



2020 жылғы 26 қазандағы
«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ
Директорлар кеңесі
шешімінің
№ 36/2020 хаттамасымен
БЕКІТІЛГЕН

**«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ
Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті**

DIN PR00306

Алматы 2020 жыл

Анықтамалық ақпарат

Атауы:		«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті			
Нұсқасы:		6.00			
Жауапты құрылымдық бөлімше:		Сату департаменті			
Қолжетімділік деңгейі:		Жалпы			
Жауапты әзірлеуші:	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні	Ішкі нөмірі
	Сату процестерін оңтайландыру менеджері	Реброва И.			2360

Құжатқа енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың хронологиясы

Орындаушының аты-жөні	Нұсқасы	Сипаттамасы	Күні
Реброва И.	1	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	17.04.2020 ж.
Реброва И.	2	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	13.07.2020 ж.
Реброва И.	3	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	07.09.2020 ж.
Реброва И.	4	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	17.09.2020 ж.
Реброва И.	5	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	16.10.2020 ж.

МАЗМҰНЫ

1. Негізгі ұғымдар	4
2. Жалпы ережелер	5
3. Тіркеу куәлігін шығару тәртібі.....	5
4. ЭСҚ кілттерін және Тіркеу куәліктерін пайдалану	6
5. Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу	6
6. Тіркеу куәліктерін сақтау	7
7. КО қатысушыларының өкілеттіктері.....	8
7.1. КО өкілеттіктері	8
7.2. Өтініш берушінің өкілеттіктері	8
7.3. Тіркеу куәлігі иесінің өкілеттіктері	8
8. Тіркеу куәліктерін және қауіпсіздік рәсімдерін тексеру	9
9. КО жауапкершілігі	9
10. Құпиялылық	9
11. Қорытынды ережелер	10

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламентінде төмендегі терминдер мен қысқартулар пайдаланылады:

- 1) **Банк** – «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ;
- 2) **Тіркеу куәлігінің иесі** - оның атына тіркеу куәлігі берілген, тіркеу куәлігінде көрсетілген ашық кілтке сәйкес келетін жабық кілтті заңды түрде иеленетін жеке тұлға;
- 3) **Электрондық сандық қолтаңбаның жабық кілті** - электрондық сандық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып, электрондық сандық қолтаңбаны жасауға арналған электрондық сандық нышандар дәйектілігі;
- 4) **Өтініш беруші** - Тіркеу куәлігін шығару үшін Куәландырушы орталығына жүгінген жеке тұлға;
- 5) **Өтініш** - Тіркеу куәлігін беруге өтініш;
- 6) **Заң** - Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы «Электрондық құжат және электрондық сандық қолтаңба туралы» заңы, № 370-II;
- 7) **Байланыс арналары** - Өтініш беруші мен Куәландырушы орталығы арасында, оның ішінде ұялы (SMS) және факсимильді байланыс, терминалдар, мобильді/интернет банкинг және т. б. арқылы ақпарат пен деректерді беруге арналған құралдар жүйесі;
- 8) **Электрондық сандық қолтаңбаның ашық кілті** – кез келген тұлғаға қолжетімді және электрондық құжаттағы электрондық сандық қолтаңбаның төлнұсқалығын растауға арналған электрондық сандық нышандар дәйектілігі;
- 9) **Куәландырушы орталығының қатысушысын тіркеу** - Тіркеу куәліктерінің қоймасына Тіркеу куәлігінің иесі туралы тіркеу ақпаратын енгізу;
- 10) **Тіркеу куәлігі** - электрондық сандық қолтаңбаның Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін Куәландырушы орталық беретін электрондық құжат;
- 11) **Регламент** - осы «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті;
- 12) **Тіркеу куәлігінің мәртебесін тексеру сервері** - Тіркеу куәлігінің мәртебесін айқындау қызметі;
- 13) **АКҚҚ** - ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары, криптографиялық түрлендіру алгоритмдерін, кілттерді генерациялауды, қалыптастыруды, бөлуді немесе басқаруды жүзеге асыратын және ақпараттық жүйелерде электрондық сандық қолтаңба мен шифрлауды қолдануды қамтамасыз ететін бағдарламалық-техникалық құралдардың жиынтығы. АКҚҚ тәуелсіз бағдарламалық модульдер түрінде де, қолданбалы бағдарламалық жасақтамаға енгізілген құралдар түрінде де қолданылады;
- 14) **ҚТКТ** - Кері қайтарып алынған тіркеу куәліктерінің тізімі, қолданылуы тоқтатылған Тіркеу куәлігі туралы мәліметтерді қамтитын барлық Тіркеу куәліктерінің тізбесі, олардың сериялық нөмірлері, кері қайтарып алу күні мен себебі;
- 15) **Тіркеу куәлігінің мәртебесі** - тіркеу куәлігінің жарамдылығын тексеру нәтижесі;
- 16) **Куәландырушы орталығы (КО)** – электрондық сандық қолтаңбаның ашық кілтінің электрондық сандық қолтаңбаның жабық кілтіне сәйкестігін куәландыратын, сондай-ақ Тіркеу куәлігінің шынайылығын растайтын Банк немесе өзге де заңды тұлға;
- 17) **КО қатысушысы** - Банктің нақтылығы шеңберінде электрондық құжаттарды жинау, өңдеу, сақтау процестеріне қатысатын Тіркеу куәліктерінің иелері, мемлекеттік органдар, Банктің серіктестері;
- 18) **Тіркеу куәліктерінің қоймасы** - барлық Тіркеу куәліктерінің анықтамалығы және ҚТКТ;
- 19) **Тіркеу орталығы (ТО)** – Өтініш берушіні сәйкестендіруге, тіркеу куәліктерін беруге немесе кері қайтарып алуға құжаттарды қабылдауға және Өтініш берушіге дайын Тіркеу куәліктерін беруге жауапты банктің құрылымдық бөлімшесі;

20) **Электрондық сандық қолтаңба (ЭСҚ)** - Электрондық сандық қолтаңбаның көмегімен құрылған және электрондық құжаттың құрамының дұрыстығын, шынайылығын және өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық символдардың жиынтығы;

21) **Home Credit Bank Kazakhstan/ Home Credit Agent (HCA)** - Android және iOS платформалары үшін Google Play және AppStore дүкендерінде қолжетімді Банктің мобильді қосымшасы/қосымшасы.

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент КО Қатысушыларының құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, тіркеу куәліктерін шығаруды, пайдалануды және кері қайтарып алуды қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей, негізгі ұйымдастыру - техникалық іс-шараларын қоса алғанда, КО қызметтерін ұсыну және пайдалану қағидаларын, шарттарын айқындайды.

3. Осы Регламент Заңға және Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 23 желтоқсандағы № 1231 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Түбірлік куәландырушы орталығын, мемлекеттік органдардың куәландырушы орталығын, Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығын және Қазақстан Республикасының сенім білдірілген үшінші тарапын қоспағанда, куәландырушы орталығының Тіркеу куәліктерін беру, сақтау, кері қайтарып алу және электрондық сандық қолтаңбаның ашық кілтінің тиесілілігі мен жарамдылығын растау қағидаларына сәйкес әзірленді.

3. Тіркеу куәлігін шығару тәртібі

4. Өтініш берушіні бастапқы тіркеу - нәтижесінде Өтініш беруші Тіркеу куәлігі немесе Тіркеу куәліктері шығарылғанға дейін өзі туралы КО-ға алғаш рет хабарлайтын процесс. Осы процестің соңғы нәтижесі (егер ол сәтті болса) өтініш берушінің ЭСҚ ашық кілті үшін Тіркеу куәлігін шығару және оған Тіркеу куәлігін беру және /немесе оны Тіркеу куәліктерінің қоймасына орналастыру болып табылады.

5. Тіркеу куәлігін алу үшін Өтініш беруші Home Credit Bank Kazakhstan/ HCA арқылы төмендегі құжаттарды ұсынады:

1) Тіркеу куәлігін беруге өтініш;

2) Өтінішке қол қойған Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

6. Құжаттар топтамасын қабылдау кезінде ТО қызметкері Өтініш берушінің жеке басын ұсынылған құжаттармен салыстырып тексереді (сәйкестендіреді). ТО қызметкері келесі жағдайларда Өтініш берушінің құжаттарын қабылдаудан бас тартуға құқылы:

1) Өтініш беруші ұсынған құжаттар толық емес;

2) Өтініш беруші дәйексіз мәліметтерді ұсынған;

3) заңды күшіне енген сот шешіміне сәйкес;

4) Өтініш беруші он алты жасқа толмаған.

7. ТО қызметкерлері Өтініш берушілердің Тіркеу куәлігін беруге арналған өтінішті оны алғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде өңдейді. Тіркеу куәлігі мақұлданған жағдайда, Байланыс арналары арқылы Өтініш берушіге ресми хабарлама жіберіледі.

Тіркеу куәлігін беруге Өтінішті қабылдау, Өтініш берушінің жеке басын өңдеу/ салыстыру (сәйкестендіру) рәсімі Банктің HCA/ Home Credit Bank Kazakhstan қосымшасындағы жұмыс тәртібін сипаттайтын Банктің ішкі құжаттарында регламенттелген.

8. КО Өтініш берушіні тіркеу кезінде көрсетілген мәліметтерге сәйкес Тіркеу куәліктерін шығарады.

9. Тіркеу куәлігінің мәртебесі туралы мәліметтер осы Регламентке сәйкес жарияланады.

10. Тіркеу куәлігі Өтініш берушіге осы Регламентке [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанында беріледі. Тіркеу куәлігін беру Тіркеу куәлігін электрондық түрде негізгі ақпаратты тасымалдауышта немесе негізгі ақпаратты қорғалмаған тасымалдауышта жазу

арқылы жүзеге асырылады. Негізгі ақпарат тасымалдауыш - электрондық сандық қолтаңбаның сақталатын жабық кілттерін қорғау үшін ҚР СТ 1073-2007 «Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары. Жалпы техникалық талаптар» стандартына сәйкес келетін сертификаты бар АКҚК қолданылатын арнайы тасымалдауыш.

11. Тіркеу куәліктерінің иелері КО арасында тиісті келісім жасалған және қажетті ұйымдастырушылық-техникалық шаралар қабылданған жағдайларда басқа КО берген Тіркеу куәліктерінің иелерімен бірыңғай сенім кеңістігінің қатысушылары бола алады.

4. ЭСҚ кілттерін және Тіркеу куәліктерін пайдалану

12. Тіркеу куәліктері «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ сайтында орналасқан «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін қолдану саясатына (бұдан әрі – Саясат) сәйкес электрондық құжаттарды жасау кезінде ЭСҚ ұсыну үшін пайдаланылады (<https://homecredit.kz/>).

13. Тіркеу куәліктері Өтініш берушінің Қызметтерді электрондық тәсілмен алуы үшін оларда көрсетілген ЭСҚ қолдану салалары және қолданудағы шектеулер туралы ақпарат шеңберінде пайдаланылады. Тіркеу куәліктері олардың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін, оны тоқтата тұрған/кері қайтарып алған немесе ЭСҚ дұрыс болмаған жағдайда пайдаланылмауы тиіс.

14. Тіркеу куәлігінің атауы Тіркеу куәлігінің иесі болып табылатын КО қатысушысын сәйкестендіреді. Тіркеу куәлігінің иесі Тіркеу куәлігінде көрсетілген ЭСҚ ашық кілтіне сәйкес келетін ЭСҚ жабық кілтіне заңды түрде иелік етеді.

15. ЭСҚ жабық кілті АКҚК құралдарын пайдалана отырып, ЭСҚ қалыптастыру үшін пайдаланылады. Тіркеу куәлігі ЭСҚ түпнұсқалығын растау үшін пайдаланылады. Сертификатталған АКҚК құралдары электрондық құжаттардың рұқсат етілмеген өзгерістер туралы мәліметтерді алуға және КО қатысушыларын ЭСҚ-ның дұрыс емес Байланыс арналарына сенімнің жоқтығы туралы хабардар етуге мүмкіндік береді.

16. Тексеру берілген Тіркеу куәліктерінің және КО уәкілетті тұлғаларының, КО қатысушыларына Тіркеу куәліктерінің мәртебесі туралы мәліметтерді ұсыну жолымен жүргізіледі. ҚТКТ-ға қол жеткізу тәртібі туралы мәліметтер Тіркеу куәліктерін кеңейтуге қосымша енгізіледі.

17. ЭСҚ жабық кілтін осы Регламентке сәйкес ғана пайдалануға болады.

18. Тіркеу куәлігінің иесі Тіркеу куәлігін онда көрсетілген мәліметтерге, осы Регламентке және Саясатқа сәйкес қатаң түрде пайдаланады. Тіркеу куәліктерінде көрсетілген мәліметтерден басқа қосымша мәліметтер мен кепілдіктерді КО қатысушылары дербес алады.

19. КО Тіркеу куәлігінің қолданылу кезеңінің басталуы оны генерациялау күні мен уақытынан бастап есептеледі. КО негізгі тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі 20 (жиырма) жылды құрайды.

20. Тіркеу куәліктерінің қолданылу мерзімі 1 (бір) жылды құрайды. Тіркеу куәліктерінің қолданылу мерзімін КО белгілейді. Тіркеу куәлігі иесінің Тіркеу куәлігінің қолданылу кезеңі Тіркеу куәлігі иесінің тиісті Тіркеу куәлігін қолдануды бастаған күннен және уақыттан бастап есептеледі.

21. КО ЭСҚ жабық кілті Өтініш берушілердің Тіркеу куәліктерін және ҚТКТ қалыптастыру үшін пайдаланылады.

22. Тіркеу куәлігінің иесі ЭСҚ-ны «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ шарттар, өтініштер және өзге де құжаттарды жасау үшін ғана пайдалана алады.

5. Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу

23. Тіркеу куәліктері иесі ТО-ға төмендегі құжаттарды ұсыну негізінде Тіркеу куәлігін кері қайтарып алады:

- 1) Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға өтініш;
- 2) Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

24. КО төмендегі жағдайларда Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға және оны ҚТКТ-да жариялауға құқылы:

- 1) Тіркеу куәлігі иесінің талап етуі бойынша;
 - 2) Тіркеу куәлігін алу кезінде дәйексіз мәліметтерді не құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну анықталған жағдайда;
 - 3) Тіркеу куәлігінің иесі қайтыс болған жағдайда;
 - 4) Тіркеу куәлігі иесінің тегі, аты немесе әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) өзгерген жағдайда;
 - 5) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша;
 - 6) криптографиялық алгоритмнің осалдығы дәлелденген жағдайда.
25. ТО қызметкерлері Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға өтініш қабылданған сәттен бастап 1 жұмыс күні ішінде Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алады.
26. Тіркеу куәлігінің мәртебесін ауыстыру кезінде Тіркеу куәлігінің иесін сәйкестендіру рәсімі Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға арналған өтініште көрсетілген деректер негізінде орындалады.
27. Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу туралы ақпарат Тіркеу куәлігінің сериялық нөмірін, ҚТКТ-ға кері қайтарып алу уақыты мен себептерін енгізгеннен кейін автоматты түрде жарияланады.
28. ҚТКТ Тіркеу куәлігінің мәртебесін ауыстыруға сұранымдардың түсуіне қарай жаңартылады. Қолданылу мерзімі өткен кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктері ҚТКТ-дан жойылады.
29. Тіркеу куәлігінің иесі Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуды дербес тексереді. Кері қайтарып алуды тексеру ҚТКТ-ның көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін.

6. Тіркеу куәліктерін сақтау

30. Барлық Тіркеу куәліктері КО-да белгіленген резервтік көшіру тәртібіне сәйкес мұрағатталады.
31. КО тіркеу куәлігінің қауіпсіздігі КО қатысушыларына оны тексеру мүмкіндігін бере отырып, Тіркеу куәлігінің сериялық нөмірі және оның хэш-мәні туралы ақпаратты ұсыну жолымен іске асырылды.
32. Жабық кілттерді қорғау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ұйымдастырушылық, бағдарламалық және техникалық іс-шаралар кешенімен қамтамасыз етіледі.
- ЭСҚ жабық кілттерін Банктің қорғалған жүйесінде сақтау кезінде оларды пайдаланушылардың қатысуынсыз пайдалану мүмкіндігі жоқ.
33. ЭСҚ жабық кілтін жою АКҚҚ пайдалану құжаттамасына сәйкес жүргізіледі.
34. КО жабық кілттері ауысқан және КО жаңа Тіркеу куәлігі шығарылған жағдайда, оны тарату кросс-сертификаттау тетігін пайдалана отырып жүргізілуі мүмкін.
35. КО Өтініш берушіні тіркеу кезінде көрсетілген мәліметтерге сәйкес Тіркеу куәліктерін шығарады. Тіркеу куәлігінің форматы ITU-T X. 509v3 және RFC 5280 (Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile) ұсынымдарына негізделген.
36. Берілген Тіркеу куәліктері мен ҚТКТ тіркеу куәліктерінің қоймасына енгізіледі және олардың қолданылуы басталған күннен кешіктірілмей жарияланады. ҚТКТ өзекті және келесі жарияланымға дейін жарамды. ҚТКТ жариялау кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктерінің пайда болуына қарай жүргізіледі.
37. КО Тіркеу куәліктерін осы Регламентке сәйкес Тіркеу куәліктерінің қоймасында жариялайды. Тіркеу куәлігін жариялау КО-да (немесе КО-ның уәкілетті қызметкері тарапынан) өтінім расталғаннан кейін бірден жүргізіледі.
38. КО Тіркеу куәліктерінің қоймасына рұқсатсыз кіруден қорғауды жүзеге асырады. «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ сайтында жарияланатын мәліметтер (<https://homecredit.kz/>), КО қатысушыларына тек оқып шығу мақсатында ұсынылады.
39. Кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктерін Тіркеу куәліктерінің қоймасында сақтау мерзімі кемінде бес жылды құрайды.
40. Құжаттарды сақтау мерзімі (Тіркеу куәлігін шығаруға арналған өтініш, Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу туралы өтініш және хабарлама, ЭСҚ жабық кілтін жою актілері және басқа құжаттар) «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде

жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына (бұдан әрі – Тізбе) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15997 болып тіркелген) сәйкес он бес жылды құрайды.

41. Осы Регламенттің 39-тармағында көрсетілген мерзім өткеннен кейін кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктері тізбеге сәйкес мұрағаттық сақтауға түседі.

7. КО қатысушыларының өкілеттіктері

7.1. КО өкілеттіктері

42. КО Тіркеу куәліктерінің қоймасын және ҚТКТ жүргізеді, олардың өзектілігін және оларға КО қатысушыларының еркін қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

43. КО Тіркеу куәліктерінің қоймасын және ҚТКТ-ны КО қатысушыларына қолжетімді болу үшін жариялайды. Тіркеу куәліктерінің қоймасында Тіркеу куәлігі мен ҚТКТ жариялау арқылы Тіркеу куәліктері мен ҚТКТ шығару туралы КО қатысушылары ресми хабардар болады.

44. КО тіркеу куәліктерін шығарады және оларды одан әрі басқаруды жүзеге асырады, атап айтқанда:

- 1) Тіркеу куәліктерін шығаруға сұранымдарды өңдейді және жаңа тіркеу куәліктерін шығарады;
 - 2) Өтініш беруші КО-да тіркеу кезінде ұсынған ақпараттың толықтығын, шынайылығын және дәлдігін тексереді;
 - 3) КО-да сәйкестендіру және аутентификациялау рәсімдерінен өту жөнінде Өтініш берушілерге консультация ұсынады;
 - 4) Регламентте сипатталған рәсімдерге сәйкес тіркеу куәліктерін сұрайтын КО қатысушыларының Тіркеу куәліктерін беруге сұранымдарын растайды;
 - 5) аутентификацияланған Өтініш берушілердің сұранымы негізінде Тіркеу куәліктерін шығарады;
 - 6) Өтініш берушілердің сұранымдары бойынша шығарылған Тіркеу куәліктерінің мәртебесі туралы хабарлама жібереді;
 - 7) Тіркеу куәліктерінің қоймасына қолжетімділікті қамтамасыз етеді;
 - 8) Тіркеу куәліктерінің қоймасында шығарылған Тіркеу куәліктері туралы ақпаратты жариялайды;
 - 9) КО негізгі Тіркеу куәлігін Тіркеу куәліктерінің қоймасында жариялайды;
 - 10) Тіркеу куәліктерін кері қайтаруға сұранымдарды өңдейді;
 - 11) Регламентте сипатталған рәсімдерге сәйкес Өтініш берушілердің Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға сұранымдарын растайды;
 - 12) ҚТКТ шығарады;
 - 13) ҚТКТ жариялайды.
45. КО өтініште көрсетілген мәліметтерді тексеруді жүзеге асыру, сондай-ақ Өтініш берушіден өтініште көрсетілген мәліметтерді растайтын қосымша құжаттарды ұсынуды талап ету құқығына ие.

7.2. Өтініш берушінің өкілеттіктері

46. Өтінішті жібере отырып, Өтініш беруші:

- 1) шарттарды қабылдайды және Регламентте сипатталған рәсімдерді орындауға келіседі;
- 2) КО-да тіркелу кезінде шынайы және нақты ақпарат береді.

7.3. Тіркеу куәлігі иесінің өкілеттіктері

47. Тіркеу куәлігінің иесі:

- 1) тіркеу кезінде құжаттарда ұсынылған өзінің дербес деректерінің өзгергені туралы КО-ға уақтылы хабарлауға;

- 2) Регламентке сәйкес КО сервистерін пайдалануға;
- 3) ЭСҚ қалыптастыру үшін КО қатысушысының Тіркеу куәлігінде көрсетілген ЭСҚ ашық кілтіне сәйкес келетін қолданыстағы ЭСҚ жабық кілтін ғана қолдануға;
- 4) ЭСҚ жабық кілттерін және оларға сәйкес келетін Тіркеу куәліктерін қолдану саласына және Тіркеу куәлігінде көрсетілген саясатқа сәйкес қолдануға;
- 5) ЭСҚ кілттерін және тиісті Тіркеу куәліктерін олардың қолданылу мерзімі өткеннен кейін пайдаланбауға;
- 6) Тіркеу куәлігін кері қайтарып алған жағдайда ЭСҚ кілттерін пайдаланбауға;
- 7) ЭСҚ-ның жабық кілті туралы ақпарат үшінші тұлғаларға қолжетімді болған жағдайда, КО-ға Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға сұранымды дереу жіберуге міндетті.

8. Тіркеу куәліктерін және қауіпсіздік рәсімдерін тексеру

48. Тіркеу куәлігінің иесі Тіркеу куәлігінің мәртебесін дербес тексереді. Тіркеу куәлігінің мәртебесін тексеру ҚТКТ пайдалану арқылы жүзеге асырылады.

49. ҚТКТ электрондық нысанда ұсынылады. Тізім КО ЭСҚ-мен расталады.

50. Тіркеу куәліктерінің мәртебесі туралы ақпарат КО жұмысында жоспарланған үзілістерсіз тұрақты түрде қолжетімді болады.

51. Қолданылу мерзімі өткен жабық кілттер АКҚҚ пайдалану құжаттамасына сәйкес жойылуы тиіс. Жабық кілттерді мұрағаттық сақтауға жол берілмейді.

9. КО жауапкершілігі

52. КО тіркеу куәліктерінің иелері осы Регламенттің және/немесе ҚР қолданыстағы заңнамасының ережелерін бұзу нәтижесінде туындаған салдарлар үшін жауапты болмайды.

53. КО осы Регламентте сипатталған рәсімдерге сәйкес Тіркеу куәліктерін шығаруға сұранымдарды өңдеуге кепілдік береді.

54. КО осы Регламентте сипатталған рәсімдерге сәйкес Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға сұранымдарды өңдеуге кепілдік береді.

55. КО келесі жағдайларда шығыстарды өтемейді:

1) КО қатысушылары Тіркеу кезінде (Өтініште) қате, жалған немесе көрінеу жалған ақпарат берген жағдайда;

2) КО қатысушылары өз ЭСҚ қорғау шараларын қабылдамауы салдарынан оның жария етілуіне, жоғалуына, өзгертілуіне немесе рұқсатсыз пайдаланылуына жол берген жағдайда;

3) КО қатысушылары тіркеу куәлігінің мәртебесін (кері қайтарып алынған / жарамды), қолданылу саласын (саясатын) және қолданылу мерзімдерін айқындау мақсатында оны тексерсермеген жағдайда;

4) Тіркеу куәлігі иесі регламент шарттарын орындамаған жағдайда.

10. Құпиялылық

56. КО қатысушылары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолжетімділігі шектелген және коммерциялық, қызметтік немесе жеке құпия болып табылатын ақпарат құпия ақпарат ретінде қаралатынын мойындайды.

57. КО қатысушылары Тіркеу куәліктерінің мазмұны, оларды кері қайтарып алу туралы ақпарат немесе Тіркеу куәліктерінің мәртебесі туралы өзге де ақпарат, Тіркеу куәліктері қоймасының жария бөлігі және олардағы ақпарат құпия ақпарат ретінде қарастырылмайтынын мойындайды.

58. КО қатысушылары құпия болып саналатын ақпаратты құпия сақтауға міндетті.

59. КО Тіркеу куәліктерінің иелері туралы мәліметтерді қорғауды қамтамасыз етеді және оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ғана жария етеді.

60. КО өз қызметінде дербес деректерді қорғау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. Атап айтқанда, КО осы Регламенттің 52-тармағында келтірілген ақпаратты қоспағанда, Тіркеу куәліктерін шығаруға өтініш берушілерді сәйкестендіретін ақпаратты жария етпейді.

61. Құпия болып саналмайтын ақпарат:

- 1) ҚТКТ;
- 2) КО қатысушысының Тіркеу куәлігінің мәртебесі;
- 3) КО қатысушысының Тіркеу куәлігі.

62. Тіркеу куәліктерін шығаруға және кері қайтарып алуға қатысты статистика ешқандай жеке ақпаратты қамтымайды және құпия болып саналмайды.

КО қатысушысы:

- 1) құпия ақпаратты сақтауға;
- 2) құпия ақпаратты жария етпеуге және оны берілген (алынған) мақсаттарда ғана пайдалануға;
- 3) құпия ақпаратты қорғау бойынша КО белгіленген шараларды сақтауға және қабылдауға;
- 4) сақталынған ашық кілттердің және (немесе) ЭСҚ жабық кілттерінің жоғалуын, түрлендірілуін және қолдан жасалуын болғызбау үшін барлық қажетті шараларды қабылдауға;

5) құпия ақпаратты сақтауды және пайдалануды КО қатысушысы құпия ақпараттың физикалық сақталуын және қол жеткізуді авторизациялауды қамтамасыз ететін орындарда жүзеге асыруға;

6) ЭСҚ жабық кілтіне қолжетімділікті иеленуге уәкілетті тұлғадан басқа, барлық тұлғалардың құпия ақпаратқа қол жеткізуін болдырмауға міндетті;

7) құпия ақпаратты оны сақтау/пайдалану орындарынан тыс жерге алуға жол берілмейді;

8) құпия ақпаратты ашық/бақылаусыз қалдыруға тыйым салынады;

9) құпия ақпаратты жұмыс (іс-әрекеттерді, операцияларды орындау) кезінде оған рұқсат берілмеген тұлғалардың кіру/оқу/пайдалану мүмкіндігін болдырмайтындай етіп пайдалануға;

10) кез келген үзінділер мен дәйексөздерді қоса алғанда, құпия ақпаратты көшіруге немесе өзге де жазбаларға КО келісімімен ғана жол беріледі. Бұл ретте құпия ақпараттың сәтсіз немесе қажетсіз көшірмелері мен өзге де жаңғырту нәтижелері міндетті түрде жойылуы тиіс. Құпия ақпараттың көшірмелері мен өзге де жаңғырту нәтижелеріне қатысты КО қатысушысы түпнұсқаларға қатысты қорғау шараларын ұстануға міндетті;

11) заңнамада белгіленген жағдайларда мемлекеттік билік органына, өзге де мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына құпия ақпарат берілген жағдайда, бұл туралы бір мезгілде КО-ға хабарлауға міндетті.

63. КО қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. КО Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен КО өкілеттіктерін белгілеу үшін құпия және жеке ақпаратты пайдалануға міндеттенеді.

11. Қорытынды ережелер

64. Регламент Банктің уәкілетті органы бекіткен және «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ сайтында жарияланған күннен бастап күшіне енеді (<https://homecredit.kz/>) және Регламенттің жаңа редакциясы жарияланғанға дейін қолданылады.

65. Регламент Регламенттің жаңа редакциясына ауыстырылған жағдайда өз қолданысын тоқтатады.

66. Осы регламенттің әрекеті тоқтатылған сәттен бастап КО қатысушыларына «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ сайтында жарияланған жаңа Регламенттің шарттары қолданылады (<https://homecredit.kz/>).

67. КО қатысушылары осы Регламентке өзгерту енгізілгені туралы алдын ала хабардар болмайды. Түзетулер жаңа құжат сайтта жарияланбас бұрын бекітіледі. Түзетулер «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ сайтында жарияланады (<https://homecredit.kz/>).

68. ҚО алдын ала ескертусіз, қателерді түзетуді, сілтемелер мекенжайлары мен байланыс ақпаратын өзгертуді қоса алғанда, Регламентке өзгерістер мен толықтырулар енгізуге құқылы.

69. Құжаттың нұсқасы құжатқа түзетулер енгізілген кезде жаңартылады.

70. ҚО өз міндеттемелерін орындамағаны не тиісінше орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмес күш мән-жайлары туындауының салдары болып табылса, осы Регламентке сәйкес жауапкершіліктен босатылады.

71. Осы Регламент күшіне енген күннен бастап «Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті («Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 16.10.2020 ж. № 33/2020 хаттама) күші жойылды деп танылсын.

Тіркеу куәлігін беру
туралы өтініш

Тіркеу куәлігінің нөмірі: _____

ЖСН: _____

Резидент емес тұлғалар үшін - жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі, оның берілген күні, берген мемлекет, берген органның атауы немесе бірегей нөмірі

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Облыстың атауы: _____

Қаласы: _____

Электрондық пошта мекенжайы: _____

Телефон: _____

Тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі: _____

Электрондық сандық қолтаңбаны қолдану салалары және оны қолдануды шектеу туралы ақпарат

Электрондық сандық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін жасау үшін пайдаланылатын электрондық сандық қолтаңба құралдары туралы деректер, электрондық сандық қолтаңба алгоритмінің стандартын және ашық кілттің ұзындығын белгілеу: _____

ЭСҚ ашық кілті: _____

Қосымша ақпарат:

«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ – ге (бұдан әрі - Банк) осы өтініште көрсетілген ұялы телефон нөміріне Банк жіберген бір реттік Sms-кодты мобильді қосымшада және/немесе Банк веб-сайтының арнайы бөлімінде енгізгеннен кейін қажетті құжаттарға қол қою үшін электрондық сандық қолтаңбаға қолжетімділік ұсына отырып, электрондық сандық қолтаңбаның жабық кілтін ішкі қауіпсіздік ережелеріне сәйкес сақтауды жүзеге асыруды тапсырамын.

Күні «__» _____ 20__ ж.

Қолы _____

Тіркеу куәлігін
кері қайтарып алу туралы өтініш

ЖСН: _____

Резидент емес тұлғалар үшін - жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі, оның берілген күні, берген мемлекет, берген органның атауы немесе бірегей нөмірі

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты: _____

Электрондық пошта мекенжайы: _____

Телефон: _____

Себебі: _____

Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректері:

Сериялық нөмірі:

Күні «__» _____ 20__ ж.

Қолы _____

Тіркеу куәлігі № _____

Нұсқасы: _____

Тіркеу куәлігінің сериялық нөмірі:

ЭСҚ алгоритмінің сәйкестендіргіші: _____

Тіркеу куәлігі баспагерінің аты: _____

Тіркеу куәлігін шығарушының криптографиялық түрлендіру алгоритмі:

Тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі:

_____ бастап _____ дейін әрекет етеді

Тіркеу куәлігі иесінің аты: _____

Тіркеу куәлігі иесінің ашық кілті:

кілттің ұзындығы: _____ бит

мәні: _____

Кілттің мақсаты: _____

Кілттің қолданылу аясы:

Ту Кілтті қолдану

ЭСҚ құралы: _____

_____ форматындағы Тіркеу куәлігі: қосымшаны қараңыз

Осы тіркеу куәлігімен баспагердің ЭСҚ: _____

«__» _____ 20__ ж.



УТВЕРЖДЕН
Решением Совета директоров
ДБ АО «Банк Хоум Кредит»
Протокол № 36/2020
от «26» октября 2020г.

**Регламент
деятельности Удостоверяющего центра
ДБ АО «Банк Хоум Кредит»**

**Regulations activities of the Certification Authority
SB JSC "Bank Home Credit"**

DIN PR00306

Алматы 2020 год

Справочная информация

Название:	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»				
Версия:	6.00				
Подразделение – ответственный разработчик:	Департамент продаж				
Уровень доступа:	Общий				
Отв. разработчик:	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Конт. тел.
	Менеджер по оптимизации процессов продаж	Реброва И.			2360

Хронология изменений и дополнений в документ

Ф.И.О. исполнителя	Версия	Описание	Дата
Реброва И.	1	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	17.04.2020г.
Реброва И.	2	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	13.07.2020г.
Реброва И.	3	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	07.09.2020г.
Реброва И.	4	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	17.09.2020г.
Реброва И.	5	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	16.10.2020г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Основные понятия	4
2. Общие положения.....	5
3. Выпуск Регистрационного свидетельства.....	5
4. Использование ключей ЭЦП и Регистрационных свидетельств.....	6
5. Отзыв Регистрационных свидетельств.....	7
6. Хранение Регистрационных свидетельств.....	7
7. Полномочия Участников УЦ.....	8
7.1. Полномочия УЦ.....	8
7.2. Полномочия Заявителя.....	9
7.3. Полномочия Владельца Регистрационного свидетельства.....	9
8. Проверка Регистрационных свидетельств и процедуры безопасности.....	9
9. Ответственность.....	10
10. Конфиденциальность.....	10
11. Заключительные положения.....	11

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит» используются следующие термины и сокращения:

- 1) **Банк** – ДБ АО «Банк Хоум Кредит»;
- 2) **Владелец Регистрационного свидетельства** – физическое лицо, на имя которого выдано Регистрационное свидетельство, правомерно владеющее закрытым ключом, соответствующим открытому ключу, указанному в Регистрационном свидетельстве;
- 3) **Закрытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, предназначенная для создания электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи;
- 4) **Заявитель** – физическое лицо, обратившееся в Удостоверяющий центр для выпуска Регистрационного свидетельства;
- 5) **Заявление** – документ на выдачу Регистрационного свидетельства;
- 6) **Закон** – Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»;
- 7) **Каналы связи** – система средств для передачи информации и данных между Заявителем и Удостоверяющим центром, в том числе по электронной почте, посредством сотовой (SMS) и факсимильной связи, терминалов, мобильного/интернет банкинга и т.п.;
- 8) **Открытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, доступная любому лицу и предназначенная для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;
- 9) **Регистрация Участника Удостоверяющего центра** – внесение регистрационной информации о Владельце Регистрационного свидетельства в Хранилище Регистрационных свидетельств;
- 10) **Регистрационное свидетельство** – электронный документ, выдаваемый Удостоверяющим центром для подтверждения соответствия электронной цифровой подписи требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;
- 11) **Регламент** – настоящий Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»;
- 12) **Сервер проверки Статуса Регистрационного свидетельства** – служба определения Статуса Регистрационного свидетельства;
- 13) **СКЗИ** – средства криптографической защиты информации, совокупность программно-технических средств, реализующих алгоритмы криптографических преобразований, генерацию, формирование, распределение или управление ключами и обеспечивающих применение электронной цифровой подписи и шифрования в информационных системах. СКЗИ могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение;
- 14) **СОРС** – Список отозванных Регистрационных свидетельств, перечень всех Регистрационных свидетельств, содержащих сведения о Регистрационном свидетельстве, действие которых прекращено, их серийные номера, дату и причину отзыва;
- 15) **Статус Регистрационного свидетельства** – результат проверки действительности Регистрационного свидетельства;
- 16) **Удостоверяющий центр (УЦ)** – Банк или иное юридическое лицо, удостоверяющее соответствие открытого ключа электронной цифровой подписи закрытому ключу электронной цифровой подписи, а также подтверждающее достоверность Регистрационного свидетельства;
- 17) **Участник УЦ** – Владельцы Регистрационных свидетельств, государственные органы, партнеры Банка участвующие в процессах сбора, обработки, хранения электронных документов в рамках деятельности Банка;
- 18) **Хранилище Регистрационных свидетельств** – справочник всех Регистрационных свидетельств и СОРС;

19) **Центр регистрации (ЦР)** – структурное подразделение Банка, ответственное за идентификацию Заявителя, прием документов на выдачу или отзыв Регистрационных свидетельств и предоставление Заявителю готовых Регистрационных свидетельств;

20) **Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

21) **Home Credit Bank Kazakhstan/ Home Credit Agent (HCA)** - мобильное приложение/ приложение Банка, доступное для скачивания в Google Play и AppStore для платформ Android и iOS соответственно.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент определяет правила, условия предоставления и использования услуг УЦ, включая права, обязанности и ответственность Участников УЦ, основные организационно-технические мероприятия, включая, но, не ограничиваясь выпуском, использованием и отзывом Регистрационных свидетельств.

3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом и Правилами выдачи, хранения, отзыва Регистрационных свидетельств и подтверждения принадлежности и действительности открытого ключа электронной цифровой подписи удостоверяющим центром, за исключением Корневого удостоверяющего центра Республики Казахстан, удостоверяющего центра государственных органов, национального удостоверяющего центра Республики Казахстан и доверенной третьей стороны Республики Казахстан, утвержденными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 23 декабря 2015 года № 1231.

3. Порядок выдачи Регистрационного свидетельства

4. Первичная регистрация Заявителя – процесс, в результате которого Заявитель впервые сообщает о себе УЦ, до того, как будут выпущено Регистрационное свидетельство или Регистрационные свидетельства. Конечным результатом данного процесса (если он успешен), является выпуск Регистрационного свидетельства для Открытого ключа ЭЦП Заявителя и выдача ему Регистрационного свидетельства и /или помещение его в Хранилище Регистрационных свидетельств.

5. Для получения Регистрационного свидетельства Заявитель через Home Credit Bank Kazakhstan/ HCA предоставляет следующие документы:

- 1) Заявление на выдачу Регистрационного свидетельства;
- 2) Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, подписавшего Заявление.

6. При приеме пакета документов работник ЦР проводит сверку (идентификацию) личности Заявителя с предоставленными документами. Работник ЦР вправе отказать в приеме документов Заявителя, в случаях:

- 1) неполноты представленных Заявителем документов;
- 2) представления Заявителем недостоверных сведений;
- 3) в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
- 4) не достижения Заявителем шестнадцатилетнего возраста.

7. Работники ЦР обрабатывают Заявления на выдачу Регистрационного свидетельства Заявителей в течение 5 рабочих дней после получения Заявления. В случае одобрения в регистрации Регистрационного свидетельства, производится официальное уведомление Заявителю, посредством Каналов связи.

Процедура приема Заявления на выдачу Регистрационного свидетельства, обработки/ сверки (идентификации) личности Заявителя регламентирована во внутренних документах Банка описывающий порядок работы в приложении HCA/ Home Credit Bank Kazakhstan Банка.

8. УЦ выпускает Регистрационные свидетельства в соответствии со сведениями, указанными при регистрации Заявителя.

9. Сведения о Статусе Регистрационного свидетельства публикуются в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Регистрационное свидетельство выдается Заявителю УД в форме электронного документа по форме, согласно [Приложению 3](#) к настоящему Регламенту. Выдача Регистрационного свидетельства осуществляется путем записи Регистрационного свидетельства в электронном виде на носитель ключевой информации или на незащищенный носитель ключевой информации. Носителем ключевой информации является специализированный носитель, в котором для защиты хранящихся закрытых ключей электронной цифровой подписи используется СКЗИ, имеющее сертификат соответствия требованиям стандарта СТ РК 1073-2007 «Средства криптографической защиты информации. Общие технические требования».

11. Владельцы Регистрационных свидетельств могут быть участниками единого пространства доверия с Владельцами Регистрационных свидетельств, выданными другими УЦ в тех случаях, когда между УЦ заключено соответствующее соглашение и приняты необходимые организационно-технические меры.

4. Использование ключей ЭЦП и Регистрационных свидетельств

12. Регистрационные свидетельства используются для предоставления ЭЦП при создании электронных документов в соответствии Политикой применения Регистрационных свидетельств Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (далее – Политика), расположенного на сайте ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (<https://homecredit.kz/>).

13. Регистрационные свидетельства используются в рамках, указанных в них информации, о сферах применения и ограничениях применения ЭЦП, для получения Заявителем услуг электронным способом. Регистрационные свидетельства не должны использоваться по окончании их сроков действия, в случае его приостановления/отзыва или неверной ЭЦП.

14. Имя Регистрационного свидетельства идентифицирует Участника УЦ, который является Владельцем Регистрационного свидетельства. Владелец Регистрационного свидетельства правомерно владеет Закрытым ключом ЭЦП, соответствующим Открытому ключу ЭЦП, указанному в Регистрационном свидетельстве.

15. Закрытый ключ ЭЦП используется для формирования ЭЦП с использованием средств СКЗИ. Регистрационное свидетельство используется для подтверждения подлинности ЭЦП. Сертифицированные средства СКЗИ, также позволяют получать сведения о фактах несанкционированных изменений электронных документов и уведомлять Участников УЦ об отсутствии доверия к некорректным ЭЦП Каналами связи.

16. Проверка производится путем предоставления сведений о статусе выданных Регистрационных свидетельств и Регистрационных свидетельств уполномоченных лиц УЦ, Участникам УЦ. Сведения о порядке доступа к СОРС опционально включаются в расширение Регистрационных свидетельств.

17. Использование Закрытого ключа ЭЦП возможно только в соответствии с настоящим Регламентом.

18. Владелец Регистрационного свидетельства использует Регистрационное свидетельство строго в соответствии с указанными в нем сведениями, настоящим Регламентом и Политикой. Получение дополнительных сведений и гарантий, помимо сведений, указанных в Регистрационных свидетельствах, осуществляется Участниками УЦ самостоятельно.

19. Начало периода действия Регистрационного свидетельства УЦ исчисляется с даты и времени его генерации. Срок действия корневого Регистрационного свидетельства УЦ составляет 20 (двадцать) лет.

20. Срок действия Регистрационных свидетельств, составляет 1 (один) год. Срок действия Регистрационных свидетельств устанавливается УЦ. Начало периода действия Регистрационного свидетельства Владельца Регистрационного свидетельства исчисляется с даты и времени начала

действия соответствующего Регистрационного свидетельства Владельца Регистрационного свидетельства.

21. Закрытый ключ ЭЦП УЦ используется для формирования Регистрационных свидетельств Заявителей и СОРС.

22. Сферой применения ЭЦП Владельца Регистрационного свидетельства ограничивается заключением Договоров, Заявлений и прочих документов в ДБ АО «Банк Хоум Кредит».

5. Отзыв Регистрационных свидетельств

23. Регистрационные свидетельства отзываются на основании предоставления в ЦР Владельцем Регистрационного свидетельства следующих документов:

- 1) Заявление на отзыв Регистрационного свидетельства;
- 2) Копию документа, удостоверяющего личность.

24. УЦ вправе отозвать Регистрационные свидетельства и осуществить публикацию его в СОРС в следующих случаях:

- 7) по требованию Владельца Регистрационного свидетельства;
- 8) при установлении факта предоставления недостоверных сведений либо неполного пакета документов при получении Регистрационного свидетельства;
- 9) смерти владельца Регистрационного свидетельства;
- 10) изменения фамилии, имени или отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) Владельца Регистрационного свидетельства;
- 11) по вступившему в законную силу решению суда;
- 12) в случае доказанности уязвимости криптографического алгоритма.

25. Работники ЦР отзывают Регистрационные свидетельства в течение 1 рабочего дня с момента принятия Заявления на отзыв Регистрационного свидетельства.

26. Процедура идентификации Владельца Регистрационного свидетельства при смене Статуса Регистрационного свидетельства, выполняется на основании данных, указанных в Заявлении на отзыв Регистрационного свидетельства.

27. Информация об отзыве Регистрационного свидетельства публикуется автоматически, после включения серийного номера Регистрационного свидетельства, времени и причин отзыва в СОРС.

28. СОРС обновляется по мере поступления запросов на смену статуса Регистрационного свидетельства. Отозванные Регистрационные свидетельства с истекшим сроком действия, удаляются из СОРС.

29. Владелец Регистрационного свидетельства самостоятельно проверяет факт отзыва Регистрационного свидетельства. Проверка факта отзыва может осуществляться с использованием СОРС.

6. Хранение Регистрационных свидетельств

30. Все Регистрационные свидетельства архивируются в соответствии с порядком резервного копирования, установленным в УЦ.

31. Безопасность Регистрационного свидетельства УЦ реализована путем предоставления информации о серийном номере Регистрационного свидетельства и его хеш-значения, с предоставлением Участникам УЦ возможности его проверки.

32. Защита закрытых ключей обеспечивается комплексом организационных, программных и технических мероприятий в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

При хранении закрытых ключей ЭЦП в защищенной системе Банка отсутствует возможность их использования без участия пользователей.

33. Уничтожение Закрытого ключа ЭЦП производится в соответствии с эксплуатационной документацией СКЗИ.

34. В случае смены Закрытых ключей УЦ и выпуска нового Регистрационного свидетельства УЦ, его распространение может производиться с использованием механизма кросс-сертификации.

35. УЦ выпускает Регистрационные свидетельства в соответствии со сведениями, указанными при регистрации Заявителя. Формат Регистрационного свидетельства, основан на рекомендациях ITU-T X.509v3 и RFC 5280 (Certificate and Certificate Revocation List (CRL) Profile).

36. Выданные Регистрационные свидетельства и СОРС вносятся в Хранилище Регистрационных свидетельств и публикуются не позднее даты начала их действия. СОРС актуален и действителен до следующего опубликования. Публикация СОРС производится по мере появления отозванных Регистрационных свидетельств.

37. УЦ публикует Регистрационные свидетельства в Хранилище Регистрационных свидетельств в соответствии с настоящим Регламентом. Публикация Регистрационного свидетельства происходит сразу после подтверждения заявки в УЦ (или уполномоченным работником УЦ).

38. УЦ осуществляет защиту от несанкционированного доступа к Хранилищу Регистрационных свидетельств. Сведения, публикуемые на сайте ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (<https://homecredit.kz/>), предоставляются Участникам УЦ в режиме свободного доступа с правами «только для чтения».

39. Срок хранения отозванных Регистрационных свидетельств в Хранилище Регистрационных свидетельств составляет не менее пяти лет.

40. Срок хранения документов (заявления на выпуск регистрационного свидетельства, заявления и уведомления об отзыве регистрационного свидетельства, акты уничтожения закрытого ключа ЭЦП и другие документы) составляет пятнадцать лет согласно приказу Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения" (далее – Перечень) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15997).

41. По истечении срока, указанного в пункте 39 настоящего Регламента, отозванные Регистрационные свидетельства поступают на архивное хранение в соответствии с Перечнем.

7. Полномочия Участников УЦ

7.1. Полномочия УЦ

42. УЦ ведет Хранилище Регистрационных свидетельств и СОРС, обеспечивает их актуальность и возможность свободного доступа к ним Участников УЦ.

43. УЦ публикует Хранилище Регистрационных свидетельств и СОРС для доступа Участникам УЦ. Официальным уведомлением Участников УЦ о выпуске Регистрационных свидетельств и СОРС является публикация Регистрационного свидетельства и СОРС в Хранилище Регистрационных свидетельств.

44. УЦ выпускает Регистрационные свидетельства и осуществляет управление ими в дальнейшем, в частности:

14) обрабатывает запросы на выпуск Регистрационных свидетельств и выпускает новые Регистрационные свидетельства;

15) проверяют информацию, предоставленную Заявителем при регистрации в УЦ, на полноту, достоверность и точность;

16) осуществляет консультацию Заявителей на предмет прохождения процедур идентификации и аутентификации в УЦ;

17) подтверждает запросы на выдачу Регистрационных свидетельств от Участников УЦ, запрашивающих Регистрационные свидетельства согласно процедурам, описанным в Регламенте;

18) издает Регистрационные свидетельства на основе запросов от аутентифицированных Заявителей;

19) посылает уведомление о статусе выпущенных Регистрационных свидетельств по запросам Заявителей;

- 20) обеспечивает доступ к Хранилищу Регистрационных свидетельств;
 - 21) публикует информацию о выпущенных Регистрационных свидетельствах в Хранилище Регистрационных свидетельств;
 - 22) публикует корневое Регистрационное свидетельство УЦ в Хранилище Регистрационных свидетельств;
 - 23) обрабатывает запросы на отзыв Регистрационных свидетельств;
 - 24) подтверждает запросы на отзыв Регистрационных свидетельств от Заявителей согласно процедурам, описанным в Регламенте;
 - 25) выпускает СОРС;
 - 26) публикует СОРС.
45. УЦ оставляет за собой право осуществлять проверку сведений, указанных в Заявлении, а также требовать от Заявителя представления дополнительных документов, подтверждающих сведения, указанные в Заявлении.

7.2. Полномочия Заявителя

46. Направляя Заявление, Заявитель:

- 3) принимает условия и соглашается следовать процедурам, описанным в Регламенте;
- 4) предоставляет достоверную и точную информацию при регистрации в УЦ.

7.3. Полномочия Владельца Регистрационного свидетельства

47. Владелец Регистрационного свидетельства обязан:

- 8) своевременно уведомлять УЦ об изменении своих персональных данных, предоставленных в документах при регистрации;
- 9) использовать сервисы УЦ в соответствии с Регламентом;
- 10) применять для формирования ЭЦП только действующий Закрытый ключ ЭЦП, соответствующий открытому ключу ЭЦП, указанному в Регистрационном свидетельстве Участника УЦ;
- 11) применять Закрытые ключи ЭЦП и соответствующие им Регистрационные свидетельства в соответствии с областью применения и политиками, указанными в Регистрационном свидетельстве;
- 12) не использовать ключи ЭЦП и соответствующие Регистрационные свидетельства по истечении срока их действия;
- 13) не использовать ключи ЭЦП в случае отзыва Регистрационного свидетельства;
- 14) немедленно направить в УЦ запрос на отзыв Регистрационного свидетельства в случае, если информация о Закрытом ключе ЭЦП стала доступной третьим лицам.

8. Проверка Регистрационных свидетельств и процедуры безопасности

48. Владелец Регистрационного свидетельства самостоятельно осуществляет проверку Статуса Регистрационного свидетельства. Проверка Статуса Регистрационного свидетельства осуществляется с использованием СОРС.

49. СОРС предоставляется в электронной форме. Список заверяется ЭЦП УЦ.

50. Информация о статусах Регистрационных свидетельств доступна постоянно без запланированных перерывов в работе УЦ.

51. Закрытые ключи с истекшим сроком действия подлежат уничтожению в соответствии с эксплуатационной документацией СКЗИ. Архивное хранение закрытых ключей не допускается.

9. Ответственность УЦ

52. УЦ не несет ответственности за последствия, возникшие в результате нарушения Владельцами Регистрационных свидетельств положений настоящего Регламента и/или действующего законодательства РК.

53. УЦ гарантирует обработку запросов на выпуск Регистрационных свидетельств согласно процедурам, описанным в настоящем Регламента.

54. УЦ гарантирует обработку запросов на отзыв Регистрационных свидетельств согласно процедурам, описанным в настоящем Регламента.

55. УЦ не возмещает расходы, связанные с:

5) представлением Участниками УЦ ошибочной, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации при регистрации (в Заявлении);

6) непринятием Участниками УЦ мер защиты собственной ЭЦП, приведшими к его компрометации, утере, разглашению, изменению или несанкционированному использованию;

7) непринятием Участниками УЦ мер по проверке Регистрационного свидетельства с целью определения его статуса (отозван/действителен), области применения (политики) и сроков действия;

8) неисполнением Владельцем Регистрационного свидетельства условий Регламента.

10. Конфиденциальность

56. Участники УЦ признают, что информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Республики Казахстан и представляющая собой коммерческую, служебную или личную тайны, рассматривается в качестве конфиденциальной информации.

57. Участники УЦ, признают, что содержимое Регистрационных свидетельств, информация об их отзыве или иная информация о Статусе Регистрационных свидетельств, публичная часть Хранилища Регистрационных свидетельств и содержащаяся в них информация не рассматриваются в качестве конфиденциальной информации.

58. Участники УЦ обязаны хранить в тайне информацию, рассматриваемую в качестве конфиденциальной.

59. УЦ обеспечивает защиту сведений о Владельцах Регистрационных свидетельств и раскрывает их только в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

60. УЦ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан по вопросам защиты персональных данных. В частности, УЦ не разглашает информацию, идентифицирующую Заявителей на выпуск Регистрационных свидетельств, за исключением информации, перечисленной в пункте 52 настоящего Регламента.

61. Информация, которая не считается конфиденциальной:

22) СОРС;

23) статус Регистрационного свидетельства Участника УЦ;

24) Регистрационное свидетельство Участника УЦ.

62. Статистика относительно выпуска и отзыва Регистрационных свидетельств не содержит никакой личной информации и не считается конфиденциальной.

Участник УЦ обязуется:

1) сохранять конфиденциальную информацию;

2) не разглашать конфиденциальную информацию и использовать ее только в целях, для которых она была передана (получена);

3) соблюдать и принимать установленные УЦ меры по охране конфиденциальной информации;

4) принимать все необходимые меры для предотвращения утери, модификации и подделки находящихся на хранении Открытых ключей и (или) Закрытых ключей ЭЦП;

5) хранение и использование конфиденциальной информации должно осуществляться Участником УЦ в местах, обеспечивающих физическую сохранность конфиденциальной информации и авторизацию доступа;

6) исключить доступ к конфиденциальной информации всех лиц, кроме лица, уполномоченного владеть доступом к Закрытому ключу ЭЦП;

7) любая попытка извлечения конфиденциальной информации за пределы мест ее хранения/использования не допускается;

8) запрещается оставлять конфиденциальную информацию в открытом доступе/без контроля;

9) конфиденциальную информацию, во время работы (выполнения действий, операций) использовать так, чтобы исключить возможность ознакомления с ней лиц, не уполномоченных на такое ознакомление (доступ);

10) копирование или иное воспроизведение конфиденциальной информации, включая любые выписки и цитаты, допускается лишь с согласия УЦ. При этом неудачные или ненужные копии и иные результаты воспроизведения конфиденциальной информации подлежат обязательному уничтожению. В отношении копий и иных результатов воспроизведения конфиденциальной информации Участник УЦ обязан придерживаться тех же мер защиты, как и в отношении оригиналов;

11) при предоставлении конфиденциальной информации в установленных законодательством случаях органу государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления одновременно с таким предоставлением уведомить об этом УЦ.

63. Деятельность УЦ регулируется законодательством Республики Казахстан. УЦ обязуется использовать конфиденциальную и личную информацию для установления полномочий УЦ в соответствии с установленным законодательством Республики Казахстан порядке.

11. Заключительные положения

64. Регламент вступает в силу с даты его утверждения уполномоченным органом Банка и публикации на сайте ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (<https://homecredit.kz/>) и действует до публикации новой редакции Регламента.

65. Регламент прекращает действие в случае замены на новую редакцию Регламента.

66. С момента прекращения действия настоящего Регламента к Участникам УЦ применяются условия нового Регламента, опубликованные на сайте ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (<https://homecredit.kz/>).

67. Участников УЦ не уведомляют заранее о внесении поправок в настоящий Регламент. Поправки утверждают прежде, чем новый документ будет опубликован на сайте. Поправки также публикуются на сайте ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (<https://homecredit.kz/>).

68. УЦ оставляет за собой право без предварительного уведомления вносить изменения и дополнения в Регламент, включая, но не ограничиваясь исправлением опечаток, изменением адресов ссылок и контактной информации.

69. Версия документа обновляется, когда в документ вносятся поправки.

70. УЦ освобождается от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с настоящим Регламентом, если оно явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы.

71. С даты вступления в силу настоящего Регламента, считать утратившим силу Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (утвержденного решением Совета директоров ДБ АО «Банк Хоум Кредит», протокол № 33/2020 от 16.10.2020 г.).

Заявление
на выдачу регистрационного свидетельства

Номер регистрационного свидетельства: _____

ИИН: _____

Для нерезидентов - номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, наименование выдавшего органа с указанием государства выдачи или уникальный номер

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Наименование области: _____

Город: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Срок действия регистрационного свидетельства: _____

Информацию о сферах применения и ограничениях применения электронной цифровой подписи

Данные о средствах электронной цифровой подписи, используемых для создания соответствующего закрытого ключа электронной цифровой подписи, обозначение стандарта алгоритма электронной цифровой подписи и длины открытого ключа: _____

Открытый ключ ЭЦП: _____

Дополнительная информация:

Поручаю ДБ АО «Банк Хоум Кредит» (далее – Банк) осуществлять хранение закрытого ключа электронной цифровой подписи в соответствии с внутренними правилами безопасности с предоставлением мне доступа к электронной цифровой подписи для подписания необходимых документов после введения мной в мобильном приложении и/или специальном разделе веб-сайта Банка одноразового Sms-кода, отправленного Банком на номер мобильного телефона, указанный в настоящем заявлении.

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Заявление
на отзыв регистрационного свидетельства

ИИН: _____

Для нерезидентов - номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, наименование выдавшего органа с указанием государства выдачи или уникальный номер

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Причина: _____

Идентификационные данные регистрационного свидетельства:

Серийный номер:

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Регистрационное свидетельство
№ _____

Версия: _____

Серийный номер регистрационного свидетельства:

Идентификатор алгоритма ЭЦП: _____

Имя издателя регистрационного свидетельства: _____

Алгоритм криптографического преобразования издателя регистрационного свидетельства:

Срок действия регистрационного свидетельства:

Действительно с _____ по _____

Имя Владельца регистрационного свидетельства: _____

Открытый ключ владельца регистрационного свидетельства:

длина ключа: _____ бит

значение: _____

Назначение ключа: _____

Область применения ключа:

Флаг	Применение ключа
------	------------------

Средство ЭЦП: _____

Регистрационное свидетельство в формате _____ : см. приложение

ЭЦП издателя под настоящим регистрационным свидетельством: _____

" ____ " _____ 20__ г.