

ParentsKit

DEUTSCH

Inhaltsverzeichnis und Hinweise

Diese Parentskit besteht aus diesen Kapiteln

- 01 PoJam CacertWiki (Dt.)
- 02 CAcert CCA (Dt.)
- 03 PolicyOnJuniorAssureresMember (Dt.)
- 04 AssuranceHandbook2-Juniormembers (Engl.)
- 05 AssuranceHandbook2-CARS (Engl.)
- 06 Gettingsupport-CACertWiki (Engl.)
- 07 Elterliche Einwilligungserklärung (Parental Consent Form) (Dt.)

Hinweis für die Eltern / Erziehungsberechtigten

Bitte lesen Sie bitte insbesondere das 2. Kapitel CAcert CCA aufmerksam durch, da Sie die Kenntnis dieses Kapitels dieses auf dem ParentsForm bestätigen müssen.

Falls Sie noch Fragen haben, können Sie sich in den im Kapitel 6 GettingSupport genannten Quellen informieren.

Zum Schluss drucken und füllen Sie die letzte Seite aus.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

PoJAM English

PoJAM ist unsere *Policy on Junior Assurers / Members*, also ein Dokument, das die Richtlinien zur Mitgliedschaft von minderjährigen Personen definiert. Die Richtlinien beschreiben außerdem unser Vorgehen in diesem Bereich. Diese Wiki-Seite stellt eine Übersicht über alle relevanten Inhalte dar und dient als Einführung für die Eltern Minderjähriger.

Welche Bedeutung hat die Richtlinie für Eltern?

Die Mitgliedschaft bei CAcert bedeutet, Teil eines weltweiten *Web of Trust*, eines *Vertrauensnetzwerks*, zu sein. Dabei handelt es sich um ein Netzwerk von Personen, die sich im Rahmen einer Einigung aufeinander verlassen. Im Speziellen dient unser Web of Trust der Ausstellung von digitalen Zertifikaten. Digitale Zertifikate sind Bestandteil der elektronischen Kryptografie, die es erlauben, Mitglieder bei E-Mail-Kommunikation und Website-Logins verlässlich zu identifizieren. Um kostenlose Zertifikate ausstellen zu können, ist eine Mitgliedschaft erforderlich.

Unserer Einschätzung nach ist dieser Prozess auch für Minderjährige geeignet. Darum haben wir einen Weg erarbeitet und dokumentiert, der Minderjährigen die Teilnahme am Web of Trust ermöglicht.

In den meisten Staaten wird die Zustimmung eines Elternteils oder Vormunds im Auftrag eines Minderjährigen vorausgesetzt. Im Endeffekt bedeutet dies, dass sowohl der Vormund als auch der oder die Minderjährige selber Mitglied sind. Da die Details zwischen den einzelnen Ländern und Gesetzgebungen stark variieren, unterliegt die Beurteilung, ob ein Mitglied unter die PoJAM fällt, den einzelnen Assurern.

Relevante Dokumente

- PoJAM ist eine Policy und als solche unter [PoJAM](#) zu finden.
 - sie ist hoffentlich verständlich genug für Alle
 - sie ist im DRAFT-Status (Entwurf), weshalb einige Änderungen zu erwarten sind. Die Richtlinie ist aber bindend für alle Mitglieder.
- PoJAM ist eine unserer [Assurance Policy](#) untergeordnete Richtlinie
- Detaillierte Erklärungen zum Vorgehen unserer Assurer sind im [Das Handbuch](#) zu finden.
- Zusammengefasst werden die einzelnen Dokumente durch
 - das [CAcert Community Agreement](#), welches die Mitgliedschaft definiert, und
 - die [Dispute Resolution Policy](#), die festschreibt, wie auftretende Probleme in der Community gelöst werden

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Was sind diese Zertifikate? Ich bin verwirrt! Lesen Sie alles über [Zertifikate](#) (Seite existiert noch nicht)

Geht es auch um Geld? Nicht wirklich, oder besser gesagt: selten. Die meisten Dienste werden von der Community und ihren Mitgliedern auf eigene Zeit und Kosten angeboten. Es gibt einige Ausnahmen: Ein Assurer darf Geld für eine Assurance verlangen. Dies muss jedoch im Vorfeld mitgeteilt werden und ist normalerweise nur für die Kompensation von Reisekosten u.Ä. gedacht. Manchmal werden Gebühren für komplizierte Angelegenheiten wie verlorene Passwörter erhoben. Spenden sind willkommen, sind aber nicht notwendig. Sobald Sie von einem Mitglied zur Zahlung aufgefordert werden, fragen Sie nach der entsprechenden Policy.

Was müssen Mitglieder tun? Nicht viel. Assurances werden von Assurern freiwillig durchgeführt, Zertifikate werden von Mitgliedern freiwillig verwendet. Im [CCA](#) sind einige Pflichten definiert, die sowohl als Regeln für die Community als auch als Leitfaden für Sicherheit im Internet gedacht sind.

Was sollten Mitglieder tun? Zunächst sollte jedes Mitglied assured werden. Dies bedeutet, einen Assurer zu finden und seine Identität in einem persönlichen Treffen prüfen zu lassen. Weiterhin sollten Mitglieder auch selbst Assurer werden. Hierzu sind weitere Assurances sowie das Bestehen der [Assurer Challenge](#) notwendig. Nachdem man Assurer ist, gibt es weitere Möglichkeiten der freiwilligen Mithilfe.

How much time does all this take? An assurance might take only 10 minutes, but there is no set schedule. Some just want to use certificates, others strive for Assurer status. Some people become Assurer in a day, others take years. Some people do 1000 assurances, others do practically none, but help to administer our machines or write our policies. Each Member finds his or her own pace and place.

What other organisations are you like? Good Question. If we take away the Internet part, we are like any professional society that involves communicating, learning and helping each other, around a common goal. Generally, our goals include promoting Internet security and privacy, specifically, we work to build a Certification Authority, or CA, so we can issue certificates for Internet use, and we issue certificates over OpenPGP keys. We run some courses, tests and qualifications where these help us. By far the biggest part of us is the worldwide *web-of-trust* made up of our Assurers checking identity and membership over our Members.

What trouble can a Junior Member get into? This falls into two parts: specific to CAcert, and general to the world.

Specific to CAcert, a Member can make a reliable statement that can be later found to be wrong. For example, the identity on the CAP form is often found to be missing a middle name, or in the wrong order. For this, we have a strongly defined procedure (dispute resolution) for getting these things fixed up. The concept of reliable statements, called [CARS](#) for *CAcert Assurer Reliable Statement* is part of our Assurance process, and is also used elsewhere in our Community.

Generally, a Member can get into all the normal means of trouble, but that is normal outside CAcert as well as inside. Because we promote reliable methods and interactions, we would hope that trouble would be less than other places or organisations. Where trouble turns up that can be tied to CAcert directly, we will call on an Arbitrator to deal with it.

What's this Arbitration thing? It sounds scary! Not really, it is far less scary than other methods. The first thing to remember is that because certificates *require reliability* we

have to resolve any disputes, and do so in a legal fashion. Secondly, we expect a lot of our disputes to be across borders; between a member in your country and a member in another country. Then, we would have a real problem deciding which rules and courts to resolve it with. Or, each member would have a real problem.

In order to make things simple, cost-effective, and safe for all our Members, we have one system for all disputes: Arbitration is our one forum for all. This system is staffed by our volunteer Arbitrators who are chosen from our most experienced and senior of our Assurers. It is created by our formal [Dispute Resolution Policy](#), and respected by all the community. Arbitration asks the local courts to refer all relevant disputes to it, so this provides an additional protection for the Member.

[PoJam Section 5 "Arbitration"](#) has some guidance to help all of us to resolve any disputes involving Juniors.

Wo kann ich weitere Fragen stellen?

Die beste Gelegenheit ist das persönliche Treffen mit einem Assurer.

Alle Assurer sollten mit den Grundlagen vertraut sein, da die PoJAM jedoch relativ neu ist, kann es auch helfen, weitere Fragen in einem unserer Support-Kanäle zu stellen (vgl. [Hilfe erhalten](#)).

[CategoryAssurance](#)

[CategoryPolicy](#)

0. Einleitung

Diese Vereinbarung besteht zwischen Ihnen als registriertem Mitglied ("Mitglied") der CAcert-Gemeinschaft ("Gemeinschaft") und der CAcert Inc. ("CAcert") als Betreiber der Dienstleistungen für die Gemeinschaft.

0.1 Begriffe

1. "CAcert" bedeutet CAcert Inc., P.O. Box 4107, Denistone East NSW 2112, Australien, ein eingetragener Verein ohne Gewinnerzielungsabsicht in New South Wales, Australien. Zu beachten ist, dass sich die Vereinsmitglieder von CAcert Inc. von den hier beschriebenen Mitgliedern der CAcert-Gemeinschaft unterscheiden.
2. "Mitglied (Member)" sind Sie, ein registrierter Teilnehmer oder eine registrierte Teilnehmerin der CAcert-Gemeinschaft mit einem Mitgliedskonto (Account) auf der CAcert-Webseite und der Möglichkeit dort Zertifikate anzufordern. Mitglieder können sowohl natürliche Personen als auch Organisationen (juristische Personen) sein.
3. "Organisation" ist im Organisations-Assurance-Programm ([OAP](#) => COD11, Organisations-Überprüfungs-Programm) definiert und schließt Gesellschaften und andere juristische Personen ein, die Mitglied werden und assured (überprüft) werden.
4. "Gemeinschaft (Community)" bedeutet alle Mitglieder, die nach dieser Vereinbarung eingetragen sind, und weitere Beteiligte nach anderen Vereinbarungen, die alle unter CAcerts Schiedsgerichtsbarkeit (Arbitration) stehen.
5. "Unabhängige Person (Non-Related Person, NRP)" ist jemand, der kein Mitglied ist, kein Teil der Gemeinschaft ist und dieser Vereinbarung nicht beigetreten ist. Solchen Personen steht die NRP-DaL zur Verfügung, eine andere Vereinbarung, welche die NUTZUNG von Zertifikaten gestattet.
6. "Non-Related Persons - Disclaimer and Licence ([NRP-DaL](#) => COD4, Unabhängige Personen - Haftungsausschluss und Nutzungsrecht)", ist eine andere Vereinbarung, die Personen außerhalb der Gemeinschaft zur Verfügung steht.
7. "Arbitration (Schiedsgerichtsverfahren)" ist ein Forum der Gemeinschaft zum Klären von Streitigkeiten und zur internen Gerichtsbarkeit.
8. "Dispute Resolution Policy ([DRP](#) => COD7, Schiedsverfahrensrichtlinie)" umfasst die Richtlinien und Regeln, nach denen Streitigkeiten gelöst werden.
9. "NUTZEN (USE)" bedeutet den Vorgang, bei dem Ihre Software unter Verwendung der Zertifikate den Software-Prozeduren gemäß ihre Aufgaben erfüllt.
10. "VERTRAUEN (RELY)" bedeutet eine menschliche Handlung, bei der Sie das Risiko, die Haftung und die Verantwortung übernehmen auf der Grundlage der mit dem Zertifikat verbundenen Anforderungen.
11. "ANBIETEN (OFFER)" bedeutet, dass Sie Ihr Zertifikat für andere verfügbar machen. Im allgemeinen geschieht das dadurch, dass Sie Ihre Software so installieren und konfigurieren, dass sie für Sie handelt und die genannte und andere Aufgaben erleichtert. Das ANBIETEN ihres Zertifikates beinhaltet nicht den Vorschlag, diesem zu vertrauen.
12. "Ausstellen (Issue)" bedeutet das Erzeugen eines Zertifikats durch CAcert. Um ein Zertifikat zu erzeugen, hängt CAcert eine digitale Signatur seines Stamm-Zertifikats an einen öffentlichen Schlüssel und andere Informationen an. Im allgemeinen verbindet dieses Vorgehen eine Tatsache oder Tatsachenbehauptung, etwa Ihren Namen, mit dem Schlüssel.
13. "Root (Stamm-Zertifikat)" bedeutet den Schlüssel der obersten Ebene, der benutzt wird, um Zertifikate für Mitglieder zu signieren. In diesem Dokument schließt dieser Begriff Unterzertifikate (Subroot) mit ein.
14. "CAcert Official Document (COD, Offizielles CAcert-Dokument)" beschreibt die Einzelheiten des Betriebs und der Verwaltung einer Zertifizierungsstelle (Certificate Authority, CA), siehe Dokumentationsrichtlinie (Documents Policy, [DP](#) => COD3). Alle Änderungen werden verwaltet und überwacht. Die CODs definieren eher technische Begriffe. Siehe 4.2 für eine Auflistung der maßgeblichen CODs.
15. "Certification Practice Statement ([CPS](#) => COD6, Zertifizierungs-Verfahrensanleitung)" ist das Dokument, das die Einzelheiten der Verfahrensabläufe innerhalb von CAcert regelt.

¹ Diese Fassung der CCA ist die Übersetzung eines englischen Dokuments. Damit geben wir einigen nicht-englischsprachigen Mitgliedern die Möglichkeit, besser zu verstehen, was sie unterschreiben. Verbindlich ist aber ausschließlich die englische Fassung.

1. Vereinbarung und Rechte

1.1 Vereinbarung

Sie und CAcert stimmen gemeinsam den Begriffen und Regeln dieser Vereinbarung zu. Sie geben Ihre Zustimmung durch einen beliebigen der folgenden Vorgänge:

- Sie unterschreiben auf einem Formular, auf dem Sie die Assurance (Überprüfung) Ihrer Identität anfordern.
- Sie beantragen auf der Webseite, der Gemeinschaft beizutreten, und erzeugen ein Mitgliedskonto (Account).
- Sie fordern die Assurance (Überprüfung) einer Organisation an.
- Sie fordern das Ausstellen eines Zertifikats an.
- Sie NUTZEN ein für Sie ausgestelltes Zertifikat, VERTRAUEN darauf oder BIETEN es AN.

Ihre Zustimmung ist mit dem Datum des ersten der obigen Vorgänge rechtswirksam, der Ihnen diese Vereinbarung zur Kenntnis bringt. Diese Vereinbarung ersetzt und löst jede vorherige Vereinbarung einschließlich der [NRP-DaL](#) ab.

1.2 Nutzungsrechte

CAcert bietet Ihnen als Mitglied der Gemeinschaft folgende Nutzungsrechte an:

1. Sie können jedes von CAcert ausgestellte Zertifikat NUTZEN.
2. Sie können auf jedes von CAcert ausgestellte Zertifikat VERTRAUEN, wie in der Zertifizierungs-Verfahrensanleitung ([CPS](#) => COD6) erläutert und beschränkt.
3. Sie können für Sie von CAcert ausgestellte Zertifikate anderen Mitgliedern ANBIETEN, so dass diese darauf VERTRAUEN dürfen.
4. Sie können von CAcert für Sie ausgestellte Zertifikate Unabhängigen Personen (NRP) innerhalb der allgemeinen Grundlagen der Gemeinschaft zur NUTZUNG ANBIETEN.
5. Diese Nutzungsrechte sind kostenlos, nicht ausschließlich und nicht übertragbar.

1.3 Ihre Beiträge

Sie stimmen zu, CAcert ein nicht-ausschließliches uneingeschränktes unwiderrufliches Nutzungsrecht an Ihren Beiträgen an CAcert zu erteilen. Das heißt, wenn Sie in einem CAcert-Forum eine Idee vortragen oder kommentieren oder diese Idee in einer E-Mail an andere Mitglieder beschreiben, dann kann der Beitrag innerhalb der Gemeinschaft für CAcert-Zwecke frei genutzt werden einschließlich einer breiteren Veröffentlichung nach den CAcert-Nutzungsbestimmungen.

Sie behalten das Urheberrecht (Autorenschaft) und das Recht, Dritten nicht-ausschließliche Nutzungsrechte zu erteilen. Das heißt, Sie können nach wie vor Ihre Ideen und Beiträge außerhalb der Gemeinschaft nutzen.

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Ausnahmen diese Bestimmung außer Kraft setzen:

1. Beiträge zu überwachten Dokumenten unterliegen der Richtlinie für Richtlinien ([Policy on Policy](#) => COD1)
2. Quellcode unterliegt einer Open-Source-Lizenz.

1.4 Datenschutz

Sie erteilen CAcert das Recht, Ihre Daten im Rahmen der geltenden Bestimmungen zu speichern, zu prüfen, zu verarbeiten und zu veröffentlichen. Dieses Recht schließt ein, die Daten ins Ausland zu schicken zum Zweck der Verwaltung, Betreuung und Verarbeitung. Solch eine Weitergabe erfolgt ausschließlich zwischen Administratoren und Assurern (Überprüfern) der CAcert-Gemeinschaft.

Darüber hinaus wird der Datenschutz von der Datenschutzrichtlinie (Privacy Policy, [PP](#) => COD5) gewährleistet.

2. Ihre Risiken, Haftung und Verpflichtungen

Als Mitglied tragen Sie Risiken, haften und unterliegen Verpflichtungen auf der Basis dieser Vereinbarung.

2.1 Risiken

1. Ein Zertifikat kann sich als unzuverlässig erweisen.
2. Ihr Mitgliedskonto, Ihre Schlüssel oder andere Sicherheitsmaßnahmen können abhanden kommen oder anderweitig kompromittiert werden.
3. Sie können Partei eines Schiedsgerichtsverfahrens (Arbitration) nach der Schiedsverfahrensrichtlinie ([DRP](#) => COD7) werden.

2.2 Haftung

1. Sie sind jeglichen Schiedssprüchen unterworfen, die gegen Sie von einem Schlichter (Arbitrator) verhängt werden.

2. Rechtsmittel sind in der Schiedsverfahrensrichtlinie ([DRP](#) => COD7) angeführt. Ein Schiedsspruch kann auch eine gegen Sie verhängte Geldstrafe bedeuten.
3. Ihre Haftung ist auf eine Summe von 1.000,00 Euro je Fall begrenzt.
4. Fremde Gerichte können ihre Zuständigkeit geltend machen. Dies schließt Ihre örtlichen Gerichte ein und liegt außerhalb unserer Schiedsgerichtsbarkeit. Fremde Gerichte beziehen sich gewöhnlich auf das Schiedsgerichtsgesetz ihres Landes, welches Vorrang hat. Das Schiedsgerichtsgesetz bezieht sich nicht auf Fälle des Strafrechts.

2.3 Pflichten

Sie sind verpflichtet,

1. bei Ihrer Assurance (Überprüfung) zutreffende Angaben zu machen. Sie geben die Zustimmung, Ihre Angaben nach CAcert-Regeln zu überprüfen.
2. keine falschen Angaben zu machen.
3. alle Streitigkeiten dem Schiedsgericht (Arbitration) vorzulegen ([DRP](#) => COD7).

2.4 Grundsätze

Als Mitglied von CAcert sind Sie Mitglied der Gemeinschaft. Sie sind darüber hinaus verpflichtet, im Geiste der Grundlagen der Gemeinschaft zu handeln. Diese sind festgelegt im Dokument "[Principles of the Community](#) (Grundlagen der Gemeinschaft)".

2.5 Sicherheitsmaßnahmen

CAcert ist dazu da, Ihnen zu helfen, sich selbst abzusichern. Sie sind in erster Linie selbst für Ihre Sicherheit verantwortlich. Ihre Sicherheitspflichten umfassen:

1. sich selbst und Ihr Rechnersystem (z.B. PC) abzusichern,
2. Ihr E-Mail-Konto in betriebsfähigem Zustand zu halten,
3. Ihr CAcert-Konto zu sichern (d.h. Ihre Zugangsdaten wie Benutzername und Passwort),
4. Ihre nichtöffentlichen Schlüssel zu sichern und geheim zu halten.
5. Zertifikate auf Fehlerfreiheit zu überprüfen und
6. im Zweifelsfall CAcert zu benachrichtigen,
7. im Zweifelsfall andere angemessene Maßnahmen zu treffen, wie das Widerrufen von Zertifikaten, das Ändern von Zugangsdaten, und/oder das Erzeugen neuer Schlüssel.

Dabei bedeutet "sichern" in diesem Zusammenhang einen Schutz in einem angemessenen Umfang unter Berücksichtigung Ihres Risikos und den Risiken anderer.

3. Gesetze und Rechtsprechung

3.1 Geltendes Recht

Auf diese Vereinbarung findet das Recht von New South Wales in Australien Anwendung, da dies der Sitz des eingetragenen Vereins CAcert Inc. ist.

3.2 Schiedsgerichtsbarkeit (Arbitration) als Forum für Streitschlichtung

Sie stimmen mit CAcert und der gesamten Gemeinschaft überein, dass für alle Streitigkeiten, die sich aus oder im Zusammenhang mit der Nutzung von CAcert-Diensten ergeben, die Schiedsgerichtsbarkeit (Arbitration) zuständig ist und von ihr entsprechend den Bestimmungen der Schiedsverfahrensrichtlinie ([DRP](#) => COD7) abschließend entschieden werden. Diese Regeln sehen einen Schlichter (Arbitrator) vor, der von CAcert aus den Reihen der erfahrenen Mitglieder der Gemeinschaft ausgewählt wird. Die Entscheidung dieses Schlichters ist gleichermaßen bindend und endgültig für Mitglieder und CAcert. Grundsätzlich verbleibt die Rechtsprechung zur Lösung von Streitigkeiten innerhalb CAcerts eigener Schiedsgerichtsbarkeit entsprechend den Bestimmungen der Schiedsverfahrensrichtlinie ([DRP](#) => COD7).

Wir benutzen diese Schiedsgerichtsbarkeit (Arbitration) für viele Zwecke auch jenseits von Streitigkeiten im eigentlichen Sinne, wie Vereinsführung und Aufsicht. Ein Systemverwalter könnte eine Ermächtigung benötigen, um einen Vorgang außerhalb der Routine durchführen zu können und der Schiedsspruch könnte ihm diese Ermächtigung verschaffen. So könnte es vorkommen, dass Sie Beteiligter eines Schiedsverfahrens werden, welches lediglich einen Betreuungsvorgang darstellt, und Sie könnten eine Schlichtung (Arbitration) beantragen, um einen Betreuungsvorgang einzuleiten.

3.3 Beenden der Mitgliedschaft

Sie können sich von dieser Vereinbarung lossagen, indem Sie aus der CAcert-Gemeinschaft austreten. Sie können dies jederzeit tun, indem sie an support@cacert.org schreiben und ihr Austrittsgesuch einreichen. Alle Dienste werden beendet und Ihre Zertifikate widerrufen. Einige Daten werden jedoch behalten, um Anfragen zu diesen Zertifikaten bearbeiten zu können.

Die Bestimmungen der Schiedsgerichtsbarkeit (Arbitration) bleiben auch nach Beendigung dieser Vereinbarung durch Ihren Austritt aus CAcert bestehen. Das heißt, auch wenn Sie aus CAcert austreten, sind Sie nach wie vor an die Schiedsverfahrensrichtlinie ([DRP](#) => COD7) gebunden und der Schlichter kann jegliche Bestimmung aus dieser Vereinbarung wieder in Kraft setzen, um Sie an seine Anordnung zu binden.

Nur der Schlichter kann diese Vereinbarung mit Ihnen beenden.

3.4 Änderungen dieser Vereinbarung

CAcert kann von Zeit zu Zeit die Bestimmungen dieser Vereinbarung ändern. Änderungen werden entsprechend den CAcert-Richtlinien zur Änderung von Richtlinien durchgeführt und unterliegen der gründlichen Prüfung und Rückmeldung der CAcert-Gemeinschaft. Änderungen werden Ihnen durch eine E-Mail an ihre primäre E-Mail-Adresse mitgeteilt.

Wenn Sie mit den Änderungen nicht einverstanden sind, können Sie wie oben beschrieben ausscheiden. Wenn Sie die Dienste weiter nutzen, gilt dies als Zustimmung zu den geänderten Bedingungen.

3.5 Nachrichtenaustausch

Benachrichtigungen an CAcert sind durch E-Mail an die Adresse support@cacert.org zu senden. Sie sollten Ihre Mail digital signieren, aber brauchen es nicht im Fall von Bedrohungen der Sicherheit oder anderen Fällen vergleichbarer Dringlichkeit.

Benachrichtigungen sendet CAcert an die in Ihrem Konto hinterlegte primäre E-Mail-Adresse. Sie sind dafür verantwortlich, Ihr E-Mail-Konto betriebsfähig zu halten und E-Mails von CAcert empfangen zu können.

Schiedsgerichtsverfahren werden grundsätzlich per E-Mail durchgeführt.

4. Verschiedenes

4.1 Dritte innerhalb der Gemeinschaft

Ebenso wie Sie und andere Mitglieder in der Gemeinschaft kann CAcert Vereinbarungen mit Drittanbietern und anderen treffen. Somit sind diese Beteiligten ebenso Teil der Gemeinschaft. Solche Vereinbarungen sind an dieselben Verfahrensrichtlinien gebunden wie diese Vereinbarung und sollten deren Regeln folgen und sie bestätigen.

4.2 Bezüge und andere verbindliche Dokumente

Diese Vereinbarung ist das offizielle CAcert Dokument 9 ([COD9](#)) und ist ein überwacht Dokument.

Folgende Dokumente sind für Sie ebenfalls verbindlich:

1. Zertifizierungs-Verfahrensanweisung (Certification Practice Statement, [CPS](#) => COD6)
2. Schiedsverfahrensrichtlinie (Dispute Resolution Policy, [DRP](#) => COD7)
3. Datenschutzrichtlinie (Privacy Policy, [PP](#) => COD5)
4. Grundsätze der Gemeinschaft ([Principles of the Community](#))

Bei Dokumenten, auf die als "=> COD x" verwiesen wird, handelt es sich um überwachte Dokumente unter der Kontrolle der Richtlinie für Richtlinien ([Policy on Policy](#) => COD1).

Diese Vereinbarung und obige überwachte Dokumente sind primäre Dokumente und können nur durch formale Richtlinien-Verfahren oder Schiedsverfahren (Arbitration) ersetzt oder aufgehoben werden.

4.3 Wichtiger Hinweis

Die geltenden Dokumente sind in englischer Sprache. Dokumente können als unverbindliche Arbeitsübersetzungen zu Informationszwecken in andere Sprachen übersetzt sein. Da wir aber die rechtlichen Auswirkungen der jeweiligen Übersetzung nicht kontrollieren können, sind nur die englischen Fassungen verbindlich.

Sie sind angehalten, sich mit dem Assurer-Handbuch ([Assurer Handbook](#)) vertraut zu machen. Dieses stellt eine besser lesbare Einführung für die meisten hier gegebenen Informationen dar. Das Handbuch ist jedoch keine bindende Vereinbarung; dieses und die anderen oben bezeichneten Dokumente sind vorrangig.

4.4 Nicht von dieser Vereinbarung umfasst

Geistiges Eigentum: Diese Vereinbarung überträgt an Sie keinerlei geistige Eigentumsrechte ("Intellectual Property Rights, IPR"). CAcert macht seine Rechte an seinem geistigen Eigentum geltend und behält insbesondere die Rechte am geistigen Eigentum seiner Stammzertifikate (Roots), ausgestellten Zertifikate, Marken, Logos und anderen Gütern. Beachten Sie, dass die für Sie ausgestellten Zertifikate CAcerts geistiges Eigentum sind und dass Sie keinerlei andere Rechte daran haben als die vereinbarten.

Übersetzung von Werner Dworak und anderen, Stand: 2. Juni 2009

NOTA BENE - WORK IN PROGRESS - Your Inputs & Thoughts 😊




To Brain Study - To Brain Study - Overview Projects - To PoJAM - Local Language Translation Project

Richtlinie für Junior-Assurer / -Mitglieder

Dies ist eine unverbindliche Übersetzung der "**Policy on Junior Assurers / Members**" (Stand 24. März 2010)

Das rechtlich verbindliche Original finden Sie unter  <https://svn.cacert.org/CAcert/Policies/PolicyOnJuniorAssurersMembers.html>

0. Einleitung

1. **Autorität** Diese Unter-Richtlinie ergänzt die  **Assurance Policy** (Überprüfungsrichtlinie, "AP" => COD13) indem sie festlegt wie Junioren in die CAcert-Gemeinschaft eingebracht werden können.

2. Begriffe

Nicht Vertragsfähig

sind Personen die nach örtlichen Gesetzen nicht berechtigt sind eigenständig Verträge abzuschließen.

Junioren

sind Personen die weniger als 18 Jahre alt sind. Junioren sind mit hoher Wahrscheinlichkeit nicht vertragsfähig.

Erziehungsberechtigte

Zuständige Erwachsene die nach örtlichem Recht gesetzlich für die/den nicht Vertragsfähige/n verantwortlich sind. Z. B. natürliche oder Adoptiv-Eltern, gesetzliche Vormünder, gesetzliche Betreuer oder andere gesetzliche Vertreter. Soweit nicht anders angegeben wird fortan der Begriff Erziehungsberechtigte benutzt um alle Personen zu bezeichnen die für die/den nicht Vertragsfähige/n gesetzlich verantwortlich sind.

1. Geltungsbereich

1. Diese Richtlinie gilt für alle Mitglieder der CAcert-Gemeinschaft.
2. Obwohl es in verschiedenen Ländern unterschiedliche Regelungen gibt, arbeitet CAcert nach einem Prinzip der Nicht-Diskriminierung (Prinzipien) und wendet deshalb die selbe Auffassung auf alle Länder an.

2. Eintritt in die Gemeinschaft

1. Es gibt für die Mitgliedschaft bei CAcert keine Altersbeschränkung.
2. Die Mitgliedschaft erfordert es einen rechtskräftigen Vertrag einzugehen. Dies kann auf eine von zwei Arten geschehen:
 1. das Mitglied hat die Befugnis den Vertrag eigenständig einzugehen oder
 2. das Mitglied ist nicht vertragsfähig und benötigt die Einwilligung einer/eines Erziehungsberechtigten.
3. In allen Fällen ist der Assurer (Überprüfer) dafür verantwortlich zu bestätigen, dass die Zustimmung zum CAcert Community Agreement (Vereinbarung der CAcert-Gemeinschaft, CCA) begründet ist. Dies bedeutet in der Praxis, dass der Assurer die genannten Fälle überprüfen muss.
4. Die allgemeine Lage in den Ländern ist, dass Unmündige den Abschluss nur mit Einwilligung einer/eines Erziehungsberechtigten tätigen können. In diesem Fall soll der Assurer die Einwilligung bestätigen.
5. Der Vorgang, mit dem die Einwilligung der Erziehungsberechtigten bestätigt wird, variiert und wird nicht durch die Richtlinie beschrieben. Die einfache Voraussetzung ist, dass der Assurer nach den folgenden zwei Erklärungen eine verlässliche Bekundung abgibt (CARS), dass die Einwilligung vorliegt:

Der Erklärung des Assurers (bezieht sich speziell auf die Assurance Policy (Bestätigungsrichtlinie) 1.1 Punkt 4 [API.1](#)):

Diese Assurance wurde gemäß der Assurance Policy durchgeführt.

Der Erklärung des Mitglieds:

Ich stimme dem CCA zu.

6. Das Assurance Handbook (Überprüfungshandbuch, [AH](#)) soll gebräuchliche Methoden erläutern um die Einwilligung zu überprüfen und festzuhalten. Zum Beispiel auf einem separaten Formular, einem modifizierten CAP-Formular, etc.

3. Blockierung im System

1. Obwohl es nach dieser Richtlinie keine Altersbeschränkung gibt, ist es angemessen, dass der Assurer den Sachverhalt für Personen unter 18 Jahren genau prüft.
2. Für Personen über 18 Jahren, kann der Assurer, solange nichts auf das Gegenteil hinweist, annehmen, dass die Person die Befugnis hat Verträge einzugehen.
3. Deshalb soll folgende Änderung im System vorgenommen werden:

Wenn das Mitglied unter 18 Jahre alt ist, soll das System vom Assurer eine Bestätigung verlangen, dass die Einwilligung während der Assurance, oder in anderer Form nach Ermessen des Assurers, vorlag, bevor zusätzliche Produkte höheren Vertrauens verfügbar werden.

Das System wird deshalb alle "Vertrauens-Produkte" nach Definition der Richtlinie blockieren (Ausstellung von Zertifikaten die den Namen enthalten nach CPS, Assurer nach AP), bis die Einwilligung in angemessener Form vorliegt.

Das Fehlen dieser Funktion entbindet den Assurer nicht von seiner Pflicht (zum Beispiel wegen Verzögerungen bei der Implementierung).

4. Die ersten Assurer eines Mitglieds können die größere technische Belastung haben die Einwilligung zu erklären und zu bestätigen, aber die Bestätigung wird als Teil des CAP von allen Assurern verlangt.

5. Das Assurance Handbuch (AH) soll effizientere Methoden dokumentieren. Zum Beispiel ein Formular, das vom Junior Mitglied mitgeführt wird um es dem Assurer zu zeigen, anstatt der Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten auf jedem einzelnen CAP-Formular.

4. Der Junior-Assurer

1. Der Assurer-Status wird nur vergeben wenn die Benutzer mindestens 14 Jahre alt sind. Andere Voraussetzungen für den Assurer-Status, die von anderen Richtlinien vorgegeben werden, bleiben davon unberührt. In Kombination der AP und dieser Richtlinie, ist ein Junior-Assurer ein CAcert-Mitglied mit 100 Assurance-Punkten, hat die CAcert-Assurer-Prüfung bestanden und ist zwischen 14 und 18 Jahre alt.
2. Ein Junior-Assurer kann einem zu Überprüfenden, unabhängig davon wie viele Erfahrungspunkte der Junior schon hat, maximal 10 Assurance-Punkte vergeben. Die Erfahrungspunkte die an den Junior-Assurer vergeben werden bleiben davon unberührt.
3. Das Assurance Handbuch (AH) soll die Konvention festlegen, wie der Junior-Assurer nach gutem Glauben handelt.

5. Schiedsgerichtverfahren

Schiedsgerichtverfahren (Arbitration) die Junioren betreffen müssen berücksichtigen, dass ein örtliches Gericht entscheiden könnte, dass das CCA nicht richtig gültig ist. Ein Einvernehmen über dieses Risiko sollte getroffen werden, aber die Schiedsrichter (Arbitrator) sollten darauf achten dadurch nicht das Vertrauensnetzwerk zu schwächen. Es sollte deshalb mehr Sorgfalt auf das Erklären verwendet werden und sichergestellt werden, dass der Grundgedanke des CCAs erhalten bleibt.

- Die/der Erziehungsberechtigte könnte um die Auswirkungen eines Schiedsgerichtsverfahrens besorgt sein. Technisch gesehen ist es die/der Erziehungsberechtigte die/der im Verfahren auftritt. Die Schiedsrichter sollten beide Bedeutungen, die technische (rechtliche) und die im Sinne des CCA, beachten, aber den Erhalt des Grundgedankens des Auftritts des Junior-Mitglieds anstreben. Zum Beispiel könnten die Unterlagen des Verfahrens primär die/den Erziehungsberechtigten nennen und sich im Text auf den Junior beziehen.
- Die Schiedsrichter können einen erfahrenen Assurer benennen der die/den Erziehungsberechtigten über das Wesen der Gemeinschaft aufklärt.
- Ein Urteil sollte überprüft werden indem es mit einem volljährigen Szenario verglichen wird.

Die Entsprechungssituation zu einer schwachen Zustimmung zum CCA ist, dass, wenn eine Person (egal welchen Alters) das CCA für unangemessen hält, diese Person der Gemeinschaft niemals beigetreten ist. Die Schiedsrichter können das CCA mit einem Mitglied nach eigenem Ermessen auflösen, wenn es nachhaltig als unangemessen betrachtet wird. Eine solche Auflösung sollte Maßnahmen vorsehen die benötigt werden um das Vertrauensnetzwerk zu reparieren.

Inputs & Thoughts

YYYYMMDD-?YourName

Text / Your Statements, thoughts and e-mail snippets, Please

YYYYMMDD-?YourName

Text / Your Statements, thoughts and e-mail snippets, Please

2010:09:29-?Hendrik Lehmbruch

"original Text"

Deshalb soll folgende Änderung im System vorgenommen werden:

* Wenn das Mitglied unter 18 Jahre alt ist, soll das System vom Assurer eine Bestätigung verlangen, dass die Einwilligung während der Assurance, oder in anderer Form nach Ermessen des Assurers, vorlag, bevor zusätzliche Produkte höheren Vertrauens verfügbar werden.

"Gedanke"

[...], dass die Einwilligung eines Erziehungsberechtigten während der Assurance, [...], bevor zusätzliche Produkte und/oder Funktionen höheren Vertrauens zur Verfügung gestellt werden.

{ hendrik1 {at} sidux {minus} ev {dot} de }

Brain/Study/Translations/PoJAM/German (zuletzt geändert am 28.09.2010 13:30:58 durch ?Hendrik Lehmbruch)

CAcert.org Assurer Handbook

Junior Members

In principle, children or minors or juniors can also be assured. There is no minimum age set by CAcert.

Policy on Junior Assurers / Members moves to DRAFT and is therefor binding since Jan 31, 2010

There are, however, some difficulties that need to be taken into account.

- The way that persons enter into CAcert's Community is by agreeing to the CCA. This is in effect a legal contract, and in general, entering into legal contracts is for adults, not minors/juniors/children.
- This is one area where you should be aware of your country's laws, if they apply.
- In general, a minor may be able to enter into an agreement with permission of the parent or legal guardian. So you can ask for a co-signing of the form by a parent or legal guardian. However you should stress that the form is signed first by the minor, and then counter-signed by the parent.
- Treat the minor as an adult, with respect, always. One day soon, she will be.
- You will likely have to test points of understanding with both the Member and the parent.
- Acceptable photo IDs are not so useful for young people under 10.

Questions

- *Basically, this may result in some interesting Arbitrations. An Arbitrator may have to take into account that the CCA is not as strong in the case of a minor.*
- *Does it make sense to assure children at infant age? The reason I'd not assure infants (let's say up to age 14) is that they protect their credentials against theft even less well than most grown ups.*

Policy On Junior Assurers Members 2

- Update Feb 1st, 2010: Policy on Junior Assurers / Members [PoJAM DRAFT](#)
- *Proposed is a ?ParentsKit, a CAP form related form that describes the consent and the required confirmation for becoming assured for the Junior Member. This ?ParentsKit should also include an informations package for the parents, what is CAcert, what does the CCA mean and so on, to be aware that the parents will understand easily what happens with the assurance. Please also add your phone number or an email address to the package, where the parents gets additional infos, where they can ask additional questions. The assurer has to make an arrangement how the signed ?ParentsForm receives the Assurer and the signed parents form can be returned to the Junior Member, maybe possible by snail-mail, or a second face-to-face meeting. The assurer has to notify the parents confirmation and that he has seen the signature from the parents, probably by a copy or an additional statement onto the CAP form. This procedure is for a single form carried by the Junior Member for showing to the Assurer, rather than a parent's signature over each individual CAP form.*

1. The Junior Member asks an Assurer to assure him.
2. The Assurer checks that the age of the Junior Member is in reliance to the local countries law (i.e. Germany its age is under 18 years, for other countries this may vary)
3. The Assurer starts a regular assurance
4. The first Assurer hands out to the Junior Member a ParentsKit that includes a ParentsForm and an info package.
5. The Parents of the Junior Member signs the ParentsForm
- 6a. The Parents returns the ParentsForm to the Assurer by a second face-to-face meeting, by snail-mail or by a scan of the signed ParentsForm sent by email
- 6b. The Junior Member returns the ParentForm to the Assurer by a second face-to-face meeting, by snail-mail or by a scan of the signed ParentsForm sent by email
7. The Assurer makes a note onto the Junior Members CAP form that he has seen the signed ParentsForm or makes a copy of the ParentsForm and adds it to the Junior Members CAP form
8. The Assurer now can transfer the assurance points he gave to the account with the additional (not yet existing) checkbox that he got confirmation from the parents. x1)
9. The Assurer returns the original ParentForm to the Junior Member for future assurances. A scanned ParentForm is not sent back by email.

x¹)

- common practice for the addtl. CCA acceptance on Assurances was to add +CCA into the locations field
- this common practice can also be used for the PoJAM acceptance i.e. +PoJAM to signal, that the acceptance from the parents exists and noted onto the CAP form

Parental Consent Form (Draft v0.15)

- English
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_EN-Draft-v0-15.odt
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_EN-Draft-v0-15.pdf
- German
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_DE-Draft-v0-15.odt
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_DE-Draft-v0-15.pdf

ParentsKit

What needs have to be in a ParentsKit ? (u60)

- [PoJAM Info for the Parents \(English\)](#)
 - [PoJAM Info für Eltern \(Deutsch\)](#)
- CAcert Community Agreement
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/CCA-Translations/CAcert_CCA_EN_090501.pdf (English)
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/CCA-Translations/CAcert_CCA_DE-Jun2009.pdf (Deutsch)
- [PoJAM DRAFT Subpolicy](#)
- [Assurance Handbook - Junior Members](#)
- [Assurance Handbook - CAcert Assurer Reliable Statement](#)
- [GettingSupport](#)
- Parental Consent Form
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_EN-Draft-v0-15.pdf (English)
 - https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsForm_DE-Draft-v0-15.pdf (Deutsch)
- All above for Printing: <https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsKit-EN.zip> (English)
 - Alle Dokumente zum Ausdruck: <https://svn.cacert.org/CAcert/Events/Public/PoJAM/ParentsKit-DE.zip> (Deutsch)

CAcert Assurer Reliable Statement

An Assurance is a CAcert Assurer Reliable Statement, *CARS* for short. It is the primary one you make to the community, as part of our overall Assurance process, or *web-of-trust*.

If you get involved in other, deeper parts of CAcert, you may be asked to make other reliable statements to help our processes. Here are some examples:

- reports prepared by system administrators on changes to the software are relied upon by the Board, and can be verified and scrutinised by audit.
- co-auditing involves senior assurers checking the assurance process, and making reports back to the Assurance Officer and Auditor.
- Event Coordinators are required to make sure that all Assurers at an event follow Assurance Policy, and report this back to board.

In order to signal a statement of reliance, you can add the term **CARS** to the end of your name. This is useful if it is not totally obvious that your statement might be relied upon.

Sample of CAcert Assurer Reliable Statement

```
I make a statement
My Givenname LastName
CARS
```


Inhaltsverzeichnis

1. I need support! Please help me!
 1. Easy Help
 1. Info We will Need
 2. Mailing lists
 3. Internet Relay Chat (IRC)
 2. Harder
 1. Privacy or Sensitive Help
 2. Email Directly to Support
 3. Administrative Changes and Disputes
 3. Other References
 1. RSS
 2. Now it's your turn!
 3. Technical Background of the CAcert Support
 4. Areas of Interest
 5. Snail Mail

I need support! Please help me!

Easy Help

If your request is not private (involves no sensitive data), then use the email form on www.cacert.org.

Use the **TOP** post box for routine questions, only use the *bottom box for sensitive questions* (see below).

Info We will Need

In addition to stating your problem, please don't forget to specify the full story. For example:

- which Operating System you are using (e.g. Windows, Mac, Linux),
- which browser, email client, etc.
- and which versions of each as appropriate

Mailing lists

Your email will be forwarded to the cacert-support mailinglist, which you can also join or mail to directly.

- CAcert runs several mailinglists. There are lists for support, for translation issues, and many more.
- Have a look at the [Listinfo Page](#) of CAcert to find out more.
- For *normal* questions the [cacert-support mailing list](#) will be the right choice for you.

(Note, we are working on a web forum for community help.)

Internet Relay Chat (IRC)

CAcert also runs an IRC channel with people hanging around all the time, willing to help. If you are into IRC, jump over to the [IRC page](#), grab the parameters, join and ask.

<i>Language</i>	<i>room Name</i>	<i>comments</i>
English	CAcert	open
Deutsche	cacert.ger	open
Français	cacert.fr	<i>might not be open</i>

Other channels can be opened on demand.

Are you new to IRC, or have some questions on how to use it effectively? Then check out [IRChelp](#) for tips on getting clients for your machine, getting started, basic commands, etc., See you on #cacert!

Harder

Privacy or Sensitive Help

To send a private E-Mail to CAcert's support channel:

1. the easiest way is to use the email form on www.cacert.org, but use the **BOTTOM** security / sensitive box, which will then deliver it securely to support @c.o
2. mail yourself directly to support @c.o. This might be better if you need to sign your email.

Email Directly to Support

In most cases, the "easy help" solutions will be faster help for you. When *sensitive* data or similar requests are sent to [Support Team](#), the contents are posted to support @c.o, which will be slower. This will involve a review at several levels to deal with the request. You can also do this directly if the email form doesn't have the features you need.

Administrative Changes and Disputes

Sending administrative changes, disputes and external requests should go through support@c.o, either by you mailing directly, or using the above *sensitive* Web Post service.

Many support requests require more care. When a support request requires a change to some other account, or something that is outside the norm, CAcert's Support Team send this on to Arbitration. This simply means that instead of support handling it directly, it is passed on to our [Arbitration](#) process, which has the authority to rule and direct. Support has no authority by itself to fix anything.

Other References

RSS

You don't want to check the CAcert website for news every day? Try a rss-news reader - this might be the solution for you.

- CAcert News: <http://www.cacert.org/rss.php>
- CAcert Blog: <http://blog.cacert.org/wp-rss2.php> ?? *doesn't work* [lang](#)

Now it's your turn!

If you find CAcert convenient and appreciate the work and effort made by all the contributors, you can support its infrastructure and future developments, feel free to have a look at [CAcertDonate](#).

There are lots of suggestions on [HelpingCAcert](#) for ways *YOU can help!*

Technical Background of the CAcert Support

All CAcert Support operations are described at the [Support Pages](#). Have a look and see if you find your place there.

Areas of Interest

This wiki:

- Is structured in three ways:
 1. Three competences: [Technology comma](#), [Brain](#).
 2. Top-level starter pages like [Support](#), [Policy](#), [SystemAdministration](#), ...
 3. Searching on words at top-left of any page.
- ...is a live resource: [Recent Changes](#)

The [SVN](#) repository is a more formal base of documentation for some heavier documents.

Note that much of the commentary on the [website](#) is out-of-date.

Snail Mail

Snail Mail should be used for practically nothing. All formal disputes, services of notices, etc should be emailed to support [@c.o](#) where CAcert's [support team](#) will forward it to the appropriate place.

```
Postal Address:  
CAcert Inc.  
P.O. Box 4107  
Denistone East NSW 2112  
Australia
```

If by law you must send a snail mail, make sure you email the contents as above to support [@c.o](#), and indicate that a snail mail is to follow.

CategorySupport



Elterliche Einwilligung

CACert Inc. - P.O. Box 4107 - Denistone East NSW 2112 - Australia - <http://www.cacert.org>

CACert's Root-Certificate sha 1 fingerprints, class 1: 135C EC36 F49C B8E9 3B1A B270 CD80 8846 76CE 8F33, class 3: AD7C 3F64 FC44 39FE F4E9 0BE8 F47C 6CFA 8AAD FDCE

An: Die Eltern / Den gesetzlichen Vertreter:

Ein Minderjähriges Mitglied von CACert benötigt eine elterliche Einwilligung.

Ihre Zustimmung wird von jedem Assurer benötigt. Es wird daher empfohlen dieses Formular einmalig vollständig auszufüllen, so dass der Minderjährige dieses Formular zu jeder Assurance (Identitätsüberprüfung) einem CACert Assurer vorlegen kann.

Die kostenlose Mitgliedschaft in der CACert Community ermöglicht die Benutzung von Zertifikaten und die Überprüfung und Festlegung der Identität, Mitgliedschaft und Zuverlässigkeit jedes einzelnen Mitglieds zur Teilnahme in unserem Web-of-Trust. Dies wird primär im Rahmen des CACert Assurance Programms (CAP), in denen Assurer anhand eines amtlichen Lichtbildausweises in einem persönlichem Treffen gemäß der Assurance Policy die Identität überprüfen durchgeführt.

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://wiki.CAcert.org/PoJAM>

An den: CACert Assurer:

Name des Minderjährigen:	
Geburtsdatum: (YYYY-MM-DD)	
E-Mail Adresse:	

Name gesetzl. Vertreter:	
Geburtsdatum: (YYYY-MM-DD)	
E-Mail Adresse:	

Bitte lesen Sie das CACert Community Agreement und stimmen Sie ihm zu: <http://www.CAcert.org/policy/CACertCommunityAgreement.php>

hier ankreuzen: Wir stimmen hiermit zu, dass obige Angaben über den Minderjährigen und dessen Gesetzlichem Vertreter beide Wahrheitsgemäß und Korrekt sind, und fordern hiermit den Assurer auf eine Identitätsüberprüfung des Minderjährigen im Einklang mit der CACert Assurance Policy vorzunehmen.

hier ankreuzen: Wir stimmen dem CACert Community Agreement zu.

Unterschrift des Minderjährigen: _____

Datum (JJJJ-MM-TT): 20__ - __ - __

Unterschrift des ges. Vertreters: _____

Datum (JJJJ-MM-TT): 20__ - __ - __

