính sách chung

4.2. Dịch vụ cấp dấu thời gian

4.3. Tổ chức cung cấp dịch vụ cấp dấu thời gian (TSA - Timestamping Authority)

4.4. Thuê bao

4.5. Chính sách cấp dấu thời gian và Quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ cấp dấu thời gian

**5. GIỚI THIỆU VỀ CHÍNH SÁCH CẤP DẤU THỜI GIAN VÀ CÁC YÊU CẦU CHUNG**

5.1. Yêu cầu chung

5.2. Tên chính sách và định danh

5.3. Đối tượng sử dụng và phạm vi áp dụng

5.3.1. Chính sách cấp dấu thời gian theo thực tiễn tốt nhất

**6. CHÍNH SÁCH VÀ THỰC THI**

6.1. Đánh giá rủi ro

6.2. Quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ tin cậy

6.3. Điều khoản và điều kiện áp dụng

6.4. Chính sách an toàn thông tin

6.5. Nghĩa vụ của TSA

6.5.1. Tổng quan

6.5.2. Nghĩa vụ của TSA đối với thuê bao

6.6. Thông tin dành cho bên tin tưởng

**7. QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH TSA**

7.1. Giới thiệu

7.2. Tổ chức nội bộ

7.3. An ninh nhân sự

7.4. Quản lý tài sản

7.5. Kiểm soát truy cập

7.6. Kiểm soát mật mã

7.6.1. Tổng quan

7.6.2. Tạo khóa của TSU (Time-Stamping Unit)

7.6.3. Bảo vệ khóa riêng của TSU

7.6.4. Khóa công khai của TSU

7.6.5. Thay đổi cặp khóa của TSU

7.6.6. Quản lý vòng đời phần cứng ký số

7.6.7. Kết thúc vòng đời khóa của TSU

7.7. Dấu thời gian

7.7.1. Cấp dấu thời gian

7.7.2. Đồng bộ thời gian với giờ phối hợp quốc tế (UTC)

7.8. An ninh vật lý và môi trường

7.9. An ninh vận hành

7.10. An ninh mạng

7.11. Quản lý sự cố

7.12. Thu thập bằng chứng

7.13. Quản lý thường xuyên hoạt động kinh doanh

7.14. Chấm dứt hoạt động của TSA và kế hoạch chấm dứt

7.15. Tuân thủ quy định

**8. CÁC YÊU CẦU BỔ SUNG ĐỐI VỚI DẤU THỜI GIAN ĐÁP ỨNG THEO QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT**

8.1. Khóa công khai của TSU

8.2. TSA cấp dấu thời gian không đủ điều kiện và đủ điều kiện theo quy định

**Phụ lục III**

**QUY CHẾ CHỨNG THỰC MẪU CỦA**

**TỔ CHỨC CUNG CẤP CUNG CẤP DỊCH VỤ TIN CẬY ĐỐI VỚI DỊCH VỤ CHỨNG THỰC THÔNG ĐIỆP DỮ LIỆU**

*(Kèm theo Thông tư số .../2025/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2025*

*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**THUẬT NGỮ TRONG TÀI LIỆU**

**GIỚI THIỆU**

**1. PHẠM VI ÁP DỤNG**

**2. TÀI LIỆU THAM CHIẾU**

2.1. Tài liệu tham chiếu mang tính tiêu chuẩn

2.2. Tài liệu tham chiếu mang tính tham khảo

**3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU**

3.1. Thuật ngữ

3.2. Chữ viết tắt

3.3. Ký hiệu

**4. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ CHÍNH SÁCH VÀ THỰC THI**

4.1. Quy chế chứng thực của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

4.1.1. Các quy định chung

4.2. Điều khoản và điều kiện áp dụng

4.3. Chính sách an toàn thông tin

**5. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ DỊCH VỤ CHỨNG THỰC THÔNG ĐIỆP DỮ LIỆU**

5.1. Tính toàn vẹn và bảo mật nội dung của thuê bao

5.1.1. Các quy định chung

5.1.2. Quy định đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

5.2. Nhận dạng và xác thực thuê bao

5.2.1. Quy định về xác minh danh tính ban đầu đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

5.2.1.1. Các quy định chung

5.2.1.2. Nhận dạng người nhận và bàn giao nội dung người dùng

5.2.2. Quy định về xác thực đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

5.3. Tham chiếu thời gian

5.3.1. Các quy định chung

5.3.2. Quy định đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

5.4. Sự kiện và bằng chứng

5.4.1. Các quy định chung

5.4.2. Quy định đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

5.5. Khả năng liên thông

**6. ĐÁNH GIÁ RỦI RO**

**7. QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH TỔ CHỨC CUNG CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THỰC THÔNG ĐIỆP DỮ LIỆU**

7.1. Tổ chức nội bộ

7.1.1. Độ tin cậy của tổ chức

7.1.2. Phân tách công việc

7.2. Quản lý nhân sự

7.2.1. Các quy định chung

7.2.2. Quy định đối với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

7.3. Quản lý tài sản

7.3.1. Yêu cầu chung

7.3.2. Xử lý phương tiện lưu trữ

7.4. Kiểm soát truy cập

7.5. Kiểm soát mật mã

7.6. An ninh vật lý và môi trường

7.7. An ninh vận hành

7.8. An ninh mạng

7.9. Quản lý sự cố

7.10. Thu thập bằng chứng cho các dịch vụ nội bộ của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu

7.11. Quản lý tính liên tục trong hoạt động kinh doanh

7.12. Chấm dứt hoạt động của tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực thông điệp dữ liệu và kế hoạch chấm dứt

7.13. Tuân thủ quy định

**Phụ lục IV**

**QUY CHẾ CHỨNG THỰC MẪU CỦA**

**TỔ CHỨC TẠO LẬP CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ CHUYÊN DÙNG**

**BẢO ĐẢM AN TOÀN**

*(Kèm theo Thông tư số .../2025/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2025*

*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**1. GIỚI THIỆU**

1.1. Tổng quan

Giới thiệu chung về Quy chế chứng thực, phạm vi và đối tượng áp dụng của Quy chế.

1.2. Tên và dấu hiệu nhận diện tài liệu

1.3. Các thành phần trong hệ thống

1.4. Mục đích tạo lập, sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn

1.5. Quản lý quy chế chứng thực

1.6. Các định nghĩa và từ viết tắt

**2. TRÁCH NHIỆM LƯU TRỮ VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

2.1. Lưu trữ

2.2. Công bố thông tin

2.3. Thời gian, tần suất công bố thông tin

2.4. Kiểm soát truy nhập thông tin

**3. NHẬN DẠNG VÀ XÁC THỰC YÊU CẦU ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ CHUYÊN DÙNG BẢO ĐẢM AN TOÀN**

3.1. Định danh của tổ chức, cá nhân đề nghị sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

3.2. Xác minh đề nghị sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

3.3. Xác minh đề nghị thay đổi thông tin chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

3.4. Xác minh đề nghị chấm dứt sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/thu hồi chứng thư chữ ký điện tử

**4. CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI VÒNG ĐỜI HOẠT ĐỘNG CỦA CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ CHUYÊN DÙNG BẢO ĐẢM AN TOÀN/CHỨNG THƯ CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ**

4.1. Yêu cầu đề nghị sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/ chứng thư chữ ký điện tử

4.2. Xử lý yêu cầu đề nghị đề nghị sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/ chứng thư chữ ký điện tử

4.3. Tạo lập chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/phát hành chứng thư chữ ký điện tử

4.4. Xác nhận chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

4.5. Sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

4.6. Thay đổi thông tin chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

4.7. Chấm dứt sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/thu hồi chứng thư chữ ký điện tử

4.8. Kiểm tra chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/trạng thái chứng thư chữ ký điện tử

4.9. Lưu trữ thông tin chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn/chứng thư chữ ký điện tử

**5. KIỂM SOÁT, QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH**

5.1. Kiểm soát an toàn, an ninh vật lý

5.2. Kiểm soát quy trình

5.3. Kiểm soát nhân sự

5.4. Các quy trình ghi nhật ký hệ thống

5.5. Lưu trữ các bản ghi

5.6. Thay đổi khoá

5.7. Xử lý sự cố, thảm họa và phục hồi

5.8. Dừng hoạt động của tổ chức tạo lập chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn

**6. ĐẢM BẢO AN TOÀN AN NINH VỀ KỸ THUẬT**

6.1. Kiểm soát và bảo vệ dữ liệu

6.2. Kiểm soát an ninh máy tính

6.3. Kiểm soát vòng đời kỹ thuật

6.4. Giám sát an ninh hệ thống mạng

**7. GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ CHUYÊN DÙNG BẢO ĐẢM AN TOÀN**

7.1. Giải pháp, công nghệ tạo lập chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn

7.2. Cách thức tạo lập, sử dụng chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn

7.3. Cách thức kiểm tra chữ ký điện tử chuyên dùng bảo đảm an toàn

**8. KIỂM ĐỊNH TÍNH TUÂN THỦ VÀ CÁC ĐÁNH GIÁ KHÁC**

8.1. Tần suất và các tình huống kiểm định kỹ thuật

8.2. Danh tính và khả năng của đơn vị, người kiểm tra

8.3. Tính độc lập của bên đánh giá đối với tổ chức được đánh giá

8.4. Xử lý khi phát hiện sai sót

8.5. Công bố kết quả kiểm định kỹ thuật

8.6. Tần suất và các trường hợp đánh giá

**9. CÁC NỘI DUNG NGHIỆP VỤ VÀ PHÁP LÝ KHÁC**

9.1. Trách nhiệm tài chính

9.2. Bảo mật các thông tin nghiệp vụ

9.3. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

9.4. Quyền sở hữu trí tuệ

9.5. Tuyên bố và cam kết

9.6. Từ chối trách nhiệm

9.7. Giới hạn trách nhiệm

9.8. Bồi thường thiệt hại

9.9. Hiệu lực của quy chế chứng thực

9.10. Thông báo và trao đổi thông tin với các bên tham gia

9.11. Bổ sung và sửa đổi

9.12. Thủ tục giải quyết tranh chấp

9.13. Hệ thống căn cứ pháp lý

Tài liệu Quy chế chứng thực được điều chỉnh bởi các văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

- Luật giao dịch điện tử năm 2023;

- Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;

- ...

9.14. Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành

9.15. Các điều khoản chung

9.16. Các điều khoản khác