



# Евразийский Банк

"Еуразиялық банк" АҚ  
Басқармасымен бекітілді  
2020 жылғы 12 қазандағы  
№ 141-09 хаттама

*кең қолдану үшін*

## КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ

ІІР

Куәландырушы орталық қызметінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының (бұдан әрі-ҚРҰБ) 2018 жылғы 27 наурыздағы "Қазақстан Республикасының резидент емес банктерінің, банк филиалдары операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды бекіту туралы" № 48 қаулысына, сәйкес әзірленді, "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысымен ақпараттық жүйелердегі бұзушылықтар, іркілістер туралы мәліметтермен қоса, ақпараттық қауіпсіздік инциденттері туралы ақпарат беру мерзімдері мен қағидаларына, "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Заңына (бұдан әрі-Заң), RFC 3647 (Certificate Policy and Certification Practices Framework), RFC 2251 (Lightweight Directory Access Protocol), RFC 2560 (Online Certificate Status Protocol – OCSP), RFC 3161 (Time-Stamp Protocol – TSP), RFC 5280 (Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile) ұсыныстарына, "Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттардың тізбесін бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің м. а. 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына (бұдан әрі – Тізбе), Куәландырушы орталықтарды аккредиттеу туралы куәлікті беру және кері қайтарып алу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 1 маусымдағы № 224/НҚ бұйрығына, "Куәландырушы орталықта электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілттерін жасау, пайдалану және сақтау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 27 қазандағы № 405/НҚ бұйрығына, Қазақстан Республикасының түпкі куәландырушы орталығын, Мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығын, Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығын және сенім білдірілген үшінші орталықты қоспағанда, "Қазақстан Республикасының түбірлік куәландырушы орталығын қоспағанда, куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктерін беру, сақтау, кері қайтарып алу және электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің тиесілігі мен жарамдылығын растау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 23 желтоқсандағы № 1231 бұйрығына, сондай – ақ "Еуразиялық банк" АҚ (бұдан әрі – Банк) ішкі нормативтік құжаттарымен (бұдан әрі-ЖІӨ), оның ішінде [Ішкі нормативтік реттеу саясатына сәйкес әзірленді.](#)

## **1-бөлім. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. Қағидалар Банкке тиесілі Куәландырушы орталықтың (бұдан әрі –КО) қызмет көрсету тәртібі мен оны КО қатысушыларының пайдалану қағидаларын сипаттайды. Процестің сипаттамасы №5 қосымшада (SIPOC) берілген. АТ блогы процестің бизнес иесі болып табылады.

2. Қағидалар барлық тартылған тараптарға міндеттемелер жүктейтін келісім болып табылады, сондай-ақ КО қызметтерін ұсыну және пайдалану процесінде туындайтын өзара қатынастарда барлық тараптарды ресми хабардар ету және ақпараттандыру құралы болып табылады. КО-ның кез келген қатысушысы КО-ны пайдалана бастаған сәттен бастап ережелерді қабылдайды.


3. Қағидалар КО қатысушыларының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, жұмыс хаттамаларын, қабылданған деректер форматтарын, ашық кілттердің тіркеу куәліктерін (бұдан әрі-ЖС) шығару, пайдалану және кері қайтарып алу сияқты операциялармен қоса, бірақ олармен шектелмей, негізгі ұйымдастырушылық – техникалық іс-шараларды қоса алғанда, КО қызметтерін ұсыну мен пайдаланудың талаптарын, тетіктері мен шарттарын айқындайды.

4. Қағидаларда ҚР заңнамасында, электрондық анықтамалықта көзделген негізгі ұғымдар, сондай-ақ мынадай терминдер пайдаланылады:

1) электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті (бұдан әрі – ЭЦҚ жабық кілті) - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып, электрондық цифрлық қолтаңбаны жасауға арналған электрондық цифрлық нышандардың реттілігі;

2) сұрату – тиісті қызметті және/немесе ақпаратты алу мақсатында КО ақпараттық жүйесіне жүгіну;

3) өтініш беруші - ЖС шығаруға өтініш жіберген жеке немесе заңды тұлға;

 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>31-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

4) кілтті бұзу-меншік иесі пайдаланатын кілттердің ақпараттың қауіпсіздікті қамтамасыз ететініне деген сенімді жоғалту;

5) электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілті (бұдан әрі-ЭЦҚ ашық кілті) – кез келген тұлғаға қолжетімді және электрондық құжаттағы электрондық цифрлық қолтаңбаның түпнұсқалығын растауға арналған электрондық цифрлық таңбалар тізбегі;

6) АТ қауіпсіздік бөлімшесі (бұдан әрі – ПИТБ) - КО ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жауапты бөлімше;

7) Тіркеу куәліктерін қолдану саясаты (бұдан әрі - Саясат) - Қағидалардың ажырамас бөлігі болып табылады және КО шығаратын тіркеу куәліктерінің түрлерін, оларды тексеру рәсімдерін және олардың қолданылуын айқындайды. Саясат <https://eubank.kz/policy-of-application-of-registration-certificates/> интернет ресурсында орналастырылған.

8) КО қатысушысын тіркеу-КО қоймасына ЖС иесі туралы тіркеу ақпаратын енгізу;

9) тіркеу куәлігі-электрондық цифрлық қолтаңбаның Заңда белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін КО беретін электрондық құжат;

10) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары (бұдан әрі - АКҚК) –криптографиялық түрлендіру, шифрлау кілттерін құру, қалыптастыру, тарату немесе басқару алгоритмдерін жүзеге асыратын бағдарламалық жасақтама немесе аппараттық-бағдарламалық жасақтама;

11) кері қайтарып алынған ЖС тізімі (бұдан әрі - ЖРБЖ) – қолданысы тоқтатылған тіркеу куәліктері туралы мәліметтерді, олардың сериялық нөмірлерін, кері қайтарып алу күні мен себебін қамтитын тіркеу куәліктері тіркелімінің бөлігі;

12) ЖС мәртебесі-бұл ЖС шындықты тексеру нәтижесін көрсететін күрделі ұғым. Мысалы, мерзімі өткен-мерзімі өтпеген, қайтарып алынған-қайтарып алынбаған;

13) ЖС сақтау қоймасы- барлық ЖС және ЖРБЖ анықтамалары;

14) хеш мәні-еркін ұзындықтағы кіріс массивінің детерминирленген алгоритмі бойынша түрлендіруді тұрақты ұзындықтағы шығыс бит жолына қолданғаннан кейін пайда болатын мән;

15) Электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылып, электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат.

16) ЭЦҚ (Электрондық цифрлық қолтаңба) - электрондық цифрлық қолтаңба арқылы жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдар жиынтығы;

17) LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) – Internation Telecommunication Union – telecommunication sector (бұдан әрі – ITU-T) X. 500 ұсынымдарында әзірленген каталог қызметіне қол жеткізу үшін қолданбалы деңгей хаттамасы;

18) бағдарламалық қамтамасыз ету әкімшісі (бұдан әрі – БҚ) - КО техникалық және бағдарламалық компоненттерінің жұмысқа қабілеттілігін қолдауға жауапты қызметкер;

19) Сертификаттау орталығының уәкілетті тұлғасы-ЖС кілттерін беру және басқаруға жауапты ПИТБ қызметкері;

20) биометриялық аутентификация-физиологиялық және өзгермейтін биологиялық белгілерге негізделген тұлғаны анықтайтын шаралар кешені;

21) көп факторлы аутентификация-әртүрлі параметрлердің, соның ішінде құпия сөздерді немесе аутентификация белгілерін (цифрлық сертификаттар, токендер, смарт-карталар, бір реттік құпия сөздер генераторлары және биометриялық сәйкестендіру құралдары)жасау және енгізу арқылы пайдаланушының түпнұсқалығын тексеру тәсілі;

22) аппараттық криптографиялық модуль (Hardware Security Module) (бұдан әрі - HSM) - ақпаратты шифрлау және ЖС ашық және жеке кілттерін басқаруға арналған аппараттық криптографиялық модуль;

23) куәландырушы орталық-электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің электрондық цифрлық қолтаңбасының жабық кілтке сәйкестігін куәландыратын, сондай-ақ тіркеу куәлігінің дұрыстығын растайтын заңды тұлға;

24) блокчейн-өзара байланысты деректер блоктарының тізбегі, берілген тұтастықты растау алгоритмдері мен шифрлау құралдары негізінде таратылған деректер платформасындағы ақпараттың өзгермейтіндігін қамтамасыз ететін ақпараттық-коммуникациялық технология.

## 2-бөлім. ЕРЕКШЕ ЕРЕЖЕЛЕР

### 1-тарау. КО қатысушылары

5. КО қатысушылары болып:
- 1) Сертификаттау орталығы-бекітілген қауіпсіздік саясатына сәйкес әрекет ететін ЖС кілттерін беру және басқару үшін теңшелетін қызметтердің автоматтандырылған кешені;
  - 2) Тіркеу орталығы-өтініш берушінің өкілеттіктерін сәйкестендіру, аутентификациялау және тексеру жөніндегі операцияларды орындауға арналған КО компоненті;
  - 3) ЖС сақтау қоймасы және қайтарып алынған ЖС-Сертификаттау орталығының ЖС-ке, ЖС тексеру қызметіне, архивтік ақпаратты сақтау және басқа да функцияларға қолжетімділік алу үшін пайдаланатын анықтамалық;
  - 4) ЖС иесі-ЖС-да көрсетілген ашық кілтке сәйкес келетін жеке кілтті заңды түрде иеленетін Сертификаттау орталығы ЖС берген жеке немесе заңды тұлға,
  - 5) ЖС пайдаланушысы-ЭЦҚ-ның жабық кілтін заңды түрде менгерген, оны электрондық құжатта пайдалануға құқығы бар жеке немесе заңды тұлға;
  - 6) Сенім білдіруші тарап-ЖС иесіне электрондық цифрлық қолтаңбаның тиесілігін тексеру үшін Сертификаттау орталығында алынған ЖС туралы мәліметтерді пайдаланатын ақпараттық жүйелер;
  - 7) Уақыт белгісі сервері-электрондық құжатқа уақыт белгісін қоюға арналған қызмет. Қызмет Time-Stamp Protocol (TSP) уақыт белгісінің хаттамасы негізінде жұмыс істейді;
  - 8) ЖС мәртебесін тексеру сервері - ЖС мәртебесін анықтайтын қызмет. Қызмет Online Certificate Status Protocol (OCSP) хаттамасы негізінде жұмыс істейді.

### 2-тарау. Қауіпсіздікті қамтамасыз етудің ұйымдастыру-техникалық және әкімшілік шаралары

6. КО қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін ақпаратты өңдеу мен берудің, сондай-ақ құпия ақпаратпен жұмыс істеуге рұқсат етілген қызмет көрсетуші персонал үшін тиісті ережелерді белгілеудің техникалық құралдарының дұрыс жұмыс істеуін қамтамасыз етуге байланысты ұйымдастырушылық-техникалық және әкімшілік іс-шаралар қолданылады.
7. Ақпаратты рұқсатсыз қол жеткізуден қорғау ақпаратты өңдеудің барлық технологиялық кезеңдерінде және жұмыс істеудің барлық режимдерінде, соның ішінде жөндеу және регламенттік жұмыстарды жүргізу кезінде жүзеге асырылады.
8. Ақпаратты рұқсатсыз кіруден қорғау рұқсатсыз кіруден қорғау құралдарының тиімділігін бақылауды көздейді. ПИТБ "ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне тексеру жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа" сәйкес АҚ талаптарына сәйкестігіне тексеру жүргізеді
9. КО үй-жайларына кіруді бақылау және басқару маңызды аймақтар туралы ережелерге сәйкес жүзеге асырылады.
10. КО қатысушыларының сұраныстарын өңдейтін Сертификаттау орталығы серверлер мен жабдықтарды орналастыруға арналған мамандандырылған үй-жайда орналасқан, оған бақылау және қол жеткізу "Тыйым салынған аймақтар туралы ережелерге" сәйкес жүзеге асырылады. Деректерді өңдеу орталығына қолжетімділік тізбесін ақпараттық технологиялар жөніндегі бөлімше басшысы ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі бөлімшемен келісім бойынша бекітетін тұлғаларға беріледі. Банк деректер орталығына кіруді бақылау және басқару жүйесінің журналын жүргізеді, ол кемінде 1 (бір) жыл сақталады.
11. Сертификаттау орталығының ақпараттық технологияларының режимдік үй-жайлары тұрғын емес үй-жайда орналасқан, үздіксіз қоректендіру көздерімен, желдету, ауаны баптау құралдарымен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормаларға сәйкес температуралық-ылғалдылық режимінің, желдету және ауаны тазартудың белгіленген параметрлерінің сақталуын қамтамасыз ететін "Тыйым салынған аймақтар туралы ережеге" сәйкес өрт сөндіру және ылғалдылықты бақылау құралдарымен жабдықталған.
12. Серверлік үй-жайдың жабдығы ғимараттың жерге тұйықтау жүйесінің негізгі электродына көлемі кемінде 1,5 см кондуитпен қосылуы тиіс, серверлік үй-жайдың төбесінің биіктігі кемінде 2,44 метр болуы керек. Жауапты қызметкерлер серверлік үй-жайда жүргізілетін жұмыстардың тігілетін журналын жүргізеді.

13. Қызметкерлерді қабылдау процесі, оның ішінде жаңа қызметкерлердің өмірбаянын тексеру және оқыту "қызметкерлерді іріктеу, қабылдау және бейімдеу ережелеріне" сәйкес жүзеге асырылады.

14. КО құралын жаңа жабдыққа немесе бағдарламалық қамтамасыз етуге ауыстырған жағдайда, Сертификаттау орталығының персоналы жаңа құралдармен жұмыс істеуді оқыту курсынан өтеді.

15. КО жабдықтары мен ақпараттық жүйесін баптау немесе қолдау жөніндегі жұмыстарды орындау үшін ерекше жағдайларда тәуелсіз мердігерлердің қызметтері талап етіледі, мердігер мамандары "электрондық ақпараттық ресурстарға қол жеткізу құқықтарын ажырату қағидалары" шеңберінде КО қызметкерлерінің бақылауымен және рұқсатымен ғана жұмыстарды жүргізеді.

16. КО қызметкерлерінің қызметі Банктің ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі, оның ішінде:

- 1) "Куәландырушы орталықтың ақпараттық қауіпсіздік саясаты";
- 2) "Куәландырушы орталық туралы ереже";
- 3) "Куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктерін қолдану саясаты";
- 4) "Штаттан тыс дағдарыстық жағдайларда тіркеу куәліктерін сүйемелдеу, әкімшілендіру, шығару жөніндегі нұсқаулық";
- 5) "Куәландырушы орталықтың бағдарламалық жасақтамасын орнату және конфигурациялау жөніндегі нұсқаулық";
- 6) "Куәландырушы орталықтың ақпараттық ресурстарының сақтық көшірмесін жасау туралы нұсқаулық";
- 7) "Куәландырушы орталық сервері әкімшісінің функциялары мен өкілеттіктерін бекіту жөніндегі нұсқаулық";
- 8) "Аутентификация рәсімін ұйымдастыру ережелері";
- 9) "Электрондық ақпараттық ресурстарға қол жеткізу құқықтарының аражігін ажырату қағидалары";
- 10) "Ақпарат құпиялығын қамтамасыз ету ережелері";
- 11) "Ақпараттық ресурстарды қауіпсіз пайдалану ережелері";
- 12) "Ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестігіне тексеру жүргізу жөніндегі нұсқаулық";
- 13) "Ақпараттық жүйелердің осалдығын басқару жөніндегі нұсқаулық";
- 14) "Ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін басқару жөніндегі нұсқаулық";
- 15) "Брандмауэрлерге кіруді басқару жөніндегі нұсқаулық";
- 16) "Ақпараттық жүйелерді вирусқа қарсы қорғауды ұйымдастыру ережелері";
- 17) "Банктің ақпараттық жүйелерінің стандарты";
- 18) "Қызмет көрсету сұраныстары мен АТ оқиғаларын басқару жөніндегі нұсқаулық";
- 19) "Жүйелерді/функционалды өнеркәсіптік пайдалануға қабылдау/өнеркәсіптік пайдаланудан шығару регламенті".


17. КО қызметкерлерінің КО құжаттық қорын құрайтын құжаттар мен құжаттамаларға қол жетімділігі функционалдық міндеттеріне сәйкес ұйымдастырылған.

18. КО бағдарламалық-аппараттық кешені "Банктің ақпараттық жүйелерінің стандартында" белгіленгеннен басқа аудит оқиғаларының келесі түрлерін тіркейді:

- жүйелік бағдарламалық қамтамасыз етудің жүйелік оқиғалары;
- ЖС шығаруға сұратуды қабылдау;
- ЖС шығару;
- ЖС сұратуын орналастыру;
- ЖС сұратуын қабылдау;
- ЖС сұратуын қабылдамау;
- кері қайтарылған ЖС тізімін шығару/қайта шығару;
- бағдарламалық компоненттің ішкі жұмысын орындамау.
- КО бұлтты компонентінде ЖС жеке кілтін қалыптастыру;
- бұлтты ЭЦҚ-да ЖС жабық кілтін пайдалану;
- бұлтты ЭЦҚ-да ЖС жеке кілтін жою (өшіру).

18-1. Жұмыс хаттамаларын сақтау мерзімі ЖС қолданылу мерзімі аяқталған күннен бастап кемінде бір жылды құрайды. Іс-әрекеттерді хаттамалаған кезде келесі ақпарат жазылады:



 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ПР</b>	<b>61-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

- иесінің сәйкестендіруі;
- күні, уақыты;
- оқиға.

18 - 2 Оқиға хаттамалары күн сайын хэшке айналады және хэш деректері блокчейн оқиғалар тізбегінде сақталады. Бұл үшін қолданылатын блокчейн [Интернетте](#) қол жетімді.

19. Аудит оқиғалары автоматты түрде журналдарға қолданбалы және жүйелік бағдарламалық жасақтама арқылы жазылады.

20. Аудит журналдары Сертификаттау орталығының бағдарламалық және аппараттық құралдарының жұмысындағы осалдықтар мен бұзушылықтарды анықтау мақсатында журналдарды бақылау және талдау жүйесі арқылы үнемі автоматты түрде талданады. Журналдарды сақтау және қорғау "Банктің ақпараттық жүйе стандартына" сәйкес жүзеге асырылады.

21. Аудит журналдарын талдау процесінде жұмыстың барлық елеулі бұзылуларына тергеу жүргізіліп, "қызмет көрсету сұраныстары мен АТ-инциденттерді басқару жөніндегі нұсқаулық" пен "ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін басқару жөніндегі нұсқаулыққа" сәйкес барабар ден қою шаралары қабылданады.

22. КО электрондық мұрағатты жүргізеді:

- Қағидалардың 20-тармағына сәйкес аудит журналдары;
- ЖС беру және кері қайтарып алуға арналған өтініштер;
- жеке басты куәландыратын құжаттар мен олардан алынған деректердің көшірмелері;
- Қолданылу мерзімі өткен КО пайдаланушыларының ЖС;
- КО пайдаланушыларының қайтарып алынған ЖС;
- КО кері қайтарылған ЖС тізімдері;
- КО бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысының хаттамалары;
- сақтау Тізбеге сәйкес жүзеге асырылатын өзге де құжаттар.

23. КО Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мұрағатты жүргізу және мұрағаттық құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, бұл ретте мұрағатты тұрақты сақтау қамтамасыз етіледі:

- Электрондық цифрлық қолтаңба кілттерінің ЖС;
- электрондық цифрлық қолтаңбаны құру және жою туралы құжаттар (өтініштер, ЖС, хабарламалар мен басқа құжаттар);
- электрондық цифрлық қолтаңбаның сәйкестігін растайтын берілген тіркеу куәліктерін есепке алу журналдары (тізбелер, тізілімдер).

24. "Куәландырушы орталық сервері әкімшісінің [функциялары мен өкілеттіктерін бекіту жөніндегі нұсқаулыққа](#)" сәйкес Сертификаттау орталығының уәкілетті қызметкерлері ғана мұрағатқа кіре алады.

25. Тізбеге сәйкес мұрағаттық сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлуді және жоюды "ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету қағидаларына" сәйкес КО қызметкерлері жүзеге асырады.

26. Сертификаттау орталығының уәкілетті тұлғасының жабық кілтінің қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 10 жұмыс күні бұрын КО әкімшісі Сертификаттау орталығының уәкілетті тұлғасының жаңа жабық кілтін және ЖС [қалыптастыруды жүргізеді және оны "куәландырушы орталықтың бағдарламалық қамтамасыз етуін орнату және баптау жөніндегі нұсқаулыққа" сәйкес бастапқы генерацияға ұқсас ЖС қоймасының тиісті бөліміне жариялайды.](#)

27. Сертификаттау орталығының жеке кілтінің эрекеті аяқталғаннан кейін жеке кілт және оның көшірмелері бар негізгі ақпаратты тасымалдаушыларды "ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету ережелерінде" сипатталған тәсілдермен ПИТБ жауапты қызметкерлері ПИТБ басшысының бақылауымен акт бойынша жояды.

28. Алынып тасталды.

29. Жоғалтуды болдырмау үшін Сертификаттау орталығының деректері (шығарылған ЖС қоймасы, Сертификаттау орталығының кілті) мұрағатталып, осы мақсаттарға арналған арнайы қоймаларға орналастырылады. Шығарылған МС пен ЖРБЖ қоймаларын мұрағаттау тәулігіне кемінде бір рет автоматты түрде жүзеге асырылады. Сақтық көшірме айына кемінде 1 рет жасалады, негізгі және резервтік HSM арасындағы кілттердің қайталануы күніне 1 рет болады.

30. Жабдықтар, бағдарламалық және/немесе аппараттық [ақаулар бүлінген жағдайда, оқиғаны және оны шешу және салдарын азайту жөніндегі іс-қимылдарды тіркеліп, сондай-ақ, "штаттан тыс дағдарыс жағдайларында тіркеу куәліктерін сүйемелдеу, әкімшілендіру, шығару жөніндегі нұсқаулыққа"](#) сәйкес болашақта оған жол бермеу жөніндегі деректер тіркеледі.

31. КО интернет-ресурсының жұмысында техникалық іркілістер болған жағдайда КО-ның интернет-ресурсының жұмысы қалпына келтірілгенге дейін ЖС-ны кері қайтарып алу тоқтатылады.

32. КО бұлтты компонентінің ЖС жеке кілттері HSM ішінде қатаң түрде жасалады. Жабық кілт HSM-ден ашық түрде алынбайды. Бұл ретте HSM:

1)ҚР СТ 1073-2007 "ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар" стандартында белгіленген талаптарға сәйкес үшінші қауіпсіздік деңгейіне сәйкес келеді.

2)корпусты ашу фактісін анықтау және HSM үшін қажетті негізгі ақпаратты кейіннен жою үшін датчиктерді пайдаланатын периметрдің физикалық қорғанысымен (корпусты ашудан қорғау) жобаланған.

3) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес ақпарат пен техникалық құралдардың қорғалуын бағалау әдістемесіне және қорғау тиімділігінің нормаларына сәйкес келеді.

33. Алынып тасталды.

34. Алынып тасталды.

35. Алынып тасталды.

36. ЭЦҚ кілттері МЕМСТ 34.310-2004 алгоритмі бойынша криптографиялық түрлендіру арқылы қалыптастырылады және пайдаланылады:

- жабық кілт - 256 бит;

- ашық кілт - 512 бит.

37. Кілтті пайдалану мақсаттары (key usage PC x.509v3 өрісін толтыру тәртібі ) Саясатқа сәйкес толтырылады.

38. Негізгі ақпарат тасығыштармен барлық іс-әрекеттер негізгі ақпарат тасығыштарын жеткізуші ұсынған оларды пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарға және Қағидалардың 16-тармағында көрсетілген құжаттарда сипатталған қауіпсіздік талаптарына сәйкес қатаң түрде жүзеге асырылуға тиіс.

39. Тіркеу куәліктерінің тіркелімінде кері қайтарып алынған тіркеу куәліктерін сақтау мерзімі кері қайтарып алынған күннен бастап кемінде 5 (бес) жылды құрайды. Сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін кері қайтарып алынған ЖС тізбеге сәйкес электрондық түрде мұрағаттық сақтауға түседі.

40. Алынып тасталды.

41. ЭЦҚ жасау және кері қайтарып алу туралы құжаттар (ЭЦҚ дайындау туралы өтініштер, тіркеу куәлігін, тіркеу куәлігін кері қайтарып алу туралы өтініштер мен хабарламалар, ЭЦҚ жабық кілтін жою актілері және басқа құжаттар) тізбеге сәйкес тұрақты сақталады.

42. Сертификаттау орталығының жабық кілтінің резервтік көшірмесін КО-ның жауапты қызметкерлері ақпаратты криптографиялық қорғау құралын жеткізуші ұсынған ақпаратты криптографиялық қорғау құралының пайдалану құжаттамасына сәйкес, құпияны N бөлікке бөлуді көздейтін m-ден N схемасы бойынша жасағаннан кейін жүргізеді, оның ішінде құпияның тек M бөліктері шифрды ашу үшін жеткілікті. Құпияның әр бөлігіне жеке адам ие болады. Сертификаттау орталығының жеке кілтінің сақтық көшірмесі криптографиялық модульден бөлек, жабық физикалық қоймада сақталатын ақпарат тасығыштағы шифрланған мұрағатта сақталады.

43. Негізгі ақпарат тасығышқа Жабық кілтті жазу және қолданылу мерзімі өткен жабық кілттерді жою пайдалану құжаттамасына сәйкес жүргізіледі. Бұлтты емес жолмен шығарылатын жеке кілттерді мұрағаттық сақтауға жол берілмейді.

44. Алынып тасталды.

45. Сертификаттау орталығының ашық кілтін ұсыну оның ЖС-ін қоймада және <http://crt.eubank.kz/EubankCA.crt>. интернет-ресурста жариялау арқылы жүзеге асырылады


46. Сертификаттау орталығының ЖС қауіпсіздігі ЖС сериялық нөмірі және оның хэш мәні туралы ақпарат беру арқылы жүзеге асырылады, бұл сенімді Тараптарға оны <https://eubank.kz/data-of-the-registration-certificate-of-the-certification-center/>» интернет-ресурсында тексеруге мүмкіндік береді

47. Сертификаттау орталығының қол қою кілттері өзгерген және Сертификаттау орталығының жаңа ЖС шығарылған жағдайда, оны тарату кросс-сертификаттау механизмін қолдану арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

48. Алынып тасталды.

49. КО-да жұмыс істейтін компьютерлер келесі талаптарды қанағаттандырады:

- ЖС қолтаңбасы бар компьютерлер рұқсат етілмеген қол жетімділік үшін оқшауланған;

 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>81-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

- операциялық жүйелер жеткізуші ұсынған барлық операциялық жүйені және тиісті қорғаныс пакеттерін, соның ішінде антивирустарды үнемі қолдана отырып, жоғары қорғаныс деңгейінде сақталады;

- мониторинг рұқсат етілмеген бағдарламалық өзгерістерді анықтау үшін жүзеге асырылады;
- іске қосылған жүйелік қызметтердің саны барынша азайтылды.

50. ЖС пайдаланушылары мен сенімді тараптардың компьютерлері келесі талаптарды қанағаттандыруы керек:

- лицензияланған бағдарламалық жасақтаманы пайдалану;
- операциялық жүйелерге провайдер ұсынған барлық операциялық жүйені және тиісті қорғаныс пакеттерін, соның ішінде антивирустар мен брандмауэрлерді үнемі қолдана отырып, жоғары қорғаныс деңгейінде қолдау көрсетіледі;
- компьютерді бірнеше пайдаланушы пайдаланған жағдайда, күрделі құпия сөздері бар әр түрлі есептік жазбаларды пайдалануға негізделген қол жетімділікті шектеу қолданылады;
- компьютерде ережелерде анықталғаннан басқа ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары жоқ.

51. Сертификаттау орталығының қауіпсіздігі брандмауэрлермен және ақпараттық қауіпсіздіктің басқа да бағдарламалық-аппараттық құралдарымен қамтамасыз етіледі.

### **3-тарау. Бастапқы тіркеу рәсімі**

52. Өтініш берушіні бастапқы тіркеу-бұл жеке немесе заңды тұлға үшін ЖС шығарылғанға дейін жеке немесе заңды тұлға өзі туралы КО-ға алғаш рет хабарлайтын процесс. Бұл процестің соңғы нәтижесі (егер ол сәтті болса) өтініш берушінің ашық кілті үшін ЖС шығару және оған ЖС беру және/немесе оны ЖС қоймасына орналастыру болып табылады.

53. ЖС шығару өтінішін жеке және заңды тұлғалар, ҚР резиденттері беруге құқылы.

54. Тіркеу рәсімінен өтуге ниет білдірген адам өзінің Ережелер мен Саясатқа толық және сөзсіз қосылғанын растап, сондай-ақ төмендегілермен келіседі:

- өзін және өз құжаттарын бейнетүсірілім/суретке түсіру, сондай-ақ Қағидалар шеңберінде қызметтерді алу мақсатында осы суреттерді пайдалануға;
- КО тіркеу куәлігін беру және кері қайтарып алу мақсатында дербес және биометриялық деректерді жинау, өңдеуге.

54-1. Иесі ЖС-ны ала алады:

1) қашықтан, бұл жағдайда ЖС КО-да сақталады. Иесі КО бұлтты компонентінде ЭЦҚ жабық кілтін сақтауға келісім береді;

2) КО тіркеу орталығында қолма-қол, мұндай жағдайда ЖС ақпарат тасығышқа тіркеу куәліктерін жазу арқылы иесінде электрондық құжат нысанында сақталады.

54-2. Биометриялық сәйкестендіруден өткен жағдайда КО иесінің биометриялық деректерін кемінде 5 (бес) жыл сақтауды қамтамасыз етеді.

55. ЖС-ны КО интернет-ресурстары арқылы қашықтан алу үшін жеке тұлға көп факторлы аутентификацияны пайдалана отырып аутентификациядан өтеді, онда әдістердің бірі биометриялық аутентификация болып табылады, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатты суретке түсіреді және осы Қағидалардың №1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жеке тұлғадан тіркеу куәліктерін беруге арналған OTP өтінішіне, сондай-ақ дербес деректерді жинауға және өңдеуге арналған өтінішке қол қояды. Құпия мәндер ретінде КО-да сақталмайтын иесі берген пароль қатысады. Иесінің жеке кілтінен құпия сөзді тексеру үшін КО HSM-де құпия сөз хәшін сақтайды. Парольді иесінен (браузер, мобильді қосымша) HSM-ге беру кезінде шифрланған түрде жүргізіледі, бұл ретте парольді шифрлау иесінің жағында, дербес компьютерде немесе смартфонда жүргізіледі. ЭЦҚ бұлтты компонентіндегі ЭЦҚ жабық кілтінен құпия сөз қалпына келтірілмейді.

56. Тіркеу куәліктерін алу үшін КО-ға жеке жүгінген кезде заңды тұлға (не сенімхат бойынша оның өкілі) Тіркеу орталығына қолма-қол келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) осы Қағидалардың №2 қосымшасына сәйкес нысан бойынша заңды тұлғадан тіркеу куәліктерін беруге өтініш;
- 2) заңды тұлға өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;



3) заңды тұлға үшін – өтініш берушінің заңды тұлғасын заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама не куәлік (не түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірме);

4) куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктерін беруге құжаттарды ұсыну және сенімхатпен айқындалған тапсырманы орындау үшін тиісті құжаттарға қол қою өкілеттігін көрсете отырып, заңды тұлға өкіліне сенімхат.

57. Алынып тасталды.

58. КО өтініш берушілердің ЖС беруге арналған өтініштерін өтініш берілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде өңдейді.

59. КО ЖС беруге арналған өтініште көрсетілген мәліметтерді тексеру, сондай-ақ өтініш берушіден өтініште көрсетілген мәліметтерді растайтын қосымша құжаттарды ұсынуды талап ету құқығын өзіне қалдырады.

60. ЖС тіркеуден бас тартылуы мүмкін, егер:

- өтініш беруші қажетті ақпаратты ұсынбаған (не толық ұсынбаған) кезде;
- өтініш беруші қате ақпарат ұсынғанда;
- сот шешімі заңды күшіне енгенде;
- он алты жасқа толмаған тұлға.

61. ЖС тіркеуден бас тартылған жағдайда өтініш беруші қол жетімді байланыс арналарының бірінің (электрондық пошта, телефон қоңырауы, sms, интернет-ресурс, push-хабарлама) көмегімен өтініш берілген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етіледі. Өтініш беруші қызмет көрсетуден бас тарту себептерін жойған кезде өтініш беруші Қағидаларда белгіленген тәртіппен ЖС беру және кері қайтарып алу жөніндегі қызметті алу үшін қайта өтініш береді.

62. Алынып тасталды.

63. Алынып тасталды.

64. Алынып тасталды.

65. Алынып тасталды.

66. ЖС иесінің келесі әрекеттері ЖС танығанын білдіреді:

- тіркеу куәліктерін алғанда;
- иесінің ЖС мазмұны бойынша дәлелді қарсылықтарының (талаптарының) болмағанда.

#### **4-тарау. Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу рәсімі**

67. ЖС қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін кілттерді ауыстыру 3-тарауда сипатталған бастапқы тіркеу рәсімінен әрі қарай өтіп, ЖС-ны қайтарып алу туралы сұрау салу берілген кезде орындалуы мүмкін

68. ЖС-ны қайтарып алу туралы өтінішті оның иесі немесе оның өкілі сенімхат бойынша бере алады.

69. ЖС Банк бөлімшесінде тіркеу куәлігінің иесі – жеке тұлға (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) мынадай құжаттарды ұсынуы негізінде кері қайтарылады:

1) осы Қағидалардың №3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша заңды тұлғадан тіркеу куәліктерін кері қайтаруға өтініш;

2) жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктерін қайтарып алуға құжаттарды ұсыну және сенімхатпен айқындалған тапсырманы орындау үшін – үшінші тұлға жеке тұлғаның мүдделерін білдірген кезде тиісті құжаттарға қол қою өкілеттігін көрсете отырып, нотариалды куәландырылған жеке тұлға өкіліне сенімхат.

69-1. Қажетті құжаттарды жинағаннан кейін Банк филиалының қызметкері сұратуды Наumen арқылы ЖС-ны қайтарып алу үшін тіркеу орталығына жібереді.

70. ЖС Банк бөлімшесінде тіркеу куәлігінің иесі-заңды тұлға (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) мынадай құжаттарды ұсынуы негізінде кері қайтарылады:

1) осы Қағидалардың №4 қосымшасына сәйкес нысан бойынша заңды тұлғадан тіркеу куәлігін қайтарып алуға өтініш;

2) заңды тұлға өкілінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) куәландырушы орталықтың тіркеу куәліктерін қайтарып алуға құжаттарды ұсыну және сенімхатпен айқындалған тапсырманы орындау үшін тиісті құжаттарға қол қою өкілеттігін көрсете отырып, заңды тұлға өкіліне сенімхат.

70-1. Қажетті құжаттарды жинағаннан кейін Банк филиалының қызметкері сұратуды Naumen арқылы ЖС-ны қайтарып алу үшін тіркеу орталығына жібереді.

71. КО ЖС иесінен (немесе сенімхат бойынша оның өкілінен) ЖС-ны қайтарып алуға алынған өтінішті КО қабылдаған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ЖС-ны қайтарып алады.

72. Тіркеу куәліктері кері қайтарып алынған жағдайда куәландырушы орталық тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу күні мен уақытын көрсете отырып, тиісті ақпаратты тіркеу куәліктерінің тіркеліміне дереу енгізу жолымен бұл туралы тіркеу куәлігінің иесіне хабарлайды, бұл КО қатысушыларына ЖС кері қайтарып алу туралы ресми хабарлама болып табылады.

73. Куәландырушы орталық кері қайтарып алынған тіркеу куәліктері туралы мәліметтерді, олардың сериялық нөмірлері, ЖРБЖ-ға кері қайтарып алу күні мен себебі. <http://crl.eubank.kz/GOST.crl> интернет-ресурсында жариялайды.

74. ЖРБЖ тіркеу куәлігінің мәртебесін ауыстыруға сұратудың түсуіне қарай жаңартылады. Мерзімі өткен кері қайтарып алынған ЖС ЖРБЖ-дан жойылады.

75. Тіркеу куәлігінің иесі тіркеу куәлігін қайтарып алу фактісін дербес тексереді. Кері қайтарып алу фактісін тексеру ЖРБЖ көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін.

76. ЖС-ны қайтарып алуға өтініш мұндай қажеттілік пайда болғаннан кейін ең аз уақыт ішінде берілуі керек (мысалы, жеке кілт бұзылған жағдайда). Тіркеу куәліктері иелерінің электрондық қолтаңбасының жабық кілттеріне нұқсан келтіру фактісі анықталған жағдайда, КО өзінің интернет-ресурсында келтірілген залалды азайту бойынша қабылданған шаралар мен осы факт туралы ақпаратты дереу жариялайды.

77. КО ЖС ны кері қайтарып ала алады және оны келесі жағдайларда ЖРБЖ-да жариялай алады:

1. тіркеу куәлігі иесінің не оның өкілінің талабы бойынша;
2. дәйексіз мәліметтерді ұсыну фактісі немесе тіркеу куәлігін алу кезінде құжаттардың толық емес топтамасы анықталған кезде;
3. тіркеу куәлігі иесінің қайтыс болғанда;
4. тіркеу куәлігі иесінің тегін, атын немесе әкесінің атын (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) өзгерткенде;
5. тіркеу куәлігінің иесі – заңды тұлғаның атауын өзгерту, қайта ұйымдастыру, тарату, заңды тұлға басшысының ауысқанда;
6. куәландырушы орталық пен тіркеу куәлігінің иесі арасындағы келісімде көзделгенде;
7. сот шешімі заңды күшіне енгенде;

77-1. Куәландырушы орталық осы Қағидалардың 77-тармағының 2,3,4,5,6,7- тармақшаларында көрсетілген жағдайлардың бірі басталғаны туралы анық мәліметтер алған кезде өтініш берушіден өтінішсіз тіркеу куәлігін кері қайтарып алады.

78. КО жұмысында бұзушылықтар анықталған кезде "ақпараттық қауіпсіздік инциденттерін басқару жөніндегі нұсқаулыққа" сәйкес анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі іс-қимыл жоспары әзірленеді. Егер анықталған бұзушылықтар КО қауіпсіздігін бұзатын ЖС берілуіне әкелсе, бұл ЖС дереу кері қайтарылады. Жұмысында бұзушылықтар анықталған жағдайда, КО тиісті жұмыс істеуді қалпына келтіру үшін қабылдануы тиіс іс-әрекеттер туралы хабарлайды. Егер ЖС дайындау процесінде сертификаттау орталығы бұзушылықтармен жұмыс істесе, осы уақытта шығарылған ЖС қайтарып алынуы керек.

## **5-тарау. ЖС өмірлік цикліне қойылатын операциялық талаптар**

79. Сертификаттау орталығының ЖС қолданылу кезеңінің басталуы оның құрылған күні мен уақытынан бастап есептеледі. Түбірлік ЖС КО жарамдылық мерзімі 20 (жиырма) жыл.

80. Пайдаланушы ЖС жарамдылық мерзімі 3 айдан 3 жылға дейін. ЖС иесінің жеке кілтінің әрекет ету кезеңінің басталуы ЖС иесінің тиісті ЖС әрекетінің басталған күні мен уақытынан бастап есептеледі.

80-1. КО ЭЦҚ бұлтты компонентінің жабық кілтінің иесіне қол қойылған барлық электрондық құжаттар туралы ақпаратқа КО жеке кабинеті арқылы қол жеткізуді ұсынады. Барлық қол қойылған электрондық құжаттар туралы ақпаратты сақтау мерзімі иесінің тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі өткеннен кейін кемінде бір жылды құрайды. Электрондық құжаттарға қол қою HSM жадында қол қойылған файлды немесе оның хэшін HSM-ге жіберу арқылы жүзеге асырылады.

81. Сертификаттау орталығының жеке кілті ЭЦҚ, ЖС, пайдаланушылардың ашық кілттері мен қайтарып алынған ЖС тізімдерін қалыптастыру үшін пайдаланылады.

82. КО пайдаланушыларының жабық кілттері электрондық құжаттардың ЭЦҚ қалыптастыру үшін пайдаланылады.

83. Жеке кілт электрондық цифрлық қолтаңбаны қалыптастыру үшін қолданылады.

84. ЖС электрондық цифрлық қолтаңбаның түпнұсқалығын растау үшін қолданылады. Тексеру 6-тарауға сәйкес КО қатысушыларына Сертификаттау орталығының уәкілетті тұлғаларының ЖС және ЖС берілген мәртебесі туралы мәліметтерді ұсыну жолымен жүргізіледі. КО берген әрбір ЖС қайтарып алынған ЖС тізімдеріне сілтемеден тұрады.

85. ЖС қолдану басталғаннан кейін ол ЖС-ның танылған иесі болып саналады.

86. ЖС пайдаланушысы ЖС-ны онда көрсетілген мәліметтер мен ережелерге сәйкес қатаң түрде қолдануы керек. ЖС-да көрсетілген мәліметтерден басқа қосымша мәліметтер мен кепілдіктерді КО қатысушылары дербес алады.

87. ЖС иесі ЖС мәртебесін өз бетінше тексеруі керек.

88. Сертификаттау орталығының уәкілетті тұлғаларының кілттері бұзылған жағдайда, КО КО қатысушыларын кез келген қолжетімді тәсілдермен дереу хабардар етеді.

89. ЖС иелері сертификаттау орталықтары арасында тиісті келісім жасалып, қажетті ұйымдастырушылық-техникалық шараларды қабылдаған жағдайларда басқа сертификаттау орталықтары берген ЖС иелерімен Бірыңғай сенім кеңістігінің қатысушылары бола алады.

90. Алынып тасталды.

91. Қайтарылған ЖС тізімі ЖС иелеріне RFC 5280 (Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile) анықтаған форматта электронды түрде беріледі. Тізімді Сертификаттау орталығының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

92. КО қатысушысы өзінің ЖС-ін кері қайтарып алу немесе олардың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін кілт жұптарын ауыстырудан бас тарту арқылы КО қызметтерін пайдалануды аяқтай алады.

93. Электрондық құжаттың ЭЦҚ тексеру рәсімі қол қою сәтінде ЖС пайдаланудың дұрыстығын тексеру, ЭЦҚ түпнұсқалығын тексеру және ЭЦҚ пайдаланудың ЖС мәліметтеріне сәйкестігін тексеруден тұрады.

#### **6-тарау. КО ЭЦҚ ашық кілтінің тиесілігін және жарамдылығын растау тәртібі**

94. КО ЭЦҚ ашық кілтінің тиесілігін және жарамдылығын КО қатысушысы немесе КО ақпараттық жүйесі КО қатысушылары арасында электрондық құжаттармен алмасу кезінде растайды.

95. КО қатысушысы қол қоюшы тараптың ЖС қамтитын электрондық құжатын алған кезде ЭЦҚ ашық кілтінің тиесілігін және жарамдылығын растау үшін оны тексереді:

1) қол қоюшы тараптың тіркеу куәліктерін тексеру;

2) ЭЦҚ-ны электрондық құжатта тексеру.

96. Қол қоюшы тараптың тіркеу куәліктерін КО АҚБҚ-ны пайдалана отырып мынадай тексерулерді орындау жолымен тексеріледі:

1) КО-ның аралық тіркеу куәліктерін ескере отырып, тексерілетін тіркеу куәліктерінен КО-ның сенімді түбірлік тіркеу куәлігіне дейін дұрыс тізбектің құрылысын тексеру;

2) тіркеу куәліктерінің қолданылу мерзімін тексеру. КО-ның аралық тіркеу куәліктерін ескере отырып, тексерілетін тіркеу куәліктерінен КО-ның сенімді түбірлік тіркеу куәлігіне дейінгі қолданылу мерзімдерін тексеру;

3) кері қайтарып алуға тіркеу куәліктерін тексеру. Қол қоюшы тараптың кері қайтарып алған тіркеу куәліктерін тексеру әдістердің бірімен жүзеге асырылады:

- КО ЖРБЖ негізінде. Тексерудің бұл әдісі тексерілетін ЖС-нің КО ЖРБЖ-ның қолданылу мерзімі басталған кезде кері қайтарылғанын растайды;

- тіркеу куәліктерін OCSP хаттамасына негізделген онлайн тексеру. Бұл тексеру әдісі тексерілетін ЖС сұрау жіберген кезде (ағымдағы уақыт) кері қайтарылғанын растайды;

4) кілтті пайдалану саласын тексеру. Тексеру "кілтті пайдалану" (KeyUsage) тіркеу куәліктері өрісінің қажетті мәндерінің болуын анықтаудан тұрады. Егер "кілтті пайдалану" өрісінде "цифрлық қолтаңба" және "бұлтартпау" мәндері болса, онда бұл ЖС ЭЦҚ үшін пайдаланылады;

5) тіркеу куәліктерінің саясат нөмірін және оларды пайдаланудың рұқсат етілген тәсілдерін тексеру. Егер тексерілетін тіркеу куәліктерінің саясаты оларды пайдалануды шектеуді көздесе (тек бір жүйеде), онда ЖС деректері және тиісті жеке кілт басқа жүйелерде пайдаланылмайды;

6) уақыт өлшемін тексеру. КО-да алынып, құжатқа қол қою уақытын қамтитын уақыт белгілері көрсетілген уақытта құжатқа қол қоюдың дәлелі болып табылады. Бұл тексеру ұзақ мерзімді сақтаудағы электрондық құжаттар үшін жүргізіледі және құжатқа қол қойылған сәтте қалыптастырылады;

7) Алынып тасталды.

8) электрондық құжаттағы ЭЦҚ ашық кілтінің тиесілілігі мен жарамдылығын растауды тексеру қол қоюшы тараптың тіркеу куәлігінде қамтылған ашық кілтті пайдалану жолымен КО ҚАБҚ-ны пайдалана отырып жүргізіледі. ЭЦҚ тексеруді техникалық іске асыру ақпараттық жүйенің иесіне жүктеледі;

9) егер ЭЦҚ немесе тіркеу куәлігі уақыт белгісін тексеруді қоспағанда, жоғарыда сипатталған тексерулер өлшемшарттарының кем дегенде біреуінің талаптарына сәйкес келмеген жағдайда, онда ЭЦҚ немесе тіркеу куәлігі жарамсыз болып есептеледі;

10) ЭЦҚ ашық кілті мен тіркеу куәлігінің тиесілілігі мен жарамдылығын тексеруді техникалық іске асыру КО ҚАБҚ қолдана отырып, әзірлеудің жоғары деңгейлі функцияларын пайдалану жолымен ақпараттық жүйеге жүктеледі.

## **7-тарау. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ**

97. КО қатысушылары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолжетімділігі шектелген және коммерциялық, қызметтік, банктік, жеке және заңмен қорғалатын өзге де құпияны білдіретін ақпарат құпия ақпарат ретінде қаралатынын мойындайды.

98. КО қатысушылары ЖСмазмұны, оларды қайтарып алу туралы ақпарат немесе ЖС мәртебесі туралы басқа ақпарат, қойманың жария бөлігі және олардағы ақпарат құпия ақпарат ретінде қарастырылмайтынын мойындайды. Ереженің 102-тармағында көрсетілмеген ақпарат, егер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында өзгеше көзделмесе, құпия ретінде қарастырылмайды.

99. КО қатысушылары құпия ретінде қаралатын ақпаратты құпия сақтауға міндетті.

100. КО ЖС иелері туралы мәліметтерді қорғауды қамтамасыз етеді және оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ғана ашады.

101. КО өз қызметінде дербес деректерді қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. Атап айтқанда, КО Қағидалардың 103-тармағында аталған ақпаратты қоспағанда, ЖС шығаруға өтініш берушілерді сәйкестендіретін ақпаратты жария етпейді.

102. Құпия ретінде қарастырылатын ақпарат құпия деректер тізілімінде көрсетілген.

103. Құпия болып саналмайтын ақпарат:

- қайтарылған ЖС тізімдері;
- КО қатысушысының ЖС мәртебесі;
- КО қатысушысының ЖС ашық кілті.

104. ЖС беру мен кері қайтарып алуға қатысты статистикада жеке ақпарат жоқ және құпия болып саналмайды.

## **8-тарау. Міндеттер**

105. КО қатысушысының міндеті:

1) Алынып тасталды.

2) құпия ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеу және оны тек ол берілген (алынған) мақсаттарда ғана пайдалану;

3) материалдық жеткізгіштерде берілген (алынған) құпия ақпаратты қорғау бойынша КО-да белгіленген шараларды сақтау және қабылдау;

- құпия ақпаратты сақтауды және пайдалануды КО қатысушысы құпия ақпараттың физикалық сақталуын және қолжетімділікті авторизациялауды қамтамасыз ететін орындарда жүзеге асыруға тиіс;

- негізгі ақпараттың материалдық тасымалдаушысы болып табылатын құрылғыларда осы ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету және Тасымалдаушыға қолжетімділікті иеленуге уәкілетті адамнан басқа барлық тұлғалардың құпия ақпаратқа қол жеткізуін болдырмау мақсатында парольдер орнатылуы тиіс;

- құпия ақпаратты сақтау/пайдалану орындарынан тыс алуға жол берілмейді;

- құпия ақпаратпен жұмыс істеу (іс-қимылдарды, операцияларды орындау) кезінде мұндай танысуға (кіруге) уәкілеттік берілмеген адамдардың онымен танысу мүмкіндігі алынып тасталуға тиіс;

- құпия ақпаратпен /немесе оның материалдық жеткізгіштерін көшіруге немесе өзге де жаңғыртуға КО-ның жазбаша келісімімен ғана жол беріледі. Бұл ретте құпия ақпараттың (оның материалдық жеткізгіштерінің) сәтсіз немесе қажетсіз көшірмелері және оларды жаңғыртудың өзге де нәтижелері арнайы механикалық құрылғылардың көмегімен немесе қолмен міндетті түрде жойылуға тиіс. Құпия ақпарат пен/немесе оның материалдық жеткізгіштерінің көшірмелері мен өзге де нәтижелеріне қатысты КО қатысушысы түпнұсқаларға қатысты бірдей қорғау шараларын ұстануға міндетті;

- заңнамада белгіленген жағдайларда құпия ақпарат берілген кезде мемлекеттік билік органына, өзге де мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына осындай ұсынумен бір мезгілде бұл туралы КО-ға жазбаша нысанда хабарлауға міндетті.

106. ЖС иесі, ЖС пайдаланушысы құпия ақпаратты соңғысының кінәсінен де, онсыз да жария еткен жағдайда, КО құпия ақпаратты жария етуден туындаған жағымсыз салдарлар үшін жауапты болмайды.

107. Сертификаттау орталығы осы Ережелерге сәйкес ЖС-ны дайындауға және оларды кейіннен басқаруға жауапты, атап айтқанда:

- ЖС беру туралы сұраныстарды өңдейді және сұралған қолдану саласына сәйкес жаңа ЖС шығарады;

- Ережеде сипатталған рәсімдерге сәйкес МС сұрайтын КО қатысушыларынан ЖС беру туралы сұраныстарды растайды;

- аутентификацияланған өтініш берушілердің сұраныстары негізінде ЖС шығарады;

- өтініш берушілердің өтініштері бойынша шығарылған ЖС мәртебесі туралы хабарлама жібереді;

- шығарылған ЖС туралы ақпаратты ЖС қоймасында жариялайды;

- Сертификаттау орталығының түбірлік ЖС-ны ЖС қоймасында жариялайды;

- ЖС-ны кері қайтарып алу сұратуларын өңдейді;

- осы құжатта сипатталған рәсімдерге сәйкес өтініш берушілерден ЖС кері қайтарып алу туралы сұраныстарды растайды;

- ЖРБЖ-ны шығарады;

- қайтарылған ЖС туралы ақпаратты жариялайды;

- тіркеу куәлігі иесінің жеке кілттерін КО тарапынан HSM-де сақтауды жүзеге асырады.

108. Тіркеу орталығы сәйкестендіру және аутентификация процедураларын жүргізуге жауап береді, атап айтқанда:

- өтініш беруші КО-да тіркеу кезінде берген ақпараттың толықтығын, дұрыстығы мен дәлдігін тексереді;

- ЖС шығаруға сұраныстарды Сертификаттау орталығына қорғалған арна арқылы жібереді;

- КО-да сәйкестендіру және аутентификациялау рәсімдерінен өту тұрғысында өтініш берушілерге консультация жүргізеді.

109. ЖС беру туралы сұраныс жібере отырып, өтініш берушілер төмендегілермен келіседі:

- ережелерде сипатталған шарттарды қабылдап, рәсімдерді орындау;

- КО-ға тіркелу кезінде дұрыс және нақты ақпарат берумен;


- тіркеу кезінде құжаттарда ұсынылған есепке алу деректері өзгерген жағдайда, ЖС кері қайтарып алуға өтінімді дереу жолдау қажет;

- Ережеге сәйкес КО сервистерін пайдаланумен;

- ЭЦҚ қалыптастыру үшін КО қатысушысының ЖС көрсетілген ЭЦҚ ашық кілтіне сәйкес келетін ЭЦҚ-ның қолданыстағы жабық кілтін ғана қолданумен;

- қолдану саласына және ЖС-да көрсетілген саясатқа сәйкес құпия кілттер мен оларға сәйкес ЖС-ны қолдану;



 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>141-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	


- негізгі ақпарат тасығыштың сақталуын қамтамасыз ету және өзінің жеке кілті туралы ақпараттың заңсыз таралуына жол бермеу;
  - құпия кілттер мен оларға сәйкес келетін ЖС олардың қолданылу мерзімі өткеннен кейін пайдаланбау;
  - құпия кілттер мен оларға сәйкес келетін ЖС ны олар қайтарып алынған жағдайда пайдаланбау;
  - егер құпия кілт жоғалған болса немесе құпия кілт туралы ақпарат үшінші тұлғаларға қол жетімді болды деп сенуге негіз болса, дереу КО-ға ЖС-ны қайтарып алу туралы өтініш жіберу.
110. КО берген ЖС пайдаланған кезде сенім білдіруші Тараптар келесілермен келіседі:
- ережелерде сипатталған шарттарды қабылдап, рәсімдерді орындау;
  - қолданылу мерзімдерін, ЭЦҚ және ЖС саясатын тексеру;
  - құпия кілттер мен оларға сәйкес келетін ЖС олардың қолданылу мерзімі өткеннен кейін пайдаланбау;
  - қайтарылған ЖС тізімдерін пайдаланып ЖС мәртебесін тексеру;
  - құпия кілттер мен оларға сәйкес келетін ЖС ны олар қайтарып алынған жағдайда пайдаланбау;
  - ЖС-ны ережелерге, саясатқа және қолданыстағы заңнамаға сәйкес қолдану.
111. Ж қолданылу мерзімі басталғанға дейін немесе қолданылу мерзімі өткеннен кейін, ЭЦҚ дұрыс болмаған жағдайда және/немесе тоқтата тұрғаннан/кері қайтарып алғаннан кейін пайдалануға болмайды.

### **9-тарау. ЖАУАПКЕРШІЛІК**

112. КО қызметкерлері өз әрекеттері үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.
113. КО пайдаланушылардың және/немесе сенім білдіруші тараптардың ережелерді ережелерді және/немесе қолданыстағы заңнаманы бұзған нәтижесінде туындаған салдарлар үшін жауапты болмайды.
114. КО ережелерде сипатталған процедураларға сәйкес ЖС беру туралы сұраныстарды өндеуге кепілдік береді.
115. КО Ережеде сипатталған рәсімдерге сәйкес кері қайтарып алу сұрауларын өндеуге кепілдік береді.
116. КО МС - да КО қатысушыларының деректерін қасақана бұрмаланбағанына кепілдік береді.
117. КО-ға қойылатын талаптар оның әрекеттерінің ережелерге сәйкес еместігін көрсетумен шектеледі.
118. КО байланысты шығындарды өтеуге міндетті емес:
- КО қатысушыларының тіркеген кезде қате, жаңылыстыратын немесе көрінеу жалған ақпарат бергенде (ЖС шығаруға арналған өтініште);
  - КО қатысушыларының өзінің жеке кілтін оның әшкерелеуге, жоғалуына, жария етілуіне, өзгертілуіне немесе рұқсатсыз пайдаланылуына әкеп соққан қорғау шараларын қабылдамағанда;
  - КО қатысушыларының оның мәртебесін (кері қайтарып алынған/жарамды), қолдану саласын (саясатын) және қолданылу мерзімдерін айқындау мақсатында ЖС тексеру жөнінде шараларды қабылдамағанда;
  - КО қатысушыларының үшінші тұлғалардың зияткерлік меншік құқығын бұзатын атауларды өзінің айрықша атауының құрамында пайдаланғанда өтеуге міндетті емес.

### **3-бөлім. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

119. Алынып тасталды.
120. Қағидалардың өзгерістерін бекітілгені туралы КО қатысушыларының ресми хабарламасы <https://eubank.kz/rules-of-operation-of-the-certification-center/> интернет-ресурсында жарияланады.
121. Ережелерге өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала ескертусіз енгізу құқығын КО өзіне қалдырады, оның ішінде, бірақ қателерді түзетумен, сілтемелер мен байланыс ақпаратының мекенжайларын өзгертумен шектелмейді.

 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>151-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

122. Қағидалар туындайтын ішкі және сыртқы өзгерістерге байланысты сәйкес келтірілуге және КО ақпараттық қауіпсіздігін басқарудың тиімділігін қолдау үшін міндетті түрде өзгертілуге, нақтылануға және жетілдірілуге тиіс.

123. Қағидаларға енгізілетін барлық өзгерістер күшіне енеді және КО-ның барлық қатысушылары <https://eubank.kz/rules-of-operation-of-the-certification-center/> интернет-ресурсында жарияланғаннан кейін дереу орындауға міндетті болады.

124. Қағидалардың өзгерістерімен (толықтыруларымен) келіспеген жағдайда, ЖС иесі Қағидалардың 5-тарауында көзделген тәртіппен ЖС-ны кері қайтарып алуға міндетті.

125. Егер ереженің бір бөлігін сот немесе уәкілетті мемлекеттік орган жүзеге асыра алмайды деп таныған жағдайда, оның қалған бөлігі күшін сақтайды.


126. Ережелердің қолданылуы тоқтатылған сәттен бастап КО қатысушылары барлық ЖС бойынша олардың қолданылу кезеңі аяқталғанға дейін оның шарттарымен байланысты болып қалады.

127. Қазақстан Республикасының заңнамасы Ереженің мәні бойынша келіспеушіліктер нысанасы болып табылатын дауларды шешу үшін қолданылатын құқық болып табылады.

128. Қағидалармен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына және ІНҚ-ға сәйкес шешіледі.


---

**АТ қауіпсіздік қызметінің директоры**  
\_\_\_\_\_ / **Э.А.Рустамов**

 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>161-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

**Қосымшалардың тізбесі**

<b>№</b>	<b>Қосымша нөмірі</b>	<b>Қосымша атауы</b>
1.	№ 1 қосымша	Жеке тұлғаның атынан берілетін тіркеу куәліктерін беру өтінішінің нысаны
2.	№ 2 қосымша	Заңды тұлғаның атынан берілетін тіркеу куәліктерін беру өтінішінің нысаны
3.	№ 3 қосымша	Жеке тұлғаның атынан берілетін тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға арналған өтініш
4.	№ 4 қосымша	Заңды тұлғаның атынан берілетін тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға арналған өтініш
5.	№ 5 қосымша	SIPOC

 <b>Евразийский Банк</b>	<b>ІІР</b>	<b>171-бет 17</b>
	<b>КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАЛАРЫ</b>	

**ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ПАРАҒЫ**

<b>р/с №</b>	<b>Хаттама нөмірі</b>	<b>Хаттама мерзімі</b>	<b>Күшіне енген күні</b>	<b>Өзгертулердің бастамашысы</b>
1.	149-08	26.10.2020	16.11.2020	АТ қауіпсіздік қызметі
2.	165-13	23.11.2020	22.01.2021	АТ қауіпсіздік қызметі
3.	155-05	04.09.2023	12.09.2023	АТ қауіпсіздік қызметі