



2024 ЖЫЛҒЫ  
«17» мамыр  
«Home Credit Bank» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
шешімінің  
№ 17/2024 хаттамасымен  
БЕКІТІЛГЕН

## «Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті

### Regulations activities of the Certification Authority Home Credit Bank JSC

DIN PR00311

Алматы 2024 жыл

## Анықтамалық ақпарат

<b>Атауы:</b>		«Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті			
<b>Нұсқасы:</b>		11.00			
<b>Жауапты құрылымдық бөлімше:</b>		Коммерциялық блок			
<b>Қол жеткізу деңгейі:</b>		Жалпы			
<b>Жауапты әзірлеуші:</b>	<b>Лауазымы</b>	<b>Аты-жөні</b>	<b>Қолы</b>	<b>Күні</b>	<b>Байланыс тел.</b>
	Сату процестерін оңтайландыру менеджері	Реброва И.			

## Құжатқа енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың хронологиясы

Орындаушының аты-жөні	Нұсқасы	Сипаттамасы	Күні
И. Реброва	1	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	17.04.2020 ж.
И. Реброва	2	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	13.07.2020 ж.
И. Реброва	3	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	07.09.2020 ж.
И. Реброва	4	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	17.09.2020 ж.
И. Реброва	5	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	16.10.2020 ж.
И. Реброва	6	«Банк Хоум Кредит» АҚ ЕБ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	26.10.2020 ж.
И. Реброва	7	«Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	27.10.2022 ж.
А. Кыржибаева	8	«Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	31.08.2023 ж.
И. Реброва	9	«Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	04.09.2023 ж.
И. Реброва	10	«Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті	17.11.2023 ж.

## МАЗМҰНЫ

1.	Негізгі ұғымдар .....	4
2.	Жалпы ережелер.....	5
3.	Тіркеу куәлігін шығару тәртібі.....	5
4.	ЭЦҚ кілттерін және Тіркеу куәліктерін пайдалану.....	7
5.	Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу.....	8
6.	Тіркеу куәліктерін сақтау.....	8
7.	КО қатысушыларының өкілеттіктері.....	9
7.1.	КО өкілеттіктері.....	9
7.2.	Өтініш берушінің өкілеттіктері.....	10
7.3.	Тіркеу куәлігі иесінің өкілеттіктері.....	10
8.	Тіркеу куәліктерін және қауіпсіздік рәсімдерін тексеру.....	10
9.	Жауапкершілік.....	10
10.	Құпиялылық.....	10
11.	Қорытынды ережелер.....	12

## 1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламентінде төмендегі терминдер мен қысқартулар пайдаланылады:

- 1) **Биометриялық аутентификация** – физиологиялық және өзгермейтін биологиялық белгілер негізінде тұлғаны сәйкестендіретін шаралар кешені;
- 2) **Банк** – «Home Credit Bank» АҚ;
- 3) **Блокчейн** – өзара байланысты деректер блоктарының тізбегі, берілген тұтастықты растау алгоритмдері және шифрлау құралдары негізінде таратылған деректер платформасындағы ақпараттың өзгермейтіндігін қамтамасыз ететін ақпараттық-коммуникациялық технология;
- 4) **Тіркеу куәлігінің иесі** – оның атына Тіркеу куәлігі берілген, Тіркеу куәлігінде көрсетілген ашық кілтке сәйкес келетін жабық кілтті заңды түрде иеленетін жеке немесе заңды тұлға;
- 5) **Верификациялау** – Өтініш берушінің/Тіркеу куәлігі иесінің және ТО-ның Банк жүйесінде бар ұсынылатын деректердің ақпаратқа сәйкестігін растауға бағытталған әрекеттер кешені;
- 6) **Электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті** – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып, электрондық цифрлық қолтаңбаны жасауға арналған электрондық цифрлық таңбалар тізбегі;
- 7) **Өтініш беруші** – Тіркеу куәлігін беруге немесе кері қайтарып алуға құжаттар ұсынған жеке немесе заңды тұлға;
- 8) **Өтініш** – Тіркеу куәлігін беруге өтініш;
- 9) **Заң** – Қазақстан Республикасының «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» заңы;
- 10) **Байланыс арналары** – Өтініш беруші мен Куәландырушы орталығы арасында, оның ішінде электрондық пошта, ұялы (SMS) және факсимильді байланыс, терминалдар, мобильді/интернет банкинг және т. б. арқылы ақпарат пен деректерді беруге арналған құралдар жүйесі;
- 11) **Жеке кабинет** – электрондық цифрлық қолтаңбаны алуға және қолдануға арналған интернет желісіндегі авторландырылған кеңістік;
- 12) **Электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілті** – кез келген тұлғаға қолжетімді және электрондық құжаттағы электрондық цифрлық қолтаңбаның төлнұсқалығын растауға арналған электрондық цифрлық нышандар дәйектілігі;
- 13) **Бұлтты электрондық цифрлық қолтаңба** – Куәландырушы орталығының HSM-дегі электрондық цифрлық қолтаңбасының жабық кілттерін жасауға, пайдалануға және сақтауға мүмкіндік беретін Куәландырушы орталығының қызметі, мұнда жабық кілтке қол жеткізуді иеленуші кемінде екі аутентификация факторы арқылы жүзеге асырады, олардың бірі биометриялық болып табылады;
- 14) **Кері қайтарып алынған тіркеу куәлігі** – осы Регламентте белгіленген тәртіппен жойылған Тіркеу куәлігі
- 15) **Куәландырушы орталығының Қатысушысын тіркеу** – Тіркеу куәліктерінің Қоймасына Тіркеу куәлігінің иесі туралы тіркеу ақпаратын енгізу;
- 16) **Тіркеу куәлігі** – электрондық цифрлық қолтаңбаның Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігін растау үшін Куәландырушы орталығы беретін электрондық құжат;
- 17) **Регламент** – «Home Credit Bank» АҚ Куәландырушы орталығы қызметінің регламенті;
- 18) **Ақпаратты криптографиялық қорғау құралы (АКҚК)** – криптографиялық түрлендіру алгоритмдерін, кілттерді түрлендіру, генерациялау, қалыптастыру, бөлу немесе басқару құралы;

- 19) **Кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктерінің тізімі (ҚТКТ)** – қолданылуы тоқтатылған тіркеу куәліктер туралы мәліметтерді, олардың сериялық нөмірлері, кері қайтарып алу күні мен себебін қамтитын барлық тіркеу куәліктері тіркелімінің бөлігі;
- 20) **Тіркеу куәлігінің мәртебесі** – Тіркеу куәлігінің жарамдылығын тексеру нәтижесі;
- 21) **Электрондық цифрлық қолтаңба құралдары** – электрондық цифрлық қолтаңбаны жасау және оның түпнұсқалығын тексеру үшін пайдаланылатын бағдарламалық және техникалық құралдар жиынтығы;
- 22) **Куәландырушы орталығы (КО)** – электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтін электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілтіне сәйкестігін куәландыратын, сондай-ақ Тіркеу куәлігінің нақтылығын растайтын Банк;
- 23) **Тіркеу куәліктерінің қоймасы** – барлық Тіркеу куәліктерінің анықтамалығы және ҚТКТ;
- 24) **Хэш** – еркін ұзындықтағы кіріс деректерінің массивін бекітілген ұзындықтың биттік жағына түрлендіру;
- 25) **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;
- 26) **Электрондық цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ)** – Электрондық цифрлық қолтаңбаның көмегімен құрылған және электрондық құжаттың құрамының дұрыстығын, шынайылығын және өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдардың жиынтығы;
- 27) **Home Credit Bank Kazakhstan/ HCB Business /HCA** – Android, Huawei (Harmony OS) және iOS платформалары үшін сәйкесінше Google Play, Huawei AppGallery және AppStore дүкендерінде қолжетімді «Home Credit Bank банк онлайн» қосымшасы/ «Home Credit Bank Business» қосымшасы/ «Home Credit Agent» қосымшасы;
- 28) **HSM (Hardware Security Module)** – ақпаратты шифрлауға және ЭЦҚ ашық және жабық кілттерін басқаруға арналған аппараттық криптографиялық модуль.

## 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 цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің тиесілілігі мен жарамдылығын растау қағидаларына, Қазақстан Республикасы цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 27 қазандағы № 405/НҚ бұйрығымен бекітілген Куәландырушы орталықта электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілттерін пайдалану және сақтау қағидаларына және RFC 3647 «Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework» ұсынымдарына 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 ЭЦҚ Ашық кілті үшін Тіркеу куәлігін

шығару және оған Тіркеу куәлігін беру және /немесе оны Тіркеу куәліктерінің қоймасына орналастыру болып табылады.

5. Тіркеу куәлігін шығару үшін өтініш беру КО арқылы жүзеге асырылады.

5.1. Сұрау процесі барысында\_Өтініш беруші (жеке тұлға) үшін келесі әрекеттерді жасау қажет:

1) дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беру;

2) биометриялық аутентификацияны қоса, көп факторлы аутентификациядан өту;

3) КО бұлтты ЭЦҚ-да ЭЦҚ жабық кілтін сақтауға келісім беру.

4) осы Регламенттің № 1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша Өтініш берушіден Тіркеу куәлігін беруге өтініш беру;

5) сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну.

5.2 Сұрау процесі кезінде Өтініш беруші (заңды тұлғаның өкілі) міндетті:

1) дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беруге;

2) биометриялық аутентификацияны қоса алғанда, көп факторлы аутентификация рәсімінен өтуге;

3) бұлтты ЭЦҚ КО-да ЭЦҚ-ның жабық кілтін сақтауға келісім беруге;

4) осы Регламентке № 1 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша Өтініш берушіден тіркеу куәлігін беруге өтініш беруге;

5) сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуға;

6) заңды тұлға үшін – анықтаманы (Министрлік немесе аумақтық әділет органдары берген) не Өтініш берушінің заңды тұлғасын заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті (не түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмені) ұсынуға;

7) КО тіркеу куәліктерін беруге құжаттарды ұсыну өкілеттігін көрсете отырып, заңды тұлғаның өкіліне сенімхат беруге және заңды тұлға үшін сенімхатпен айқындалған тапсырманы орындау үшін тиісті құжаттарға қол қоюға міндетті.

Заңды тұлғаның бірінші басшысы немесе оның міндетін атқарушы тұлға үшін сенімхаттың орнына жұмыс орнынан анықтама не заңды тұлғаның мөрімен (бар болса) куәландырылған бірінші басшыны немесе оның міндетін атқарушы адамды лауазымға тағайындау туралы бұйрықтың (шешімнің, хаттаманың) көшірмесі ұсынылады.

КО шығарған кез келген тіркеу куәлігі автоматты түрде қоймада жарияланады.

Бұлтты ЭЦҚ жабық ЭЦҚ кілттері тек HSM ішінде ғана генерациялануы тиіс. Жабық кілт HSM-нен ашық түрде алынбайды.

Жасалғаннан кейін ЭЦҚ-ның жабық кілті HSM-де шифрланған түрде сақталады, құпия мәндер ретінде КО-да сақталмайтын пароль пайдаланылады.

6. Өтініш берушіден Home Credit Bank Kazakhstan / HCB Business/ HCA арқылы Тіркеу куәлігін беруге Өтінішті қабылдау кезінде Өтініш берушінің жеке басын ұсынылған құжаттармен және көрсетілген деректермен салыстыру (сәйкестендіру)/Верификациялау жүргізіледі.

7. Өтініш берушінің жеке басын сәтті тексерген және Тіркеу куәлігін тіркеуде мақұлданған жағдайда, КО Тіркеу куәлігін шығаруды жүзеге асырады, ол туралы Байланыс арналары арқылы Өтініш берушіге ресми хабарлама жіберіледі.

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

9. Өтініш берушіге тіркеу куәлігін беруді КО өтінішті алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

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

11. Тіркеу куәлігі Өтініш берушіге осы Регламенттің [3-қосымшасына](#) сәйкес электрондық құжат нысанында беріледі. Тіркеу куәлігін беру оны электрондық түрде бұлтты ЭЦҚ-ға жазу арқылы жүзеге асырылады. Иесі ЭЦҚ жабық кілтін КО бұлтты ЭЦҚ-да сақтауға келісім береді.

12. 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. ЭЦҚ кілттерін және Тіркеу куәліктерін пайдалану

13. Тіркеу куәліктері «Home Credit Bank» АҚ сайтында орналасқан «Home Credit Bank» АҚ Қуәландырушы орталығының тіркеу куәліктерін қолдану саясатына (бұдан әрі – Саясат) сәйкес электрондық құжаттарға ЭЦҚ арқылы қол қою үшін, сондай-ақ Тіркеу куәліктерінің иелерін аутентификациялау үшін пайдаланылады (<https://home.kz/pages/documenty>).

14. Тіркеу куәліктері осы Регламенттің талаптарына және Тіркеу куәлігінде көрсетілген мақсатқа сәйкес Өтініш берушінің электрондық тәсілмен көрсетілетін қызметтерді алуы және ЭЦҚ, электрондық құжаттың дұрыстығы, оның тиесілігі және мазмұнының өзгермейтіндігі арқылы расталуы үшін пайдаланылады.

15. КО-да сақталатын ЭЦҚ-ның жабық кілтін (бұлтты ЭЦҚ) аутентификациядан кейін Иесі оны пайдалана алады. Тіркеу куәлігінің Иесін КО-да аутентификациялау кезінде оның иесінің құпиясөзін HSM-ге беру шифрланған түрде жүргізіледі.

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

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

18. 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.

19. ЭЦҚ жабық кілтін осы Регламентке сәйкес ғана пайдалануға болады.

20. 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.

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

22. Тіркеу куәліктерінің қолданылу мерзімі 3 (үш) жылды құрайды. Тіркеу куәліктерінің қолданылу мерзімін КО белгілейді. Тіркеу куәлігі иесінің Тіркеу куәлігінің қолданылу кезеңінің басталуы Тіркеу куәлігі иесінің тиісті Тіркеу куәлігінің қолданысы басталған күн мен уақыттан бастап есептеледі.

23. КО ЭЦҚ жабық кілті Өтініш берушілердің Тіркеу куәліктерін және ҚТКТ қалыптастыру үшін пайдаланылады.

24. Тіркеу куәлігінің иесі ЭЦҚ-ны «Home Credit Bank» АҚ шарттар, өтініштер және өзге де құжаттарды жасау үшін ғана пайдалана алады.

25. Тіркеу куәліктері қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін, тоқтата тұру/кері қайтарып алу немесе ЭЦҚ дұрыс болмаған жағдайда пайдаланылмауға тиіс.

## 5. Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алу

26. Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу үшін Тіркеу куәлігінің иесі жеке кабинетін пайдалана алады.

27. КО Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға және Тіркеу куәліктеріне сәйкес келетін ЭЦҚ бұлтты ЭЦҚ жабық кілттерін жоюды жүзеге асыруға және келесі жағдайларда ҚТКТ-да жариялауды жүзеге асыруға құқылы:

- 1) Тіркеу куәлігі иесінің немесе оның өкілінің талап етуі бойынша;
- 2) Тіркеу куәлігін алған кезде анық емес мәліметтер беру немесе құжаттардың толық емес тізбесін ұсыну фактісі анықталғанда;
- 3) Тіркеу куәлігінің иесі қайтыс болғанда;
- 4) Тіркеу куәлігін иеленушінің тегі, аты немесе әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) өзгергенде;
- 5) Заңды тұлғаның, яғни тіркеу куәлігінің иесінің атауы өзгертілсе, ол қайта ұйымдастырылса, таратылса, заңды тұлға басшысы ауыстырылса;
- 6) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша.

28. ТО қызметкерлері Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алуға өтініш қабылданған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде Тіркеу куәліктерін кері қайтарып алады. Қорытындысы бойынша тіркеу куәліктері ҚТКТ-ға жарияланады, оларға сәйкес келетін кілттер жойылады.

29. Тіркеу куәлігінің мәртебесін ауыстыру кезінде Тіркеу куәлігінің иесін сәйкестендіру рәсімі Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға арналған өтініште көрсетілген деректер негізінде орындалады.

30. Тіркеу куәлігін кері қайтарып алу туралы ақпарат Тіркеу куәлігінің сериялық нөмірін, ҚТКТ-ға кері қайтарып алу уақыты мен себептерін енгізгеннен кейін автоматты түрде жарияланады.

31. ҚТКТ Тіркеу куәлігінің мәртебесін ауыстыруға сұранымдардың түсуіне қарай жаңартылады.

32. Тіркеу куәлігінің иесі Тіркеу куәлігін кері қайтарып алуды дербес тексереді. Кері қайтарып алуды тексеру ҚТКТ-ның көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін.

## 6. Тіркеу куәліктерін сақтау

33. Барлық Тіркеу куәліктері КО-да белгіленген резервтік көшіру тәртібіне сәйкес мұрағатталады.

34. 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.

35. Жабық кілттерді қорғау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұйымдастырушылық, бағдарламалық және техникалық іс-шаралар кешенімен қамтамасыз етіледі.

36. ЭЦҚ жабық кілттерін Банктің қорғалған жүйесінде сақтау кезінде оларды пайдаланушылардың қатысуынсыз пайдалану мүмкіндігі жоқ.

37. ЭЦҚ жабық кілтін жою АКҚҚ пайдалану құжаттамасына сәйкес жүргізіледі.

38. КО жабық кілттері ауысқан және КО жаңа Тіркеу куәлігі шығарылған жағдайда, оны тарату кросс-сертификаттау тетігін пайдалана отырып жүргізілуі мүмкін.

39. 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.

40. 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.



41. 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.

42. КО Тіркеу куәліктерінің қоймасына рұқсатсыз кіруден қорғауды жүзеге асырады.

43. Кері қайтарып алынған Тіркеу куәліктерін Тіркеу куәліктерінің қоймасында сақтау мерзімі кемінде бес жылды құрайды. Мерзімі өткеннен кейін кері қайтарып алынған тіркеу куәліктері мұрағатқа түседі.

## **7. КО қатысушыларының өкілеттіктері**

### **7.1. КО өкілеттіктері**

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

45. 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.

46. 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;

14) берілген Тіркеу куәліктерінің Тіркеу куәліктерінің Қоймасында сақталуын қамтамасыз етеді;

15) бұлтты ЭЦҚ жұмыс істеуін/қолдауын қамтамасыз етеді;

16) иесінің хабарынсыз (Аутентификациясыз) бұлтты ЭЦҚ-ның ЭЦҚ жабық кілттерін пайдалана отырып, электрондық құжаттарға қол қою мүмкіндігінің жоқтығын қамтамасыз етеді;

17) КО-да бұлтты ЭЦҚ-ның жабық кілттерін қорғауды қамтамасыз етеді.

47. КО келесі оқиғаларды хаттамалауды қамтамасыз етеді:

1) бұлтты ЭЦҚ-ның ЭЦҚ жабық кілтін қалыптастыру;

2) бұлтты ЭЦҚ-ның ЭЦҚ жабық кілтін пайдалану;

3) бұлтты ЭЦҚ-ның ЭЦҚ жабық кілтін жою (өшіру).

Жұмыс хаттамаларын сақтау мерзімі Тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі өткен күннен бастап бір жылды құрайды.

Іс-әрекеттерді хаттамалау кезінде келесі ақпарат жазылады:

- 1) Иесінің сәйкестендіргіші;
- 2) күні, уақыты;
- 3) оқиға.

Оқиға хаттамалары күн сайын хэшке айналады және хэш деректері блокчейн оқиғалар тізбегінде сақталады. Блокчейн интернетте келесі сілтеме бойынша қолжетімді <https://home.kz/api/public/getTable>

48. 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**

49. 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**

50. Тіркеу куәлігінің иесі:

- 1) тіркеу кезінде құжаттарда ұсынылған өзінің дербес деректерінің өзгергені туралы КО-ға уақтылы хабарлауға;
- 2) Регламентке сәйкес КО сервистерін пайдалануға;
- 3) ЭЦҚ жабық кілттерін және оларға сәйкес келетін Тіркеу куәліктерін қолдану саласына және Тіркеу куәлігінде көрсетілген саясатқа сәйкес қолдануға;
- 4) ЭЦҚ кілттерін және тиісті Тіркеу куәліктерін олардың қолданылу мерзімі өткеннен кейін пайдаланбауға;
- 5) ЭЦҚ-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**

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

52. ҚТКТ электрондық нысанда ұсынылады. Тізім КО ЭЦҚ-мен расталады.

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

54. Қолданылу мерзімі өткен ЭЦҚ жабық кілттері АКҚҚ пайдалану құжаттамасына сәйкес жойылуы тиіс. ЭЦҚ жабық кілттерін мұрағаттық сақтауға жол берілмейді.

## **9. КО жауапкершілігі**

55. КО сақтаудағы ашық кілттердің және (немесе) жабық ЭЦҚ кілттерінің жоғалуын, түрленуін және қолдан жасалуын болдырмау үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды;

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

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

58. КО келесі жағдайларда шығыстарды өтемейді:

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

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

60. 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.

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

62. КО Тіркеу куәліктерінің Иелері туралы құпия/дербес ақпаратты қорғауды қамтамасыз етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, оларды үшінші тұлғаларға ашуға барынша кедергі келтіреді.

63. Құпия болып саналмайтын ақпарат:

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

64. 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) құпия ақпаратты сақтауды және пайдалануды КО қатысушысы құпия ақпараттың физикалық сақталуын және қол жеткізуді авторизациялауды қамтамасыз ететін орындарда жүзеге асыруға;
- 5) ЭЦҚ жабық кілтіне қолжетімділікті иеленуге уәкілетті тұлғадан басқа, барлық тұлғалардың құпия ақпаратқа қол жеткізуін болдырмауға міндетті;
- 6) құпия ақпаратты оны сақтау/пайдалану орындарынан тыс жерге алуға жол берілмейді;
- 7) құпия ақпаратты ашық/бақылаусыз қалдыруға тыйым салынады;
- 8) құпия ақпаратты жұмыс (іс-әрекеттерді, операцияларды орындау) кезінде оған рұқсат берілмеген тұлғалардың кіру/оқу/пайдалану мүмкіндігін болдырмайтындай етіп пайдалануға;
- 9) 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;
- 10) 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.

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

65. Регламент Банктің уәкілетті органы бекіткен және «Home Credit Bank» АҚ сайтында (<https://home.kz/pages/documenty>) жарияланған күннен бастап күшіне енеді және Регламенттің жаңа редакциясы жарияланғанға дейін әрекет етеді. Осы Регламенттің 22-тармағы 2023 жылғы 1 қазаннан бастап қолданысқа енгізіледі.

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

67. Осы регламенттің әрекеті тоқтатылған сәттен бастап КО қатысушыларына «Home Credit Bank» АҚ сайтында жарияланған жаңа Регламенттің шарттары қолданылады (<https://home.kz/pages/documenty>)

68. КО қатысушылары осы Регламентке өзгерту енгізілгені туралы алдын ала хабардар болмайды. Түзетулер жаңа құжат сайтта жарияланбас бұрын бекітіледі. Түзетулер «Home Credit Bank» АҚ сайтында жарияланады (<https://home.kz/pages/documenty>)

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

70. Құжаттың нұсқасы құжатқа түзетулер енгізілген кезде жаңартылады.

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

72. Осы Регламент күшіне енген күннен бастап «Home Credit Bank» АҚ Қуәландырушы орталығы қызметінің регламенті («Home Credit Bank» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген, 17.11.2023 ж. № 34/2023 хаттама) күші жойылды деп танылсын.

Жеке тұлғадан тіркеу куәлігін беруге өтініш

Тіркеу куәлігінің нөмірі: \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Резидент еместер үшін – жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі, берілген күні, берген мемлекет немесе бірегей нөмірі көрсетілген берген органның атауы

\_\_\_\_\_

Тегі: \_\_\_\_\_

Аты: \_\_\_\_\_

Әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Облыс атауы: \_\_\_\_\_

Қала: \_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімі: \_\_\_\_\_

Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану салалары мен пайдалануды шектеулер туралы ақпарат

\_\_\_\_\_

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жабық кілтін құру үшін пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдары туралы деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмі стандартының және ашық кілт ұзындығының белгіленуі: \_\_\_\_\_

ЭЦҚ ашық кілті: \_\_\_\_\_

Қосымша ақпарат:

\_\_\_\_\_

Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Банктің ішкі қағидаларына сәйкес электрондық цифрлық қолтаңба пайдаланылатын кредит алуға не өзге де іс-әрекеттерді орындауға өтінімді «Home Credit Bank» АҚ (бұдан әрі – Банк) мақұлдаған жағдайда, Банктен маған тіркеу куәлігін беруді сұраймын. Банкке электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілтін мұқият сақтап, Банктің ішкі құжаттары мен қауіпсіздік ережелеріне сәйкес қажетті құжаттарға қол қою үшін электрондық цифрлық қолтаңбаға қол жеткізу мүмкіндігін беруді тапсырамын.

Заңды тұлғадан тіркеу куәлігін беруге  
өтініш

Тіркеу куәлігінің нөмірі: \_\_\_\_\_

БСН: \_\_\_\_\_

Бейрезиденттер үшін – тіркеу елі көрсетілген ҚҚС төлеушінің тіркеу нөмірі

\_\_\_\_\_

Компания атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Атына тіркеу куәлігі берілетін заңды тұлға қызметкерінің сәйкестендіру деректері:

\_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Бейрезиденттер үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі, оның берілген күні, берілген мемлекеті көрсетілген берген органның атауы немесе бірегей нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тегі: \_\_\_\_\_

Аты: \_\_\_\_\_

Әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Облыс атауы: \_\_\_\_\_

Қала: \_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі: \_\_\_\_\_

Электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану және қолдануды шектеу салалары туралы ақпарат \_\_\_\_\_

Электрондық цифрлық қолтаңбаның тиісті жеке кілтін жасау үшін пайдаланылатын электрондық цифрлық қолтаңба құралдары туралы деректер, электрондық цифрлық қолтаңба алгоритмінің стандарты және ашық кілттің ұзындығы: \_\_\_\_\_

Ашық ЭЦҚ кілті: \_\_\_\_\_

Қосымша ақпарат:

---

Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Банктің ішкі ережелеріне сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану қажет өзге де іс-әрекеттер жасалған жағдайда, Банкті маған тіркеу куәлігін беруді сұраймын. Банкке электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілтін сақтауды жүзеге асыруды және Банктің ішкі құжаттары мен қауіпсіздік қағидаларына сәйкес қажетті құжаттарға қол қою үшін маған электрондық цифрлық қолтаңбаға қол жеткізуді тапсырамын.

Жеке тұлғадан тіркеу куәлігін кері қайтарып алуға өтініш

ЖСН: \_\_\_\_\_

Резидент еместер үшін – жеке басты куәландыратын құжаттың нөмірі, берілген күні, берген мемлекет немесе бірегей нөмірі көрсетілген берген органның атауы

\_\_\_\_\_

Тегі: \_\_\_\_\_

Аты: \_\_\_\_\_

Әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Себебі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректері:

Сериялық нөмірі:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қолы \_\_\_\_\_



Заңды тұлғадан тіркеу куәлігін қайтарып алу жөніндегі  
өтініш

Тіркеу куәлігінің нөмірі: \_\_\_\_\_

БСН: \_\_\_\_\_

Бейрезиденттер үшін – тіркеу елі көрсетілген ҚҚС төлеушінің тіркеу нөмірі

\_\_\_\_\_

Компания атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Атына тіркеу куәлігі берілетін заңды тұлға қызметкерінің сәйкестендіру деректері:

\_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Бейрезиденттер үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі, оның берілген күні, берілген мемлекеті көрсетілген берген органның атауы немесе бірегей нөмірі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тегі: \_\_\_\_\_

Аты: \_\_\_\_\_

Әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Себебі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тіркеу куәлігінің сәйкестендіру деректері:

Сериялық нөмір:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

Күні «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қолы \_\_\_\_\_

**Тіркеу куәлігі**  
№ \_\_\_\_\_

Нұсқасы: \_\_\_\_\_

Тіркеу куәлігінің сериялық нөмірі:

\_\_\_\_\_

ЭЦҚ \_\_\_\_\_ 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

ЭЦҚ құралы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форматындағы Тіркеу куәлігі: қосымшаны қараңыз

Осы тіркеу куәлігімен баспагердің ЭЦҚ: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.



**УТВЕРЖДЕН**

Решением Совета директоров  
АО «Home Credit Bank»  
Протокол № 17/2024  
от «17» мая 2024г.

## **Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»**

### **Regulations activities of the Certification Authority JSC «Home Credit Bank»**

DIN PR00311

Алматы 2024 год

## Справочная информация

<b>Название:</b>	Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»				
<b>Версия:</b>	11.00				
<b>Подразделение – ответственный разработчик:</b>	Коммерческий блок				
<b>Уровень доступа:</b>	Общий				
<b>Отв. разработчик:</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>	<b>Конт. тел.</b>
	Менеджер по оптимизации процессов продаж	Реброва И.			

### Хронология изменений и дополнений в документ

<b>Ф.И.О. исполнителя</b>	<b>Версия</b>	<b>Описание</b>	<b>Дата</b>
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.
Реброва И.	6	Регламент деятельности Удостоверяющего центра ДБ АО «Банк Хоум Кредит»	26.10.2020г.
Реброва И.	7	Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»	27.10.2022г.
Кыржибаева А	8	Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»	31.08.2023г.
Реброва И.	9	Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»	04.09.2023г.
Реброва И.	10	Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»	17.11.2023г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Основные понятия .....	4
2. Общие положения.....	5
3. Выпуск Регистрационного свидетельства.....	6
4. Использование ключей ЭЦП и Регистрационных свидетельств.....	7
5. Отзыв Регистрационных свидетельств.....	8
6. Хранение Регистрационных свидетельств.....	9
7. Полномочия Участников УЦ.....	9
7.1. Полномочия УЦ.....	9
7.2. Полномочия Заявителя.....	10
7.3. Полномочия Владельца Регистрационного свидетельства.....	11
8. Проверка Регистрационных свидетельств и процедуры безопасности.....	11
9. Ответственность.....	11
10. Конфиденциальность.....	11
11. Заключительные положения.....	12

## 1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank» используются следующие термины и сокращения:

29) **Биометрическая аутентификация** – комплекс мер, идентифицирующих личность на основании физиологических и неизменных биологических признаков;

30) **Банк** – АО «Home Credit Bank»;

31) **Блокчейн** - информационно-коммуникационная технология, обеспечивающая неизменность информации в распределенной платформе данных на базе цепочки взаимосвязанных блоков данных, заданных алгоритмов подтверждения целостности и средств шифрования;

32) **Владелец Регистрационного свидетельства** – физическое или юридическое лицо, на имя которого выдано Регистрационное свидетельство, правомерно владеющее закрытым ключом, соответствующим открытому ключу, указанному в Регистрационном свидетельстве;

33) **Верификация** – комплекс действий Заявителя/Владельца Регистрационного свидетельства и ЦР, направленных на подтверждение соответствия предоставляемых данных информации, имеющейся в системе Банка;

34) **Закрытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, предназначенная для создания электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи;

35) **Заявитель** – физическое или юридическое лицо, подавшее документы на выдачу или отзыв Регистрационного свидетельства;

36) **Заявление** – документ на выдачу Регистрационного свидетельства;

37) **Закон** – Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»;

38) **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.;

39) **Личный кабинет** – авторизованное пространство в сети интернет, предназначенное для получения и применения электронной цифровой подписи;

40) **Многофакторная аутентификация** – способ проверки подлинности пользователя при помощи комбинации различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей или аутентификационных признаков (цифровых сертификатов, токенов, смарт-карт, генераторов одноразовых паролей и средств биометрической идентификации);

41) **Открытый ключ электронной цифровой подписи** – последовательность электронных цифровых символов, доступная любому лицу и предназначенная для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;

42) **Облачная электронная цифровая подпись** – сервис Удостоверяющего центра, позволяющий создавать, использовать, хранить и удалять закрытые ключи электронной цифровой подписи в HSM Удостоверяющего центра, где доступ к закрытому ключу осуществляется владельцем удаленно посредством не менее двух факторов аутентификации, одним из которых является биометрическая;

43) **Отозванное Регистрационное свидетельство** – Регистрационное свидетельство, аннулированное в порядке, установленном настоящим Регламентом;

44) **Регистрация Участника Удостоверяющего центра** – внесение регистрационной информации о Владелец Регистрационного свидетельства в Хранилище Регистрационных свидетельств;

45) **Регистрационное свидетельство** – электронный документ, выдаваемый Удостоверяющим центром для подтверждения соответствия электронной цифровой подписи требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;

- 46) **Регламент** – настоящий Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank»;
- 47) **Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)** – средство, реализующее алгоритмы криптографических преобразований, генерацию, формирование, распределение или управление ключами;
- 48) **Список отозванных Регистрационных свидетельств (СОРС)** – часть регистра регистрационных свидетельств, содержащая сведения о регистрационных свидетельствах, действие которых прекращено, их серийные номера, дату и причину отзыва;
- 49) **Статус Регистрационного свидетельства** – результат проверки действительности Регистрационного свидетельства;
- 50) **Средства электронной цифровой подписи** – совокупность программных и технических средств, используемых для создания и проверки подлинности электронной цифровой подписи;
- 51) **Удостоверяющий центр (УЦ)** – Банк, удостоверяющий соответствие открытого ключа электронной цифровой подписи закрытому ключу электронной цифровой подписи, а также подтверждающий достоверность Регистрационного свидетельства;
- 52) **Хранилище Регистрационных свидетельств** – справочник всех Регистрационных свидетельств и СОРС;
- 53) **Хэш** – преобразование массива входных данных произвольной длины в битовую сторону фиксированной длины;
- 54) **Центр регистрации (ЦР)** – структурное подразделение Банка, ответственное за идентификацию Заявителя, прием документов на выдачу или отзыв Регистрационных свидетельств и предоставление Заявителю готовых Регистрационных свидетельств;
- 55) **Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;
- 56) **Home Credit Bank Kazakhstan/ HCB Business/ HCA** – приложение «Home Credit Bank банк онлайн»/ приложение «Home Credit Bank Business»/ приложение «Home Credit Agent», доступное для скачивания в Google Play, Huawei AppGallery и AppStore для платформ Android, Huawei (Harmony OS) и iOS соответственно;
- 57) **HSM (Hardware Security Module)** - аппаратный криптографический модуль предназначенный для шифрования информации и управления открытыми и закрытыми ключами ЭЦП.

## 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.

4. 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 и Правилами создания, использования и хранения закрытых ключей электронной цифровой подписи в удостоверяющем центре, утвержденными приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 27 октября 2020 года № 405/НК, рекомендациями RFC



### 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. Подача заявления на выпуск Регистрационного свидетельства осуществляется через УЦ.

5.1 В процессе запроса Заявитель (физическое лицо) должен:

- 1) предоставить согласие на сбор и обработку персональных данных;
- 2) пройти процедуру многофакторной аутентификации включая биометрическую аутентификацию;
- 3) дать согласие на хранение закрытого ключа ЭЦП в облачной ЭЦП УЦ;
- 4) предоставить заявление на выдачу Регистрационного свидетельства от Заявителя по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- 5) предоставить документ, удостоверяющий личность, для идентификации.

5.2 В процессе запроса Заявитель (представитель юридического лица) должен:

- 1) предоставить согласие на сбор и обработку персональных данных;
- 2) пройти процедуру многофакторной аутентификации включая биометрическую аутентификацию;
- 3) дать согласие на хранение закрытого ключа ЭЦП в облачной ЭЦП УЦ;
- 4) предоставить заявление на выдачу Регистрационного свидетельства от Заявителя по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;
- 5) предоставить документ, удостоверяющий личность, для идентификации;
- 6) предоставить справку (выданную Министерством или территориальными органами юстиции) либо свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица Заявителя в качестве юридического лица (либо копию, удостоверенную нотариально в случае непредоставления оригиналов) – для юридического лица;
- 7) предоставить Доверенность на представителя юридического лица, с указанием полномочия представлять документы на выдачу Регистрационных свидетельств УЦ и расписываться в соответствующих документах для исполнения поручения, определенного доверенностью – для юридического лица.

Для первого руководителя юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, взамен доверенности предоставляется справка с места работы, либо заверенная печатью юридического лица (при ее наличии) копия приказа (решения, протокола) о назначении на должность первого руководителя или лица, исполняющего его обязанности.

Любое регистрационное свидетельство, выпущенное УЦ, автоматически публикуется в хранилище.

Закрытые ключи ЭЦП облачной ЭЦП генерируются строго внутри HSM. Закрытый ключ не извлекается из HSM в открытом виде.

После создания, закрытый ключ ЭЦП сохраняется в HSM в зашифрованном виде. В качестве секретных значений используется пароль, который в УЦ не хранится.

6. При приеме Заявления на выдачу Регистрационного свидетельства от Заявителя через Home Credit Bank Kazakhstan/ НСВ Business/ НСА проводится сверка (идентификация)/Верификация личности Заявителя с предоставленными данными.

7. В случае успешной проверки личности Заявителя и одобрения в регистрации Регистрационного свидетельства, УЦ осуществляет выпуск Регистрационного свидетельства, о чем посредством Каналов связи производится официальное уведомление Заявителю.

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

9. Выдача Заявителю Регистрационного свидетельства осуществляется УЦ в течение одного рабочего дня, после получения Заявления.

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

11. 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 в облачной ЭЦП. Владелец дает согласие на хранение закрытого ключа ЭЦП в облачной ЭЦП УЦ.

12. 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**

13. Регистрационные свидетельства используются для подписания ЭЦП электронных документов, а также для аутентификации Владельцев Регистрационных свидетельств в соответствии с Политикой применения Регистрационных свидетельств Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank» (далее – Политика), расположенного на сайте АО «Home Credit Bank» (<https://home.kz/pages/documenty>).

14. Регистрационные свидетельства используются в соответствии с требованиями настоящего Регламента и назначением, указанным в Регистрационном свидетельстве для получения Заявителем услуг электронным способом и подтверждения, посредством ЭЦП, достоверности электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

15. Закрытый ключ ЭЦП, хранящийся в УЦ (облачная ЭЦП), может быть использован Владельцем после аутентификации. При аутентификации Владельца Регистрационного свидетельства в УЦ, передача пароля Владельца Регистрационного свидетельства в HSM производится в зашифрованном виде.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

20. 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.

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

22. Срок действия Регистрационных свидетельств, составляет 3 года. 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.

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

24. Сферой применения ЭЦП Владельца Регистрационного свидетельства ограничивается заключением Договоров, Заявлений и прочих документов в АО «Home Credit Bank».

25. Регистрационные свидетельства не должны использоваться по окончании их сроков действия, в случае приостановления/отзыва или неверной ЭЦП.

## **5. Отзыв Регистрационных свидетельств**

26. Для отзыва Регистрационного свидетельства Владелец регистрационного свидетельства может воспользоваться личным кабинетом.

27. УЦ вправе отозвать Регистрационные свидетельства и осуществить удаление (стирание) закрытых ключей ЭЦП облачной ЭЦП соответствующие Регистрационным свидетельствам и осуществить публикацию в СОРС в следующих случаях:

- 1) по требованию Владельца Регистрационного свидетельства либо его представителя;
- 2) при установлении факта предоставления недостоверных сведений либо неполного пакета документов при получении Регистрационного свидетельства;
- 3) смерти владельца Регистрационного свидетельства;
- 4) изменения фамилии, имени или отчества (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) Владельца Регистрационного свидетельства;
- 5) смены наименования, реорганизации, ликвидации юридического лица – Владельца регистрационного свидетельства, смены руководителя юридического лица;
- 6) по вступившему в законную силу решению суда.

28. Работники ЦР отзывают Регистрационные свидетельства в течение одного рабочего дня с момента принятия Заявления на отзыв Регистрационного свидетельства. По итогу Регистрационные свидетельства публикуются в СОРС, соответствующие им ключи удаляются.

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

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

31. СОРС обновляется по мере поступления запросов на смену статуса Регистрационного свидетельства.

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

## **6. Хранение Регистрационных свидетельств**

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

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

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

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

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

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

8. 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).

9. 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.

10. 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).

11. УЦ осуществляет защиту от несанкционированного доступа к Хранилищу Регистрационных свидетельств.

12. Срок хранения отозванных Регистрационных свидетельств в Хранилище Регистрационных свидетельств составляет не менее пяти лет. По истечении срока отозванные регистрационные свидетельства поступают в архив.

## **7. Полномочия Участников УЦ**

### **7.1. Полномочия УЦ**

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

45. 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.

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

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

- 19) проверяют информацию, предоставленную Заявителем при регистрации в УЦ, на полноту, достоверность и точность;
- 20) осуществляет консультацию Заявителей на предмет прохождения процедур идентификации и аутентификации в УЦ;
- 21) подтверждает запросы на выдачу Регистрационных свидетельств от Участников УЦ, запрашивающих Регистрационные свидетельства согласно процедурам, описанным в Регламенте;
- 22) издает Регистрационные свидетельства на основе запросов от аутентифицированных Заявителей;
- 23) посылает уведомление о статусе выпущенных Регистрационных свидетельств по запросам Заявителей;
- 24) обеспечивает доступ к Хранилищу Регистрационных свидетельств;
- 25) публикует информацию о выпущенных Регистрационных свидетельствах в Хранилище Регистрационных свидетельств;
- 26) публикует корневое Регистрационное свидетельство УЦ в Хранилище Регистрационных свидетельств;
- 27) обрабатывает запросы на отзыв Регистрационных свидетельств;
- 28) подтверждает запросы на отзыв Регистрационных свидетельств от Заявителей согласно процедурам, описанным в Регламенте;
- 29) выпускает СОРС;
- 30) публикует СОРС;
- 31) обеспечивает хранение выданных Регистрационных свидетельств в Хранилище Регистрационных свидетельств;
- 32) обеспечивает функционирование/поддержку облачной ЭЦП;
- 33) обеспечивает отсутствие возможности подписания электронных документов с использованием Закрытых ключей ЭЦП облачной ЭЦП без ведома (Аутентификации) Владельца;
- 34) обеспечивает защиту Закрытых ключей облачной ЭЦП в УЦ.

47. УЦ обеспечивает протоколирование следующих событий:

- 4) формирование закрытого ключа ЭЦП облачной ЭЦП;
- 5) использование закрытого ключа ЭЦП облачной ЭЦП;
- 6) удаление (стирание) закрытого ключа ЭЦП облачной ЭЦП.

Срок хранения протоколов работы составляет один год с даты истечения срока действия Регистрационного свидетельства.

При протоколировании действий записывается следующая информация:

- 1) идентификатор Владельца;
- 2) дата, время;
- 3) событие.

Протоколы событий ежедневно преобразуется в Хэш, и данные Хэш хранятся в цепочке событий Блокчейн. Блокчейн доступна в интернет по ссылке <https://home.kz/api/public/getTable>

48. 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

49. 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**

50. Владелец Регистрационного свидетельства обязан:

- 6) своевременно уведомлять УЦ об изменении своих персональных данных, предоставленных в документах при регистрации;
- 7) использовать сервисы УЦ в соответствии с Регламентом;
- 8) применять Закрытые ключи ЭЦП и соответствующие им Регистрационные свидетельства в соответствии с областью применения и политиками, указанными в Регистрационном свидетельстве;
- 9) не использовать ключи ЭЦП и соответствующие Регистрационные свидетельства по истечении срока их действия;
- 10) 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**

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

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

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

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

### **9. Ответственность УЦ**

55. УЦ принимает все необходимые меры для предотвращения утери, модификации и подделки находящихся на хранении Открытых ключей и (или) Закрытых ключей ЭЦП;

56. УЦ гарантирует обработку запросов на выпуск Регистрационных свидетельств согласно процедурам, описанным в настоящем Регламенте.

57. УЦ гарантирует обработку запросов на отзыв Регистрационных свидетельств согласно процедурам, описанным в настоящем Регламенте.

58. УЦ не возмещает расходы, связанные с:

- 5) представлением Участниками УЦ ошибочной, вводящей в заблуждение или заведомо ложной информации при регистрации (в Заявлении);
- 6) неприятием Участниками УЦ мер защиты собственной ЭЦП, приведшими к его компрометации, утере, разглашению, изменению или несанкционированному использованию;
- 7) неприятием 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**

59. 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.

60. 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.

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

62. УЦ обеспечивает защиту конфиденциальной/персональной информации о Владельцах Регистрационных свидетельств и всячески препятствует их раскрытию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

63. Информация, которая не считается конфиденциальной:

3) СОРС;

4) статус Регистрационного свидетельства Участника УЦ;

3) Регистрационное свидетельство Участника УЦ.

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

Владелец регистрационного свидетельства обязуется:

11) сохранять конфиденциальную информацию;

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

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

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

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

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

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

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

19) 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;

20) 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.

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

65. Регламент вступает в силу с даты его утверждения уполномоченным органом Банка и публикации на сайте АО «Home Credit Bank» <https://home.kz/pages/documenty> и действует до

публикации новой редакции Регламента. Пункт 22 настоящего Регламента вводится в действие с 1 октября 2023 г.

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

67. С момента прекращения действия настоящего Регламента к Участникам УЦ применяются условия нового Регламента, опубликованные на сайте АО «Home Credit Bank» <https://home.kz/pages/documenty>

68. Участников УЦ не уведомляют заранее о внесении поправок в настоящий Регламент. Поправки утверждаются прежде, чем новый документ будет опубликован на сайте. Поправки также публикуются на сайте АО «Home Credit Bank» <https://home.kz/pages/documenty>

69. 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.

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

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

72. С даты вступления в силу настоящего Регламента, считать утратившим силу Регламент деятельности Удостоверяющего центра АО «Home Credit Bank» (утвержденного решением Совета директоров АО «Home Credit Bank», протокол № 34/2023 от 17.11.2023 г.).



Заявление на выдачу регистрационного свидетельства от физического лица

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:

\_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае одобрения АО «Home Credit Bank» (далее – Банк) заявки на получение кредита либо на совершение иных действий, для которых в соответствии с внутренними правилами Банка необходимо использование электронной цифровой подписи, прошу Банк выдать мне регистрационное свидетельство. Поручаю Банку осуществлять хранение закрытого ключа электронной цифровой подписи и предоставлять мне доступ к электронной цифровой подписи для подписания необходимых документов в соответствии с внутренними документами и правилами безопасности Банка.

Заявление  
на выдачу регистрационного свидетельства от юридического лица

Номер регистрационного свидетельства: \_\_\_\_\_

БИН: \_\_\_\_\_

Для нерезидентов – регистрационный номер плательщика НДС с указанием страны регистрации

\_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Идентификационные данные сотрудника юридического лица на имя которого выдается регистрационное свидетельство: \_\_\_\_\_

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:

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случае совершения иных действий, для которых в соответствии с внутренними правилами Банка необходимо использование электронной цифровой подписи, прошу Банк выдать мне регистрационное свидетельство. Поручаю Банку осуществлять хранение закрытого ключа электронной цифровой подписи и предоставлять мне доступ к электронной цифровой подписи для подписания необходимых документов в соответствии с внутренними документами и правилами безопасности Банка.

Заявление на отзыв регистрационного свидетельства от физического лица

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 \_\_\_\_\_

Заявление  
на отзыв регистрационного свидетельства от юридического лица

Номер регистрационного свидетельства: \_\_\_\_\_

БИН: \_\_\_\_\_

Для нерезидентов – регистрационный номер плательщика НДС с указанием страны регистрации

\_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Идентификационные данные сотрудника юридического лица на имя которого выдается регистрационное свидетельство: \_\_\_\_\_

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.