

**Регламент удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»**

**Действует с 16.08.2019 г.**

## Оглавление

1. Общие положения .....	5
1.1. Термины и определения .....	5
1.2 Список сокращений.....	6
1.3 Список иностранных сокращений .....	6
2. Введение.....	7
2.1 Обзорная информация.....	7
2.2 Идентификация Регламента.....	7
2.3 Присоединение к Регламенту .....	7
2.4 Публикации Регламента и его изменений.....	7
2.5 Срок действия Регламента .....	8
2.6 Разрешение споров.....	8
2.7 Порядок расторжения Регламента .....	8
2.8 Прекращение деятельности Удостоверяющего центра.....	8
2.9 Контактная информация .....	8
3. Общие положения .....	8
3.1 Назначение Удостоверяющего центра .....	8
3.2 Структура Удостоверяющего центра.....	9
3.3 Услуги Удостоверяющего центра.....	9
3.4 Центр регистрации. Перечень функций и услуг.....	9
3.5 Список отозванных сертификатов .....	10
3.6 Web-интерфейс УЦ .....	10
3.7 Область применения сертификатов .....	10
3.8 Пользователи УЦ.....	10
4. Права.....	11
4.1 Права УЦ.....	11
4.2 Права Пользователей УЦ.....	11
4.2.1 Права лиц, не зарегистрированных в УЦ.....	11
4.2.2 Права лиц, проходящих процедуру регистрации в УЦ.....	12
4.2.3 Права лиц, зарегистрированных в УЦ.....	12
5. Обязанности.....	12
5.1 Обязанности УЦ .....	12
5.1.1 Ключи электронной подписи Уполномоченных лиц УЦ .....	12
5.1.2 Синхронизация времени .....	12
5.1.3 Регистрация пользователей УЦ.....	12
5.1.4 Изготовление сертификатов ключей проверки ЭП .....	12
5.1.5 Аннулирование сертификатов ключей проверки ЭП.....	13
5.1.7 Уведомления .....	13
5.1.8 Реестр сертификатов ключей проверки ЭП .....	13
5.1.9 Восстановление работоспособности УЦ после сбоя.....	13
5.1.10 Прочие обязанности .....	14
5.2 Обязанности Пользователей УЦ .....	14
5.2.1 Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации в УЦ.....	14
5.2.2 Обязанности лиц, зарегистрированных в УЦ .....	14

6.	Политика конфиденциальности .....	14
6.1	Типы конфиденциальной информации .....	14
6.2	Типы информации, не являющейся конфиденциальной.....	14
6.3	Исключительные полномочия официальных лиц .....	15
7.	Процедуры и механизмы .....	15
7.1	Процедура регистрации пользователей УЦ .....	15
7.1.1	Заявление на регистрацию .....	15
7.1.2	Идентификация Пользователя УЦ .....	15
7.1.3	Регистрация Пользователя УЦ.....	15
7.2	Идентификация зарегистрированного пользователя УЦ.....	16
7.3	Аутентификация зарегистрированного пользователя УЦ .....	16
7.4	Изготовление сертификата ключа проверки ЭП и предоставление его Владельцу .....	16
7.4.1	Изготовление сертификата ключа проверки ЭП .....	16
7.4.2	Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП .....	16
7.5	Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП .....	16
7.6	Блокирование пользователя.....	17
7.7	Срок хранения сертификата ключа проверки ЭП.....	17
7.8	Механизм доказательства обладания ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП.....	17
7.9	Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе .....	17
8.	Дополнительные положения .....	19
8.1	Сроки действия ключей Уполномоченных лиц УЦ .....	19
8.2	Требования к средствам электронной подписи, используемым в составе Удостоверяющего центра и требования к средствам электронной подписи Пользователей УЦ.....	19
8.3	Сроки действия ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ .....	19
8.4	Меры защиты ключей ЭП.....	19
8.5	Архивное хранение документированной информации .....	20
8.5.1	Состав архивируемых документов .....	20
8.5.2	Источник комплектования архивного фонда.....	20
8.5.3	Архивохранилище .....	20
8.5.4	Срок архивного хранения .....	20
8.5.5	Уничтожение архивных документов .....	20
8.6	Смена ключей Администраторов ЦР.....	20
8.6.1	Плановая смена ключей Администраторов ЦР .....	20
8.6.2	Внеплановая смена ключей Администраторов ЦР.....	20
9.	Программные и технические средства обеспечения деятельности УЦ.....	20
9.1	Программный комплекс обеспечения реализации целевых функций УЦ .....	20
9.2	Технические средства обеспечения работы УЦ .....	21
9.3	Программные и программно-аппаратные средства защиты информации .....	21
9.4	Перечень данных программного комплекса обеспечения реализации целевых функций УЦ, подлежащих резервному копированию .....	22
9.5	Порядок технического обслуживания средств обеспечения деятельности УЦ.....	22
9.5.1	Техническое обслуживание вычислительной техники и периферийного оборудования .....	22
9.5.2	Техническое обслуживание общесистемного и специализированного программного обеспечения.....	24
10.	Роли обслуживающего персонала средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра .....	26

11.	Обеспечение безопасности .....	27
11.1	Инженерно-технические меры защиты информации .....	27
11.1.1	Размещение технических средств УЦ .....	27
11.1.2	Физический доступ в помещения .....	27
11.1.3	Электроснабжение и кондиционирование воздуха .....	27
11.1.4	Предупреждение и защита от возгорания .....	27
11.1.5	Хранение документированной информации .....	27
11.1.6	Уничтожение документированной информации .....	28
11.2	Программно-аппаратные меры защиты информации .....	28
11.2.1	Организация доступа к техническим средствам Удостоверяющего центра .....	28
11.2.2	Организация доступа к программным средствам Удостоверяющего центра .....	28
11.3	Организационные меры защиты информации .....	28
11.3.1	Требования, предъявляемые к работникам Удостоверяющего центра .....	28
11.3.2	Организация сменной работы .....	28
11.3.3	Организация доступа работников к документам и документации .....	28

# 1. Общие положения

## 1.1. Термины и определения

**Администратор безопасности** – лицо, являющееся уполномоченным представителем юридического лица, присоединившееся к Регламенту и уполномоченное организацией регистрировать пользователей в Удостоверяющем Центре.

**Администратор Удостоверяющего центра (Администратор УЦ)** – уполномоченный представитель Удостоверяющего центра, ответственный за выполнение операций по регистрации пользователей, изготовлению и обслуживанию сертификатов ключей проверки электронной подписи Пользователей Удостоверяющего Центра.

**Администратор Центра регистрации (Администратор ЦР)** – уполномоченный представитель Центра регистрации, ответственный за выполнение операций по идентификации и проверке полномочий заявителей, претендующих на получение сертификата, и передаче сформированных ими запросов сертификатов Администратору УЦ.

**Аутентификация** – гарантированное установление подлинности физического лица или организации, выступающих под некоторым именем и запрашивающих доступ к тому или иному ресурсу.

**Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Демилитаризованная зона (ДМЗ)** – пограничный сегмент сети, выполняющей функции «нейтральной зоны» между сетями.

**Запрос сертификата** – электронный документ, содержащий ключ проверки ЭП с параметрами алгоритма и сведения о Владельце сертификата ключа проверки ЭП.

**Защищенный сервис** – системы защищенного взаимодействия на базе PKI, имеющие различное прикладное назначение.

**Идентификация** – процедура присвоения субъектам и объектам доступа идентификатора и/или сравнение предъявленного идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**Ключ проверки электронной подписи (ключ проверки ЭП)** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее – проверка электронной подписи).

**Ключ электронной подписи (ключ ЭП)** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Компрометация ключа ЭП** – утрата доверия к тому, что используемый ключ ЭП обеспечивает безопасность информации; констатация Владельцем сертификата ключа проверки ЭП обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование его ключа ЭП неуполномоченными лицами.

**Конфиденциальность информации** – субъективно определяемая характеристика информации, указывающая на необходимость введения ограничений на круг субъектов, имеющих доступ к данной информации, и обеспечиваемая способностью системы сохранять указанную информацию в тайне от субъектов, не имеющих полномочий на право доступа к ней.

**Корпоративная информационная система** – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

**Криптографическая защита** – защита информации от ее несанкционированной модификации и доступа посторонних лиц при помощи алгоритмов криптографического преобразования.

**Плановая смена ключей** – регламентируемая Администратором УЦ периодическая смена ключей электронной подписи УЦ, Операторов РЦ и Владельцев сертификатов, не вызванная их компрометацией.

**Пользователь Удостоверяющего центра (далее – Пользователь)** – физическое лицо, являющееся уполномоченным представителем юридического лица, присоединившееся к Регламенту и использующее сертифицированный в удостоверяющем центре ключ ЭП для подписи электронных документов или сертификаты ключей проверки ЭП для проверки подписанных электронных документов.

**Портал Удостоверяющего центра (портал УЦ)** – информационной Web-ресурс УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», содержащий всю необходимую информацию об Удостоверяющем центре и оказываемых им услугах; на портале УЦ расположен Web-интерфейс, через который пользователи могут сформировать ключи и запросы на сертификаты.

**Распределенный режим работы УЦ** – режим работы Удостоверяющего центра, при котором ключи электронной подписи формируются на стороне клиента.

**Реестр Удостоверяющего центра** – набор документов Удостоверяющего центра в электронной и/или бумажной форме, включающий следующую информацию:

- Заявления о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра;
- Регистрационные данные Пользователей Удостоверяющего центра;
- Заявления на изготовление сертификата ЭП;
- Заявления на аннулирование (отзыв) сертификата ЭП;

- Сертификаты ключей проверки электронной подписи;
- Списки отозванных сертификатов.

**Регламент** – основной руководящий документ УЦ, отражающий обязанности Пользователей УЦ и членов группы администраторов, протоколы работы, принятые форматы данных, а также основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасного функционирования УЦ.

**Самоподписанный запрос сертификата** – запрос сертификата, подписанный ключом ЭП, парным ключу проверки ЭП, включенному в запрос формата PKCS#10.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи (сертификат ключа проверки ЭП, сертификат)** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим центром либо доверенным лицом Удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП Владельцу сертификата ключа проверки ЭП; включает в себя ключ проверки ЭП, информацию о Владельце сертификата, сведения об УЦ, выдавшем сертификат, дополнительные атрибуты (расширения), определяемые требованиями использования сертификата ключа проверки ЭП в защищенной системе и др.

**Сертификат УЦ (в иерархической модели построения УЦ)** – сертификат ключа проверки ЭП одного УЦ выпущенный другим УЦ, или «самозаверенный» сертификат корневого (root) УЦ.

**Список отозванных (аннулированных) сертификатов (СОС)** – электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, включающий в себя список серийных номеров сертификатов ключей ЭП, которые на определенный момент времени были аннулированы (отозваны).

**Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)** – средство вычислительной техники, осуществляющее криптографические преобразования информации для обеспечения ее безопасности.

**Средство электронной подписи (средство ЭП)** – средство криптографической защиты информации (СКЗИ) «КриптоПро CSP», используемое для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

**Средства Удостоверяющего центра (средства УЦ)** - программные и/или аппаратные средства, используемые для реализации функций Удостоверяющего центра, в контексте данного документа ПАК «КриптоПро УЦ 2.0».

**Удостоверяющий центр** – ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Центр регистрации (ЦР)** – опциональный субъект PKI, отвечающий за идентификацию, аутентификацию и проверку полномочий заявителей, претендующих на получение сертификата, но не подписывающий и не выпускающий сертификаты (УЦ делегирует ЦР часть своих полномочий); обладает необходимым комплексом программно-технических средств электронной подписи и шифрования для организации защищенного канала связи, обеспечивающего достоверную передачу запросов сертификатов в УЦ.

**Шифрование информации (шифрование)** – взаимно-однозначное математическое (криптографическое) преобразование информации, зависящее от ключа (секретный параметр преобразования), которые ставит в соответствие блоку открытой информации блок зашифрованной информации.

**Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Видами электронных подписей, отношения в области использования которых регулируются Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», являются простая и усиленная электронная подпись.

## 1.2 Список сокращений

Сокращение	Значение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ДМЗ	Демилитаризованная зона
МЭ	Межсетевой экран
НСД	Несанкционированный доступ
ОС	Операционная система
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
ПО	Программное обеспечение
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СКПЭП	Сертификат ключа проверки электронной подписи
СУБД	Системы управления базами данных
УЦ	Удостоверяющий центр
ЭП	Электронная подпись

## 1.3 Список иностранных сокращений

Сокращение	Значение	Перевод
AIA	Authority Info Access	Доступ к информации о центре сертификации

CRL	Certificate Revocation List	Список отозванных сертификатов, СОС
CDP	CRL Distribution Point	Пункт распространения СОС
DN	Distinguished Name	Отличительное имя
IETF	Internet Engineering Task Force	Специальная комиссия интернет разработок
ITU	International Telecommunication Union	Международный союз электросвязи, МСЭ
ITU-T	Telecommunication Standardization Sector (ITU's)	Сектор стандартизации электросвязи (с МСЭ)
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol	Облегченный протокол доступа к справочнику
PKI	Public Key Infrastructure	Инфраструктура ключей проверки ЭП
RDN	Relative Distinguished Name	Относительное отличительное имя

## 2. Введение

### 2.1 Обзорная информация

Настоящий Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг УЦ (далее по тексту – «Владелец УЦ») ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», включая обязанности пользователей (владельцев ключей проверки ЭП) и членов группы администрирования УЦ, протоколы работы, принятые форматы данных, основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы УЦ.

### 2.2 Идентификация Регламента

Наименование документа	«Регламент применения сертификатов ключей проверки электронной подписи удостоверяющего центра общества с ограниченной ответственностью «Небанковская кредитная организация «Вестерн Юнион ДП Восток».
Сокращенное наименование документа	Регламент УЦ
Текущая версия	2.0
Дата издания	16.08.2019

### 2.3 Присоединение к Регламенту

Присоединение к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления заинтересованным лицом в ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» заявления о присоединении к Регламенту по форме Приложения №1 к настоящему Регламенту.

С момента регистрации заявления о присоединении к Регламенту в Удостоверяющем центре организация, подавшая заявление, считается присоединившейся к Регламенту и является Стороной Регламента.

ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации заявления о присоединении к Регламенту.

Факт присоединения организации к Регламенту является полным принятием им условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент предоставления организацией заявления о присоединении. Организация, присоединившаяся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

### 2.4 Публикации Регламента и его изменений

Настоящий Регламент и уведомления о его изменениях распространяются в электронном виде путем публикации на Портале УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» по адресу: <https://wugostca.westernunion.ru/ui/>.

Изменения и дополнения в Регламент, включая приложения к нему, вносятся ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в одностороннем порядке.

ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» вправе самостоятельно определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в Регламент УЦ.

Все изменения (дополнения), вносимые ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в Регламент по собственной инициативе, вступают в силу с момента размещения его новой редакции, если иной срок не указан при таком размещении.

Все изменения (дополнения), вносимые ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.

Любые изменения (дополнения), вносимые ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в Регламент, с момента вступления в силу равно распространяются на все организации, присоединившиеся к Регламенту, в том числе присоединившиеся ранее даты вступления изменений в силу. Сторона, несогласная с изменениями Регламента, имеет право на расторжение Регламента в порядке, предусмотренном п.2.7 настоящего Регламента.

Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

## **2.5 Срок действия Регламента**

Настоящий Регламент вступает в силу со дня его публикации и действует до прекращения деятельности УЦ.

Официальное уведомление о прекращении действия Регламента осуществляется способами, определенными в п. 2.4 настоящего Регламента.

В случае прекращения действия Регламента ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» уведомляет об этом за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения его действия.

Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение и/или ненадлежащее исполнение.

## **2.6 Разрешение споров**

Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и организация, присоединившаяся к Регламенту.

При рассмотрении спорных вопросов, связанных с настоящим Регламентом, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, путем переговоров.

Спорные вопросы между Сторонами, не урегулированные в процессе переговоров, решаются в Международном коммерческом арбитражном суде при Торгово-промышленной палате Российской Федерации в соответствии с его Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

## **2.7 Порядок расторжения Регламента**

Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- По собственному желанию одной из Сторон;
- При нарушении одной из Сторон условий настоящего Регламента;
- При расторжении соответствующего договора на обслуживание в системах, составной частью которых является применение КПЭП.

В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств.

Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

## **2.8 Прекращение деятельности Удостоверяющего центра**

Деятельность Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра, Владельцы сертификатов, срок действия которых еще не истек, должны быть извещены об этом в письменной форме за 1 (один) месяц до даты прекращения деятельности УЦ.

В случае прекращения деятельности Удостоверяющего центра, выданные им сертификаты ключей проверки ЭП, прекращают свое действие с даты прекращения деятельности УЦ.

## **2.9 Контактная информация**

Полное наименование юридического лица: Общество с ограниченной ответственностью «Небанковская кредитная организация «Вестерн Юнион ДП Восток».

Юридический адрес: 125171, Москва, ул. Ленинградское ш., 16А, стр.1

Адрес электронной почты: [Moscow.infosec@westernunion.ru](mailto:Moscow.infosec@westernunion.ru)

Телефон: +7 (495) 782-98-00

## **3. Общие положения**

### **3.1 Назначение Удостоверяющего центра**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» предназначен для обеспечения участников корпоративных информационных систем средствами и спецификациями для использования сертификатов ключе проверки ЭП в целях обеспечения:

- Применения электронной подписи;
- Контроля целостности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем;
- Аутентификации участников информационных систем в процессе взаимодействия;
- Конфиденциальности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем.

### 3.2 Структура Удостоверяющего центра

Выполнение всех услуг по управлению ключами электронной подписи и сертификатами ключей проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» осуществляется с использованием сертифицированного ФСБ России программно-аппаратного комплекса (ПАК) «КриптоПро УЦ 2.0» (сертификат соответствия ФСБ России № СФ/128-2983 от 18.11.2016), СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 (сертификат соответствия ФСБ России № СФ/124-3568 от 14.12.2018 для исполнения 2-Base) разработки ООО «Крипто-Про».

ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» соответствует требованиям ФСБ России к средствам удостоверяющего центра, утвержденным приказом ФСБ России от 27.12.2011 №796 и требованиям к информационной безопасности удостоверяющих центров, установленным для класса КС2 и может использоваться для реализации функций удостоверяющего центра в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Инфраструктура ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» включает:

- Сервер Центра сертификации;
- Сервер Центра регистрации;
- Диспетчер УЦ;
- АРМ администратора ЦР (консоль управления ЦР);
- АРМ РКС (консоль экспертизы ЭП)

### 3.3 Услуги Удостоверяющего центра

В процессе своей деятельности УЦ предоставляет следующие виды услуг:

- Прием и регистрацию от Администраторов безопасности заявлений на регистрацию Пользователей УЦ;
- Внесение в Реестр УЦ регистрационной информации о Пользователях УЦ;
- Предоставление Пользователю средств для самостоятельного формирования ключей ЭП и запросов на сертификат;
- Прием и регистрацию от Заявителей запросов на сертификаты ключей проверки электронной подписи;
- Контроль уникальности ключей проверки ЭП в регистрируемых запросах;
- Установление сроков действия сертификатов ключей проверки электронной подписей;
- Изготовление, на основании запросов, электронных сертификатов ключей проверки ЭП и передача их Заявителям;
- Аутентификация Администраторов безопасности, запрашивающих аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- Аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи на основании письменного заявления Администратора безопасности организации;
- Выпуск Списка отозванных сертификатов (СОС);
- Ведение журнала поэкземплярного учета выпущенных сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- Публикация выпущенных СОС в общедоступном сетевом справочнике сертификатов (адрес информационного ресурса указан в поле «Точки распространения списков отзыва (CRL)/CRL Distribution Point» сертификата ключа проверки электронной подписи);
- Архивное хранение запросов и сертификатов ключей проверки ЭП в течение 5 (пяти) лет для проведения (в случае необходимости) разбора конфликтных ситуаций, связанных с их применением;
- Формирование ключей ЭП и ключей проверки ЭП Удостоверяющего центра;
- Регистрация, выпуск ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП и назначение полномочий для Администраторов ЦР.

### 3.4 Центр регистрации. Перечень функций и услуг.

Центр регистрации – субъект инфраструктуры РКИ, которому УЦ делегирует часть своих полномочий по регистрации лиц, обратившихся в УЦ за получением сертификатов, их первичной идентификации и аутентификации. ЦР регистрирует запросы на регистрацию пользователей, выпуск и отзыв сертификатов

ключей проверки ЭП, обеспечивает их доставку в УЦ и отвечает за передачу сформированных сертификатов Заявителям.

Центр регистрации выступает в роли уполномоченного представителя Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и занимает по отношению к УЦ подчиненное положение.

В процессе своей деятельности Центр регистрации реализует следующие функции:

- Прием и регистрацию от Администраторов безопасности заявлений на регистрацию Пользователей УЦ;
- Регистрация Заявителей в реестре УЦ;
- Предоставление Пользователю средств для самостоятельного формирования ключей ЭП и запросов на сертификат;
- Прием и регистрацию от Заявителей запросов на сертификаты ключей проверки электронной подписи;
- Установление сроков действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- Передача в УЦ запросов на сертификаты и санкционирование изготовления сертификатов по запросам Заявителей;
- Передача Заявителям изготовленных сертификатов в электронной форме;
- Аутентификация Администраторов безопасности, запрашивающих аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки электронной подписи;
- Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки электронной подписи на основании письменного заявления Администратора безопасности организации.

Регистрационный центр построен на базе сертифицированного ФСБ России ПО ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» и обладают необходимым комплексом криптографических средств, обеспечивающих защищенное взаимодействие ЦР с ЦС в режиме реального времени.

В УЦ «КриптоПро 2.0» выполнение указанных выше функций возлагается на Центр регистрации ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в лице его сотрудников, назначенных ответственными за регистрацию и обслуживание Заявителей.

### **3.5 Список отозванных сертификатов**

УЦ изготавливает списки отозванных сертификатов ключей проверки ЭП пользователей УЦ и уполномоченных лиц УЦ в электронной форме формата x.509 версии 2.

При изготовлении списка отозванных сертификатов УЦ использует следующие расширения:

- Расширение «Authority Key Identifier» содержит идентификатор ключа Уполномоченного лица УЦ;
- Расширение «Reason Code» содержит код причины отзыва сертификата ключа проверки ЭП;
- Расширение «Microsoft CA Version» содержит номер сертификата службы сертификатов.

### **3.6 Web-интерфейс УЦ**

Web-интерфейс УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обеспечивает защищенное взаимодействие удаленных Заявителей с Удостоверяющим центром в процессе генерации ключей и запросов на сертификаты на страницах Web-интерфейса, с последующей передачей сформированных запросов в УЦ и доставкой изготовленных сертификатов на рабочие места Заявителей. Взаимодействие обеспечивается с использованием протокола https, средств браузера Microsoft Internet Explorer, СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 и КриптоПро ЭЦП Browser plug-in.

Запросы на сертификаты, переданные в УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» могут быть сертифицированы только после получения подписанного заявления на изготовление сертификата ключа проверки ЭП (Приложение № 5).

### **3.7 Область применения сертификатов**

В рамках УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обеспечивается изготовление и обслуживание неквалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи.

Для подписания неквалифицированных сертификатов используются корневые неквалифицированные сертификаты УЦ, сформированные собственными средствами ПАК УЦ «КриптоПро 2.0».

Сертификаты ключей проверки ЭП используются для защиты электронных документов (формирование/проверка ЭП) в системах юридически значимого электронного документооборота ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», а также для аутентификации взаимодействующих сторон и защиты трафика между ними в защищенных клиент-серверных приложениях и распределенных системах передачи данных ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

### **3.8 Пользователи УЦ**

Пользователями услуг УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» являются лица, которые входят в одну из следующих категорий:

- **Лица, не зарегистрированные в УЦ** – лица, не прошедшие процедуру регистрации в УЦ, выступающие в качестве администраторов безопасности организации и осуществляющие регистрацию пользователей в УЦ;
- **Лица, проходящие процедуру регистрации в УЦ** – лица, отправившие запрос на регистрацию, но еще не прошедшие полную процедуру регистрации в УЦ;
- **Лица, зарегистрированные в УЦ** – лица, прошедшие полную процедуру регистрации в УЦ и являющиеся полноценными Пользователями УЦ.

Пройти регистрацию в УЦ и стать зарегистрированным Пользователем УЦ может только физическое лицо.

Владельцем сертификата может быть только зарегистрированный Пользователь УЦ - физическое лицо.

Физическое лицо должно представлять юридическое лицо и предоставлять доверенность (Приложение №3 к настоящему Регламенту), дающую право данному физическому лицу пользоваться услугами УЦ от имени юридического лица.

В случае, если физическое лицо действует от имени юридического лица на основании уставных документов, то в УЦ предоставляется нотариально заверенная копия уставных документов, подтверждающих заявленные полномочия физического лица.

В случае, когда сертификаты ключей проверки ЭП требуются для работы каких-либо устройств или программ, назначается ответственное лицо, которое регистрируется в УЦ и на имя которого УЦ изготавливает сертификаты.

## **4. Права**

### **4.1 Права УЦ**

УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» имеет право:

- Предоставлять сертификаты ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в Реестре УЦ, администраторам безопасности и Владельцам сертификатов ключей проверки ЭП по запросу в УЦ;
- Отказать в предоставлении услуг по регистрации пользователям УЦ, подавшим заявление на регистрацию, без предоставления информации о причинах отказа;
- Отказать в изготовлении ключей не зарегистрированным пользователям УЦ, подавшим заявление на изготовление ключей, без предоставления информации о причинах отказа;
- Отказать в изготовлении сертификата ключа проверки ЭП зарегистрированным пользователям УЦ, подавшим заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП, с указанием причин отказа;
- Отказать в аннулировании (отзыве сертификата ключа проверки ЭП владельцу сертификата, подавшему заявление на аннулирование (отзыв) сертификата в случае, если истек установленный срок действия ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП в сертификате);
- Аннулировать сертификат ключа проверки ЭП Пользователя УЦ в случае установленного факта компрометации соответствующего ключа ЭП, с уведомлением владельца аннулированного сертификата ключа проверки ЭП и указанием причин;
- Вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент, включая приложения к нему в одностороннем порядке.

### **4.2 Права Пользователей УЦ**

В настоящем разделе описаны права Пользователей УЦ для каждой группы, перечисленной в разделе 3.8 настоящего Регламента.

#### **4.2.1 Права лиц, не зарегистрированных в УЦ**

В данную группу Пользователей УЦ входят администраторы безопасности, назначенные организацией, подающие заявления на регистрацию Пользователей УЦ своей организации.

Лица, не зарегистрированные в УЦ, имеют следующие права:

- Получать в электронной форме списки отозванных сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленные в УЦ;
- Получать в электронной форме сертификаты ключа проверки ЭП Пользователей УЦ своей организации, находящиеся в Реестре сертификатов ключей проверки ЭП УЦ;
- Применять список отозванных сертификатов ключей проверки ЭП, изготовленный УЦ, для проверки статуса сертификатов ключей проверки ЭП;
- Обращаться в УЦ для внесения в Реестр УЦ регистрационной информации о пользователях своей организации;
- Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности электронных подписей в электронных документах;

- Обращаться в УЦ за подтверждением подлинности электронных подписей Уполномоченных лиц УЦ в изготовленных УЦ сертификатах ключей проверки ЭП пользователей;
- Обращаться в УЦ с целью получения средств электронной подписи.

#### **4.2.2 Права лиц, проходящих процедуру регистрации в УЦ**

В данную группу Пользователей УЦ входят лица, отправившие запрос на регистрацию, еще не одобренный оператором УЦ.

Лица, составляющие группу подавших запрос на регистрацию в УЦ пользователей, имеют все права группы незарегистрированных пользователей и, дополнительно к ним, следующие права:

- Обращаться в УЦ за проверкой состояния, отправленного ранее запроса на регистрацию.

#### **4.2.3 Права лиц, зарегистрированных в УЦ**

Эту группу Пользователей УЦ составляют лица, прошедшие полную регистрацию в УЦ.

Лица, составляющие группу зарегистрированных пользователей УЦ, имеют все права группы незарегистрированных пользователей и, дополнительно к ним, следующие права:

- Формировать ключи ЭП и ключи проверки ЭП на своем рабочем месте с использованием средств ЭП и программных средств, предоставляемых УЦ, на основании акта приема-передачи СКЗИ (Приложение №2 к настоящему Регламенту);
- Обращаться в УЦ для изготовления сертификатов ключа проверки ЭП;
- Пользоваться предоставляемыми УЦ программными средствами для получения и установки изготовленных сертификатов ключа проверки ЭП;
- Обращаться в УЦ для аннулирования (отзыва) своих сертификатов ключей проверки ЭП в течение срока действия соответствующих ключей ЭП.

## **5. Обязанности**

### **5.1 Обязанности УЦ**

#### **5.1.1 Ключи электронной подписи Уполномоченных лиц УЦ**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан использовать для изготовления ключей ЭП Уполномоченных лиц УЦ и формирования электронных подписей только средства криптографической защиты информации, входящие в состав выбранной комплектации «КриптоПро УЦ».

При использовании в соответствии с положениями формуляра ЖТЯИ.00078-01 30 01, ПАК «КриптоПро УЦ 2.0» удовлетворяет «Требованиям к средствам удостоверяющего центра» ФСБ России для класса КС2 (вариант исполнения – 5).

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан использовать ключи ЭП Уполномоченных лиц УЦ только для подписи издаваемых им сертификатов ключей проверки ЭП и списков отозванных сертификатов.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан принять меры по защите ключей ЭП Уполномоченных лиц УЦ в соответствии с положениями настоящего Регламента.

#### **5.1.2 Синхронизация времени**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» организует работу своих Служб по Всемирному координированному времени (UTC) с учетом часового пояса места расположения УЦ.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению.

#### **5.1.3 Регистрация пользователей УЦ**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обеспечивает регистрацию Пользователей УЦ по заявлениям на регистрацию в соответствии с порядком регистрации, изложенным в настоящем Регламенте.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан обеспечить уникальность информации, используемой для идентификации и аутентификации Пользователей УЦ в УЦ.

#### **5.1.4 Изготовление сертификатов ключей проверки ЭП**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обеспечивает изготовление сертификата ключа проверки ЭП зарегистрированному Пользователю УЦ на основании заявления, в соответствии с форматом и порядком идентификации владельца сертификата ключа проверки ЭП, определенном в настоящем Регламенте.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан обеспечить уникальность значений ключей проверки ЭП в изготовленных сертификатах ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

#### **5.1.5 Аннулирование сертификатов ключей проверки ЭП**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан аннулировать (отозвать) сертификат ключа проверки ЭП по заявлению его Владельца или администратора безопасности организации в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан занести сведения об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов с указанием даты, времени и признака аннулирования (отзыва) в течение одного рабочего дня.

#### **5.1.7 Уведомления**

##### **5.1.7.1 Уведомление о факте изготовления сертификата ключа проверки ЭП**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан уведомить Владельца ключа и/или администратора безопасности организации о факте изготовления сертификата ключа проверки ЭП. Срок уведомления – не позднее рабочего дня, следующего за днем изготовления сертификата ключа проверки ЭП.

Официальным уведомлением о факте изготовления сертификата является отправка сообщения по электронной почте с почтового адреса администратора УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» или адреса [Moscow.infosec@westernunion.ru](mailto:Moscow.infosec@westernunion.ru).

Временем отправки почтового сообщения признается время отправки почтового сообщения с почтового сервера ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», осуществляющего отправку почтовых сообщений УЦ.

##### **5.1.7.2 Уведомление о факте аннулирования сертификата ключа проверки ЭП**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан официально уведомить Владельца ключа и/или администратора безопасности организации о факте аннулирования сертификата ключа проверки ЭП. Срок уведомления – не позднее рабочего дня, следующего за днем аннулирования сертификата ключа проверки ЭП.

Официальным уведомлением о факте аннулирования сертификата является опубликование списка отозванных сертификатов, содержащий сведения об аннулированном сертификате, в репозитории Владельца УЦ по адресу: <https://wugostca.westernunion.ru/ui>.

Временем аннулирования сертификата ключа проверки ЭП признается время занесения сведений об аннулированном сертификате в список отозванных сертификатов, указанное в списке отозванных сертификатов, включенное в его структуру.

Временем опубликования списка отозванных сертификатов признается время изготовления списка отозванных сертификатов, указанное в списке отозванных сертификатов, включенное в его структуру.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан включать полный адрес (URL) списка отозванных сертификатов из репозитория УЦ в издаваемые сертификаты ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

#### **5.1.8 Реестр сертификатов ключей проверки ЭП**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан вести Реестр всех изготовленных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в течение установленного срока хранения.

Реестр сертификатов ключей проверки ЭП ведется в электронном виде.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан осуществлять выдачу сертификатов ключей проверки ЭП в электронной форме по обращениям Пользователей УЦ.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан публиковать выписки из Реестра, позволяющие определить действительность сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

Выписка из Реестра УЦ предоставляется в виде списка отозванных сертификатов в электронной форме и формате, определенном настоящим Регламентом.

#### **5.1.9 Восстановление работоспособности УЦ после сбоев**

В целях недопущения технических сбоев Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан обеспечить выполнение мероприятий, направленных на их предотвращение и восстановление работоспособности средств УЦ, руководствуясь «Порядком технического обслуживания средств обеспечения деятельности УЦ», изложенными в п.9.5 настоящего Регламента. В случае возникновения технического сбоя Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» должен обеспечить информирование участников информационных систем о статусе сертификатов не позднее 2-х часов с момента наступления сбоя (обеспечить публикацию списков отозванных сертификатов), а полное восстановление работоспособности УЦ – не позднее суток с момента наступления сбоя.

### **5.1.10 Прочие обязанности**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан уведомлять Владельца ЭП и/или администратора безопасности организации о фактах, которые стали известны УЦ и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования сертификата ключа проверки ЭП.

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обязан не разглашать регистрационную информацию пользователей УЦ, за исключением информации, заносимой в изготавливаемые сертификаты.

## **5.2 Обязанности Пользователей УЦ**

### **5.2.1 Обязанности лиц, проходящих процедуру регистрации в УЦ**

Лица, проходящие процедуру регистрации в Удостоверяющем центре ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», обязаны:

- Предоставлять регистрационную и идентифицирующую информацию в объеме, определенном положениями настоящего Регламента.
- Для доступа в личный кабинет использовать стойкий пароль, состоящий не менее чем из 8 символов, включающих заглавные и строчные буквы латинского алфавита, цифры и спецсимволы.
- Хранить в тайне логин и пароль для доступа в личный кабинет.

### **5.2.2 Обязанности лиц, зарегистрированных в УЦ**

Лица, зарегистрированные в Удостоверяющем центре ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», являющиеся владельцам и ключей ЭП, на соответствующие ключи проверки ЭП которых в УЦ изготовлены сертификаты, обязаны:

- Хранить в тайне свой ключ ЭП, принимать всевозможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, изменения или несанкционированного использования;
- Не использовать для электронной подписи ключи электронной подписи, если ему известно о факте компрометации ключей;
- Использовать ключи ЭП только для целей, разрешенных назначениями ключа и назначениями сертификата, согласно настоящему Регламенту.
- Использовать сертификаты своих ключей проверки ЭП только для целей, разрешенных назначениями ключа и назначениями сертификата, которые указаны в сертификате, согласно настоящему Регламенту;
- Немедленно обращаться в УЦ с заявлением на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП в случае, если стало известно о факте компрометации ключей ЭП.
- Хранить в тайне логин и пароль для доступа в личный кабинет.

## **6. Политика конфиденциальности**

### **6.1 Типы конфиденциальной информации**

Ключ электронной подписи Владельца сертификата ключа проверки ЭП является конфиденциальной информацией данного Пользователя УЦ. Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» не депонирует и не архивирует ключи электронной подписи.

Пароль, создаваемый Пользователем УЦ в процессе прохождения процедуры регистрации, является конфиденциальной информацией.

Персональная и корпоративная информация Пользователей УЦ, содержащаяся в УЦ, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата ключа проверки ЭП, списка отозванных сертификатов, является конфиденциальной информацией и не публикуется.

Информация, хранящаяся в журналах аудита УЦ, является конфиденциальной информацией и не подлежит разглашению.

### **6.2 Типы информации, не являющейся конфиденциальной**

Информация, не являющаяся конфиденциальной информацией, является открытой информацией.

Открытая информация может публиковаться по решению Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки ЭП Пользователей УЦ и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», не считается конфиденциальной.

Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, не является конфиденциальной.

### **6.3 Исключительные полномочия официальных лиц**

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» не должен раскрывать информацию, относящуюся к конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам, за исключением:

- Случаев, определенных в настоящем Регламенте;
- Случаев, требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством или при наличии судебного постановления.

## **7. Процедуры и механизмы**

### **7.1 Процедура регистрации пользователей УЦ**

Под процедурой регистрации Пользователей УЦ понимается внесение информации о Пользователях УЦ в Реестр УЦ.

Процедура регистрации Пользователей УЦ применяется в отношении физических лиц – сотрудников организации, обращающихся к услугам УЦ в части изготовления сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

#### **7.1.1 Заявление на регистрацию**

Администратор безопасности организации должен подать заявление на регистрацию Пользователей УЦ, являющихся сотрудниками организации, в соответствии с Приложением №4 к настоящему Регламенту. К заявлению должны прилагаться все необходимые документы, подтверждающие заносимые в сертификат данные.

#### **7.1.2 Идентификация Пользователя УЦ**

Идентификация заявителя выполняется в процессе его регистрации в качестве Пользователя УЦ.

Результатом идентификации является присвоение Пользователю УЦ идентификатора и занесение идентификатора в Реестр зарегистрированных пользователей УЦ.

#### **7.1.3 Регистрация Пользователя УЦ**

Регистрация Пользователя УЦ осуществляется Администратором центра регистрации на основании оригинала заявления о регистрации (Приложение №4 к настоящему Регламенту), поступившего в Удостоверяющий Центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» по адресу: 125171, Москва, ул. Ленинградское ш., 16а, стр.1. Регистрация Пользователя УЦ также может быть произведена на основании скан-копии подписанного заявления, отправленного на адрес: Moscow.infosec@westernunion.ru с обязательным предоставлением оригинала заявления.

Идентификация лица, проходящего процедуру регистрации, выполняется на основании заверения заявления руководителем и печатью организации.

Администратор центра регистрации выполняет процедуру проверки соответствия идентификационных данных, поступивших в запросе на регистрацию в электронной форме и в заявлении на регистрацию в бумажной форме.

Регистрация Пользователей УЦ в распределенном режиме осуществляется с использованием программных средств, предоставляемых Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

В процессе формирования и отправки запроса на регистрацию в электронном виде, заявитель, проходящий процедуру регистрации, формирует имя пользователя и пароль для последующей аутентификации Пользователя в УЦ.

После отправки запроса на регистрацию в электронном виде, заявитель, проходящий процедуру регистрации, должен выслать оригинал заявления на регистрацию в соответствии с п.7.1.1 настоящего Регламента.

Заявление на регистрацию рассматривается Администраторами центра регистрации в течение 2 рабочих дней с момента получения оригинала заявления.

В случае отказа в регистрации заявление на регистрацию вместе приложениями Заявителю не возвращаются.

Официальным уведомлением Пользователя УЦ об отказе в регистрации является отправка почтового сообщения посредством электронной почты с адреса: Moscow.infosec@westernunion.ru или адреса Администратора УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

Зарегистрированный Пользователь УЦ должен, посредством программного обеспечения, предоставляемого УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», выполнить процедуру генерации рабочих ключей, сформировать и отправить в УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» запрос на рабочий сертификат ключа проверки ЭП в электронном виде и заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП (Приложение №5 к настоящему Регламенту) на бумажном носителе.

Заявление на изготовление рабочего сертификата ключа проверки ЭП на бумажном носителе рассматривается Администраторами ЦР в течение трех рабочих дней с момента его получения.

Официальным уведомлением Пользователя УЦ и/или администратора безопасности организации является отправка сообщения посредством электронной почты с адреса: Moscow.infosec@westernunion.ru или адреса Администратора ЦР.

Пользователь УЦ и/или администратор безопасности организации должен, с использованием программного обеспечения, предоставляемого УЦ ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», выполнить процедуру установки выпущенного сертификата ключа проверки ЭП на носитель со сформированным ключом ЭП.

Отсутствие в течение трех рабочих дней официального уведомления Пользователя УЦ и/или администратора безопасности организации о выпуске рабочего сертификата ключа проверки ЭП является официальным отказом в изготовлении рабочего сертификата ключа проверки ЭП.

## **7.2 Идентификация зарегистрированного пользователя УЦ**

Идентификация зарегистрированного Пользователя УЦ осуществляется по идентификатору зарегистрированного пользователя, занесенного в Реестр УЦ.

## **7.3 Аутентификация зарегистрированного пользователя УЦ**

Аутентификация зарегистрированного Пользователя УЦ осуществляется по паролю посредством сопоставления предъявленного зарегистрированным Пользователем УЦ пароля с учетной информацией, хранящейся в Реестре зарегистрированных Пользователей УЦ.

## **7.4 Изготовление сертификата ключа проверки ЭП и предоставление его Владельцу**

### **7.4.1 Изготовление сертификата ключа проверки ЭП**

Изготовление сертификата ключа проверки ЭП осуществляется Удостоверяющим Центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» на основании заявления на изготовление сертификата ключа проверки ЭП зарегистрированного Пользователя УЦ.

Ответственность за создание сертификата ключа проверки ЭП, содержащего актуальные и действительные сведения о Владельце сертификата, полностью возлагается на Администраторов ЦР ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», принимающих решение о создании и выдаче сертификата ключа проверки ЭП.

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП подается Пользователем УЦ и/или администратором безопасности организации на бумажном носителе.

Срок рассмотрения заявления на изготовление сертификата ключа проверки ЭП на бумажном и/или электронном носителе составляет три рабочих дня с момента его поступления Администраторам ЦР ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

После изготовления сертификата ключа проверки ЭП Пользователю УЦ и/или администратору безопасности организации направляется официальное уведомление согласно п.5.1.7 настоящего Регламента.

Изготовленный сертификат ключа проверки ЭП в электронной форме, подписанный электронной подписью одного из Администраторов ЦР ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» предоставляется Пользователю УЦ и/или администратор безопасности организации в виде заархивированного вложения, либо скачивается Пользователем УЦ самостоятельно с сайта Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

### **7.4.2 Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП**

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП представляет собой документ на бумажном носителе (Приложение №5 к настоящему Регламенту), заверенный собственноручной подписью Владельца сертификата и подписью лица организации, имеющего право подписи, удостоверяющего личность Владельца сертификата.

Заявление на изготовление сертификата ключа проверки ЭП должно содержать следующие данные:

- Полное наименование организации, включая организационно-правовую форму;
- Фамилию, имя, отчество и должность лица, заверяющего личность Владельца сертификата;
- Фамилию, имя, отчество Владельца сертификата;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность Владельца сертификата;
- Адрес электронной почты Владельца сертификата;
- Должность, наименование подразделения Владельца сертификата;
- Город, область, страну рабочего места Владельца сертификата;
- ИНН, ОГРН организации, в которой работает Владелец сертификата.

Заявление должно содержать текст запроса на сертификат в формате PKCS#10 в кодировке Base64.

## **7.5 Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП**

Аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП, изготовленного Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», осуществляется УЦ на основании заявления на отзыв сертификата

ключа проверки ЭП (Приложение №6 к настоящему Регламенту), направленного на бумажном носителе в адрес Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» Владелец сертификата и/или администратором безопасности организации. Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа проверки ЭП также может быть направлено в виде скан-копии на адрес: Moscow.infosec@westernunion.ru или на адрес Администратора ЦР с обязательным предоставлением оригинала.

Срок рассмотрения заявления на отзыв сертификата ключа проверки ЭП составляет один рабочий день с момента его поступления Администраторам ЦР.

После аннулирования (отзыва) сертификата ключа проверки ЭП его Владелец и/или администратору безопасности организации направляется официальное уведомление в соответствии с п.5.1.7 настоящего Регламента.

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки ЭП представляет собой документ на бумажном носителе, заверенный собственноручной подписью Владельца ЭП и/или подписью лица организации, имеющего право подписи.

Заявление на отзыв сертификата ключа проверки ЭП должно содержать следующие данные:

- Фамилию, имя, отчество Владельца сертификата;
- Серийный номер отзываемого сертификата;
- Причину отзыва сертификата;
- Дату и подпись Владельца сертификата и/или лица организации, имеющего право подписи.

## **7.6 Блокирование пользователя**

В случае увольнения или изменения должностных обязанностей, при которых не подразумевается дальнейшая работа с Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», сотрудника – представителя юридического лица, от имени которого осуществляется работа с Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», администратор безопасности юридического лица обязан предоставить в Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» заявление на блокирование Пользователя (Приложение №7 к настоящему Регламенту) не позднее дня, следующего за фактом увольнения/изменения должностных обязанностей Пользователя.

В случае наличия активных сертификатов ключей проверки электронной подписи одновременно с Заявлением на блокирование Пользователя (Приложение №7 к настоящему Регламенту) подаются Заявления на аннулирование сертификатов ключей проверки электронных подписей (Приложение №6 к настоящему Регламенту) по количеству имеющихся активных сертификатов.

## **7.7 Срок хранения сертификата ключа проверки ЭП**

Хранение сертификата ключа проверки ЭП Пользователей УЦ в Реестре сертификатов ключей проверки ЭП Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» осуществляется в течение установленного срока действия сертификата ключа проверки ЭП.

Срок архивного хранения сертификата ключа проверки ЭП устанавливается в соответствии со сроком, определенным п. 8.5 настоящего Регламента.

## **7.8 Механизм доказательств обладания ключом ЭП, соответствующим ключу проверки ЭП**

Заявления на изготовление сертификата ключа проверки ЭП, поступающие в Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» от Владельцев ключей ЭП и ключей проверки ЭП, должны содержать собственноручную подпись заявителя и, в качестве реквизита документа, сам запрос на сертификат, в формате криптографических сообщений PKCS#10 Base-64.

ЭП запроса на сертификат из заявления на изготовления сертификата ключа проверки ЭП и наличие собственноручной подписи заявителя подтверждают, что заявитель является Владельцем ключа ЭП, соответствующего ключу проверки ЭП из заявления на изготовления сертификата ключа проверки ЭП.

## **7.9 Порядок проведения разбора конфликтной ситуации, связанной с применением электронной подписи в электронном документе**

Настоящий раздел описывает порядок разбора конфликтной ситуации на основе работы согласительной комиссии, формируемой из числа участников информационного обмена и администраторов Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», как третьей стороны, обеспечивающей подтверждение подлинности электронной подписи в электронных документах в отношении сертификатов ключей проверки электронной подписи, созданных Удостоверяющим центром ОО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток». Удостоверяющий центр в описанном случае является организатором работы согласительной комиссии.

В общем случае порядок разбора конфликтной ситуации устанавливается оператором информационной системы, либо соглашением между участниками информационного обмена и может отличаться от нижеприведенного.

Разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в системах информационного обмена и связанных с применением электронной подписи, осуществляется согласительной комиссией. Согласительная комиссия создается с целью разрешения конфликтных ситуаций при обмене и применении электронных документов, подписанных электронной подписью.

Конфликтная ситуация может возникнуть между участниками информационного обмена. При возникновении разногласий участник информационного обмена (сторона-инициатор), обязан направить в Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» заявление о разногласиях, возникших при обмене и применении электронных документов с другим участником информационного обмена (сторона-ответчик), подписанное собственноручной подписью уполномоченного на данное действие лицом, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать комиссию по ее разрешению.

По заявлению о разногласиях Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» формирует согласительную комиссию, в которую входят:

- Представитель Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» - председатель комиссии;
- Пользователь информационной системы – представитель участника информационного обмена (сторона-инициатор), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия;
- Пользователь информационной системы – представитель участника информационного обмена (сторона-ответчик), который непосредственно участвовал в информационном обмене электронными документами, по которым возникли разногласия.
- Администраторы безопасности организаций – представители участников сторон.

Комиссия осуществляет свою деятельность по месторасположению Удостоверяющего центра. Язык работы согласительной комиссии – русский.

Сторона-инициатор предоставляет заявление о разногласии с указанием:

- Даты подачи заявления;
- Информации, идентифицирующей инициатора и ответчика;
- Обстоятельств, на которых основаны заявленные требования;
- Норм законодательных и иных нормативных правовых актов, на основании которых заявляется требование;
- Прилагаемых к заявлению о разногласии документов, составляющих доказательную базу.

До начала работы согласительной комиссии стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности установленного на его технических средствах программного обеспечения, в том числе, средств электронной подписи, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны третьих лиц.

Сторона-ответчик обязана в период работы комиссии представить стороне-инициатору и комиссии возражения по каждому требованию, изложенному в заявлении о разногласиях, либо согласиться с предъявляемыми требованиями.

В возражениях ответчика на каждое требование должны содержаться документально обоснованные ответы или сделана ссылка на доказательства, которые могут быть представлены в ходе работы комиссии.

Любая сторона в ходе работы комиссии может внести ходатайства об изменении или дополнении своих требований или возражений.

Комиссия, в ходе разбирательства, в любой момент может затребовать от сторон предоставления документов, вещественных или иных доказательств в устанавливаемый комиссией срок.

Рассмотрение конфликтной ситуации производится на основании всех представленных документов, доказательств.

В том случае, если обстоятельства, имеющие значение для принятия решения по делу, могут быть исследованы только на основе применения специальных научных знаний, комиссия вправе назначить экспертизу по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе.

Проведение экспертизы возлагается на Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи, с использованием которого была сформирована электронная подпись электронного документа, являющегося предметом разногласий. Запрос на проведение экспертизы оформляется заявлением на подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе, подающемся в Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» от лица участника информационного обмена – Владельца сертификата ключа проверки электронной подписи. Для проведения Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» работ по подтверждению подлинности электронной подписи в электронном документе электронные документы и их электронная подпись экспортируются из информационной системы в соответствующие файлы и предоставляются вместе с заявлением на подтверждение подлинности в Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток». Результатом проведения экспертных работ является заключение Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

Экспертиза может быть назначена комиссией по обоснованному ходатайству любой из сторон или по ее собственной инициативе.

По итогам работы согласительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

Помимо изложения выводов согласительной комиссии и решения комиссии акт должен содержать следующие данные:

- Состав комиссии;
- Дату и место составления акта;
- Дату, время начала и окончания работы комиссии;
- Краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- Выводы комиссии;
- Собственноручные подписи членов комиссии;
- Указание на особое мнение членов комиссии, в случае наличия такового.

Акт составляется в двух экземплярах по одному экземпляру для каждой из сторон конфликтной ситуации.

## **8. Дополнительные положения**

### **8.1 Сроки действия ключей Уполномоченных лиц УЦ**

Максимальный срок действия ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП Администраторов ЦР составляет 1 год и 3 месяца.

Начало периода действия ключа ЭП Администраторов ЦР исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки ЭП.

### **8.2 Требования к средствам электронной подписи, используемым в составе Удостоверяющего центра и требования к средствам электронной подписи Пользователей УЦ**

Средства электронной подписи Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и средства электронной подписи Пользователей УЦ удовлетворяют требованиям Федерального закона от 06.04.11 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиям Приказа ФСБ РФ от 27.12.2011 №796.

Формирование и проверка электронной подписи на серверных компонентах Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», а именно на Центре сертификации и Центре регистрации осуществляется Администратором УЦ.

Администратор ЦР выполняет операции по запросам на регистрацию Пользователей, запросам на выпуск сертификатов ключей проверки электронных подписей, запросам на управление статусом сертификата на автоматизированном рабочем месте администратора. Выполнение операции создания электронной подписи заканчивается уведомлением о выполнении операции, связанной с созданием электронной подписи (положительный результат свидетельствует об успешном создании ЭП, отрицательный – ЭП не создана).

На Автоматизированных рабочих местах Администратора ЦР и разбора конфликтных ситуаций выполнение операции проверки электронной подписи сопровождается ознакомлением с электронным документом, информированием о внесении изменений в электронный документ (при изменении электронного документа появляется сообщение: «электронная подпись не верна»), отображением сертификата ключа проверки ЭП подписчика данного электронного документа.

### **8.3 Сроки действия ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ**

Срок действия ключа проверки ЭП Пользователя УЦ устанавливается равным сроку действия сертификата ключа проверки ЭП. Срок действия сертификата ключа проверки ЭП Пользователя УЦ составляет 1 год и 3 месяца.

Начало периода действия ключа ЭП Пользователя УЦ исчисляется с даты и времени начала действия соответствующего сертификата ключа проверки ЭП Пользователя УЦ.

### **8.4 Меры защиты ключей ЭП**

Ключи ЭП Пользователей УЦ должны записываться при их генерации на отчуждаемые ключевые носители, типы которых поддерживаются используемым средством криптографической защиты информации.

Ключи ЭП на ключевом носителе защищаются паролем (ПИН-кодом). Пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, в соответствии с требованиями на используемое средство криптографической защиты информации.

Ответственность за сохранение пароля (ПИН-кода) в тайне возлагается на Владельца ключей ЭП.

Сотрудники УЦ, являющиеся владельцами ключей ЭП, также выполняют указанные в настоящем разделе меры защиты ключей ЭП.

## **8.5 Архивное хранение документированной информации**

### **8.5.1 Состав архивируемых документов**

Архивированию подлежит следующая документированная информация:

- Реестр сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ;
- Сертификаты ключей проверки ЭП Администраторов ЦР;
- Журналы аудита программно-аппаратных средств обеспечения деятельности УЦ;
- Реестр зарегистрированных Пользователей УЦ;
- Заявления на изготовление сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ;
- Заявления на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ;
- Служебные документы УЦ.

### **8.5.2 Источник комплектования архивного фонда**

Источником комплектования архивного фонда Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» является Служба информационной безопасности, обеспечивающая документирование.

### **8.5.3 Архивохранилище**

Архивные документы хранятся в специально оборудованном помещении – архивохранилище, обеспечивающем режим хранения архивных документов, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

### **8.5.4 Срок архивного хранения**

Документы, подлежащие архивному хранению, являются документами временного хранения.

Срок хранения архивных документов составляет 5 лет.

### **8.5.5 Уничтожение архивных документов**

Выделение архивных документов к уничтожению и уничтожение осуществляется постоянно действующей комиссией по установке и уничтожению СКЗИ, формируемой из числа сотрудников с обязательным участием сотрудников Службы информационной безопасности ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

## **8.6 Смена ключей Администраторов ЦР**

### **8.6.1 Плановая смена ключей Администраторов ЦР**

Плановая смена ключей (ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП) каждого Администратора ЦР осуществляется в течение срока действия ключа ЭП Администратора ЦР.

Плановая смена ключей Администраторов ЦР выполняется не ранее, чем через 1 год и не позднее, чем через 1 года и 3 месяца после начала действия ключа ЭП Администратора ЦР.

Процедура плановой смены ключей Администратора ЦР осуществляется в следующем порядке:

- Администратор ЦР формирует новый ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП;
- Администратор ЦР изготавливает сертификат нового ключа проверки ЭП и подписывает его электронной подписью с использованием нового ключа ЭП.

Старые ключи ЭП Администратора ЦР используются в течение своего срока действия для формирования списков отозванных сертификатов в электронной форме, изданных Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в период действия старых ключей ЭП Администратора ЦР.

### **8.6.2 Внеплановая смена ключей Администраторов ЦР**

Внеплановая смена ключей осуществляется в случае компрометации или угрозы компрометации ключа ЭП Администратора ЦР.

Процедура внеплановой смены ключей Администратора ЦР выполняется в порядке, определенном процедурой плановой смены ключей Администратора ЦР.

## **9. Программные и технические средства обеспечения деятельности УЦ**

### **9.1 Программный комплекс обеспечения реализации целевых функций УЦ**

Программный комплекс УЦ состоит из следующих логических компонентов:

- Центр сертификации;
- Центр регистрации;
- АРМ администратора;
- АРМ разбора конфликтных ситуаций.

Центр сертификации является логическим компонентом Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций УЦ:

- Формирование сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в электронной форме с использованием ключа ЭП и сертификата ключа проверки ЭП Администратора ЦС;
- Формирование списков отозванных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в электронной форме с использованием ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП Администраторов ЦС на основе эталонной копии списка отозванных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ;
- Ведение эталонной копии Реестра сертификатов ключей проверки ЭП УЦ;
- Ведение эталонной копии списка отозванных сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ;
- Обеспечение уникальности ключей проверки ЭП в изданных сертификатах ключей проверки ЭП Пользователей УЦ.

Ответственность за эксплуатацию Центра сертификации возлагается на Администраторов ЦС.

Центр регистрации является логическим компонентом Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и предназначен для обеспечения реализации следующих целевых функций УЦ:

- Ведение Реестра зарегистрированных Пользователей УЦ;
- Ведение Реестра сертификатов ключей проверки ЭП УЦ;
- Ведение Реестра запросов на регистрацию Пользователей УЦ в электронной форме;
- Ведение Реестра заявлений на изготовление сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в электронной форме;
- Ведение Реестра заявлений на аннулирование (отзыв) сертификатов ключей проверки ЭП Пользователей УЦ в электронной форме;
- Предоставление программных средств для зарегистрированных Пользователей УЦ для обеспечения реализации их прав в части пользования предоставляемыми программными средствами.

Ответственность за эксплуатацию Центра регистрации возлагается на Администраторов ЦР.

АРМ администратора предназначен для обеспечения реализации своих функциональных обязанностей Администраторов ЦР.

АРМ разбора конфликтных ситуаций является логическим компонентом Удостоверяющего центра и предназначен для обеспечения своих функциональных обязанностей Администраторами УЦ в части взаимодействия с Пользователями УЦ при разрешении вопросов, связанных с подтверждением электронной подписи, изготовленной Удостоверяющим центром ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

## **9.2 Технические средства обеспечения работы УЦ**

Технические средства обеспечения работы Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» включают в себя:

- Выделенный сервер Центра сертификации;
- Выделенный сервер Центра регистрации;
- Телекоммуникационное оборудование;
- Компьютеры рабочих мест сотрудников Службы УЦ.

Ответственность за эксплуатацию технических средств и общесистемного программного обеспечения возлагается на Службу информационной безопасности.

## **9.3 Программные и программно-аппаратные средства защиты информации**

Программные и программно-аппаратные средства защиты информации включают в себя:

- Средства криптографической защиты информации;
- Межсетевой экран для обеспечения защиты информации при сетевом взаимодействии с Центром регистрации;
- Сертифицированный программно-аппаратный модуль доверенной загрузки;
- Устройства для обеспечения бесперебойного питания серверов Центра сертификации и Центра регистрации;
- Устройства обеспечения температурно-влажностного режима и кондиционирования служебных и рабочих помещений УЦ;
- Устройства обеспечения противопожарной безопасности помещений УЦ.

Ответственность за эксплуатацию программных и программно-аппаратных средств защиты информации возлагается на Службу информационной безопасности и Службу инженерно-технического обеспечения.

#### 9.4 Перечень данных программного комплекса обеспечения реализации целевых функций УЦ, подлежащих резервному копированию

При эксплуатации программного комплекса обеспечения реализации целевых функций Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» ежедневно выполняется резервное копирование данных компонентов УЦ:

- База данных Службы сертификатов УЦ, включающая журнал выданных сертификатов, очередь запросов, сертификаты ключей проверки ЭП Администраторов ЦС и ЦР;
- База данных Службы регистрации УЦ;
- Журналы аудита компонентов УЦ в составе, определённой эксплуатационной документацией ПАК УЦ.

#### 9.5 Порядок технического обслуживания средств обеспечения деятельности УЦ

Порядок технического обслуживания средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», построенного на базе программно-аппаратного комплекса «Удостоверяющий центр «КриптоПро УЦ» содержит описание и правила выполнения работ по техническому обслуживанию средств Удостоверяющего центра.

Техническое обслуживание средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» направлено на обеспечение непрерывности функционирования указанных средств.

Техническое обслуживание средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» включает в себя:

- Техническое обслуживание вычислительной техники и периферийного оборудования;
- Техническое обслуживание общесистемного и специализированного программного обеспечения.

##### 9.5.1 Техническое обслуживание вычислительной техники и периферийного оборудования

К средствам вычислительной техники и периферийному оборудованию Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» относятся:

- Сервер Центра сертификации;
- Сервер Центра регистрации;
- Автоматизированные рабочие места Администраторов УЦ;
- Автоматизированное рабочее место разбора конфликтных ситуаций;
- Межсетевой экран;
- Сетевое и коммутационное оборудование;

Техническое обслуживание вычислительной техники и периферийного оборудования включает в себя следующие виды работ:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения	Порядок проведения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Проверка внешнего вида корпусов оборудования, сетевого и соединительного шнуров на отсутствие повреждений	Ежедневно	Визуально	Допускается проведение внешнего осмотра оборудования без выключения напряжения питания. Эксплуатация оборудования с повреждениями категорически запрещается.
2	Проверка работоспособности	Ежемесячно	Проверяется исправность оборудования посредством выполнения штатных задач, запускаемых в связи с основной деятельностью удостоверяющего центра (по назначению)	Проводится с учетом местных условий эксплуатации
3	Проверка пломбировки,	Ежедневно	Проводится визуально	При нарушении пломбировки,

	маркировки, целостности корпусов оборудования			маркировки, целостности корпуса оборудования дальнейшая эксплуатация изделия запрещена до установления причин нарушения пломбировки, маркировки, целостности корпуса
4	Очистка от пыли и грязи	Один раз в квартал	Отключить изделие от сети переменного тока. Удалить с поверхности изделия пыль, грязь.	Очистку выполнять путем протирки поверхностей.
5	Контрольная проверка работоспособности оборудования	Один раз в год	Проверку оборудования необходимо выполнять путем запуска штатных задач.	Контрольная проверка оборудования необязательна в случае его устойчивой работоспособности по назначению
6	Текущий ремонт	По мере необходимости	Оборудование может быть отремонтировано у эксплуатирующей организации. В случае выхода из строя подлежит замене или ремонту в условиях предприятия-изготовителя	
7	Дополнительные работы	Согласно руководству по эксплуатации на конкретное оборудование	В том случае, если требованиями эксплуатационной документации на конкретное оборудование предусмотрено обязательное выполнение определенных регламентных работ по его техническому обслуживанию, то данные работы должны быть включены в указанный перечень проводимых работ	

Оборудование рекомендуется периодически подвергать техническому осмотру с участием специалистов предприятия-изготовителя или специалистов рекомендуемого предприятием-изготовителем сервисного центра.

По истечении срока гарантии оборудования рекомендуется заключение с предприятием-изготовителем или соответствующим сервисным центром договора на техническое обслуживание оборудования.

Запрещается осуществлять самовольную регулировку, ремонт или вносить какие-либо изменения в конструкцию оборудования.

Техническое обслуживание оборудования, входящего в состав Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», производится в соответствии с инструкциями по эксплуатации на каждое входящее в него оборудование.

Все неисправности оборудования, обнаруженные при периодических осмотрах, должны устраняться по мере их выявления и регистрироваться в соответствующем электронном журнале.

### 9.5.2 Техническое обслуживание общесистемного и специализированного программного обеспечения

Общесистемное программное обеспечение включает в себя структурные компоненты операционной системы, средства управления базами данных, а также стандартные средства администрирования операционной системы.

К специализированному программному обеспечению относятся:

- Средства криптографической защиты информации – СКЗИ «КриптоПро CSP»;
- Программно-аппаратный модуль доверенной загрузки;
- Средства обеспечения деятельности Удостоверяющего центра (ПАК «Удостоверяющий центр «КриптоПро УЦ»);
- Антивирусные средства;
- Средства резервного хранения данных.

Техническое обслуживание общесистемного программного обеспечения включает в себя выполнение следующих видов работ:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения	Порядок проведения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Проверка целостности криптографических библиотек	При включении серверов Центра сертификации, Центра регистрации, АРМ привилегированных пользователей, АРМ разбора конфликтных ситуаций	Проводится средствами программного средства Крипто Про CSP	
2	Проверка работоспособности операционной системы	Еженедельно	Проверяется исправность системы посредством выполнения общесистемных задач, запускаемых в связи с основной деятельностью удостоверяющего центра (по назначению)	Проводится с учетом местных условий эксплуатации
3	Проверка на наличие вирусов	При каждом включении	Осуществляется с использованием специализированных средств антивирусного контроля (в автоматическом режиме)	
4	Обновление операционной системы	По мере выхода критических обновлений операционной системы	Осуществляется с использованием стандартных средств администрирования операционной системы	Только после тестирования на аналогичных АРМ
5	Создание резервной копии	Еженедельно	Осуществляется с использованием специализированных средств резервирования данных	Veeam Agent
6	Проверка наличия свободного дискового пространства на системном диске, удаление ненужных файлов	Ежемесячно	Проводится с использованием стандартных средств администрирования операционной системы	
7	Проверка состояния файловой системы	Ежеквартально	Проводится с использованием стандартных средств	

			администрирования операционной системы	
8	Восстановление работоспособности операционной системы	По мере необходимости	Осуществляется посредством восстановления или переустановки операционной системы, а также восстановления образа диска	

Техническое обслуживание специализированного программного обеспечения включает в себя выполнение следующих видов работ:

№ п/п	Наименование работ	Периодичность выполнения	Порядок проведения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Проверка целостности программных модулей СКЗИ и ПАК «КриптоПро УЦ»	При включении серверов Центра сертификации, Центра регистрации, АРМ привилегированных пользователей, АРМ разбора конфликтных ситуаций	Проводится средствами программно-аппаратного модуля доверенной загрузки ПАК «Соболь» до загрузки операционной системы	
2	Проверка работоспособности СКЗИ и ПАК «КриптоПро УЦ»	При каждом включении	Проверяется исправность средств связи с основной деятельностью удостоверяющего центра	Проводится с учетом местных условий эксплуатации
3	Обновление антивирусных баз	При каждом включении	Осуществляется с использованием специализированных средств антивирусного контроля (в автоматическом режиме)	
4	Создание резервных копий баз данных УЦ	Еженедельно	Осуществляется с использованием специализированных средств резервного копирования. Рекомендуется выполнять в автоматическом режиме	Veeam Agent
5	Контрольная проверка работоспособности СКЗИ «КриптоПро CSP» и ПАК «КриптоПро УЦ»	Один раз в 6 месяцев	Проверка работоспособности средств обеспечения деятельности удостоверяющего центра выполняется путем выполнения тестовых задач, связанных с основной деятельностью удостоверяющего центра	Контрольная проверка работоспособности необязательна в случае устойчивой работоспособности по назначению
6	Восстановление работоспособности УЦ	По мере необходимости	Осуществляется посредством восстановления или переустановки программных	

			компонентов удостоверяющего центра, а также восстановления образа всего диска	
--	--	--	---	--

Для проведения технического обслуживания средств криптографической защиты информации и средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» осуществляется заключение соответствующего договора с организацией разработчиком указанных средств.

## 10. Роли обслуживающего персонала средств обеспечения деятельности Удостоверяющего центра

Удостоверяющий центр ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» осуществляет разделение ролей обслуживающего персонала средств обеспечения деятельности УЦ. Каждая роль имеет свой набор задач, возможность осуществления которых задается параметрами безопасности, сопоставленными данной роли.

Перечень и описание обязанностей ролей, выполняемых обслуживающим персоналом Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» на серверах ЦС и ЦР приведены в таблицах ниже.

### Ролевое администрирование сервера Центра сертификации

Роли и группы	Функционал	Описание
Локальный администратор	Администрирование	Установка и разворачивание ЦС, формирование и уничтожение ключа ЭП и сертификатов ключа проверки ЭП ЦС (совместно с Администратором ЦС), управление ключом шифрования и сертификатом Веб-сервера ЦС, регистрация ЦР, архивирование и восстановление баз ЦР. Это роль операционной системы. Определяется членством в группе локальных администраторов операционной системы
Администратор ЦС	Управление ЦС	Настройка и обслуживание ЦС, загрузка ключа ЭП ЦС. Это роль ЦС, включающая в себя возможность назначать все остальные роли. Эта роль также называется Уполномоченное лицо УЦ. Данные разрешения назначаются посредством Диспетчера УЦ
Аудитор (Сервера ЦС)	Управление аудитом и журналом безопасности	Настройка, просмотр и обслуживание журналов аудита

### Ролевое администрирование сервера Центра регистрации

Роли и группы	Функционал	Описание
Локальный администратор	Администрирование	Установка и разворачивание ЦР, управление ключом ЭП и сертификатом ЦР, управление ключом шифрования и сертификатом Веб-сервера ЦР, регистрация администраторов службы регистрации, архивирование и восстановление баз ЦР. Это роль операционной системы. Определяется членством в группе локальных администраторов операционной системы.
Администратор ЦР	Управление ЦР	Настройка и обслуживание всей службы регистрации. Это роль клиента ЦР, включающая в себя возможность назначать все остальные роли ЦР и настраивать центр регистрации. Данные разрешения назначаются посредством Диспетчера УЦ и Консоли управления ЦР. Администраторы службы регистрации выполняют свои функции через Консоль управления ЦР.
Аудитор (Сервера ЦР)	Управление аудитом и журналом безопасности	Настройка, просмотр и обслуживание журналов аудита.
Администратор ЦР	Чтение, подача запросов, одобрение запросов, настройка	Администратор ЦР – сотрудник ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», которому разрешено регистрировать пользователей и запрашивать

	параметров, настройка безопасности	сертификаты в ЦС. Настраивается в Консоли управления ЦР. Администратор ЦР отличается от Оператора ЦР возможностью создавать других Операторов ЦР и настраивать ЦР, в том числе параметры безопасности. Администраторы ЦР выполняют своих функции через Консоль управления ЦР.
Оператор ЦР	Чтение, подача запросов, одобрение запросов	Оператор ЦР – сотрудник ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», которому разрешено регистрировать пользователей и запрашивать сертификаты в ЦС. Операторы ЦР выполняют своих функции через Консоль управления ЦР.

## **11. Обеспечение безопасности**

### **11.1 Инженерно-технические меры защиты информации**

#### **11.1.1 Размещение технических средств УЦ**

Сервера Центра сертификации, Центра регистрации и телекоммуникационное оборудование размещены в серверном помещении.

Остальные технические средства Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» размещаются в рабочих помещениях УЦ.

#### **11.1.2 Физический доступ в помещения**

Серверное помещение Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» оборудовано системой контроля доступа с биометрической идентификацией.

Рабочие помещения Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» оборудованы системой контроля доступа с идентификацией по карте с вводом дополнительного кода.

#### **11.1.3 Электроснабжение и кондиционирование воздуха**

Технические средства Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» подключены к общегородской сети электроснабжения.

Электрические сети и электрооборудование, используемые в Удостоверяющем центре ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», отвечают требованиям действующих «Правил устройства электроустановок», «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей».

Сервера Центра сертификации и Центра регистрации, телекоммуникационное оборудование подключены к источникам бесперебойного питания, обеспечивающие их работу в течение времени, необходимо для перехода на автономный резервный источник электроснабжения.

Технические средства, эксплуатируемые на рабочих местах работников УЦ, источниками бесперебойного питания не оборудуются.

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

Рабочие помещения Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» оборудованы средствами вентиляции и кондиционирования воздуха в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами СНиП, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации.

#### **11.1.4 Предупреждение и защита от возгорания**

Серверное помещение Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» оборудовано системой автоматического пожаротушения, пожарной сигнализации и дымоудаления.

Пожарная безопасность помещений Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» обеспечивается в соответствии с нормами и требованиями СНиП по классу Ф3.5, устанавливаемыми законодательством Российской Федерации.

#### **11.1.5 Хранение документированной информации**

Документальный фонд Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», как фондообразователя, подлежит хранению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по делопроизводству и архивному делу.

### **11.1.6 Уничтожение документированной информации**

Выделение к уничтожению и уничтожение документов, не подлежащих архивному хранению или по истечению срока давности хранения, осуществляется работниками Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», ответственными за архивное хранение.

## **11.2 Программно-аппаратные меры защиты информации**

### **11.2.1 Организация доступа к техническим средствам Удостоверяющего центра**

Доступ к техническим средствам Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», размещенным в серверном и рабочем помещениях, осуществляется с использованием системы контроля доступа.

Доступ работников ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в помещения ограниченного доступа осуществляется на основании соответствующих Приказов, утвержденных Президентом.

### **11.2.2 Организация доступа к программным средствам Удостоверяющего центра**

Сервера Центра сертификации и Центра регистрации оснащены сертифицированными программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа ПАК «Соболь».

Рабочие места работников Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», на которых эксплуатируются программные приложения «АРМ администратора ЦР» и «АРМ разбора конфликтных ситуаций» оснащены сертифицированными программно-аппаратными комплексами защиты от несанкционированного доступа ПАК «Соболь».

ПАК «Соболь» ограничивает количество следующих подряд неудачных попыток доступа тремя при локальной аутентификации администраторов на технических компонентах Удостоверяющего центра.

Доступ системных администраторов общесистемного программного обеспечения серверов Центра сертификации и Центра регистрации для выполнения регламентных работ осуществляется в присутствии работников Службы информационной безопасности ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», отвечающих за эксплуатацию соответствующего прикладного программного обеспечения.

## **11.3 Организационные меры защиты информации**

### **11.3.1 Требования, предъявляемые к работникам Удостоверяющего центра**

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» имеет высшее профессиональное образование и профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в данной области не менее трех лет.

### **11.3.2 Организация сменной работы**

Деятельность Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» по работе с Пользователями УЦ в части приема заявлений в бумажной форме и изготовления сертификатов ключей проверки ЭП организована в одну рабочую смену с 9:00 до 18:00 в будние дни.

Выходными днями являются: суббота, воскресенье, а также дни общенациональных праздников.

### **11.3.3 Организация доступа работников к документам и документации**

Доступ работников Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» к документам и документации организован в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра  
ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)  
в лице \_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» условия которого определены ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и опубликованы на сайте Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» по адресу: <https://wugostca.westernunion.ru/ui/> С Регламентом Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
Наименование организации \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_ (заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченное лицо Удостоверяющего центра  
ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

(оформляется на фирменном бланке)

## Акт приема-передачи СКЗИ

город Москва

\_\_\_\_\_ 20\_\_

ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», в лице [**ФИО**], менеджера по информационной безопасности, передал, а [**Наименование организации**], в лице [**ФИО**], [**Должность**], принял, следующее имущество:

1. Наименование СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов: СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0.
2. Серийные номера СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, номера серий ключевых документов: [**серийный номер**].
3. Место установки СКЗИ: [**указать полностью место установки, с адресом и номером кабинета и указанием рабочего места**].
4. Ответственный за работу с СКЗИ: [**ФИО, должность**].
5. Дата ввода в эксплуатацию:

Настоящий Акт приема-передачи СКЗИ составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 1 (один) экземпляр хранится в ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», 1 (один) экземпляр в [**Наименование организации**].

От ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» передал

(ФИО)

От [**Наименование организации**] принял

(ФИО)

(оформляется на фирменном бланке)

## Доверенность

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

уполномочивает \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

выступать в роли Пользователя Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» и осуществлять действия в рамках Регламента Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», установленные для Пользователя Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток».

Представитель наделяется правом расписываться в соответствующих документах для исполнения поручений, определенных настоящей Доверенностью.

Настоящая доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись уполномоченного представителя \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.) (Подпись)

подтверждаю.

Должность и Ф.И.О. руководителя организации

Подпись руководителя организации, дата подписания заявления

Печать организации

Заявление на регистрацию Пользователя  
Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
Просит зарегистрировать уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в Реестре Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»», наделить полномочиями Пользователя Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток», установленными Регламентом Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

ФИО (CN)	
Должность (Т)	
Наименование подразделения (OU)	
Наименование организации (O)	
Город (L)	
Область (S)	
Страна (C)	
E-Mail (E)	
ИНН Организации	
ОГРН Организации	

Настоящим \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (зарегистрированный/проживающий (пребывающий) по адресу)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Небанковская кредитная организация «Вестерн Юнион ДП Восток» (ОГРН 1037739616122), зарегистрированному и расположенному по адресу: 125171, Российская Федерация, город Москва, Ленинградское шоссе, дом 16А, строение 1, совершать любые действия (операции) или совокупность действий (операций), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), включая трансграничную передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, для цели исполнения мной полномочий Пользователя в рамках Регламента Удостоверяющего Центра (Договора) на срок действия Регламента УЦ (Договора).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Пользователь Удостоверяющего центра  
ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток» \_\_\_\_\_ ФИО Пользователя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
организации \_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление на изготовление сертификата ключа подписи Пользователя  
Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

Просит изготовить сертификат ключа подписи уполномоченного представителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на основании предоставленного файла запроса на сертификат ключа подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

ФИО (CN)	
Должность (Т)	
Наименование подразделения (OU)	
Наименование организации (O)	
Город (L)	
Область (S)	
Страна (C)	
E-Mail (E)	
ИНН Организации	
ОГРН Организации	

Пользователь Удостоверяющего центра  
ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ ФИО Пользователя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заявление на аннулирование (отзыв) сертификата ключа подписи Пользователя  
Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)  
в лице \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

Просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи своего уполномоченного представителя –  
Пользователя Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

содержащий следующие данные:

ФИО (CN)	
Должность (T)	
Наименование подразделения (OU)	
Наименование организации (O)	
Город (L)	
Область (S)	
Страна (C)	
E-Mail (E)	

Администратор безопасности/Пользователь  
Удостоверяющего центра

\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заявление на блокирование Пользователя  
Удостоверяющего центра ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

Просит заблокировать своего уполномоченного представителя – Пользователя Удостоверяющего центра  
ООО «НКО «Вестерн Юнион ДП Восток»:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

содержащий следующие данные:

Серийный номер сертификата (SN)	
ФИО (CN)	
Должность (T)	
Наименование подразделения (OU)	
Наименование организации (O)	
Город (L)	
Область (S)	
Страна (C)	
E-Mail (E)	
ИНН Организации	
ОГРН Организации	

Администратор безопасности  
организации

\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.