

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1361/GDĐT

V/v nhắc báo cáo kết quả đăng ký và kích
hoạt danh điện tử trên ứng dụng
VNeID; cấp chữ ký số theo Đề án 06/CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tân Bình, ngày 08 tháng 8 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và
Trung học cơ sở (CL và NCL).

Thực hiện Công văn số 4194/SGDĐT-VP ngày 04 tháng 8 năm 2023 của
Sở Giáo dục và Đào tạo về báo cáo kết quả triển khai các nhiệm vụ theo Đề án
06/CP;

Căn cứ Công văn số 1599/GDĐT-VP ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Sở
Giáo dục và Đào tạo về cấp CCCD gắn chip điện tử và đăng ký, kích hoạt tài
khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID;

Căn cứ Công văn số 3617/GDĐT-VP ngày 10 tháng 7 năm 2023 của Sở
Giáo dục và Đào tạo về triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho công chức, viên
chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố,

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non,
Tiểu học và Trung học cơ sở (CL và NCL) khẩn trương thực hiện các nội dung
sau:

1. Báo cáo tiến độ cấp CCCD gắn chip, kích hoạt tài khoản định danh
điện tử trên ứng dụng VNeID cho cán bộ, đảng viên, viên chức và người lao động
của đơn vị theo hướng dẫn.

2. Tiếp tục cập nhật, bổ sung mã định danh cá nhân của cán bộ, đảng
viên, viên chức, người lao động và học sinh của đơn vị trên hệ thống cơ sở dữ liệu
ngành GDĐT (csdl.hcm.edu.vn).

3. Chủ động liên hệ với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số
(ông Trần Huỳnh Tuấn, đại diện Công ty Viettel TPHCM, địa chỉ: 285 CMT8,
Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 0977 63 77 63) để tổ
chức thực hiện cấp miễn phí và báo cáo kết quả cấp chữ ký số cán bộ, đảng viên,
viên chức và người lao động của đơn vị.

4. Phân công nhân sự phụ trách theo dõi tình hình cấp chữ ký số tại đơn
vị, đảm bảo 100% viên chức và người lao động được cấp chữ ký số. Cung cấp văn
bản đã ban hành quy định về quản lý token, mật khẩu chữ ký số tại đơn vị.

Báo cáo các nội dung trên qua link <https://bit.ly/da06cp08>. Thời hạn báo
cáo ngày 15 tháng 8 năm 2023.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vui lòng liên hệ
ông Đặng Minh Thông, chuyên viên Văn phòng Sở GDĐT, số điện thoại

0908897480 hoặc qua email dmthong.sgddt@tphcm.gov.vn để được hỗ trợ.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở (CL và NCL) khẩn trương chỉ đạo thực hiện đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT/TP: BGD, VP;
- TTUB: PCT/VX;
- CV liên quan;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phan Văn Quang

Tài liệu đính kèm

1. Công văn số 4194/SGDDT-VP ngày 04 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về báo cáo kết quả triển khai các nhiệm vụ theo Đề án 06/CP.
2. Công văn số 1599/GDDT-VP ngày 06 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về cấp CCCD gắn chip điện tử và đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID.
3. Công văn số 3617/GDDT-VP ngày 10 tháng 7 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố.
4. Phụ lục bảng phân công cung cấp chữ ký số miễn phí (theo Công văn số 3617/GDDT-VP ngày 10 tháng 7 năm 2023)
5. Hướng dẫn nhà trường hoàn thiện hồ sơ CKS VIETTEL.
6. Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ VIETTEL-CA.
7. Phụ lục hợp đồng cung cấp chứng thư số VIETTEL-CA
8. Phụ lục danh sách cá nhân sử dụng chứng minh thư số trong tổ chức/doanh nghiệp.
9. Tài liệu hướng dẫn sử dụng về nâng cấp xác thực ký Mysign.

--- HẾT---

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4194 /SGDDT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 8 năm 2023

Về báo cáo kết quả triển khai các
nhiệm vụ theo Đề án 06/CP

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Q. TÂN BÌNH	
ĐẾN	Số: 2253
	Ngày: 04-08-2023
Chuyển:	
Số và ký hiệu HS:	

Kính gửi:

Kính: UBND

Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện/thành phố

7/8/2023



- Các trường trung học phổ thông;
- Các trung tâm giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Công văn số 3439/UBND-KSTT ngày 18/7/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai đăng ký, kích hoạt định danh điện tử trên ứng dụng VNeID cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Công văn số 588-CV/ĐU ngày 03/7/2023 của Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo về tiếp tục tuyên truyền một số nội dung có liên quan đến thực hiện Đề án 06 trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Công văn số 1599/SGDDT-VP ngày 06/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về cấp CCCD gắn chip điện tử và đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID;

Căn cứ Công văn số 3617/SGDDT-VP ngày 10/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai cấp chữ ký số miễn phí cho công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố;

Nhằm đánh giá thực trạng triển khai các nhiệm vụ theo định hướng chung của Ban Chỉ đạo Đề án 06/CP Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện một số nội dung sau:

I. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Báo cáo tiến độ cấp CCCD gắn chip, kích hoạt định danh điện tử trên ứng dụng VNeID cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị.

2. Tiếp tục cập nhật, bổ sung mã định danh cá nhân của đảng viên, công chức, viên chức, người lao động và học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT (csdl.hcm.edu.vn).

3. Báo cáo kết quả cấp chữ ký số cho công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị.

4. Cung cấp văn bản đã ban hành quy định về quản lý token, mật khẩu chữ ký số tại đơn vị.

II. HÌNH THỨC VÀ THỜI HẠN BÁO CÁO

1. Các đơn vị báo cáo kết quả triển khai các nhiệm vụ theo Đề án 06/CP theo yêu cầu của biểu mẫu tại địa chỉ sau:

<https://bit.ly/da06cp08>

2. Thời hạn báo cáo đến hết ngày 15/8/2023.

Trong quá trình thực hiện, đơn vị có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Sở GDĐT để được hỗ trợ. (Đầu mối phối hợp: ông Đặng Minh Thông, chuyên viên Văn phòng Sở, email: dmthong.sgddt@tphcm.gov.vn, điện thoại: 0908897480).

Sở GDĐT đề nghị thủ trưởng các đơn vị quan tâm và triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, VP (Thông).



Hồ Tấn Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1599 /SGDDĐT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 4 năm 2023

Về cấp CCCD gắn chip điện tử và
đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh
điện tử trên ứng dụng VNeID

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thành phố Thủ Đức;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông, trường phổ thông nhiều cấp học (công lập và ngoài công lập);
- Giám đốc trung tâm GDTX, trung tâm GDNN-GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 1198/UBND-NCPC ngày 30/3/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về cấp Căn cước công dân gắn chip điện tử và đăng ký, kích hoạt tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID cho cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn Thành phố;

Để phát huy vai trò gương mẫu của người cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và nhân viên cơ quan Nhà nước, đồng thời góp phần hoàn thành chỉ tiêu cấp tài khoản định danh điện tử, tăng tỷ lệ giải quyết dịch vụ công trực tuyến và thực hiện nhiệm vụ của Đề án 06, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Trưởng phòng GDĐT các quận/huyện/thành phố, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nhanh chóng chỉ đạo triển khai thực hiện **“chỉ đạo toàn bộ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị và các đơn vị trực thuộc hoàn thành 100% làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân gắn chip và đăng ký, kích hoạt thành công tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID”** trước ngày 01 tháng 5 năm 2023 để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, đồng thời vận động, tuyên truyền đến gia đình, người thân và bạn bè về các tiện ích của thẻ Căn cước công dân gắn chip, định danh điện tử trên nền tảng ứng dụng VNeID để chủ động sắp xếp thời gian hợp lý sớm thực hiện việc đăng ký làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân gắn chip và tài khoản định danh điện tử.

Cụ thể các công việc như sau:

- Đối với tài khoản định danh Mức 1 thực hiện trực tiếp đăng ký thông qua ứng dụng VNeID di động; Đối với tài khoản định danh Mức 2 đến cơ quan Công an cấp huyện, cấp xã (không phụ thuộc vào nơi đăng ký thường trú) và làm thủ tục đăng ký.

- Khi kích hoạt thành công và đăng nhập sử dụng ứng dụng VNeID mới được tính là cấp tài khoản định danh điện tử thành công.

- Phân công cán bộ làm đầu mối, đồng thời phối hợp chặt chẽ với Sở GDĐT (Văn phòng Sở), Công an địa phương trong công tác đôn đốc, hướng dẫn cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện.

- Việc thực hiện cấp Căn cước công dân gắn chip và đăng ký, kích hoạt thành công tài khoản định danh điện tử trên ứng dụng VNeID đưa vào tiêu chí bình xét thi đua, đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ Quý II/2023 và chất lượng cuối năm đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

(đính kèm hướng dẫn đăng ký và kích hoạt tài khoản định danh điện tử)

Giao thủ trưởng các đơn vị chủ động triển khai thực hiện và chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về các trường hợp chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ nêu trên. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Tổ Giúp việc Đề án 06 (để phối hợp);
- Lưu VT, VP (Thông).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hiếu

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3617 /SGDDT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2023

Về triển khai cấp chữ ký số miễn phí
cho công chức, viên chức, người lao
động ngành GDĐT Thành phố

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện/thành phố;
- Các trường trung học phổ thông;
- Các trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 942/QĐ-TTg ngày 15/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 2393/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 875/QĐ-UBND ngày 14/3/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về triển khai Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24/5/2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 723/KH-SGDĐT ngày 22/02/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023;

Nhằm thực hiện mục tiêu “100% công chức, viên chức, người lao động ngành GDĐT Thành phố được cấp chữ ký số, đáp ứng sẵn sàng các yêu cầu trong giao dịch điện tử trên các hệ thống thông tin quản lý, điều hành do ngành GDĐT triển khai trong bối cảnh toàn ngành GDĐT Thành phố đẩy mạnh thực hiện các nhiệm vụ tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số”.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị phòng GDĐT các quận, huyện, thành phố, các trường trung học phổ thông, các trung tâm giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện các nội dung sau:

- Chủ động liên hệ với tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số (*đính kèm phụ lục phân công cấp chữ ký số theo địa bàn*) để tổ chức thực hiện cấp miễn phí cho công chức, viên chức, người lao động đơn vị quản lý.

- Phân công các bộ phận trách theo dõi tình hình cấp chữ ký số tại đơn vị, đảm bảo 100% công chức, viên chức, người lao động trực thuộc được cấp chữ ký số.

- Ban hành quy định, hướng dẫn về trách nhiệm bảo quản token, lưu nhớ và bảo mật mật khẩu chữ ký số đối với công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị.

Thời gian thực hiện: từ ngày 07/7/2023 đến hết 15/8/2023.

Việc phân công cán bộ phụ trách và kết quả thực hiện các nhiệm vụ trên sẽ được đưa vào đánh giá trong tiêu chí thi đua lĩnh vực công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2023-2024 và các năm học tiếp theo, đề nghị thủ trưởng các đơn vị quan tâm và triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, đơn vị có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Sở GDĐT để được hỗ trợ. (*Đầu mối phối hợp: ông Đặng Minh Thông, chuyên viên Văn phòng Sở, email: dmthong.sgddt@tphcm.gov.vn, điện thoại: 0908897480*).*./.*

Nơi nhận:

- Như trên;
- VNPT TP HCM, TTGP Miền Nam - Tổng CTy GPDN Viettel, Công ty CP MISA (*để phối hợp*);
- Lưu: VT, VP (Thông).

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hiếu

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG CUNG CẤP CHỮ KÝ SỐ MIỄN PHÍ THEO
ĐỊA BÀN TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm công văn số *3617* /SGDDT-VP ngày *10* tháng *7* năm 2023
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

TT	Tên quận, huyện	Thông tin liên hệ
I	VNPT Thành phố Hồ Chí Minh	Đại diện: Bà Nguyễn Thị Mai Địa chỉ: 121 Pasteur - Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh Điện thoại: 0914 188 515
1.	Thành phố Thủ Đức	
2.	Quận 3	
3.	Quận 5	
4.	Quận 7	
5.	Quận 10	
6.	Quận 11	
7.	Quận 12	
8.	Quận Tân Phú	
II	Viettel Thành phố Hồ Chí Minh	Đại diện: Ông Trần Huỳnh Tuấn Địa chỉ: 285 CMT8, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh Điện thoại: 0977 63 77 63
9.	Quận 6	
10.	Quận 8	
11.	Quận Bình Tân	
12.	Quận Gò Vấp	
13.	Quận Tân Bình	
14.	Huyện Bình Chánh	

TT	Tên quận, huyện	Thông tin liên hệ
15.	Huyện Hóc Môn	
16.	Huyện Nhà Bè	
III	Công ty Cổ phần MISA	Đại diện: Bà Nguyễn Thanh Tuyền Địa chỉ: Công viên phần mềm Quang Trung, Tòa nhà MISA, 49 Tô Ký, Quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh Điện thoại: 0936 088 595
17.	Quận 1	
18.	Quận 4	
19.	Quận Phú Nhuận	
20.	Quận Bình Thạnh	
21.	Huyện Củ Chi	
22.	Huyện Cần Giờ	

HƯỚNG DẪN NHÀ TRƯỜNG HOÀN THIỆN HỒ SƠ CKS VIETTEL

Bước 1: Yêu cầu các trường phối hợp ký Hợp đồng và phụ lục danh sách của giáo viên theo các file mẫu biểu mẫu sau:

- + Biểu mẫu hợp đồng: *BM05b.HD.ViettelCA (Hop dong)* => (02 bản)
- + Biểu mẫu Danh sách yêu cầu cấp chứng thư số cá nhân: *BM08a.ViettelCA (Bieu mau PYC Danh sach ca nhan cap chung thu so trong to chuc)* => (trường lập DS CBQL/GV trong trường ký, đóng dấu theo mẫu)
- + Hồ sơ đính kèm:
 - Quyết định thành lập (hoặc giấy tờ tương đương của tổ chức, doanh nghiệp) => (Photo)
 - CMND/HC/CCCD hợp lệ của người đại diện tổ chức (hiệu trưởng) => (Photo)
 - Giấy ủy quyền, CMND/HC/CCCD của người được ủy quyền ký hợp đồng (nếu có)

Bước 2: Viettel thực hiện gán thông tin giáo viên hưởng chính sách theo hợp đồng đã ký

Bước 3: Giáo viên tự đăng ký chữ ký số theo hướng dẫn. *Lưu ý: phần gói cước Viettel sẽ thông báo khi đến thời gian đầu nối*

- + Link hướng dẫn khách hàng tự đăng ký Mysign trên app Mysign:
<https://youtu.be/Wmvjg3u6BMc>

Mọi chi tiết xin liên hệ: Mr Đại – STĐ: 0985804080



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIETTEL-CA

Hợp đồng số:.....

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Hợp đồng cung cấp và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng VIETTEL-CA (dưới đây gọi tắt là “Hợp đồng”) được ký kết ngày.....tháng..... năm..... tại.....giữa:

BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ (Gọi tắt là Bên A):

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân*:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Email*:

Mã số thuế (Tổ chức)*:

Giấy phép ĐKKD/QĐ thành lập/CMND số*:

Nơi cấp*Cấp ngày*:

Tài khoản:.....

Người đại diện (Tổ chức)*:Chức vụ:

CMND của người đại diện (Tổ chức)*:

Nơi cấp*Cấp ngày*:

BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ: (Gọi tắt là Bên B)

VIETTEL THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH - CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỄN THÔNG QUÂN ĐỘI

Địa chỉ: 285 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 12, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh

Số tài khoản: 0001232184569 Mở tại: Ngân hàng TMCP Quân đội (MB) - Chi nhánh Điện Biên Phủ - Thành phố Hà Nội

Đơn vị thụ hưởng: **Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội**

Mã số thuế: 0100109106-122

Giấy phép ĐKKD/QĐ thành lập số: 0100109106-122 do SKHĐT cấp ngày: 22/06/2010

Người đại diện: **NGÔ MẠNH HÙNG**

Chức vụ: **Giám đốc**

(Theo ủy quyền số 470/GUQ-CNVTQĐ Ngày 27/1/2022 về việc Tổng Giám đốc Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội ủy quyền cho Giám đốc Viettel Hà Nội/Thành phố Hồ Chí Minh)

Bên B đồng ý cung cấp và Bên A đồng ý sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng (VIETTEL-CA) theo các điều khoản sau đây:

ĐIỀU 1: GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- 1.1. "**Khóa**" là một chuỗi các số nhị phân (0 và 1) dùng trong các hệ thống mật mã.
- 1.2. "**Khóa bí mật**" là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được dùng để tạo chữ ký số.
- 1.3. "**Khóa công khai**" là một khóa trong cặp khóa thuộc hệ thống mật mã không đối xứng, được sử dụng để kiểm tra chữ ký số được tạo bởi khóa bí mật tương ứng trong cặp khóa.
- 1.4. "**Chữ ký số**" là một dạng chữ ký điện tử được tạo ra bằng sự biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng, theo đó, người có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai của người ký có thể xác định được chính xác:
 - a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trong cùng một cặp khóa;
 - b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.
- 1.5. "**Chứng thư số**" là một dạng chứng thư điện tử do Bên B cấp nhằm cung cấp thông tin định danh cho khóa công khai của Bên A, từ đó xác nhận Bên A là người ký chữ ký số bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng.
- 1.6. "**Chứng thư số có hiệu lực**" là chứng thư số chưa hết hạn, không bị tạm dừng hoặc bị thu hồi.

ĐIỀU 2: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

- 2.1. Bên A đăng ký sử dụng gói dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng VIETTEL-CA (theo Phụ lục cung cấp chứng thư số VIETTEL-CA đính kèm).
- 2.2. Hợp đồng bao gồm văn bản Hợp đồng và Phụ lục kèm theo là một phần không thể tách rời của Hợp đồng.

ĐIỀU 3: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

- 3.1. Chi tiết giá trị Hợp đồng được nêu tại Phụ lục đính kèm. Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B giá trị hợp đồng ngay sau khi hai bên ký kết hợp đồng.
- 3.2. Các khoản tiền Bên A đã thanh toán cho bên B sẽ không được hoàn trả trong trường hợp Bên A yêu cầu chấm dứt hợp đồng trước thời hạn, hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, các thể lệ và quy định về khai thác dịch vụ.
- 3.3. Trong trường hợp Bên A có nhu cầu nâng cấp gói dịch vụ, Bên A phải thanh toán cho Bên B khoản phí chênh lệch và các chi phí phát sinh khác tính tại thời điểm hiện hành (nếu có).
- 3.4. Hình thức thanh toán: Tiền mặt hoặc chuyển khoản theo quy định hiện hành của Bên B.
☐ Thanh toán tiền mặt ☐ Thanh toán chuyển khoản
- 3.5. Đồng tiền thanh toán: Việt Nam Đồng.

ĐIỀU 4: MỨC ĐỘ BẢO MẬT

- 4.1. Hệ thống phân phối khóa cho Bên A phải đảm bảo sự toàn vẹn và bảo mật của cặp khóa. Trong trường hợp phân phối khóa thông qua môi trường mạng máy tính thì hệ

thông phân phối khóa phải sử dụng các giao thức bảo mật đảm bảo không lộ thông tin trên đường truyền.

- 4.2. Bên A có trách nhiệm lưu trữ và sử dụng khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng.

ĐIỀU 5: ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO AN TOÀN CHO CHỮ KÝ SỐ

- 5.1. Chữ ký số được tạo ra trong thời gian chứng thư số có hiệu lực và kiểm tra được bằng khóa công khai ghi trên chứng thư số đó;
5.2. Chữ ký số được tạo ra bằng việc sử dụng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai ghi trên chứng thư số do Bên B cấp;
5.3. Khóa bí mật chỉ thuộc sự kiểm soát của Bên A (người ký) tại thời điểm ký.

ĐIỀU 6: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A

- 6.1. Nhận thức đầy đủ quyền và trách nhiệm khi thực hiện giao dịch sử dụng dịch vụ, đồng thời chịu trách nhiệm đảm bảo sự an toàn trong lưu trữ và sử dụng khóa bí mật.
6.2. Cung cấp đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số bao gồm:
- Đơn cấp chứng thư số theo mẫu
- Giấy tờ kèm theo:
+ Đối với cá nhân: Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu;
+ Đối với tổ chức: Quyết định thành lập hoặc quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư; chứng minh nhân dân, hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.
6.3. Cung cấp đầy đủ chính xác các thông tin liên quan đến Bên A trên Hợp đồng, các Phụ lục Hợp đồng phục vụ cho quá trình cấp chứng thư và chịu trách nhiệm trước pháp luật với những thông tin này. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên A có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Bên B các thay đổi, bổ sung thông tin nêu trên (nếu có);
6.4. Có quyền yêu cầu tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số của mình tạm dừng, thu hồi chứng thư số đã cấp và tự chịu trách nhiệm về yêu cầu đó.
6.5. Về hoạt động tạo khóa và phân phối khóa cho Bên A:
☐ Bên A yêu cầu bên B tạo cặp khóa cho bên A. Trong trường hợp này, Bên B phải đảm bảo chuyển giao khóa bí mật đến bên A một cách an toàn.
☐ Bên A tự tạo cặp khóa. Trong trường hợp này, bên A xác nhận đã đọc, hiểu, đảm bảo thiết bị tạo cặp khóa sử dụng đúng quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng, và cam kết tuân thủ, thực hiện đúng các tiêu chuẩn quy định về việc tạo ra và lưu trữ cặp khóa. Bên A chịu trách nhiệm bồi thường cho bên B nếu không tuân thủ các tiêu chuẩn quy định về việc tạo ra và lưu trữ cặp khóa và gây thiệt hại cho Bên B.
6.6. Thông báo ngay cho Bên B trong vòng <24h nếu nghi ngờ hay biết rằng khóa bí mật, thiết bị chứa chứng thư số đã bị mất/lộ bị đánh cắp hoặc sử dụng trái phép để có các biện pháp xử lý.
6.7. Lưu trữ và sử dụng khóa bí mật của mình một cách an toàn, bí mật trong suốt thời gian chứng thư số của mình có hiệu lực và bị tạm dừng.
6.8. Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mục đích sử dụng chứng thư số cũng như mọi thiệt hại xảy ra do lỗi Bên A trong việc sử dụng/quản lý khóa bí mật và thiết bị chứa chứng thư số.
6.9. Bên A có trách nhiệm sử dụng dịch vụ do Bên B cung cấp đúng mục đích; bảo mật thông tin, tài liệu Bên B cung cấp liên quan đến dịch vụ theo Hợp đồng này.
6.10. Bên A có quyền yêu cầu Bên B cung cấp những thông tin sau:

- a) Phí, lệ phí cho việc cấp và sử dụng dịch vụ, loại chứng thư số mà Bên A được cung cấp và những thông tin khác có khả năng ảnh hưởng đến quyền lợi của bên A;
 - b) Những yêu cầu để đảm bảo sự an toàn trong lưu trữ và sử dụng khóa bí mật; yêu cầu, điều kiện đảm bảo để sử dụng dịch vụ. Bên A có quyền yêu cầu Bên B cung cấp những thông tin, dữ liệu thuộc sở hữu của Bên A do bên Bên B quản lý, vận hành.
- 6.11. Tuân thủ pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng.
- 6.12. Bồi thường mọi thiệt hại cho Bên B và bất kỳ bên thứ ba nào khác có nguyên nhân phát sinh từ lỗi của Bên A.
- 6.13. Dịch vụ Viettel-CA được bảo hành theo quy định của Bên B.

ĐIỀU 7: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B

- 7.1. Đảm bảo cung cấp cho Bên A dịch vụ chứng thực chữ ký số... (loại chứng thư số) sau khi kiểm tra thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp chứng thư số của Bên A là chính xác;
- 7.2. Đảm bảo cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cho Bên A đáp ứng các điều kiện an toàn cho chữ ký số theo Quy định tại Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP .
- 7.3. Tạo khóa và phân phối khóa cho Bên A:
- Bên A có thể tự tạo cặp khóa hoặc yêu cầu bằng văn bản Bên B tạo cặp khóa cho mình.
 - Đảm bảo sử dụng các phương thức an toàn để chuyển giao khóa bí mật đến Bên A và chỉ được lưu bản sao của khóa bí mật khi Bên A có yêu cầu bằng văn bản.
 - Đảm bảo an toàn trong suốt quá trình tạo và chuyển giao chứng thư số cho Bên A.
 - Sử dụng thiết bị, phần mềm theo đúng tiêu chuẩn quy định để khởi tạo và lưu trữ cặp khóa.
- 7.4. Đảm bảo việc sử dụng dịch vụ của Bên A liên tục, không bị gián đoạn trong suốt thời gian hiệu lực của chứng thư số và việc kiểm tra trạng thái chứng thư số của Bên A là liên tục.
- 7.5. Giải quyết các rủi ro và các khoản đền bù xảy ra cho Bên A và người nhận trong trường hợp lỗi được xác định của Bên B.
- 7.6. Đảm bảo an toàn thông tin riêng, thông tin cá nhân và thiết bị lưu trữ chứng thư số cho Bên A theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin và pháp luật khác có liên quan.
- 7.7. Tiếp nhận thông tin:
- Đảm bảo kênh tiếp nhận thông tin hoạt động 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần từ Bên A liên quan đến việc sử dụng chứng thư số (Điện thoại: 1800.8000 nhánh 1; Email: cskh@viettel.com.vn).
- 7.8. Liên quan đến hoạt động quản lý khóa:
- Thông báo ngay cho Bên A, đồng thời áp dụng những biện pháp ngăn chặn và khắc phục kịp thời trong trường hợp phát hiện thấy dấu hiệu khóa bí mật của Bên A đã bị lộ, không còn toàn vẹn hoặc bất cứ sự sai sót nào khác có nguy cơ ảnh hưởng xấu đến quyền lợi của Bên A;
 - Khuyến cáo cho Bên A việc thay đổi cặp khóa khi cần thiết nhằm đảm bảo tính tin cậy và an toàn cao nhất cho cặp khóa.
- 7.9. Trong trường hợp phải tạm dừng cấp chứng thư số mới:
- Trong thời gian tạm dừng, Bên B có trách nhiệm duy trì hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan đến chứng thư số đã cấp.

- 7.10. Khi bị thu hồi giấy phép, Bên B phải thông báo ngay cho Bên A về việc ngừng cung cấp dịch vụ của mình và thông tin về tổ chức tiếp nhận cơ sở dữ liệu của mình để đảm bảo quyền lợi sử dụng dịch vụ của Bên A.
- 7.11. Bên B có quyền cung cấp thông tin của Bên A cho cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của Pháp luật.
- 7.12. Tạm dừng, thu hồi chứng thư số đã cấp cho Bên A khi có căn cứ theo quy định của Pháp luật và thỏa thuận tại Hợp đồng này.
- 7.13. Tuân thủ pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

ĐIỀU 8: TẠM DỪNG CHỨNG THƯ SỐ, TẠM NGỪNG DỊCH VỤ

8.1. Chứng thư số của Bên A bị tạm dừng trong các trường hợp sau đây:

- a) Khi Bên A yêu cầu bằng văn bản và yêu cầu này đã được Bên B xác minh là chính xác;
 - b) Khi Bên B có căn cứ để khẳng định rằng chứng thư số được cấp không tuân theo các quy định về việc Tạo khóa, phân phối khóa và cấp chứng thư số hoặc khi phát hiện ra bất cứ sai sót nào có ảnh hưởng đến quyền lợi của Bên A và người nhận;
 - c) Khi có yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an hoặc Bộ Thông tin và Truyền thông;
 - d) Khi hai bên chưa thống nhất được về giá tiền dịch vụ mới so với quy định tại Hợp đồng này;
 - e) Trường hợp có sự cố khẩn cấp, hoặc theo yêu cầu của nhà nước bên B có quyền tạm ngưng cung cấp dịch vụ, và phải có thông báo với bên A trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm tạm ngưng.
 - f) Theo điều kiện tạm dừng chứng thư số đã được quy định trong hợp đồng giữa Bên A và Bên B.
- 8.2. Khi có căn cứ tạm dừng chứng thư số, Bên B phải tiến hành tạm dừng, đồng thời, thông báo ngay cho Bên A và công bố trên cơ sở dữ liệu về chứng thư số việc tạm dừng, thời gian bắt đầu và kết thúc việc tạm dừng.

ĐIỀU 9: THU HỒI CHỨNG THƯ SỐ, CHẤM DỨT VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

9.1. Chứng thư số của Bên A bị thu hồi trong những trường hợp sau đây:

- a) Khi Bên A yêu cầu bằng văn bản và yêu cầu này đã được Bên B xác minh là chính xác;
 - b) Khi Bên A là cá nhân đã chết hoặc mất tích theo tuyên bố của tòa án hoặc Bên A là tổ chức giải thể hoặc phá sản theo quy định của pháp luật;
 - c) Khi có yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan công an hoặc Bộ Thông tin và Truyền thông;
 - d) Theo điều kiện thu hồi chứng thư số đã được quy định trong hợp đồng.
- 9.2. Khi có căn cứ thu hồi chứng thư số, Bên B có trách nhiệm thu hồi chứng thư số, đồng thời, thông báo ngay cho Bên A và công bố trên cơ sở dữ liệu về chứng thư số việc thu hồi.
- 9.3. Hợp đồng chấm dứt trong các trường hợp sau:
- a) Hợp đồng hết hạn và các Bên không gia hạn Hợp đồng;
 - b) Các Bên thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;
 - c) Khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
 - d) Do Bên A trong khi sử dụng dịch vụ có hành vi vi phạm pháp luật, các thể lệ và quy định về khai thác dịch vụ, không thanh toán giá trị hợp đồng như quy định tại hợp đồng này.

9.4. Thanh lý hợp đồng: Hợp đồng được coi như là tự động thanh lý khi chấm dứt hợp đồng theo khoản 9.3 nói trên mà hai bên không xảy ra tranh chấp. Trường hợp Bên A sử dụng SIM CA và còn thời hạn chứng thư số, Bên A phải thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng tại quầy giao dịch của Bên B.

ĐIỀU 10: THỜI HẠN HIỆU LỰC CỦA HỢP ĐỒNG

10.1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

10.2. Hợp đồng có thời hạn theo gói cước Bên A đăng ký. Trường hợp Hợp đồng hết hạn và Bên A có nhu cầu tiếp tục sử dụng dịch vụ thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày trước ngày hết hạn, hai Bên sẽ hoàn tất thủ tục ký kết Phụ lục gia hạn Hợp đồng. Phụ lục cung cấp dịch vụ có xác nhận của Bên A được coi là căn cứ pháp lý để thanh toán và gia hạn hợp đồng.

ĐIỀU 11: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này trước hết phải được các bên giải quyết thông qua thương lượng, hoà giải. Trong trường hợp các bên không thể thương lượng, hòa giải được với nhau thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, tranh chấp sẽ được giải quyết tại Toà án, nơi Bên B đặt trụ sở giao dịch chính. Phán quyết của Toà án là quyết định cuối cùng và các bên phải có nghĩa vụ thi hành. Mọi chi phí phát sinh bên thua kiện chịu.

ĐIỀU 12: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

12.1. Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản của Bợp đồng này đều phải được các bên nhất trí và lập thành bổ sung Hợp đồng.

12.2. Hợp đồng được lập làm thành 02 (hai) bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 (một) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục số:

....., ngày tháng năm

Mã cửa hàng/đại lý:

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG CUNG CẤP CHỨNG THƯ SỐ VIETTEL-CA
(Kèm Hợp đồng số:, ngày tháng năm)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

Tên giao dịch đầy đủ*:
Trực thuộc:
Quyết định thành lập số/Giấy phép ĐKKD*:
Cấp ngày*: Nơi cấp*:
Mã số Thuế*:
Tài khoản:
Địa chỉ (ghi theo ĐKKD)*:
Email giao dịch chính thức:

II. THÔNG TIN KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN/ ĐẠI DIỆN PHÁP LÝ CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

Họ và tên*: Chức vụ:
Số CMND/Hộ chiếu*:
Ngày cấp*: Nơi cấp*:
Hộ khẩu thường trú*:
Điện thoại:
Email:

III. THÔNG TIN NGƯỜI SỬ DỤNG DỊCH VỤ (Trường hợp tổ chức giao cho cá nhân sử dụng)

Họ và tên*: Chức vụ:
Số CMND/Hộ chiếu*:
Ngày cấp*: Nơi cấp*:
Hộ khẩu thường trú*:
Điện thoại: Di động:
Email: Fax:

Trường hợp tổ chức giao cho từ 2 cá nhân sử dụng trở lên cần bổ sung Danh sách cá nhân cấp chứng thư số trong tổ chức theo biểu mẫu đính kèm.

IV. THÔNG TIN NGƯỜI NHẬN BÀN GIAO DỊCH VỤ VÀ XÁC NHẬN THÔNG TIN TRÊN CHỨNG THƯ SỐ

Họ và tên*: Chức vụ*:
Số CMND/Hộ chiếu*:
Ngày cấp*: Nơi cấp*:
Hộ khẩu thường trú*:
Điện thoại: Email:

Bên A đồng ý ủy quyền cho Ông/bà có tên nêu trên tiếp nhận bàn giao dịch vụ và xác nhận thông tin chứng thư số trong trường hợp đại diện hợp pháp của Doanh nghiệp không thể nhận bàn giao trực tiếp.

V. THÔNG TIN YÊU CẦU CẤP DỊCH VỤ CHỨNG THƯ SỐ VIETTEL-CA

1. Đối tượng xin cấp dịch vụ:

☐ Tổ chức ☐ Cá nhân ☐ Cá nhân trong tổ chức ☐ Hộ Kinh doanh

2. Thiết bị sử dụng dịch vụ:

☐ USB Token ☐ Sim CA ☐ HSM/Server ☐ MySign

Số điện thoại sử dụng Chứng thư số (Trường hợp sử dụng Sim CA):

3. Thời hạn sử dụng:

Số tháng sử dụng theo gói cước: tháng (bằng chữ:.....tháng)

Ghi chú:

(1) Số tháng sử dụng được xác nhận theo Biên bản bàn giao dịch vụ và Giấy chứng nhận sử dụng chứng thư số Viettel-CA;

(2) Ngày bắt đầu sử dụng dịch vụ tính từ ngày khách hàng được cấp Chứng thư số Viettel-CA.

V. PHÍ THANH TOÁN:

STT	Khoản mục	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tiền thuế GTGT	Cộng	Ghi chú
1	Gói cước Chứng thư số Viettel-CA						
2	Thiết bị (nếu có ngoài gói cước)						
Tổng cộng tiền thanh toán							

Bằng chữ:

Phụ lục này là phần không thể tách rời của Hợp đồng, được lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 01 (một) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

PHỤ LỤC DANH SÁCH CÁ NHÂN SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ TRONG TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP

(Kèm theo
số Ngày tháng năm 20)

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP

Tên cơ quan/tổ chức * :

Mã số thuế *.....

Giấy phép ĐKKD/QĐ thành lập số*:
 Nơi cấp*:
 Ngày cấp*:

Người đại diện*: Chức vụ*:

II. THÔNG TIN CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CẤP, SỬ DỤNG CHỨNG THƯ SỐ

[illegible]

Chúng tôi đồng ý ủy quyền cho cơ quan thay mặt cho chúng tôi làm việc với tổ chức cung cấp dịch vụ Chúng thực chữ ký số thực hiện bao gồm nhưng không giới hạn những công việc sau:

1. Gửi đơn yêu cầu cấp, gia hạn, thu hồi... Chứng thư số tới tổ chức cung cấp dịch vụ
2. Kiểm tra và xác nhận thông tin của từng cá nhân thực hiện yêu cầu cung cấp Chứng thư số
3. Nhận bản giao Chứng thư số từ tổ chức cung cấp dịch vụ
4. Các công việc cần thiết khác trước, trong và sau quá trình sử dụng chứng thư số đã được cấp.

NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN

ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG

