



---

# Richtlinien für den Registration Identification Officer

## (RIO)

V2.0, 01.02.2017

---

### 1 Ausgangslage

#### 1.1 Die Rolle des Registration Identification Officers (RIO)

Der RIO handelt im Auftrag eines Local Registration Authority Officers (LRAO / LRA Officer). Er nimmt in dessen Auftrag die formelle Identifikation eines Antragstellers<sup>1</sup> für digitale Zertifikate vor und bestätigt diese mit seiner Unterschrift. Er informiert den Kunden über seine Rechte und Pflichten und lässt die «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B» und die „Guidelines zu Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI“ unterzeichnen.

#### 1.2 Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Rolle eines RIO

- Der RIO hat von einem LRAO den Auftrag erhalten, Antragsteller für digitale Zertifikate zu identifizieren.
- Der RIO kennt die Postadresse seines Auftrag gebenden LRAO und umgekehrt. Der RIO hat eine Schulung von seinem LRAO bekommen.
- Der RIO hat Zugang zu einem Kopiergerät.
- Der RIO hat Kopien der aktuell gültigen «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B» und der «Guidelines zu Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI».
- Dem RIO stehen (prestaged) SmartCards zur Verfügung, die er den Antragstellern aushändigen kann.
- Die SmartCard muss vom LRAO vorgängig im Register SmartCard Wizard registriert worden sein, falls diese nicht prestaged sind.
- Der RIO hat Kopien der aktuell gültigen Checkliste RIO.

---

<sup>1</sup> Die männliche Form wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit gleichfalls für die männliche wie weibliche Form benutzt.

## 2 Prozess für den RIO

### 2.1 Antrag ausfüllen / Check der Kunden-Angaben

- 1) Der Kunde, sein HR oder die Linie füllen ein Formular für die Aushändigung eines Klasse B Zertifikates via RIO aus. Der Antrag muss nur im 1. Teil ausgefüllt werden und muss vom Kunden unterschrieben sein. Der Antrag wird dem RIO per Mail oder per Post zugestellt, bzw. wird vom Antragsteller zum RIO mitgenommen.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD  
Bundesamt für Informatik und Telekommunikation BIT  
Swiss Government PKI

### RIO Antrag Klasse B

#### Formular zur Übermittlung der Antragstellerinformationen an den LRAO

1.0, 01.06.2016

#### 1 Angaben zum Antragsteller (vom Antragsteller auszufüllen und dem RIO zuzustellen)

Der Antragsteller bestellt hiermit eine vorbereitete SmartCard zur Ausstellung von Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI:

Name, Vorname:

Departement/ Kanton/ Amt:

E-Mailadresse:

Telefonnummer:

Ort, Datum:  Unterschrift: B. Musterberg

#### 2 Identifikation und Marktanteile (vom Antragsteller auszufüllen und dem LRAO zuzustellen)

Der Antragsteller erhält vom RIO eine vorbereitete SmartCard, die nach Antragsfreigabe vom LRA-Officer mit der ihm mitgeteilten/zugesendeten S-PIN entsiegelt werden kann.

Der RIO teilt dem Antragsteller die SmartCard mit folgender Erkennungsnummer (Seriennummer) zu:

Der RIO und der Antragsteller bestätigen mit der Unterschrift, dass eine persönliche Begegnung, die Übergabe der SmartCard mit oben genannter Seriennummer und die Identifikation anhand eines gültigen Reisedokumentes stattgefunden haben:

<b>RIO:</b>	<b>Antragsteller:</b>
Name, Vorname: <input type="text"/>	S/N des Ausweises: <input type="text"/>
(in Blockbuchstaben)	
Ort / Datum: <input type="text"/>	Ort/ Datum: <input type="text"/>
Unterschrift: <input type="text"/>	Unterschrift: <input type="text"/>

#### 3 Vereinbarungs- und Nutzungsbedingungen

Der RIO stellt sicher dass der Antragsteller den Inhalt der Vereinbarungs- und Nutzungsbedingungen zu den Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI verstanden und eine Kopie davon erhalten hat. Eine zweite Kopie muss vom Antragsteller unterschrieben und vom RIO dem LRA-Officer, zusammen mit diesem ausgefüllten Dokument, inklusive den Kopien der Reisedokumente, zugestellt werden.

#### 4 Kopie des Reisedokumentes

Eine Kopie des gültigen Reisedokumentes des Antragstellers muss auf der Rückseite dieses Dokumentes erstellt werden. Identitätskarten müssen zwingend beidseitig kopiert werden. Passkopien bitte immer mit den Seiten des Fotos, der Unterschrift und des Gültigkeitsdatums. Rückseite, sowie zusätzlich benötigte Seiten müssen von beiden Parteien mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden. Die Rückseite dieses Dokumentes dient dazu, als

- 2) Der RIO überprüft die Angaben im Anmeldeformular mittels der Einträge im Admin-Directory des Bundes und überprüft die Angaben auf dem offiziellen Reisedokument des Kunden (ID/ Pass).
- 3) Stimmen die Angaben überein, fährt er mit der persönlichen Identifizierung fort:

## 2.2 Identifikation

Für die Identifizierung des Kunden prüft der RIO folgende Punkte:

- Ist die Person, die vor ihm steht die Person auf dem Lichtbild des Dokumentes?
  - Ist das Dokument gültig?
    - → Ist es ein anerkanntes Dokument zur Einreise in die Schweiz? (Nur ID/ Pass)?
    - → Ist das Datum noch nicht abgelaufen?
    - → Erkennt man min. 4 Sicherheitsmerkmale und sind diese OK?
    - → Stimmt die Unterschrift auf dem Antragsformular mit der Unterschrift auf dem Reisedokument überein?
- 4) Hat ihn die persönliche Identifikation überzeugt, schreibt er auf dem Formular die Nummer des Ausweises auf, mit dem sich der Kunde identifiziert hat. *(Konnte er den Antragsteller nicht ohne Zweifel identifizieren, verweigert der RIO die Fortsetzung des Identifikationsprozesses und meldet den Verstoß dem Auftrag gebenden LRAO.)*
  - 5) Danach händigt er dem Kunden eine vorbereitete (prestaged oder registriert) Karte aus, die er von seinem LRAO erhalten hat. Die Seriennummer der Karte schreibt der RIO auf das Formular. Er informiert den Antragsteller, dass dieser die Smartcard ab diesem Zeitpunkt unter seiner alleinigen Kontrolle behalten muss.
  - 6) Danach bestätigt der RIO mit seiner Unterschrift, dass die persönliche Identifikation erfolgt ist und übergibt dem Kunden das Formular zur Gegenzeichnung und Bestätigung des Kartenerhalts.

Departement Nationaler Amt  
 E-Mailadresse: brigitte.musterberg@eaz.admin.ch  
 Telefonnummer: 789 65 42

Ort, Datum: Bern, 10.01.2017      Unterschrift: B. Musterberg

2.

**2 Identifikation und Kartenzuteilung** (von RIO zusammen mit dem Antragsteller zu komplettieren und dem LRAO zuzustellen)

Der Antragsteller erhält vom RIO eine vorbereitete SmartCard, die nach Antragsfreigabe vom LRA-Officer mit der ihm mitgeteilten/zugesendeten S-PIN entsiegelt werden kann.

Der RIO teilt dem Antragsteller die SmartCard mit folgender Erkennungsnummer (Seriennummer) zu: EB739C027E467829A

Der RIO und der Antragsteller bestätigen mit der Unterschrift, dass eine persönliche Begegnung, die Übergabe der SmartCard mit oben genannter Seriennummer und die Identifikation anhand eines gültigen Reisedokumentes stattgefunden haben:

<b><u>RIO:</u></b>	<b><u>Antragsteller:</u></b>
Name, Vorname: <u>Mario Kontrolller</u> <small>(in Blockbuchstaben)</small>	S/N des Ausweises: <u>CHE89761234000</u>
Ort / Datum: <u>Bern, 15.01.2017</u>	Ort/ Datum: <u>Bern, 15.01.2017</u>
Unterschrift: <u>M. Kontrolller</u>	Unterschrift: <u>B. Musterberg</u>

### 3 Vereinbarungs- und Nutzungsbedingungen

Der RIO stellt sicher dass der Antragsteller den Inhalt der Vereinbarungs –und Nutzungsbedingungen zu den

## 2.3 Nutzungsbedingungen und Guidelines zum Zertifikat der Klasse B

- 7) Der RIO muss nun dem Kunden seine Rechten und Pflichten mitteilen. Hierfür muss er Kopien der aktuellen «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B» und der «Guidelines zu Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI» parat halten und diese dem Kunden erklären.

Name, Vorname: <u>Private Controller GmbH</u> (in Blockbuchstaben)	S/N des Ausweises: <u>01120701207000</u>
Ort / Datum: <u>Bern, 15.01.2017</u>	Ort/ Datum: <u>Bern, 15.01.2017</u>
Unterschrift: <u>M. Kontroller</u>	Unterschrift: <u>B. Musterberg</u>

3.

### 3 Vereinbarungs- und Nutzungsbedingungen

Der RIO stellt sicher dass der Antragsteller den Inhalt der *Vereinbarungs –und Nutzungsbedingungen zu den Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI* verstanden und eine Kopie davon erhalten hat. Eine zweite Kopie muss vom Antragsteller unterschrieben und vom RIO dem LRA-Officer, zusammen mit diesem ausgefüllten Dokument, inklusive den Kopien der Reisedokumente, zugestellt werden.

#### 4 Kopie des Reisedokumentes

Eine Kopie des gültigen Reisedokumentes des Antragstellers muss auf der Rückseite dieses Dokumentes erstellt werden. Identitätskarten müssen zwingend beidseitig kopiert werden. Passkopien bitte immer mit den Seiten des Fotos, der Unterschrift und des Gültigkeitsdatums. Rückseite, sowie zusätzlich benötigte Seiten müssen von beiden Parteien mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden. Die Rückseite dieses Dokumentes dient dazu als Vorlage/Unterlage für die Kopien.

- 8) Hierbei ist es wichtig, dass der Kunde den Inhalt der Guidelines und der Nutzungsbedingungen verstanden hat. Der Kunde muss nun die «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B» im Doppel unterschreiben. Eine Kopie gehört dem Kunden, die andere Kopie ist Teil des Dossiers und somit für den LRAO bestimmt.

## 2.4 Kopie des Reisedokumentes

4.

### 4 Kopie des Reisedokumentes

Eine Kopie des gültigen Reisedokumentes des Antragstellers muss auf der Rückseite dieses Dokumentes erstellt werden. Identitätskarten müssen zwingend beidseitig kopiert werden. Passkopien bitte immer mit den Seiten des Fotos, der Unterschrift und des Gültigkeitsdatums. Rückseite, sowie zusätzlich benötigte Seiten müssen von beiden Parteien mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden. Die Rückseite dieses Dokumentes dient dazu als Vorlage/Unterlage für die Kopien.

- 9) Nun muss auf der Rückseite des Antragsformulars die Kopie des Reisedokumentes erstellt werden. Identitätskarten müssen zwingend beidseitig kopiert werden. Passkopien mit den Seiten des Fotos, der Unterschrift und des Gültigkeitsdatums (alle benötigten Seiten!) Dazu kann die Rückseite des Antragsformulars benutzt werden. Reicht eine A4-Seite nicht aus, so kopiert der RIO zuerst die leere Seite, um die Vorlagen für die Unterschriften auch für allfällige zusätzliche Seiten zu haben.
- 10) Die Rückseite, sowie zusätzlich benötigte Seiten müssen nun von beiden Parteien mit Ort, Datum und Unterschrift versehen werden.



## 2.5 Unterzeichnung aller Seiten

RIO Antrag Klasse B NICHT KLASSIFIZIERT

[Reise-/ Identitätsdokumente zum Kopieren hier auflegen]

**RIO:** \_\_\_\_\_ **Antragsteller:** \_\_\_\_\_  
Ort / Datum: \_\_\_\_\_ Ort/ Datum: \_\_\_\_\_


**Unterschrift:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

Status: Freigegeben 2/2  
Version: 1.0, 01.06.2016

5.



RIO Antrag Klasse B NICHT KLASSIFIZIERT



**RIO:** \_\_\_\_\_ **Antragsteller:** \_\_\_\_\_  
Ort / Datum: Bern 15.01.2017 Ort/ Datum: Bern, 15.01.2017

**Unterschrift:** M. Kontroller **Unterschrift:** B. Musterberg

Status: Freigegeben 2/2  
Version: 1.0, 01.06.2016

## 2.6 Versand

- 11) Nun sendet der RIO den vollständigen Antrag an seinen LRAO. Er kann die Dokumente einscannen und per signierter und verschlüsselter Mail an den LRAO senden, um den „Postweg“ zu verkürzen, jedoch MUSS er die Originaldokumente an den LRAO weiterleiten. **Der RIO selbst ist nicht berechtigt, Personen-Daten auf Papier oder elektronisch aufzubewahren!**

Der vollständige Antrag beinhaltet:

- Das vollständig ausgefüllte Antragsformular mit Unterschriften, Seriennummer der Karte, Seriennummer des Ausweisdokumentes, Kopie des Ausweisdokumentes und die Unterschriften vom RIO und dem Kunden auf allen Seiten, die benötigt wurden.
- Die unterzeichnete Kopie der «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B»
- Die ausgefüllte und unterzeichnete Checkliste für den RIO

### 3 Unsealing der Userkarte

Dem RIO steht es frei, ob er dem Kunden beim Unsealing der Karte behilflich sein will oder nicht.

Er muss dafür auf die Antwort des LRAO warten, damit er die Karte mit dem Kunden entsiegeln kann. Hat er vom LRAO Bericht bekommen, dass alles bereit ist, so kann der LRAO, statt dem Kunden persönlich, die Unseal-Ticket-Nummer (S-PIN) dem RIO übergeben.

Mit der S-PIN und dem Unseal-Wizard kann nun die Karte **im Beisein des Kunden** entsiegelt werden. Der Kunde kann dann im Unseal-Prozess die eigene PIN der Karte eingeben.

(→ **Siehe Anleitung Token-Unseal Wizard:**

<https://www.bit.admin.ch/adminpki/00240/00367/00820/06361/index.html?lang=de> )



#### 4 Checkliste für den RIO

V 2.0

Nr.	Beschreibung der Aufgabe	Resultat (OK / NOK)	Datum
1	Antrag prüfen und plausibilisieren (Diese Person ist berechtigt, Zertifikate der Swiss Government PKI Klasse B zu beziehen und ist im Admin-Directory des Bundes erfasst)		
2	Identität überprüfen durch Vergleich des gültigen Reisedokumentes mit dem Antragsformular (zulässig nur gültige Identitätskarte oder gültiger Pass).		
	Name: _____		
	Art des Reisedokumentes gemäss Antragsformular (nur gültige Identitätskarte oder gültiger Pass) Seriennummer des Dokumentes: _____	ID <input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/>	
	Gültigkeit des Reisedokumentes: _____ Gesicht des Antragsstellers mit Gesichtsbild im Reisedokument vergleichen		
3	Preregistrierte (oder prestaged) SmartCard überreichen. Benutzer darauf aufmerksam machen, dass er die Karte ab diesem Moment immer unter seiner alleinigen Kontrolle behalten muss. Seriennummer der SmartCard: _____		
4	Teil 2 des Antragsformulars ausfüllen, inkl. Unterschriften		
5	«Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien» und «Guidelines Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI» dem Kunden erklären		
6	«Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B» und «Guidelines zu Klasse B Zertifikaten der Swiss Government PKI» im Doppel dem Kunden aushändigen, eine Kopie unterschreiben lassen und wieder einziehen.		
7	Ausweisdokument auf Rückseite des Antrages kopieren (ID beidseitig!)		
8	Alle Seiten mit Kopien von Dokumenten unterzeichnen und vom Kunden gegenzeichnen lassen		
9	Checkliste unterschreiben		
10	Versand der Dokumente an den LRAO «Benutzervereinbarung und Nutzungsrichtlinien Klasse B», Ausgefülltes Antragsformular, diese Checkliste RIO) Bei elektronischer Übermittlung: Die signierten Dokumente verschlüsselt, per E-Mail an den zuständigen LRA Officer schicken.		

RIO Name/ Vorname	Organisationseinheit:	Ort, Datum:
-------------------	-----------------------	-------------

Unterschrift RIO: \_\_\_\_\_