



INTERN

# Überprüfung Identität Antragsteller Klasse B

## Verbindliche, detaillierte Vorgaben zur Überprüfung der Identität von Antragstellern für Zertifikate der Klasse B der Swiss Government PKI

V1.2, 14.11.2017

<b>Klassifizierung *</b>	Intern
<b>Status **</b>	Freigegeben
<b>Projektname</b>	
<b>Projektabkürzung</b>	
<b>Projektnummer</b>	
<b>Projektleiter</b>	
<b>Auftraggeber</b>	Swiss Government PKI
<b>Autor</b>	Daniel Stich
<b>Initiale</b>	
<b>Bearbeitende</b>	Daniel Stich
<b>Prüfende</b>	Jürgen Weber
<b>Genehmigende</b>	Michael von Niederhäusern
<b>Verteiler</b>	
<b>Doc_ID</b>	0003-RV-Überprüfung Identität Antragsteller Klasse B
<b>Kurzbeschreibung</b>	Die vorliegenden Richtlinien detaillieren die in den Registrierrichtlinien für LRA Officer Klasse B (Swiss_Government_PKI_B_Registrierrichtlinien_LRA) verankerten Grundsätze für die Identifizierung von Antragsstellern für Zertifikate dieser Klasse. Sie regeln insbesondere die Handhabung von Ausnahmen, soweit diese generell festgeschrieben werden können.
<b>Ablageort</b>	Certified PKI

\* Nicht klassifiziert, Intern, Vertraulich

\*\* In Arbeit, In Prüfung, Abgeschlossen

**Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung**

Version	Datum	Beschreibung, Bemerkung	Name oder Rolle
V0.1	22.01.2015	Initialversion	D. Stich
V1.0	31.03.2015	Veröffentlichte Version nach Freigabe	D. Stich
V1.1	16.12.2015	Beispiele hinzugefügt	D. Stich
V1.2	14.11.2017	Anpassung an Bsp.	D. Stich

**Definitionen, Akronyme und Abkürzungen**

Begriff / Abkürzung	Bedeutung
CSR	Certificate Service Request. Maschinenlesbarer Antrag für ein Zertifikat
SSO Portal	Single Sign On Portal des EJP für den Zugang zu Bundesanwendungen

**Referenzen**

Erkennungszeichen	Titel, Quelle
[1]	<b>Swiss Government PKI Klasse B</b> <b>Registrierrichtlinien der Swiss Government PKI für die LRA</b> Version 4.0 vom 01.04.2015 Quelle: Swiss Government PKI

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Allgemeines .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Übereinstimmung Name, Vorname in Ausweis und AdminDir.....</b>	<b>7</b>
2.1 Grundlagen in den Registrierrichtlinien.....	7
2.2 Übereinstimmung Name/Vorname.....	8
2.2.1 Name .....	8
2.2.1.1 Doppelnamen .....	8
2.2.1.2 Allianznamen .....	8
2.2.1.3 Namensänderung.....	8
2.2.1.4 Name MitarbeiterInnen mit französischem Pass.....	8
2.2.1.5 Name verheirateter Frauen mit italienischem Pass .....	9
2.2.2 Vorname(n).....	9
2.2.3 Beispiele .....	10
2.3 Code-Translation Tabelle.....	11
<b>3 Kontrolle Reisedokumente.....</b>	<b>12</b>
3.1 Überprüfung Reisedokumente Schweiz.....	12
3.1.1 Pass CH.....	12
3.1.1.1 Personendatenseite .....	12
3.1.1.2 Innenseiteseite .....	12
3.1.1.3 Unterschriftsseite.....	12
3.1.2 Identitätskarte CH .....	13
3.1.2.1 Vorderseite .....	13
3.1.2.2 Rückseite.....	13
3.1.3 Exception Handling .....	13
3.2 Überprüfung Reisedokumente Ausland .....	13
3.3 Schweizer Mitarbeiter mit abgelaufenem Reisedokument.....	13
3.4 Schweizer Mitarbeiter ohne Reisedokument .....	14
<b>4 Exception Handling .....</b>	<b>14</b>

**Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Personaldatenseite Pass .....	12
Abbildung 2: Innenseite Pass .....	12
Abbildung 3: Unterschriftenseite Pass .....	12
Abbildung 4: Vorderseite ID .....	13
Abbildung 5: Rückseite ID .....	13

**Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1 : Beispiel Name Vorname.....	10
Tabelle 2: Code Translation T.61 - T.50 .....	11

## 1 Allgemeines

### Inhalt des vorliegenden Dokumentes

Das vorliegende Dokument ergänzt die Registrierrichtlinien für LRA Officer Klasse B [1] in Bezug auf die Identifizierung der Antragsteller und die Überprüfung der Übereinstimmung der Angaben auf den Ausweisdokumenten und dem entsprechenden Eintrag im AdminDir.

In den Registrierrichtlinien sind die folgenden Grundsätze definiert:

- Die Identifizierung des Antragstellers muss mittels eines gültigen Reisepasses oder einer für die Einreise in die Schweiz gültigen Identitätskarte vorgenommen werden.
- Name und Vorname im AdminDir müssen mit den jeweiligen Werten im Reisedokument identisch sein.

In der Praxis sind diese Grundsätze nicht in jedem Fall umsetzbar. Bis Ende 2014 wurden alle Abweichungen im Rahmen des Exception Handlings von den Security Officern der Swiss Government PKI (SG-PKI) einzeln bewilligt. Im Laufe der Zeit kristallisierten sich aber Konstellationen und Use Cases heraus, die sich aufgrund ihrer Gleichartigkeit und Häufigkeit generell regeln lassen. Da sich das Umfeld jeweils häufig ändert und neue Fälle auftauchen, hat man sich entschlossen, die Detailregelungen in einem separaten Dokument abzuhandeln. Damit können die Registrierrichtlinien stabiler und schlanker bewirtschaftet werden.

Im vorliegenden Dokument werden also die in den CP/CPS und den Registrierrichtlinien spezifizierten Vorschriften der Swiss Government PKI bezüglich der Identifizierung und Überprüfung des Namens des Zertifikatsempfängers konkretisiert. Die Einhaltung dieser Präzisierungen ist wie alle Regelungen der Registrierrichtlinien für die LRA Officer zwingend.

### Zielgruppe

Das Dokument richtet sich primär an die Klasse B LRA-Officer der SG-PKI. Da die Personaldienste im Zuge der Realisierung des ‚Trusted Source‘ Prozesses vermehrt die Aufgabe der eindeutigen Identifikation der Mitarbeitenden wahrnehmen werden, stellt dieses Dokument auch für diese Stellen die Grundlagen und Regelungen bereit.

### Verwendete Begriffe und Abkürzungen

Spezielle Begriffe und Abkürzungen, welche in diesem Dokument verwendet werden, sind in der Tabelle «Definitionen, Akronyme und Abkürzungen» auf der vorangehenden Seite 2 zusammengefasst und werden in kurzer Form erläutert.

### Referenzierte Dokumente

Hinweise auf referenzierte Dokumente werden in eckigen Klammern mit einem entsprechenden Erkennungszeichen angegeben – *zum Beispiel [Handbuch A]*. In der Tabelle «Zeichensatz T.50 umgewandelt:

Tabelle 2: Code Translation T.61 - T.50

» auf der vorangehenden Seite 11 sind die referenzierten Dokumente mit allfällig zusätzlichen Informationen zum Dokument aufgelistet.

**Hinweis auf weibliche und männliche Schreibweise**

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in diesem Dokument bei personenbezogenen Bezeichnungen in der Regel nur die männliche Schreibweise verwendet. Im Sinne einer Gleichbehandlung bezieht die männliche Form jeweils die weibliche Form mit ein.

## 2 Übereinstimmung Name, Vorname in Ausweis und AdminDir

Bei der Registrierung werden sowohl der Name als auch der Vorname auf Übereinstimmung geprüft. Das für die PKI relevante Datenfeld im AdminDir enthält keine Umlaute oder Sonderzeichen. Die Namensfelder werden nach der im Kapitel '2.3 - Code-Translation Tabelle' abgebildet. Die Übereinstimmung wird unter Einbezug dieser Translation-Tabelle entschieden, d.h. der Name 'Müller' im Ausweis wird als übereinstimmend mit 'Mueller' im AdminDir bewertet.

### 2.1 Grundlagen in den Registrierrichtlinien

Aufgrund der entsprechenden Kapitel in den Registrierrichtlinien für die Ausstellung von Zertifikaten der Klasse B ist der LRA Officer verpflichtet, die Übereinstimmung der Angaben auf dem Reisedokument, dem Zertifikatsantrag und dem Eintrag im AdminDir zu überprüfen:

#### 5.2.3.2 Antragsformular überprüfen

*Antragsformular auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüfen.*

1. *Ist der Antragsteller gemäss **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** berechtigt, bei diesem LRA-Officer einen Antrag zu stellen?*
2. *Stimmen die Angaben des Antragstellers auf dem Formular mit dem Eintrag im Admin-Directory überein?*
3. *Ist das Formular korrekt datiert und unterschrieben?*

*Seit der Einführung des 2-Faktor-Logins für Bundesclients kann anstelle von Einzelanträgen vom jeweiligen HR auch eine Liste der neu eintretenden Mitarbeitern an den zuständigen LRA-Officer geschickt werden. Die Liste muss dieselben Daten pro Mitarbeiter enthalten wie das Antragsformular.*

#### 5.2.3.4 Identität des Antragstellers überprüfen

*Die Überprüfung der Identität des Antragstellers muss grundsätzlich anhand eines Reisepasses oder einer von der Schweiz ausgestellten, resp. für die Einreise in die Schweiz anerkannten Identitätskarte vorgenommen werden. Ein Personalausweis genügt zur Identifizierung nicht. Die Überprüfung der Identität des Antragstellers beinhaltet zwei Elemente:*

1. *Überprüfung der Echtheit des vorgelegten Reisedokuments. Das Dokument ist auf folgende Punkte zu überprüfen:*
  - a. *Ist das Reisedokument noch gültig (Zum Zeitpunkt der Registrierung nicht abgelaufen)*
  - b. *Sind die bekannten Sicherheitsmerkmale vorhanden*
  - c. *Stimmt die Person mit der Fotografie auf der Ausweisschrift überein.*
  - d. *Stimmen Alter und Grösse mit den Angaben auf dem Dokument überein.*
2. *Übereinstimmung der Angaben im Dokument mit denjenigen des Antrags und dem Eintrag im AdminDir. Insbesondere muss die Übereinstimmung von Name und Vorname im Dokument mit demjenigen des AdminDir festgestellt werden.*

Danach muss insbesondere auch die Übereinstimmung des Namens und Vornamens zwischen Reisedokument und AdminDir Eintrag überprüft werden. Für Bundesangestellte werden diese Informationen im AdminDir von BV+ übernommen.

**Kann die Übereinstimmung von Name/Vorname im AdminDir gemäss den nachfolgenden Regeln nicht bestätigt werden, so darf das Zertifikat nicht ausgestellt werden. Der Eintrag im BV+ muss zuerst korrigiert und der korrigierte Wert ins AdminDir synchronisiert werden, bevor dann, nach erneuter und erfolgreicher Prüfung des Namens/Vornamens das Klasse B Zertifikat erstellt werden kann.**

## 2.2 Übereinstimmung Name/Vorname

### 2.2.1 Name

Der Name im AdminDir muss unter Berücksichtigung der oben erwähnten Zeichentranslation exakt demjenigen im Reisedokument entsprechen. Dabei gilt es, die folgenden Spezialfälle zu berücksichtigen:

#### 2.2.1.1 Doppelnamen

Doppelnamen werden ohne Bindestrich geschrieben, sind im elektronischen Personenstandsregister (Infostar) erfasst und rechtlich relevant (prominentes Beispiel: Leutenegger Oberholzer). Doppelnamen werden in den amtlichen Schweizer Ausweisen (Pass, ID) immer aufgeführt. Dies bedeutet, dass der Eintrag der jeweiligen Personen im BV+ und folglich auch im AdminDir den Doppelnamen enthalten muss. Die Möglichkeit zur Registrierung eines Doppelnamens bei Heirat ist seit Einführung der letzten Revision des Zivilgesetzbuches vom 1.1.2013 nicht mehr möglich.

#### 2.2.1.2 Allianznamen

Allianznamen werden dem Namen durch Bindestrich angefügt. Allianznamen sind nicht im Personenstandsregister eingetragen. Ob der Allianzname im Pass oder der ID eingetragen wird oder nicht, kann vom Inhaber bei der Ausstellung gewünscht werden. Die Präsenz oder das Fehlen des Allianznamens im AdminDir Eintrag ist deshalb nicht von Belang.

#### 2.2.1.3 Namensänderung

Ändert eine Person ihren Namen aufgrund von Heirat oder Scheidung, muss ein neues Zertifikat erstellt werden. Der Ausstell- und Identifikationsprozess ist dabei identisch mit der Erstaussstellung eines Zertifikats. In der Regel wird für die Identifikation des Antragstellers ein neuer, auf den neuen Namen ausgestellter Ausweis verlangt. Bei Verheiratung kann zum Beispiel der neue Ausweis bis 60 Tage vor der Hochzeit vorbestellt werden, sodass er unmittelbar nach der Eheschliessung bereitsteht.

Falls die Erstellung eines neuen Reisedokuments zeitlich nicht möglich ist, so kann das Zertifikat unter dem neuen Namen ausgestellt werden, wenn zusätzlich zum alten, **gültigen** Ausweis ein amtliches Dokument vorgelegt wird, das die Namensänderung belegt. Dieses zweite Dokument muss zusätzlich zum Ausweis eingescannt und sowohl in der Zertifikatsdatenbank als auch im Dossier des Zertifikatsinhabers abgelegt werden. Der Zertifikatsinhaber erhält die Auflage, sich innerhalb von 90 Tagen beim LRA-Officer mit dem neuen Ausweis identifizieren zu lassen. Der LRA-Officer führt zu diesem Zweck eine separate Pendenzenliste.

#### 2.2.1.4 Name MitarbeiterInnen mit französischem Pass

Bei der Verheiratung behalten alle französischen StaatsbürgerInnen in den Ausweisen und offiziellen Dokumenten ihren bei der Geburt erworbenen Familiennamen (nom de famille). Zusätzlich zu diesem ‚nom de famille‘ kann jede französische Person im Alltag einen sogenannten ‚nom d’usage‘ verwenden. Dieser ‚nom d’usage‘ kann wie folgt gebildet werden:

- <Name des Ehepartners>
- <Familiennamen> - <Name des Ehepartners>
- <Name des Ehepartners> - <Familiennamen>

Auf Wunsch der Person kann der ‚nom d’usage‘ im Pass oder in der Identitätskarte aufgeführt werden. Er wird dann hinter dem Familiennamen angehängt und entweder mit dem Präfix ‚époux/épouse‘ bzw. ‚usage‘ davon getrennt. Zum Beispiel sind für Frau Lacroix, verheiratete Dupont, folgende Einträge im Feld ‚Name‘ des Passes möglich:

- Lacroix



- Lacroix épouse Dupont
- Lacroix épouse Martin-Dupont
- Lacroix épouse Dupont-Martin
- Lacroix usage Dupont
- Lacroix usage Martin-Dupont
- Lacroix usage Dupont-Martin

Der im BV+ bzw. AdminDir eingetragene Name muss einem der oben aufgeführten Namen entsprechen: Entweder dem ‚nom de famille‘ oder dem ‚nom d’usage‘. In unserem Beispiel also entweder Lacroix, Dupont, Lacroix-Dupont oder Dupont-Lacroix.

Bei verheirateten Doppelbürgerinnen, die bei der Eheschliessung nach Schweizer Recht den Namen des Mannes oder einen Doppelnamen angenommen haben, muss der Name nach Schweizer Recht eingetragen sein. Die Gültigkeit dieses Namens muss entweder mit dem Schweizer Pass oder der Schweizer Identitätskarte oder, zusätzlich zum französischen Pass, mit der Heiratsurkunde belegt werden, falls der Name des Ehepartners im französischen Pass nicht wie oben beschrieben aufgeführt ist.

Selbstverständlich gilt auch hier, dass alle relevanten Namen identisch geschrieben sein müssen. Das Zertifikat wird auf den im AdminDir aufgeführten Namen ausgestellt.

#### **2.2.1.5 Name verheirateter Frauen mit italienischem Pass**

Bei der Verheiratung behalten weibliche italienische Staatsbürgerinnen in den Ausweisen und offiziellen Dokumenten immer ihren ledigen Namen. Der Name des Ehemannes wird im Namensfeld nicht automatisch aufgeführt. Auf Wunsch hat die Frau aber die Möglichkeit, bei den Bemerkungen „sposata con ...“ (verheiratet mit...) anfügen zu lassen. Ebenfalls hat man die Option, einen Doppelnamen zu beantragen. Dies wird jedoch sehr selten in der Praxis benützt. Falls dieser Wunsch nicht bei der Heirat ausgesprochen wird, kann der Doppelname später nur über eine offizielle Namensänderung verlangt werden. Will die Frau aber im Alltag den Namen des Ehemannes führen und ist so im AdminDir eingetragen, so muss zur eindeutigen Identifizierung ein zusätzliches amtliches Dokument beigebracht werden, das die Namensänderung offiziell und eindeutig belegt. Ausser der obenerwähnte Zusatz ‚sposata con ...‘ ist im Pass enthalten.

Für nach italienischem Recht verheiratete Frauen stellt sich also in der Regel das Problem nicht, da sie im Alltag ja den gleichen Namen wie im Pass benutzen. Bei den nach Schweizer Recht verheirateten Frauen verlangen wir demnach zusätzlich zum italienischen Pass die Heiratsurkunde, sofern bei der Heirat der Name des Partners angenommen wurde. Ist die Frau schon im Besitz eines Schweizer Reisdokuments kommen sowieso die generellen Bestimmungen zur Anwendung.

Da die Identität der Person über diese beiden Ausweise eindeutig feststellbar ist und die Verbindung lediger Name – Familienname jederzeit hergestellt werden kann, muss der Name im AdminDir einem der in den Ausweisen aufgeführten Namen entsprechen. Selbstverständlich gilt auch hier, dass alle relevanten Namen identisch geschrieben sein müssen. Das Zertifikat wird auf den im AdminDir aufgeführten Namen ausgestellt.

#### **2.2.2 Vorname(n)**

Vornamen werden in Schweizer Ausweisen nach Artikel 5 der ‚Verordnung des EJPD über die Ausweise für Schweizer Staatsangehörige‘ aufgeführt:

##### **Art. 5 Vorname**

<sup>1</sup> *Der Vorname wird gemäss Reihenfolge im Infostar, Einwohnerkontrollregister, Heimatschein, Familienregister oder ISA eingetragen. Der Rufname wird nicht gekennzeichnet.*

<sup>2</sup> Bei der Ausstellung eines Passes stehen für den Vornamen maximal 45 Zeichen inklusive Leerzeichen zur Verfügung. Für die Ausstellung einer Identitätskarte oder im Falle eines Kombiangebotes stehen für den Vornamen inklusive Leerzeichen maximal 30 Zeichen zur Verfügung.

<sup>3</sup> Ist der Rufname innerhalb der verfügbaren Zeilenlänge nicht enthalten, so wird er in Absprache mit der antragstellenden Person vorgezogen und als letzter ungekürzter Vorname eingetragen. Gekürzte Vornamen sind im Pass in der Rubrik amtliche Ergänzungen vollständig und in der korrekten Reihenfolge aufzuführen. Im Pass kann der Rufname auf Verlangen der antragstellenden Person in der Rubrik amtliche Ergänzungen eingetragen werden.

<sup>4</sup> Hat die antragstellende Person keinen Vornamen, so werden drei Sterne (\*\*\*) eingetragen.

Daraus abgeleitet lassen sich folgende Regeln für die Überprüfung des Vornamens, und zwar für alle Nationalitäten, ableiten:

- Der Vorname im AdminDir muss unter Berücksichtigung der weiter oben erwähnten Zeichentranslation exakt demjenigen im Reisedokument entsprechen
- Sind im Reisedokument mehrere Vornamen aufgeführt, müssen die Vornamen im AdminDir identisch sein oder zumindest eine Teilmenge der Vornamen im Reisedokument bilden. So sind zum Beispiel bei im Reisedokument aufgeführten Vornamen ‚Erich Peter Friedrich‘ folgende Varianten im AdminDir erlaubt:
  - Erich
  - Peter
  - Erich Friedrich
  - Peter Friedrich
  - etc.

Nicht erlaubt wären hingegen:

- Hans Peter
- Fritz
- Pesche
- Eric
- etc.

### 2.2.3 Beispiele

Die nachfolgenden Beispiele sollen die beschriebenen Regeln näher illustrieren:

Eintrag Reisedokument		Eintrag BV+ / AdminDir		ok/nok	Begründung
Name	Vorname	Name	Vorname		
Müller	François	Mueller	Francois	ok	T.61 → T.50
Dreier-Tschopp	Anna	Dreier	Anna	ok	Allianzname
Kunz Meier	Julia	Kunz	Julia	nok	Doppelname fehlt
Fink	Rudolf	Fink	Ruedi	nok	Vorname nicht identisch
Frei	Markus Thomas	Frei	Thomas	ok	Vorname enthalten

Tabelle 1 : Beispiel Name Vorname

### 2.3 Code-Translation Tabelle

Für die Bildung des Common Name CN, der im Zertifikat verwendet wird, sind folgende Zeichen erlaubt:

a-z A-Z 0-9 ' ( ) + , - . / : = ? Leerzeichen

Andere Zeichen werden gemäss der nachfolgenden Tabellen vom Zeichensatz T.61 in den Zeichensatz T.50 umgewandelt:

T.61	T.50	T.61	T.50	T.61	T.50
+	-	ë	e	ø	o
/	-	Ě	E	œ	oe
à	a	ì	i	Œ	Oe
À	A	í	I	Š	S
á	a	î	i	š	s
Á	A	ï	I	ß	ss
â	a	ï	i	ù	u
Â	A	Ĳ	I	Ù	U
ä	ae	Ñ	N	ú	u
Ä	Ae	ñ	n	Ú	U
æ	ae	ò	o	û	u
Æ	Ae	Ò	O	Û	U
ç	c	ó	o	ü	ue
è	e	Ó	O	Ü	Ue
Ě	E	ô	o	ý	y
é	e	Õ	O	ÿ	y
É	E	ö	oe	Ÿ	Y
ê	e	Ö	Oe		
Ê	E	Ø	O		

Tabelle 2: Code Translation T.61 - T.50



### 3.1.2 Identitätskarte CH

(Quelle: DocumentChecker - Keesing Technologies)

#### 3.1.2.1 Vorderseite



Abbildung 4: Vorderseite ID

#### 3.1.2.2 Rückseite

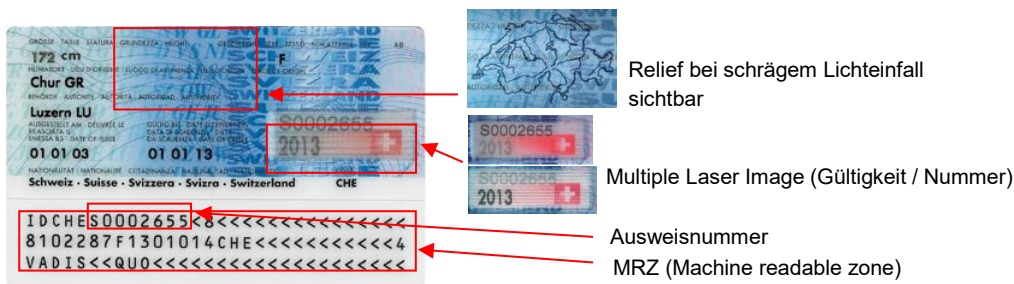


Abbildung 5: Rückseite ID

### 3.1.3 Exception Handling

Kann die Echtheit des Reisedokuments auch unter Einbezug dieser Anleitung und der aufgeführten Datenbanken nicht festgestellt werden, so muss der Fall dem Security Officer der Swiss Government PKI zur Abklärung und Beurteilung übergeben werden. Der Security Officer ist über die Mailadresse [pki-secoff@bit.admin.ch](mailto:pki-secoff@bit.admin.ch) erreichbar.

### 3.2 Überprüfung Reisedokumente Ausland

Für die Sicherheitsmerkmale von ausländischen Pässen und Identitätskarten können die folgenden gebührenfreien Online-Datenbanken konsultiert werden:

<http://prado.consilium.europa.eu> und

<http://edison.td.net>

### 3.3 Schweizer Mitarbeiter mit abgelaufenem Reisedokument

Im Grundsatz wird von jedem Mitarbeiter mit Schweizer Staatsbürgerschaft das Vorweisen eines gültigen Reisedokuments verlangt. Dabei ist wie oben erwähnt einzig das auf dem Ausweis aufgedruckte Gültigkeitsdatum massgebend. Muss aus zeitlichen Gründen ein Zertifikat erstellt werden, bevor ein neues Reisedokument beschafft werden kann, so sind vom Antragsteller diejenigen Dokumente vorzuweisen, die bei der Beantragung eines neuen Passes oder einer neuen Identitätskarte verlangt werden. Diese zusätzlichen Dokumente müssen eingescannt und sowohl in der Zertifikatsdatenbank als auch im Dossier des Zertifikatsinhabers abgelegt werden. Der Zertifikatsinhaber erhält die Auflage,

innerhalb von 90 Tagen beim LRA-Officer einen neuen, gültigen Ausweis vorzuweisen. Der LRA-Officer führt zu diesem Zweck eine separate Pendenzenliste.

### **3.4 Schweizer Mitarbeiter ohne Reisedokument**

Im Grundsatz wird von jedem Mitarbeiter mit Schweizer Staatsbürgerschaft das Vorweisen eines gültigen Reisedokuments verlangt. Muss ein Zertifikat erstellt werden, bevor ein Reisedokument beschafft werden kann, so sind vom Antragsteller diejenigen Dokumente vorzuweisen, die bei der Beantragung eines neuen Passes oder einer neuen Identitätskarte verlangt werden. Diese zusätzlichen Dokumente müssen eingescannt und sowohl in der Zertifikatsdatenbank als auch im Dossier des Zertifikatsinhabers abgelegt werden. Der Zertifikatsinhaber erhält die Auflage, sich innerhalb von 90 Tagen beim LRA-Officer mit einem gültigen Ausweis identifizieren zu lassen. Der LRA-Officer führt zu diesem Zweck eine separate Pendenzenliste.

Personen, die sich weigern, die notwendigen Dokumente vorzulegen, wird kein Zertifikat ausgestellt. Wurde bereits eines nach den Vorgaben im vorangehenden Abschnitt erstellt und wird innerhalb der Frist von 90 Tagen kein Reisedokument vorgewiesen, muss das Zertifikat vom LRA-Officer revoziert werden.

## **4 Exception Handling**

Kann unter Berücksichtigung aller in diesem Dokument aufgelisteten Kriterien die Identifikation des Antragstellers nicht zweifelsfrei festgestellt werden, so muss der Fall dem Security Officer der Swiss Government PKI zur Abklärung und Beurteilung übergeben werden. Der Security Officer ist über die Mailadresse

[pki-secoff@bit.admin.ch](mailto:pki-secoff@bit.admin.ch)

erreichbar.