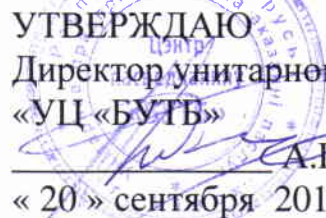


Унитарное предприятие по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТЬ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор унитарного предприятия
«УЦ «БУТЬ»
А.Г. Бобейко
« 20 » сентября 2019 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТЬ» по распространению сертификатов открытых ключей проверки электронной цифровой подписи и выпуску атрибутивных сертификатов для участия в закупках на ЭТП (электронные аукционы и запросы ценовых предложений)

г. Минск

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ГЛАВА 2. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО И РЕГИСТРАЦИОННОГО ЦЕНТРОВ ПРЕДПРИЯТИЯ	5
ГЛАВА 3. ВИДЫ УСЛУГ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ, ИЗДАНИЮ АТРИБУТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ НА ЭТП И ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ИХ ОКАЗАНИЯ	5
ГЛАВА 4. ИЗДАНИЕ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ, АТРИБУТНОГО СЕРТИФИКАТА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ НА ЭТП.....	6
ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ СТАТУСОМ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА, АТРИБУТНОГО СЕРТИФИКАТА АБОНЕНТА.....	9
ГЛАВА 6. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ИЗДАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЕМ СОК, АС АБОНЕНТА	10
ГЛАВА 7. НОСИТЕЛЬ КЛЮЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ	11
ГЛАВА 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ	11
ГЛАВА 9. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА ПРЕДПРИЯТИЯ	11
ГЛАВА 10. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА АБОНЕНТА.....	12
ГЛАВА 11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	12
ГЛАВА 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АБОНЕНТА.....	13
ГЛАВА 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ И АБОНЕНТОВ.....	14
ГЛАВА 14. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ	14

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент работы унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ» по распространению сертификатов открытых ключей проверки электронной цифровой подписи, выпуску атрибутивных сертификатов для участия в закупках на ЭТП (закупки на ЭТП – закупки, проводимые в форме электронных аукционов и запроса ценовых предложений) (далее – Регламент) разработан в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регулирующим деятельность в области защиты информации, информатизации и электронного документооборота, и определяет порядок осуществления деятельности унитарного предприятия по оказанию услуг «Удостоверяющий центр «БУТБ» (далее – Предприятие) по распространению сертификатов открытых ключей проверки электронной цифровой подписи, выпуску атрибутивных сертификатов для участия в закупках на ЭТП.

1.2 Предприятие обеспечивает оказание услуг по распространению открытых ключей в соответствии с законодательством Республики Беларусь и на основании лицензии от 15.02.2013 № 01019/269, выданной Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь.

1.3 Настоящий Регламент размещается на официальном сайте Предприятия в сети Интернет по адресу www.esr.by (далее – сайт Предприятия).

Уведомление абонентов Предприятия и иных заинтересованных лиц о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент и иных вопросах осуществления деятельности по распространению открытых ключей для участия в закупках на ЭТП осуществляется путем размещения соответствующей информации на сайте Предприятия.

1.4 Для целей настоящего Регламента применяются следующие термины и их определения:

абонент – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым заключен договор на оказание услуг;

атрибутивный сертификат (далее – АС) – электронный документ, изданный удостоверяющим центром и содержащий информацию, взаимосвязанную с сертификатом открытого ключа.

генерация личного и открытого ключей – процедура, реализующая алгоритм выработки личного ключа и соответствующего ему открытого ключа;

заявитель – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обратившееся в Предприятие для регистрации в качестве абонента;

компрометация личного ключа – утрата доверия к личному ключу;

носитель ключевой информации – специальное отчуждаемое программно-аппаратное устройство хранения информации, подключаемое к USB-порту ПЭВМ и обеспечивающее хранение личных ключей;

отзыв сертификата открытого ключа – процедура, заключающаяся в досрочном прекращении действия сертификата открытого ключа;

приостановление действия сертификата открытого ключа – процедура изменения состояния сертификата открытого ключа с целью исключения использования его на время приостановления;

регистрационный центр – группа работников Предприятия, на которых возложены функции по регистрации абонентов на Предприятии, достоверного подтверждения принадлежности открытого ключа определенной организации или физическому лицу;

регистрация абонента – процедура, заключающаяся в проверке представленных абонентом документов, правильности их заполнения, и внесения необходимых сведений в систему электронного документооборота Предприятия;

сертификат открытого ключа (далее – СОК) – электронный документ, изданный удостоверяющим центром и содержащий информацию, подтверждающую принадлежность указанного в нем открытого ключа определенной организации или физическому лицу, и иную информацию, предусмотренную законодательством Республики Беларусь;

список отозванных сертификатов – подписанный электронной цифровой подписью список, в котором указаны сертификаты, действие которых прекращено досрочно;

срок действия сертификата – это временной интервал, в течение которого Предприятие гарантирует, что будет поддерживать информацию о статусе сертификата;

удостоверяющий центр – группа работников Предприятия, которые выполняют функции издания, распространения и хранения сертификатов открытых ключей, атрибутивных сертификатов и списков отозванных сертификатов;

уполномоченный представитель – физическое лицо, наделенное полномочиями на представление интересов физического лица или юридического, в том числе индивидуального предпринимателя, во взаимоотношениях с Предприятием;

1.5 Средства электронной цифровой подписи, полученные абонентом в результате оказания Предприятием услуг по распространению открытых ключей для участия в закупках на ЭТП, а также личный и открытый ключи, предназначены для использования в составе информационных систем ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа» и в иных целях в соответствии с законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами Предприятия и заключенными Предприятием соглашениями об использовании средств электронной цифровой подписи.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО И РЕГИСТРАЦИОННОГО ЦЕНТРОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 В оказании услуг участвуют:

удостоверяющий центр (далее – УЦ);

регистрационные центры (далее – РЦ).

2.2 Основными функциями УЦ являются:

издание и обеспечение жизненного цикла (хранение, приостановление действия, возобновление действия, отзыв) корневого СОК Предприятия;

издание, обеспечение жизненного цикла СОК, АС абонентов;

ведение базы данных изданных СОК, АС абонентов;

издание и хранение списков отозванных сертификатов.

2.3 Основными функциями РЦ являются:

регистрация абонентов;

обеспечение учета и хранения представленных абонентом документов;

достоверное подтверждение принадлежности открытого ключа определенной организации или физическому лицу;

удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе.

ГЛАВА 3. ВИДЫ УСЛУГ ПО РАСПРОСТРАНЕНИЮ СЕРТИФИКАТОВ ОТКРЫТЫХ КЛЮЧЕЙ, ИЗДАНИЮ АТРИБУТНЫХ СЕРТИФИКАТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ НА ЭТП И ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ИХ ОКАЗАНИЯ

3.1 Предприятие обеспечивает оказание следующих услуг по распространению открытых ключей, издание атрибутивных сертификатов для участия в закупках на ЭТП:

регистрация абонента с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП;

приостановление СОК, АС, возобновление действия СОК, АС, отзыв СОК, АС абонента;

удостоверение формы внешнего представления электронного документа на бумажном носителе;

подтверждение подлинности изданного СОК, АС абонента;

иные услуги, оказываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Предприятия.

3.2 Оказание услуг по распространению открытых ключей, изданию атрибутивных сертификатов производится на основании договора на оказание услуг (далее – Договор), заключаемого по форме согласно Приложению 1 или Приложению 1/1 к настоящему Регламенту при условии оплаты соответствующей услуги.

Стоимость оказываемых услуг определяется согласно действующим тарифам на услуги, размещаемым на сайте Предприятия.

ГЛАВА 4. ИЗДАНИЕ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ, АТРИБУТНОГО СЕРТИФИКАТА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ НА ЭТП

4.1 Для регистрации абонента с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП заявитель (уполномоченный представитель) представляет в регистрационный центр нарочным, или предоставляет в электронном виде (в зависимости от оказываемой услуги) следующие документы, одновременно подтверждая тем самым свое согласие на хранение, использование содержащейся в них информации, осуществление отзыва и передачи данной информации третьим лицам, согласно действующего законодательства Республики Беларусь:

4.1.1 Юридические лица и индивидуальные предприниматели – резиденты Республики Беларусь:

перечень сведений об абоненте по форме согласно Приложению 6 к настоящему Регламенту;

подписанные уполномоченным лицом заявителя два экземпляра Договора по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и содержащего идентификационные данные представителя (серия и номер документа, личный номер, дата выдачи, кем выдан);

если за регистрацией обращается уполномоченный представитель – доверенность по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту, выданную работнику либо иному физическому лицу;

копию платежного поручения, подтверждающего оплату оказываемой Предприятием услуги;

иные документы, по требованию Предприятия.

4.1.2 Физические лица (резиденты и нерезиденты Республики Беларусь):

перечень сведений об абоненте по форме согласно Приложению 6 к настоящему Регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и содержащего идентификационные данные лица (серия и номер документа, личный номер, дата выдачи, кем выдан);

подписанные физическим лицом два экземпляра Договора по форме согласно Приложению 1 или Приложению 1/1 к настоящему Регламенту;

копию платежного документа (квитанции), подтверждающего оплату оказываемой Предприятием услуги.

4.1.3 Юридические лица и индивидуальные предприниматели – нерезиденты Республики Беларусь:

перечень сведений об абоненте по форме согласно Приложению 6 к настоящему Регламенту;

легализованная или с проставлением апостиля выписка из торгового реестра (регистра) страны учреждения заявителя, содержащая сведения о регистрации, юридическом адресе, полномочиях должностных лиц заявителя, с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется на белорусском или русском языке), выданная не позднее одного года до даты предоставления документов для заключения Договора;

подписанные уполномоченным лицом заявителя два экземпляра Договора по форме согласно Приложению 1 или Приложению 1/1 к настоящему Регламенту;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и содержащего идентификационные данные представителя (серия и номер документа, личный номер, дата выдачи, кем выдан);

если за регистрацией обращается уполномоченный представитель (за исключением руководителя) – легализованная или с проставлением апостиля доверенность с переводом на белорусский или русский язык (подпись переводчика нотариально удостоверяется на белорусском или русском языке) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

копию платежного поручения, подтверждающего оплату оказываемой Предприятием услуги;

иные документы, по требованию Предприятия.

4.2 При повторном обращении для регистрации абонента с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП заявитель (уполномоченный представитель) представляет в регистрационный центр документы, указанные в пункте 4.1, за исключением тех документов, содержание которых не изменилось.

4.3 Представленные документы рассматриваются работниками Предприятия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления документов. По результатам рассмотрения принимается решение о регистрации абонента с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП или отказе в оказании данной услуги.

В случае необходимости получения дополнительной информации заявителю по электронной почте либо иным способом, позволяющим подтвердить факт направления запроса, Предприятие направляет запрос о предоставлении такой информации.

4.4 Основанием для отказа в оказании услуг может являться – непредставление документов (в том числе их оригиналов), указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3 (часть вторая) настоящего Регламента, либо представление документов, содержащих неполные и (или) неточные сведения, или документов, не соответствующих законодательству Республики Беларусь или настоящему Регламенту.

4.5 Генерация личного и открытого ключей производится абонентом (уполномоченным представителем) самостоятельно в помещении Предприятия при использовании средств электронной цифровой подписи. Последовательность действий абонента при генерации ключей изложена в специальной инструкции, размещаемой на сайте Предприятия.

После завершения генерации личного и открытого ключей распечатывается карточка открытого ключа абонента в двух экземплярах, на которых проставляется собственноручная подпись уполномоченного представителя абонента, которая может заверяться печатью организации, или собственноручная подпись владельца личного ключа, являющегося физическим лицом.

Карточка открытого ключа подписывается уполномоченным работником Предприятия, которая может заверяться печатью Предприятия. Уполномоченному представителю абонента выдается один экземпляр карточки открытого ключа. Второй экземпляр карточки открытого ключа передается для хранения на Предприятие.

4.6 Личный ключ абонента после генерации хранится в зашифрованном виде.

Длина пароля доступа к личному ключу должна быть не менее восьми символов. Пароль должен состоять из цифр и (или) букв латинского алфавита.

4.7 После оказания услуги регистрации абонента с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП абоненту (уполномоченному представителю) предоставляется (в зависимости от оказываемой услуги):

один экземпляр Договора, подписанный уполномоченным работником Предприятия;

акт оказания услуг;

необходимое программное обеспечение;

СОК Предприятия;

СОК абонента;

АС абонента;

списки отозванных сертификатов;

иные документы в случае необходимости.

Программное обеспечение и документы могут быть предоставлены абоненту (уполномоченному представителю) путем размещения их на сайте Предприятия или иным доступным способом.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ СТАТУСОМ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА, АТРИБУТНОГО СЕРТИФИКАТА АБОНЕНТА

5.1 Под управлением статусом СОК, АС абонента понимаются следующие действия Предприятия:

- отзыв СОК, АС абонента;
- приостановление действия СОК, АС абонента;
- возобновление действия СОК, АС абонента.

5.2 Предприятие отзывает СОК, АС абонента в случаях:
по заявлению абонента, по форме согласно Приложению 2 или Приложению 2/1 или Приложению 2/2 к настоящему Регламенту;

- компрометации личного ключа Предприятия;
- компрометации личного ключа абонента;
- нарушения требований настоящего Регламента;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.3 Предприятие приостанавливает действие СОК, АС в случаях на основании заявления абонента по форме согласно Приложению 2 или Приложению 2/1 или Приложению 2/2 к настоящему Регламенту.

несоблюдения абонентом условий предоставления документов (не предоставление оригиналов документов), предоставление недостоверных сведений;

- в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом.

5.4 Действие СОК, АС абонента приостанавливается на исчисляемый в календарных днях срок. Минимальный срок приостановления действия СОК, АС составляет пятнадцать календарных дней.

5.5 Возобновление действия СОК, АС абонента возможно только в течение срока, на который СОК, АС абонента был издан.

5.6 Отзыв или приостановление действия СОК, АС абонента и официальное уведомление абонента об отзыве СОК, АС осуществляется Предприятием в течение тридцати минут с момента получения заявления абонента о приостановлении либо отзыве СОК, АС абонента.

5.7 С целью обеспечения абонентам возможности определения действительности изданных Предприятием СОК, АС абонентов на сайте Предприятия публикуются СОК Предприятия и списки отозванных сертификатов.

5.8 Официальным уведомлением о факте отзыва, приостановления действия или возобновления действия СОК, АС абонента является публикация на сайте Предприятия списка отозванных сертификатов.

Временем отзыва, приостановления или возобновления действия СОК, АС абонента, считается время издания списка отозванных сертификатов, содержащего сведения, указанные в части первой настоящего пункта.

ГЛАВА 6. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДЛИННОСТИ ИЗДАННЫХ ПРЕДПРИЯТИЕМ СОК, АС АБОНЕНТА

6.1 Необходимость подтверждения подлинности изданного Предприятием СОК, АС абонента может возникнуть в процессе разрешения конфликтных ситуаций между участниками электронного документооборота в информационной системе ОАО «Белорусская универсальная товарная биржа».

6.2 Предприятие осуществляет подтверждение подлинности изданных им СОК, АС абонентов путем проверки электронной цифровой подписи Предприятия в указанных СОК, АС.

6.3 Предприятие осуществляет подтверждение подлинности изданных Предприятием СОК, АС абонента на основании заявления абонента, по форме согласно Приложению 4 или Приложению 4/1 к настоящему Регламенту.

6.4 Для подтверждения подлинности изданного Предприятием СОК либо АС абонента используется файл СОК, АС, представляемый абонентом, и его хеш-значение по алгоритму MD5, которые сравниваются с СОК либо АС, хранящимся в базе данных сертификатов Предприятия, и его хеш-значением.

6.5 Проведение работ по подтверждению подлинности СОК, АС абонента осуществляется экспертной комиссией Предприятия.

6.6 Результатом проведения работ по подтверждению подлинности СОК, АС абонента является экспертное заключение комиссии Предприятия, оформляемое по форме согласно Приложению 5 либо Приложению 5/1, в двух экземплярах на бумажном носителе, один из которых предоставляется абоненту.

6.7 Экспертное заключение по подтверждению подлинности СОК, АС абонента вручается абоненту (уполномоченному представителю) под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

ГЛАВА 7. НОСИТЕЛЬ КЛЮЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

7.1 Срок гарантийных обязательств на носитель ключевой информации, предоставляемый Предприятием, определяется изготовителем носителя ключевой информации.

7.2 Носитель ключевой информации может быть возвращен абонентом для замены на Предприятие только при возникновении гарантийного случая, предусмотренного технической документацией на носитель. При этом Предприятием проводится процедура подтверждения гарантийного случая (экспертиза).

Возврат носителя ключевой информации на Предприятие для экспертизы осуществляется на основании письменного заявления абонента с указанием возникшей неисправности. К заявлению о возврате прилагается паспорт изготовителя на данный носитель ключевой информации.

7.3 При подтверждении гарантийного случая Предприятие производит замену носителя ключевой информации и повторно осуществляет регистрацию Абонента с выпуском СОК для участия в закупках на ЭТП.

ГЛАВА 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КЛЮЧЕВЫХ ДОКУМЕНТОВ

8.1 К ключевым документам относятся СОК Предприятия, СОК абонента, АС абонента, списки отозванных сертификатов.

8.2 Срок действия СОК Предприятия начинается с даты и времени издания СОК Предприятия и не превышает пятнадцать лет.

8.3 Срок действия СОК, АС абонента ограничен представленными правоустанавливающими документами, начинается с даты и времени издания СОК, АС абонента, и не превышает одного года.

8.4 Срок действия списка отозванных сертификатов начинается с момента издания и не превышает одного месяца.

ГЛАВА 9. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА ПРЕДПРИЯТИЯ

9.1 В случае компрометации личного ключа Предприятия СОК Предприятия отзывается. Уведомление абонентов о компрометации личного ключа Предприятия осуществляется путем размещения информации на сайте Предприятия.

9.2 После отзыва СОК, Предприятие выполняет процедуру внеплановой смены ключей Предприятия.

9.3 Предприятие отзывает СОК, АС абонентов, подписанные с использованием скомпрометированного личного ключа Предприятия и действовавшие на момент компрометации личного ключа Предприятия или действие которых было приостановлено. При этом осуществляется

регистрация всех абонентов с выпуском СОК, АС для участия в закупках на ЭТП заново.

ГЛАВА 10. КОМПРОМЕТАЦИЯ ЛИЧНОГО КЛЮЧА АБОНЕНТА

10.1 К событиям, связанным с компрометацией личного ключа абонента, относятся:

- утрата носителя ключевой информации с личным ключом абонента;
- компрометация пароля доступа к личному ключу абонента;

- случаи, когда нельзя достоверно установить, что именно произошло с носителем ключевой информации (в том числе, когда носитель вышел из строя и не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий с этим носителем).

10.2 Абонент самостоятельно принимает решение о наличии факта компрометации своего личного ключа.

В случае компрометации личного ключа абонент обращается на Предприятие с заявлением об отзыве СОК, АС абонента.

ГЛАВА 11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

11.1 Предприятие имеет право:

- устанавливать порядок оказания Предприятием услуг, требовать от абонентов его исполнения;

- отказать абоненту в оказании услуг при неисполнении им требований настоящего Регламента и условий Договора.

11.2 Предприятие обязано:

- обеспечивать оказание Предприятием услуг по распространению открытых ключей, АС в соответствии с настоящим Регламентом;

- информировать абонентов и иных заинтересованных лиц о порядке оказания Предприятием услуг путем размещения соответствующей информации на сайте Предприятия;

- обеспечивать уникальность серийных номеров издаваемых СОК, АС абонентам, значений открытых ключей в изданных СОК абонентам;

- размещать на сайте Предприятия не позднее чем через тридцать минут с момента выпуска новый список отозванных сертификатов;

- отзывать СОК абонентов в случае компрометации личного ключа Предприятия, с использованием которого подписаны указанные СОК абонентов.

ГЛАВА 12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АБОНЕНТА

12.1 Абонент имеет право:

пользоваться услугами Предприятия, в соответствии с настоящим Регламентом и условиями Договора;

получать информацию о порядке оказания Предприятием услуг на сайте Предприятия;

получать информацию о состоянии СОК, АС абонента в виде списка отозванных сертификатов, для проверки состояния СОК, АС абонента;

обращаться в Предприятие за подтверждением подлинности СОК, АС абонента.

12.2 Абонент обязан:

руководствоваться требованиями настоящего Регламента и условиями Договора при использовании услуг, оказываемых Предприятием;

руководствоваться инструкциями, представляемыми Предприятием; самостоятельно укомплектовать свои средства вычислительной техники, системным и прикладным программным обеспечением, средствами электронной цифровой подписи, аппаратными средствами, а также средствами защиты информации от несанкционированного доступа;

применять для выработки электронной цифровой подписи только действующий личный ключ;

хранить в тайне пароль доступа к личному ключу, принимать все возможные меры для предотвращения его компрометации;

в случае компрометации личного ключа абонента не применять личный ключ и обратиться на Предприятие с целью отзыва СОК абонента и выпуском нового;

подать заявку на отзыв СОК, АС абонента при прекращении полномочий представителя абонента, которым применялся соответствующий личный ключ;

в случае изменения сведений, содержащихся в СОК, АС абонента, не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения таких сведений, обратиться на Предприятие с целью выпуска нового СОК, АС абонента;

применять средства электронной цифровой подписи, а также личный и открытый ключи, только в соответствии с областью применения, указанной в настоящем Регламенте и Договоре;

не применять личный ключ в случае, если в отношении СОК абонента подана заявка на отзыв или приостановление действия СОК абонента, – в течение периода времени, исчисляемого от момента подачи соответствующей заявки до момента уведомления об отзыве или приостановлении действия данного сертификата.

ГЛАВА 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ И АБОНЕНТОВ

13.1 Предприятие несет ответственность за:
последствия, связанные с несвоевременным отзывом, приостановлением действия СОК, АС абонента;
последствия, связанные с несвоевременным опубликованием списка отозванных сертификатов.

13.2 Предприятие не несет ответственности за:
последствия, вызванные предоставлением абонентом недостоверных сведений;
неправильное использование средств электронной цифровой подписи;
необеспечение сохранности носителя ключевой информации, файла личного ключа, пароля доступа к личному ключу;
утрату абонентом файла личного ключа или некорректное изменение абонентом пароля доступа к личному ключу;
удаление личного ключа абонентом;
нецелевое использование абонентом открытого ключа и последствия, вызванные таким использованием.

13.3 Абонент несет ответственность за:
невыполнение требований настоящего Регламента;
предоставление недостоверных сведений и последствия, вызванные такими действиями;
неправильное использование средств электронной цифровой подписи;
необеспечение сохранности носителя ключевой информации, файла личного ключа, пароля доступа к личному ключу;
удаление личного ключа абонентом;
нецелевое использование абонентом открытого ключа и последствия, вызванные таким использованием.

13.4 Вид и размер ответственности Предприятия и абонента определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь, настоящим Регламентом и условиями Договора.

ГЛАВА 14. АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ

Документы, предоставленные Абонентом на бумажных носителях, хранятся на предприятии в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь об архивах и архивном деле.