

Открытое акционерное общество «Сбер  
Банк»  
РЕГЛАМЕНТ

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания Правления

29.04.2024 № 01/01-05/147

\_29.04.2024 № 20

г. Минск

удостоверяющего центра  
цифровых сертификатов  
для клиентов ОАО «Сбер Банк»

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент Удостоверяющего центра цифровых сертификатов для клиентов ОАО «Сбер Банк» (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регулирующим деятельность в области защиты информации, информатизации и электронного документооборота.

2. Настоящий Регламент определяет общие условия организации деятельности Удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО «Сбер Банк» (далее - УЦ) по изданию и управлению цифровыми сертификатами открытых ключей (далее - СОК), проверки электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП), включая права, обязанности, ответственность УЦ и пользователей услуг УЦ (далее - Пользователи УЦ), процедуры и механизмы, основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы УЦ.

3. Настоящий Регламент устанавливает порядок и правила взаимоотношений между УЦ и его пользователями (далее – Сторон).

4. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с настоящим Регламентом на интернет- сайте ОАО «Сбер Банк» [www.sber-bank.by](http://www.sber-bank.by).

5. Применение настоящего Регламента основано на его добровольном признании Сторонами. Факт подписания заявления о присоединении к настоящему Регламенту Пользователем УЦ по примерной форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту является полным принятием условий настоящего Регламента и всех его приложений.

6. Назначением и функциями Удостоверяющего центра являются:

6.1. УЦ - комплекс технических средств и организационно-технических мероприятий, предназначенный для управления единой инфраструктурой открытых ключей Пользователей УЦ с целью обеспечения в информационной системе Банка:

6.1.1. юридической значимости электронных документов;

6.1.2. контроля целостности информации, представленной в электронном виде;

6.1.3. аутентификации пользователей в процессе взаимодействия;

6.1.4. конфиденциальности информации, представленной в электронном виде;

6.2. УЦ выполняет следующие основные функции:

6.2.1. регистрацию Пользователей УЦ;

6.2.2. выпуск СОК подписи Пользователей УЦ;

6.2.3. выпуск СОК подписи УЦ;

6.2.4. прекращение действия (отзыв), приостановление действия СОК подписи путем включения их в списки отозванных сертификатов (далее - СОС);

6.2.5. возобновление действия СОК подписи;

6.2.6. ведение актуального СОС;

6.2.7. ведение электронного реестра Пользователей УЦ;

6.2.8. ведение электронного реестра всех изготовленных в УЦ СОК и СОС в течение срока их действия;

6.2.9. формирование и ведение архива всех изготовленных в УЦ СОК подписи.

7. Организационно в состав УЦ входят следующие компоненты:

7.1. Корневой УЦ, является базовым компонентом УЦ и предназначен исключительно для издания самоподписанного СОК подписи УЦ и заверения СОК подписи Подчиненного УЦ;

7.2. Подчиненный УЦ, является постоянно функционирующим компонентом УЦ и обеспечивает непосредственное выполнение задач УЦ по управлению СОК подписи;

7.3. Центры регистрации Пользователей УЦ (далее - ЦР), являются компонентами УЦ, предназначенными для организации взаимодействия между УЦ и Пользователями УЦ.

8. Системное и техническое обеспечение деятельности УЦ осуществляется администраторами УЦ и ЦР ОАО «Сбер Банк» (далее – Банк) на основании приказа руководства Банка о назначении администраторов УЦ и ЦР.

9. Пользователями услуг УЦ являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее- Клиенты), присоединившиеся к настоящему Регламенту.

10. Пользователь, в соответствии со статьей 398 Гражданского Кодекса Республики Беларусь, в полном объеме и безусловно принимает все требования настоящего Регламента.

11. Пользователь УЦ соглашается с правом УЦ вносить в настоящий Регламент изменения и обязуется самостоятельно следить за изменениями настоящего Регламента.

## ГЛАВА 2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

12. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

12.1. администратор УЦ и ЦР - уполномоченный работник Банка (внешней компании), на которого в установленном порядке возложены обязанности по изготовлению и управлению СОК пользователей УЦ, а также по генерации, хранению и использованию личных ключей ЭЦП Корневого УЦ, Подчиненного УЦ и (или) ЦР и администрирование взаимодействия между собой компонентов УЦ;

12.2. администратор ЦР - уполномоченный работник Банка (внешней компании), на которого в установленном порядке возложены обязанности по изготовлению и управлению СОК пользователей УЦ;

12.3. аутентификация пользователя УЦ – процедура подтверждения соответствия некоего субъекта определенному пользователю УЦ;

12.4. владелец ключа подписи - клиент, являющийся владельцем личного ключа подписи, и соответствующего ему открытого ключа проверки подписи;

12.5. время прекращения действия открытого ключа проверки подписи - момент времени, начиная с которого применение данного открытого ключа для проверки ЭЦП не позволяет сделать вывод о целостности и подлинности проверяемых данных только на основании этой проверки;

12.6. запрос на сертификат - электронный файл специального формата, генерируемый средствами ЭЦП, содержащий значение открытого ключа пользователя и реквизиты пользователя;

12.7. карточка открытого ключа проверки подписи - документ на бумажном носителе, содержащий значение открытого ключа проверки электронной цифровой подписи, информацию, подтверждающую его принадлежность определенным организации или иную информацию, предусмотренную законодательством Республики Беларусь;

12.8. карточка пользователя УЦ – документ в электронной базе данных Реестр пользователей УЦ, содержащий сведения о конкретном пользователе УЦ;

12.9. ключи ЭЦП - личный ключ подписи и соответствующий ему открытый ключ проверки подписи;

12.10. компрометация личного ключа подписи - событие, состоящее в том, что информация о значении личного ключа подписи стала известна какому-либо лицу, кроме его владельца;

12.11. корневой УЦ – организационная структура УЦ. Предназначен для издания самоподписанного СОК подписи УЦ и заверения СОК подписи Подчиненного УЦ;

12.12. личный ключ подписи - последовательность символов, принадлежащая Клиенту и используемая при выработке электронной цифровой подписи;

12.13. носитель ключевой информации - электронный носитель, содержащий файлы с личными ключами, который представляет собой

электронное устройство, поддерживаемое используемым в Банке средством ЭЦП;

12.14. отзыв СОК - процедура, направленная на включение удостоверяющим центром сертификата открытого ключа в СОС и представление доступа к этому списку пользователям открытых ключей;

12.15. открытый ключ проверки подписи - последовательность символов, соответствующая определенному личному ключу, доступная для всех Клиентов и применяемая при проверке электронной цифровой подписи;

12.16. подтверждение подлинности электронного документа - процедура проверки ЭЦП этого документа, путем применения средств ЭЦП с использованием действующих открытых ключей проверки подписей лиц, подписавших электронный документ;

12.17. подчиненный УЦ - постоянно функционирующий компонент УЦ обеспечивающий изготовление СОК, а также управление сертификатами (аннулирование, приостановление и возобновление их действия);

12.18. подлинность электронного документа - свойство электронного документа, определяющее, что электронный документ подписан действительной ЭЦП (несколькими ЭЦП);

12.19. пользователь УЦ – клиент, присоединившийся к Регламенту УЦ;

12.20. приостановление действия сертификата - процедура, направленная на изменение УЦ состояния сертификата открытого ключа с целью исключения его использования на время приостановления;

12.21. процедура генерации ключей ЭЦП - процедура, реализующая алгоритм генерации личного ключа подписи и вычисление соответствующего ему открытого ключа проверки подписи;

12.22. реестр УЦ - набор документов УЦ в электронной и/или бумажной форме содержащий информацию о перечне пользователей УЦ, а также о регистрации пользователей и документов УЦ;

12.23. руководство Банка – Председатель Правления, директора региональных дирекций, управляющие дополнительными офисами, либо лицами ими уполномоченные утверждать и подписывать нормативные и распорядительные документы, касающиеся деятельности УЦ;

12.24. средство ЭЦП - средство криптографической защиты информации, с помощью которого реализуются одна или несколько из следующих функций: выработка электронной цифровой подписи; проверка электронной цифровой подписи; выработка личного ключа или открытого ключа;

12.25. сертификат открытого ключа (СОК) - электронный документ, изданный УЦ и содержащий информацию, подтверждающую принадлежность указанного в нем открытого ключа определенным Клиентам, и иную информацию, предусмотренную Законом Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»;

12.26. список отозванных сертификатов (СОС) - электронный документ, содержащий информацию о сертификатах открытых ключей, действие которых

прекращено или приостановлено до истечения срока действия открытых ключей проверки подписи, указанных в сертификатах;

12.27. срок действия СОК - промежуток времени, в течение которого УЦ гарантирует подлинность сертификата и актуальность его состояния;

12.28. целостность электронного документа - свойство электронного документа, определяющее, что в электронный документ не были внесены изменения;

12.29. центр регистрации (далее – ЦР) – программный комплекс, выполняющий функции, связанные с достоверным подтверждением принадлежности открытого ключа проверки подписи конкретному Клиенту;

12.30. электронный документ - документ в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его целостность и подлинность, которые подтверждаются путем применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи с использованием при проверке электронной цифровой подписи открытых ключей Клиентов, подписавших этот электронный документ;

12.31. ЭЦП - последовательность символов, являющаяся реквизитом электронного документа и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности, а также для иных целей, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

### ГЛАВА 3

#### ВИДЫ УСЛУГ УЦ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

13. В процессе своей деятельности УЦ представляет Пользователям УЦ следующие виды услуг:

13.1. регистрация Пользователей УЦ;

13.2. выпуск СОК подписи Пользователей УЦ;

13.3. представление Пользователю УЦ СОК подписи;

13.4. аннулирование (отзыв) СОК подписи Пользователей УЦ;

13.5. приостановление и возобновление действия СОК подписи Пользователей УЦ.

### ГЛАВА 4

#### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

14. Администратор ЦР имеет право:

14.1. отказать в изготовлении СОК подписи пользователю УЦ в случае ненадлежащего оформления заявления на регистрацию Пользователя УЦ;

14.2. отказать в аннулировании (отзыве) или приостановлении/возобновлении СОК подписи владельцу СОК, подавшему заявление на аннулирование (отзыв), приостановление или возобновление действия СОК в случае, если истек установленный срок действия личного

ключа подписи, соответствующего открытому ключу проверки подписи, расположенному в СОК или ненадлежащего оформления заявления на отзыв СОК;

14.3. аннулировать (отозвать) СОК подписи пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего личного ключа, с уведомлением владельца аннулированного (отозванного) СОК при наличии электронной почты;

14.4. аннулировать (отозвать) СОК подписи пользователя УЦ в случае получения уведомления в установленном порядке о расторжении договора банковского обслуживания с использованием систем дистанционного банковского обслуживания (далее – договор ДБО);

14.5. приостановить действие СОК подписи пользователя УЦ с уведомлением владельца приостановленного СОК при наличии электронной почты;

15. Пользователи УЦ имеют право:

15.1. получить актуальный СОС, выпущенный УЦ;

15.2. получить СОК подписи УЦ;

15.3. применять СОК подписи УЦ для проверки ЭЦП УЦ в СОК, изготовленных УЦ;

15.4. применять СОС, изготовленный УЦ, для проверки статуса СОК;

15.5. обратиться в УЦ за получением (приобретением) средств ЭЦП;

15.6. обратиться в УЦ с заявлением для аннулирования (отзыва) или приостановления/возобновления действия своего СОК подписи в течение срока его действия.

16. УЦ обязан:

16.1. осуществлять регистрацию пользователей УЦ в соответствии с порядком, изложенным в настоящем Регламенте;

16.2. изготовить СОК подписи зарегистрированному Пользователю УЦ в соответствии с порядком, изложенным в настоящем Регламенте;

16.3. аннулировать (отозвать) СОК подписи по заявлению его владельца;

16.4. приостановить действие СОК подписи по заявлению его владельца;

16.5. возобновить действие СОК подписи по заявлению его владельца;

16.6. вести электронный реестр Пользователей УЦ.

17. Пользователи УЦ обязаны:

17.1. для регистрации в реестре УЦ представлять полную и точную идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента;

17.2. принимать все возможные меры для предотвращения утери (утраты), раскрытия, модифицирования или несанкционированного использования ключей ЭЦП;

17.3. использовать личный ключ подписи только самолично и для целей, разрешенных соответствующими областями использования, определенными в СОК подписи;

17.4. не использовать для выработки ЭЦП личный ключ подписи в случае подозрения, что этот ключ скомпрометирован;

17.5. немедленно обращаться в ЦР с заявлением на аннулирование (отзыв) или приостановку СОК подписи в случае утери носителя ключевой информации или подозрения в компрометации личного ключа подписи.

Руководитель организации Пользователя УЦ - юридического лица должен инициировать процедуру отзыва сертификата открытого ключа в УЦ в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента, при смене (увольнении) работника, ответственного за пользование и имевшего доступ к ключевым носителям.

18. Пользователь УЦ несет ответственность по всем электронным документам, подписанным собственной ЭЦП, как на время действия настоящего Регламента, так и после прекращения его действия в соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также ответственность за несанкционированное использования ключей ЭЦП.

## ГЛАВА 5 ПРОГРАММНЫЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА

19. Для выполнения своих функций УЦ и Пользователи УЦ используют программные и (или) аппаратные средства криптографической защиты информации компании ЗАО «Авест», сертифицированные в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

20. Программный комплекс (ПК) обеспечения реализации целевых функций УЦ включает в себя следующие программные компоненты:

Программный комплекс «Центр цифровых сертификатов Авест» (AvCA) (далее – ПК AvCA);

Программный комплекс «Центр регистрации Авест» (AvRA) (далее – ПК AvRA);

Программный комплекс «Персональный менеджер сертификатов АВЕСТ» AvPCМ (далее – ПК AvPCМ).

20.1. ПК AvCA является базовым компонентом ПК УЦ и предназначен для выполнения следующих функций УЦ:

20.1.1. генерация и управление криптографическими ключами УЦ;

20.1.2. формирование карточки открытого ключа УЦ;

20.1.3. издание, приостановление (возобновление) действия СОК подписи;

20.1.4. ведение электронной базы изданных СОК подписи;

20.1.5. ведение электронной базы аннулированных (отозванных) и приостановленных СОК подписи;

20.1.6. взаимодействие с ПК AvRA;

20.2. ПК AvRA является вспомогательным компонентом ПК УЦ и предназначен для:

- 20.2.1. генерации и управления криптографическими ключами ЦР и Пользователя УЦ;
  - 20.2.2. формирования карточки открытого ключа ЦР и Пользователей УЦ;
  - 20.2.3. создания, регистрации запросов на издание СОК подписи;
  - 20.2.4. импорта из Центра сертификации изданных им СОК подписи и СОС;
  - 20.2.5. ведения электронной базы данных СОК подписи, выданных по запросам данного ЦР;
  - 20.2.6. ведения электронных реестров ЦР;
  - 20.2.7. взаимодействия с ПК AvCA;
  - 20.2.8. взаимодействия с другими ПК AvRA данного УЦ.
21. ПК AvPCM устанавливается на персональный компьютер Пользователя УЦ и предназначен для:
- 21.1. генерации и управления криптографическими ключами Пользователя УЦ;
  - 21.2. формирования карточки открытого ключа Пользователя УЦ;
  - 21.3. создания запроса на издание СОК подписи;
  - 21.4. импорта СОК подписи УЦ и Пользователей УЦ;
  - 21.5. импорта СОС, выпущенных УЦ.

## ГЛАВА 6 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ДАННЫХ

22. Личный ключ подписи владельца СОК подписи является конфиденциальными данными Пользователя УЦ. УЦ не депонирует и не архивирует личные ключи подписи.
23. Персональные и корпоративные данные Пользователей УЦ, содержащиеся в УЦ и не подлежащие непосредственной рассылке в качестве части СОК подписи и СОС, считаются конфиденциальными.
24. Данные, не являющиеся конфиденциальными, считаются открытыми. К ним относятся данные, включаемые в СОК подписи Пользователей УЦ и СОС, издаваемые УЦ.
25. Открытые данные могут публиковаться по решению УЦ. Место, способ и время публикации открытой информации определяется УЦ.
26. УЦ не должен раскрывать конфиденциальные данные каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев, требующих раскрытия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## ГЛАВА 7 ПРОЦЕДУРЫ И МЕХАНИЗМЫ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА

27. Идентификация Пользователей Удостоверяющего центра осуществляется следующим образом:

27.1. очная идентификация Пользователя УЦ выполняется по документу, удостоверяющему личность в соответствии с Законодательством РБ, который предъявляется лично Пользователем УЦ или его уполномоченным представителем;

27.2 удаленная аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ предназначена для его идентификации с помощью средств телефонной связи;

27.3. удаленная аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ выполняется Центром Клиентской Поддержки согласно "Порядка идентификации и аутентификации клиентов, обращающихся в ОАО "Сбер Банк" по телефонным и мультимедийным каналам связи" от 10.04.2023 N 01/01-07/141;

27.4. аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ по СОК подписи выполняется путем выполнения процедуры подтверждения ЭЦП с использованием средств ЭЦП и СОК подписи данного Пользователя УЦ.

28. Процедура генерации криптографических ключей происходит в следующем порядке:

28.1. используемые в Банке средства ЭЦП реализуют возможность записи личного ключа подписи только на носитель ключевой информации, поддерживаемый программным обеспечением "Криптопровайдер Avest CSP";

28.2. генерация криптографических ключей УЦ проводится администратором УЦ в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvCA;

28.3 генерация криптографических ключей ЦР проводится администратором ЦР в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvRA;

28.4. Генерация криптографических ключей Пользователей УЦ – клиентов Банка осуществляется на рабочем месте Пользователя УЦ посредством ПК AvPCM, либо на специализированном рабочем месте Банка с установленным программным обеспечением «Терминал центра регистрации «Авест».

29. Процедура регистрации Пользователей Удостоверяющего центра осуществляется в следующем порядке:

29.1. под регистрацией Пользователей УЦ понимается регистрация Пользователя УЦ в реестре Пользователей УЦ, выпуск СОК подписи Пользователя УЦ, опубликование его в электронном реестре СОК УЦ;

29.2. процедура регистрации проводится администраторами ЦР, либо с использованием автоматизированных средств выпуска СОК (для ранее идентифицированных пользователей);

29.3. идентификация Пользователя УЦ осуществляется администратором ЦР путем установления личности по документу, удостоверяющему личность в соответствии с Законодательством РБ;

29.4. регистрация Пользователя УЦ-клиента Банка в реестре Пользователей УЦ производится на основании документа на бумажном носителе, а также на основании запроса на продление личного сертификата подписанного действующим ЭЦП Пользователя УЦ, реквизиты действующего СОК при этом должны совпадать с реквизитами запроса на сертификат;

29.5. процедура регистрации должна обеспечивать уникальность регистрационной информации Пользователей УЦ, заносимой в электронный реестр Пользователей УЦ и используемой для идентификации владельцев СОК подписи;

29.6. результатом регистрации является занесение регистрационных данных о Пользователе в реестр пользователей УЦ и издание для него СОК подписи;

29.7. регистрация Клиента в качестве Пользователя УЦ осуществляется в следующем порядке:

29.7.1. процедура регистрации Клиента в качестве Пользователя УЦ осуществляется на основании подписания договора ДБО и заявления о присоединении к настоящему Регламенту Пользователем УЦ;

29.7.2. носитель ключевой информации приобретается Пользователем УЦ самостоятельно или выдается Банком в рамках соответствующего договора ДБО.

29.7.3. генерация ключей ЭЦП и запроса на сертификат в ЦР производится лично заявителем на своем компьютере в соответствии с Руководством по генерации ключей ЭЦП, либо на банковском оборудовании, на специализированном рабочем месте с установленным программным обеспечением «Терминал центра регистрации «Авест»;

29.7.4. заявитель представляет администратору ЦР: в одном экземпляре заявление на регистрацию Клиента заверенное собственноручно уполномоченным представителем и руководителем Клиента, документ, удостоверяющий личность в соответствии с Законодательством РБ, файл запроса на сертификат, карточку открытого ключа проверки подписи на бумажном носителе подписанную владельцем открытого ключа и удостоверенная Клиентом в соответствии с карточкой с образцами подписей (первая и вторая подпись Клиента);

29.7.5. администратор ЦР:

29.7.5.1. выполняет аутентификацию Пользователя УЦ по документу, удостоверяющему личность в соответствии с Законодательством РБ, который предъявляется лично Пользователем УЦ или его уполномоченным представителем;

29.7.5.2. сверяет паспортные данные и проверяет правильность заполнения пользователем заявления на регистрацию Клиента;

29.7.5.3. проверяет соответствие данных электронного запроса на сертификат и карточки открытого ключа;

29.7.5.4. при отсутствии причин для отказа изготавливает, в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvRA, СОК Пользователя УЦ;

29.7.5.5. помещает документы на бумажном носителе в дело по открытию, переоформлению и закрытию банковских счетов (юридическое дело);

29.7.6. при успешном прохождении заявителем аутентификации и отсутствии причин для отказа в регистрации Пользователю представляется в электронном виде его СОК подписи, изготовленный УЦ, актуальный СОС, СОК подписи УЦ;

29.8. в случае продления СОК подписи Пользователь УЦ производит процедуру генерации запроса на обновление личного сертификата в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvPCМ, а при соблюдении требований пункта 29.4 настоящего Регламента продление СОК осуществляется в безбумажном варианте.

30. Изготовление сертификата открытого ключа подписи Удостоверяющего центра происходит по следующей процедуре:

30.1. СОК подписи Корневого УЦ является самоподписанным;

30.2. карточка открытого ключа проверки подписи Корневого УЦ подписывается администратором Корневого УЦ, лицом, уполномоченным Председателем Правления Банка, и заверяется оттиском печати Банка. Оригинал карточки открытого ключа проверки подписи Корневого УЦ хранится в сейфе у администратора Корневого УЦ. Ксерокопии карточки открытого ключа проверки подписи Корневого УЦ, заверенные подписью лица, уполномоченного Председателем Правления Банка, и оттиском печати Банка (ДО, РД) выдаются администратором УЦ или уполномоченным работником УЦ, Пользователям УЦ по их запросу в подтверждение подлинности СОК Корневого УЦ;

30.3. СОК подписи Подчиненного УЦ заверяется СОК Корневого УЦ;

30.4. карточка открытого ключа проверки подписи Подчиненного УЦ подписывается администратором Подчиненного УЦ, лицом, уполномоченным Председателем Правления Банка, и заверяется оттиском печати Банка. Оригинал карточки открытого ключа Подчиненного УЦ хранится в сейфе администратора Подчиненного УЦ;

30.5. пароль доступа к носителю электронных ключей, содержащему файлы с личными ключами подписи Корневого и Подчиненного УЦ, хранится в запечатанном конверте в сейфе администратора УЦ;

30.6. СОК подписи ЦР заверяется СОК подписи Подчиненного УЦ. Карточка открытого ключа проверки подписи ЦР подписывается Администратором ЦР, директором/управляющим РД, ДО (в ЦА – Председателем Правления Банка или уполномоченным им лицом) и заверяется соответствующей печатью Банка. Карточка открытого ключа проверки подписи ЦР хранится в сейфе Администратора УЦ;

31. изготовление СОК подписи Пользователя УЦ происходит по следующей процедуре:

31.1. СОК подписи Пользователя УЦ выпускается уполномоченными работниками ЦР на основании электронных запросов заявителей и документов, оформленных в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента;

31.2. изданные СОК подписи помещаются в реестр изданных СОК подписи УЦ и становятся доступны для работы другим Администраторам ЦР, УЦ и ЦР.

32. Аннулирование (отзыв) сертификата открытого ключа подписи происходит в следующем порядке:

32.1. УЦ отзывает сертификат открытого ключа пользователя УЦ в следующих случаях:

32.1.1. по истечении срока действия СОК пользователя УЦ;

32.1.2. по истечении срока действия сертификата открытого ключа УЦ;

32.1.3. при компрометации личного ключа УЦ;

32.1.4. на основании уведомления/ заявления о расторжении договора ДБО структурных подразделений Банка;

32.1.5. при компрометации личного ключа пользователя УЦ (после оформления на бумажном носителе заявления на отзыв СОК подписи Пользователя УЦ по форме согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту);

32.1.6. при замене СОК пользователя УЦ в связи с невозможностью использования (поломка носителя ключевой информации, изменение реквизитов в карточке открытого ключа);

32.1.7. при увольнении работника - пользователя УЦ, на которого выпущен сертификат;

32.1.8. по желанию пользователя УЦ (после оформления на бумажном носителе заявления на отзыв СОК подписи Пользователя УЦ по форме согласно Приложению, 2 к настоящему Регламенту);

32.1.9. в случае, нарушений со стороны Пользователя УЦ положений настоящего Регламента;

32.2. аннулирование (отзыв) СОК подписи Пользователя УЦ осуществляется администратором ЦР, УЦ и ЦР в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvCA, программное обеспечение ПК AvRA с уведомлением Пользователя УЦ о факте отзыва СОК по форме Приложения 7;

32.3. аннулированные СОК подписи помещаются в СОС УЦ. Датой отзыва СОК подписи считается дата помещения его в актуальный СОС УЦ;

32.4. заявление на отзыв СОК подписи Пользователя УЦ – Клиента администратор ЦР помещает в дело по открытию, переоформлению и закрытию банковских счетов (юридическое дело);

33. Приостановление действия сертификата открытого ключа подписи происходит по следующей процедуре:

33.1. УЦ приостанавливает действие сертификата открытого ключа пользователя УЦ в следующих случаях:

33.1.1. при подаче в УЦ заявления Пользователя УЦ на бумажном носителе на приостановление действия СОК подписи в УЦ по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

33.1.2. в случае компрометации или подозрения на компрометацию личного ключа подписи Пользователя УЦ;

33.1.3. в случае нарушений со стороны данного Пользователя УЦ положений настоящего Регламента;

33.1.4. на основании уведомления от структурных подразделений Банка о возможной компрометации личного ключа подписи пользователя УЦ;

33.2. приостановление действия СОК подписи Пользователя УЦ осуществляется администратором ЦР, УЦ и ЦР в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvSA, программное обеспечение ПК AvRA с уведомлением Пользователя УЦ о факте приостановления СОК по форме Приложения 7;

33.3. приостановленные СОК подписи помещаются в СОС УЦ. Датой приостановления действия СОК подписи считается дата помещения его в актуальный СОС УЦ;

33.4. заявление на приостановление СОК подписи Пользователя УЦ - Клиента администратор ЦР помещает в дело по открытию, переоформлению и закрытию банковских счетов (юридическое дело);

33.5. если до истечения указанного в заявлении на приостановление действия СОК подписи Пользователь УЦ не осуществит процедуру возобновления действия СОК подписи согласно пункту 34 настоящего Регламента, то данный СОК подписи автоматически аннулируется в порядке согласно пункту 32 настоящего Регламента.

34. Возобновление действия сертификата открытого ключа подписи происходит по следующей процедуре:

34.1. возобновление действия СОК подписи осуществляется при подаче Пользователем УЦ заявления на возобновление действия СОК подписи, оформленное для Клиентов по форме согласно Приложениям 4 к настоящему Регламенту соответственно;

34.2. возобновление действия СОК подписи Пользователя УЦ осуществляется администратором ЦР, УЦ и ЦР в соответствии с документацией на программное обеспечение ПК AvSA, программное обеспечение ПК AvRA;

34.3. СОК подписи, действие которых возобновлено, удаляются из СОС УЦ, помещаются в реестр действующих СОК подписи. УЦ издает актуальный СОС;

34.4. заявление на возобновление СОК подписи Пользователя УЦ - администратор ЦР помещает в дело по открытию, переоформлению и закрытию банковских счетов (юридическое дело).

## ГЛАВА 8 ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ

35. Время регистрации Пользователя УЦ в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента составляет не более 5 часов с момента представления правильно оформленных файла запроса на сертификат и документов.

36. Время изготовления СОК подписи Пользователя УЦ- Клиента в соответствии с пунктом 31 настоящего Регламента составляет с момента представления запроса на сертификат и правильно оформленной карточки открытого ключа проверки подписи не более 5 часов.

37. Время отзыва СОК подписи Пользователя УЦ в соответствии с пунктом 32 настоящего Регламента составляет с момента получения администратором ЦР, УЦ и ЦР заявления на аннулирование (отзыв) действия СОК не более 60 минут. При плановой замене СОК подписи Пользователя УЦ (при изменении реквизитов пользователя УЦ, указанных в карточке открытого ключа, при смене полномочий работника - Пользователя УЦ) допускается отзыв старого СОК подписи Пользователя УЦ, после проверки работоспособности системы дистанционного банковского обслуживания с новым СОК подписи Пользователя УЦ.

38. Время приостановления действия СОК подписи Пользователя УЦ в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента составляет с момента получения администратором ЦР, УЦ и ЦР заявления на приостановление действия СОК не более 60 минут (в рабочее время администратора ЦР, УЦ и ЦР).

39. Время возобновления действия СОК подписи Пользователя УЦ в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента составляет с момента получения администратором ЦР, УЦ и ЦР заявления на возобновление действия СОК не более 120 минут (в рабочее время администратора ЦР, УЦ и ЦР).

40. Время актуализации СОС УЦ составляет не более 60 минут (в рабочее время администратора УЦ и ЦР).

41. Время восстановления работоспособности УЦ при выходе из строя оборудования, программных и/или технических средств УЦ составляет не более 24 часов (в рабочее время администратора УЦ и ЦР).

42. Под временем, необходимым для выполнения вышеуказанных основных операций УЦ, понимается режим работы администратора УЦ и ЦР.

## ГЛАВА 9 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

43. Корневой УЦ функционирует в следующем порядке:

43.1. лицо, ответственное за функционирование Корневого УЦ, назначается приказом Председателем Правления Банка из числа работников Департамента кибербезопасности;

43.2. срок действия личного ключа подписи Корневого УЦ составляет 15 (пятнадцать) лет;

43.3. срок действия самоподписанного СОК подписи Корневого УЦ составляет 15 (пятнадцать) лет;

43.4. для обеспечения действительности на протяжении всего срока действия самоподписанный СОК подписи Корневого УЦ не содержит персональных данных ответственного лица УЦ;

43.5. при необходимости смены лица, ответственного за функционирование Корневого УЦ, приказом Председателем Правления Банка назначается такое лицо;

43.6. после издания СОК подписи Подчиненного УЦ, резервная копия ПО Корневого УЦ, включающая СОК подписи и СОС, и носитель личного ключа подписи Корневого УЦ помещаются в сейф администратора Корневого УЦ.

44. Подчиненный УЦ функционирует в следующем порядке:

44.1. лицо, ответственное за функционирование Подчиненного УЦ, назначается приказом Председателем Правления Банка из числа работников Департамента кибербезопасности;

44.2. срок действия личного ключа подписи Подчиненного УЦ составляет 15 (пятнадцать) лет;

44.3. срок действия СОК подписи Подчиненного УЦ составляет 15 (пятнадцать) лет;

44.4. для обеспечения действительности на протяжении всего срока действия СОК подписи Подчиненного УЦ не содержит персональных данных ответственного лица УЦ;

44.5. при необходимости смены лица, ответственного за функционирование Подчиненного УЦ, приказом Председателем Правления Банка назначается такое лицо.

45. УЦ и Пользователи УЦ обязаны синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению, в соответствии со шкалой времени Национального эталона времени и частоты Республики Беларусь.

46. Срок действия СОК подписи Пользователя УЦ определяется УЦ в момент изготовления.

47. Срок действия СОК подписи Пользователя УЦ не может превышать 3 лет.

48. К мерам защиты личных ключей подписи относятся:

48.1. личные ключи подписи пользователей УЦ должны записываться при их генерации на отчуждаемые электронные носители ключевой информации;

48.2. в качестве носителей ключевой информации допускается использовать только носители, указанные в документации на ПО ЭЦП УЦ и Пользователей УЦ;

48.3. носитель личных ключей подписи должен использоваться исключительно для хранения личных ключей подписи;

48.4. личный ключ подписи должен использоваться исключительно для подписи электронных документов в соответствии с его применением, указанным в СОК подписи;

48.5. ответственность за обеспечение сохранности носителя личного ключа подписи, пароля к нему, а также за выполнение мер защиты от

несанкционированного доступа к этим данным, возлагается на владельца личного ключа подписи;

49. Архивированию подлежит следующая документированная информация:

- 49.1. электронный реестр изданных СОК подписи;
- 49.2. электронный реестр СОС;
- 49.3. электронный реестр Пользователей УЦ;
- 49.4. электронный реестр ЦР;
- 49.5. электронный реестр запросов на изготовление СОК подписи;
- 49.6. электронные журналы работы ПК УЦ;
- 49.7. заявления на изготовление ключей ЭЦП и СОК подписи;
- 49.8. заявления на аннулирование (отзыв) СОК подписи;
- 49.9. заявления на приостановление действия СОК подписи;
- 49.10. заявления на возобновление действия СОК подписи;
- 49.11. служебные документы УЦ.

50. Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения. Срок хранения архивных документов устанавливается в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

51. При эксплуатации программного комплекса УЦ выполняется резервное копирование данных программных компонент УЦ в соответствии с локальными правовыми актами Банка.

52. Осуществляется ежедневная архивация баз данных ORACLE.

53. Защита от несанкционированного доступа к резервным копиям обеспечивается организационно-техническими мерами безопасности.

54. Администраторы ЦР назначаются приказом Председателя Правления или его заместителем, управляющих РД, управляющих ДО. Приказ оформляется согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.

## ГЛАВА 10

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

55. Сервер УЦ, сервер хранилища СОК и СОС УЦ, сервера хранилища электронного реестра Пользователей УЦ должны быть размещены в серверном помещении с системой контроля доступа.

56. ЦР размещаются в рабочих помещениях Банка, согласно размещению рабочих мест работников, отвечающих за функционирование ЦР в подразделениях Банка. Помещения оборудованы механическими замками.

57. Сервера УЦ и телекоммуникационное оборудование должны быть подключены к источникам бесперебойного питания, обеспечивающих их работу в течение 2 часов после прекращения основного электроснабжения.

58. Серверное помещение должно быть оборудовано средствами вентиляции и кондиционирования воздуха, обеспечивающими соблюдение установленных параметров температурно-влажностного режима, вентиляции и очистки воздуха.

59. Хранение носителей личных ключей подписи УЦ, а также резервных копий объектов УЦ осуществляется в металлических шкафах (сейфах), оборудованных замками повышенной сложности и установленных в помещении с ограниченным доступом.

60. Документальный фонд УЦ подлежит хранению в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь по делопроизводству и архивному делу.

61. Выделение к уничтожению и уничтожение документов, не подлежащих архивному хранению, осуществляется работниками УЦ, обеспечивающими документирование, по истечению установленного срока хранения.

## ГЛАВА 11 РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

62. При возникновении конфликтных ситуаций, в отношении выданных УЦ Банка СОК по поводу авторства или целостности подписанного документа ЭЦП, Стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента.

63. Для проведения разбора конфликтной ситуации привлекается комиссия, назначенная Председателем Правления Банка с участием представителей Пользователя УЦ, администраторами УЦ и ЦР, а также, при необходимости, квалифицированных независимых экспертов, имеющих необходимые средства, навыки и умения.

64. Результатом работы комиссии является официальное заключение, заверенное членами комиссии, которое служит основанием для разрешения конфликтной ситуации.

65. При необходимости, УЦ выдает справку о статусе СОК (Приложение б) подписи на определенную дату по запросу уполномоченных органов в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

66. УЦ не несет ответственности в случае нарушения Пользователями УЦ положений настоящего Регламента.

67. Претензии к УЦ ограничиваются указанием на несоответствие его действий настоящему Регламенту.

68. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием встречного неисполнения либо ненадлежащего встречного исполнения другой Стороной настоящего Регламента своих обязательств, Стороны ответственности не несут.

69. УЦ не несет ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если УЦ обоснованно полагался на сведения, указанные в заявлениях Пользователя УЦ.

70. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями настоящего Регламента, регулируется законодательством Республики Беларусь.

## ГЛАВА 12 ФОРС-МАЖОР

71. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, возникших после вступления в договорные отношения с Пользователем УЦ.

72. Форс-мажорными обстоятельствами, признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля Сторон) и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, включая военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения Стороной/Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту.

73. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

74. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования названных обстоятельств.

75. Не извещение или несвоевременное извещение о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства. В случае, если невозможность полного или частичного исполнения Сторонами какого-либо обязательства по настоящему Регламенту обусловлена действием форс-мажорных обстоятельств и существует свыше одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться в одностороннем порядке от дальнейшего исполнения этого обязательства, и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения возникших у нее потерь другой Стороной.

## ГЛАВА 13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

76. Настоящий Регламент вступает в силу через 10 рабочих дней со дня его утверждения.

77. Со дня вступления в силу настоящего Регламента признаются утратившими силу:

77.1. Регламент удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО

«БПС-Сбербанк» от 15.10.2012 № 01-07/359;

77.2. Дополнение 1 от 13.06.2013 № 01-07/213 к Регламенту удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО «БПС-Сбербанк» от 15.10.2012 № 01-07/359;

77.3. Дополнение 2 от 02.05.2016 № 01/01-07/213 к Регламенту удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО «БПС-Сбербанк» от 15.10.2012 № 01-07/359;

77.4. Дополнение 3 от 19.04.2019 № 01/01-07/120 к Регламенту удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО «БПС-Сбербанк» от 15.10.2012 № 01-07/359;

77.5. Дополнение 5 от 09.11.2020 № 01/01-07/353 к Регламенту удостоверяющего центра цифровых сертификатов ОАО «БПС-Сбербанк» от 15.10.2012 № 01-07/359;

Директор Департамента  
кибербезопасности

О.В. Галкин

**Заявление  
о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра,  
на регистрацию Пользователя Удостоверяющего центра, на выпуск сертификата  
открытого ключа проверки электронной цифровой подписи юридического лица**

\_\_\_\_\_

наименование организации

в соответствии со статьей 398 ГК Республики Беларусь полностью и, безусловно, присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ОАО «Сбер Банк», с условиями которого ознакомлен. (Документ расположен на Интернет- сайте ОАО «Сбер Банк» [www.sber-bank.by](http://www.sber-bank.by)). Просит зарегистрировать

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

личный номер документа, удостоверяющего личность в соответствии с Законодательством РБ, кем и когда выдан

в качестве уполномоченного представителя в реестре Удостоверяющего центра, наделить полномочиями Пользователя Удостоверяющего центра и изготовить на его имя сертификат открытого ключа проверки ЭЦП для подписи документов, передаваемых в банк, приема зашифрованных документов из банка, на основании электронного запроса на сертификат, сформированного полученными в Удостоверяющем центре средствами электронной цифровой подписи. Ограничить срок действия сертификата по: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

наименование организации

Адрес:

УНП:

Тел./факс:

Уполномоченный представитель  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      Ф.И.О.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись                      Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







*ПРИМЕРНАЯ ФОРМА*

Приложение 5 к Регламенту  
Удостоверяющего центра  
цифровых сертификатов  
для клиентов ОАО «Сбер Банк»

О назначении администратора  
Центра регистрации

В соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра цифровых сертификатов  
ОАО «Сбер Банк» от \_\_.\_\_.20\_\_ №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить администратором центра регистрации цифровых сертификатов  
открытых ключей электронной цифровой подписи в ОАО «Сбер Банк» следующих  
работников в РД (ДО) № \_\_\_\_\_:

ФИО, должность, подразделение,

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ф.И.О., должность,  
подразделение.

Управляющий РД (ДО) № \_\_

Ф.И.О.

СПРАВКА  
о статусе сертификата открытого ключа подписи

В связи с реализацией заявления на представление справки о статусе сертификата открытого ключа проверки ЭЦП от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Удостоверяющий центр ОАО "БПС-Сбербанк" сообщает, что сертификат личного ключа подписи, серийный номер \_\_\_\_\_, выданного на имя \_\_\_\_\_

(ФИО и должность Пользователя УЦ)

по состоянию на период времени:

с \_\_\_\_\_  
дата, время (часы, минуты) прописью

по \_\_\_\_\_  
дата, время (часы, минуты) прописью

имел статус: действителен/аннулирован/приостановлено действие/возобновлено действие.

Уполномоченное должностное лицо

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
наименование организации      подпись      Ф.И.О.  
М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об аннулировании/приостановлении сертификата  
открытого ключа подписи

Удостоверяющий центр ОАО "Сбер Банк" уведомляет о том, что  
сертификат личного ключа подписи,

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации

серийный \_\_\_\_\_ номер

выданный \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Пользователя УЦ)

аннулирован/приостановлено действие с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.