

Izlash Hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash toʻgʻrisida

ILOVA Hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash tartibi

toʻgʻrisidagi NIZOM

1-bob. Umumiy qoida 2-bob. Elektron yozuvlarning but

saqlanishini ta'minlashga doir tashkiliy chora-tadbirlar

3-bob. Elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlashning texnik

choralari 4-bob. Yakuniy qoidalar OʻZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH **VAZIRLIGI** 

2739 11.12.2015

OʻZBEKISTON RESPUBLIKASI DAVLAT RAQOBAT QOʻMITASI HUZURIDAGI QIMMATLI QOGʻOZLAR BOZORINI MUVOFIQLASHTIRISH VA RIVOJLANTIRISH MARKAZINING QARORI

HISOBGA OLISH REGISTRLARIDAGI ELEKTRON YOZUVLARNING BUT SAQLANISHINI TA'MINLASH TARTIBI TO'G'RISIDAGI NIZOMNI TASDIQLASH TO'G'RISIDA

# [O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2015-yil 11-dekabrda 2739-son bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan]

O'zbekiston Respublikasi "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi va Davlat raqobat qoʻmitasi huzuridagi Qimmatli qogʻozlar bozorini muvofiqlashtirish va rivojlantirish markazi qaror qiladi:

1. Hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash tartibi to'g'risidagi nizom ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Mazkur qaror rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran uch oydan keyin kuchga kiradi.

Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vaziri X. MIRZAXIDOV

Toshkent sh., 2015-yil 12-noyabr, 139-mh-son

O'z|Py

W

Davlat raqobat qoʻmitasi huzuridagi Qimmatli qogʻozlar bozorini muvofiqlashtirish va rivojlantirish markazi bosh direktori B. ATAXANOV

Toshkent sh., 2015-yil 12-noyabr, 2015-20-son

> O'zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi, Davlat raqobat qoʻmitasi huzuridagi Qimmatli qogʻozlar bozorini muvofiqlashtirish va rivojlantirish markazining 2015-yil 12-noyabrdagi 139-mh, 2015-20-sonli qaroriga **ILOVA**

### Hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash tartibi to'g'risidagi **NIZOM**

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi, "Elektron raqamli imzo

toʻgʻrisida"gi va "Elektron hujjat aylanishi toʻgʻrisida"gi qonunlariga muvofiq Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachisining hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash tartibini belgilaydi. 1-bob. Umumiy qoida

1. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi: mas'ul xodim — elektron yozuvlarni kiritish, ko'rib chiqish va o'zgartirish, shuningdek hisobga olish registrlari, ma'lumotlar uzatish lokal tarmog'ini ma'muriy boshqarish, axborotni muhofaza qilish va antivirus ta'minoti uchun vakolatli

hamda mas'ul bo'lgan Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysi yoki investitsiya vositachisining xodimi; elektron yozuv — Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachisining hisobga olish registrlaridagi elektron shakldagi yozuv;

**hisobga olish registrlari** — investitsiya vositachisida va Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysida qimmatli qogʻozlarni saqlash hamda qimmatli qogʻozlarga boʻlgan huquqlarni hisobga olish boʻyicha depozitar operatsiyalar standartlari bilan belgilangan yozuvlar tizimi;

dasturiy-texnik majmua — hisobga olish registrlaridagi elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash bo'yicha Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachisi tomonidan ularga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun foydalaniladigan texnik va dasturiy vositalar toʻplami; dasturiy-texnik majmua foydalanuvchilari (bundan buyon matnda foydalanuvchilar deb yuritiladi) — hisobga olish

registrlaridan foydalanish va ulardagi axborotni uzatish huquqlaridan foydalanuvchi mas'ul xodimlar va boshqa shaxslar; ta'sirchan axborot — oshkor etilishi, modifikatsiyalanishi, yo'q qilinishi yoki yashirilishi oqibatida qimmatli qog'ozlar

bozorining ishtirokchilariga zarar yetkazilishi mumkinligi tufayli muhofaza qilinishi lozim boʻlgan axborot;

qimmatli qogʻozlar bozorida insayder axborotidan foydalanish — qimmatli qogʻozlarni olish yoki realizatsiya qilish uchun oshkor qilinmagan (tarqatilmagan) va oshkor qilinishi (tarqatilishi) qimmatli qogʻozlar qiymatining oʻzgarishiga jiddiy ta'sir koʻrsatishi mumkin boʻlganligi tufayli qimmatli qogʻozlar bozorining bir ishtirokchisiga boshqasiga nisbatan ustunlik berishi mumkin bo'lgan axborotdan foydalanish.

## 2-bob. Elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlashga doir tashkiliy chora-tadbirlar

2. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachisining rahbari (bundan buyon matnda rahbar deb yuritiladi) mas'ul xodimlarni tayinlaydi va elektron yozuvlarning but saqlanishi, maxfiyligi, yaxlitligi va ishonchliligini ta'minlash bo'yicha boshqa tashkiliy choralarni ko'radi.

3. Rahbar har bir mas'ul xodim bilan axborot bilan ishlash talablari va qoidalariga rioya qilish uchun hamda maxfiy, ta'sirchan va oshkor qilinishi (tarqatilishi) qimmatli qog'ozlar bozorida insayder axborotidan foydalanishga olib kelishi mumkin boʻlgan boshqa axborotning oshkor qilinganligi uchun javobgarlik toʻgʻrisida yozma kelishuv — majburiyat tuzadi.

4. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachilari asosiy qoidalar, maqsad va vazifalar, himoya obyektlari, axborot xavfsizligiga tahdidlar, axborot xavfsizligi buzilgandagi xatti-harakatlar tartibi, majburiyatlar taqsimoti, axborot xavfsizligi sohasidagi siyosatni qayta koʻrib chiqish va aktuallashtirish tartibini nazarda tutuvchi tasdiqlangan axborot xavfsizligi siyosatiga ega boʻlishi kerak.

5. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi va investitsiya vositachilari mas'ul xodimlarning xatti-harakatlarini tartibga soluvchi, maxfiy, ta'sirchan va oshkor etilishi (tarqatilishi) qimmatli qog'ozlar bozorida insayder axborotidan foydalanishga olib kelishi mumkin bo'lgan boshqa turdagi axborotni muhofaza qilish va oshkor qilmaslikka, shuningdek axborot xavfsizligiga tahdid soluvchi kutilmagan holatlar yuzaga kelganda dasturiy-texnik majmua tizimining (bundan buyon matnda tizim deb yuritiladi) ishlashini tezkor tiklashga va bunday vaziyatlar oqibatlarini bartaraf etishga qaratilgan tasdiqlangan chora-tadbirlar rejalari, yoʻriqnomalarga ega boʻlishlari lozim.

6. Rahbar hisobga olish registrlaridan ruxsatsiz foydalanish va ularning tarkibidagi axborotni bunday axborotdan foydalanish huquqiga ega boʻlmagan shaxslarga uzatilishining oldini olishni quyidagi choralarni koʻrish yoʻli bilan ta'minlashi shart:

foydalanuvchilar doirasini aniqlash;

koʻrsatilishiga yoʻl qoʻyilmasligini;

har bir foydalanuvchi uchun turli foydalanish darajalarini va ruxsat etilgan funksiyalarni qabul qilish; foydalanuvchilarning foydalanish parollarini almashtirish davriyligi va tartibini belgilash.

7. Rahbar: Oʻzbekiston Respublikasi davlat standartlariga muvofiq axborot xavfsizligi boshqarilishini;

zarur texnik vositalar, apparat resurslari va zaxiralash tizimlarining mavjudligini; mas'ul xodimlarni axborot xavfsizligi sohasidagi siyosat, axborot xavfsizligiga tahdid soluvchi holatlar yuz berganda

hisobga olish registrlarining ishi buzilishiga olib keladigan ularni qayta ishlash va saqlashning texnik vositalariga ta'sir

mas'ul xodimlarning xatti-harakatlarini tartibga soluvchi yo'riqnomalar talablariga davriy o'qitilishini;

hisobga olish registrlarining muhofazalanganlik darajasini ta'minlashning doimiy nazoratini; operatsion kun davomida dasturiy-texnik majmuaning uzluksiz ishlashini;

tizimdan ruxsatsiz foydalangan shaxslarni tegishli javobgarlikka tortish choralari koʻrilishini ta'minlashi shart.

#### 3-bob. Elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlashning texnik choralari 8. Elektron yozuvlar dasturiy-texnik majmuadan foydalangan holda hisobga olish registrlarida yuritiladi.

9. Dasturiy-texnik majmua quyidagilarni ta'minlashi kerak:

hisobga olish registrlaridan foydalanganda foydalanuvchilarni shaxsiy elektron raqamli imzo va (yoki) login va parol orqali identifikatsiyalash, autentifikatsiyalash, avtorizatsiyalash va ro'yxatga olish;

foydalanuvchilarga hisobga olish registrlaridan foydalanish imkoniyatini ularning foydalanish darajasiga va hisobga olish registrlarida operatsiyalarni o'tkazish bo'yicha funksiyalariga muvofiq berish; hisobga olish registrlaridan foydalanishni faqat muayyan avtomatlashtirilgan ish joylaridan tashkil qilish imkoniyati;

har bir hodisaning vaqtini qayd qilgan holda tizimga kirish va (yoki) tizimdan chiqish, hisobga olish registrlarida operatsiyalarni o'tkazish fakti bo'yicha foydalanuvchilarni avtomatlashtirilgan ro'yxatga olish, shuningdek tizimdan ruxsatsiz foydalanishga urinishlarni qayd qilish jurnalini yuritish; hisobga olish registrlaridan ruxsatsiz foydalanishga urinishlar va ruxsatsiz foydalanish faktlarini oʻz vaqtida aniqlash;

tizimdan ruxsatsiz foydalanishga urinish holatlarida tizimni bloklash; tizim ma'muri tomonidan yoki uning talabiga ko'ra o'rnatiladigan muayyan davriylik bilan parolni o'zgartirish uchun

soʻrovni foydalanuvchilarga avtomatlashtirilgan tarzda yuborish; hisobga olish registrlarining zaxiralangan nusxalarini shifrlangan koʻrinishda saqlash;

hisobga olish registrlaridan ruxsatsiz foydalanish oqibatida yoki dasturiy-texnik majmua ishidagi buzilish oqibatida modifikatsiyalangan yoki yoʻq qilingan hisobga olish registrlarini tezkorlik bilan tiklash imkoniyati.

10. Dasturiy-texnik majmuaning server uskunalari joylashtirilgan xonalar ularga kirishni nazorat qilish tizimi bilan jihozlangan boʻlishi kerak. 11. Elektron yozuvlarning but saqlanishini ta'minlash maqsadida Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysida hisobga

olish registrlarini zaxiralashning quyidagi uch darajali sxemasidan foydalaniladi: birinchi daraja — zaxiralash asosiy serverda hisobga olish registrlarining aksini real vaqt rejimida yaratgan holda amalga

oshiriladi. Zaxiralashning ushbu darajasi tizim ishi buzilganda uni avtomatik va tezkorlik bilan tiklash uchun xizmat qiladi; ikkinchi daraja — zaxiralash alohida xonada joylashgan, asosiy serverning toʻliq nusxasi boʻlgan replikatsiya serverida real vaqt rejimida amalga oshiriladi;

uchinchi daraja — zaxiralash asosiy serverdan kamida uch kilometr masofada joylashgan alohida serverda amalga oshiriladi, bunda hisobga olish registrlarining arxiv nusxasi operatsion kunning yakunida bir sutkada bir marotaba avtomatik tarzda yaratiladi. Zaxiralashning har bir keyingi darajasi avvalgi zaxiralash darajasining samarasizligida tizim ishini tiklash uchun xizmat

qiladi. 12. Zaxiralashning har bir darajasida ushbu darajaning zaxiralash sxemasi talablariga javob beruvchi bir nechta zaxira

serveri yaratilishi mumkin. 13. Tizimning ishdan chiqishga chidamliligi va ishonchliligini oshirish maqsadida zaxiralashning qoʻshimcha

darajalaridan foydalanishga yoʻl qoʻyiladi. 14. Hisobga olish registrlarini zaxiralash boʻyicha ishlarning holatini oʻrganish maqsadida rahbarning qaroriga koʻra

mas'ul xodimlardan iborat tegishli komissiya tuziladi. Komissiyaning shaxsiy tarkibi, a'zolarining huquq, majburiyatlari va javobgarligi, o'rganish o'tkazish tartibi rahbar qarori bilan belgilanadi.

15. Komissiya har chorakda, shu jumladan zaxiralash masofada joylashgan alohida serverda amalga oshirilganda, joyiga borgan holda, zaxiralash boʻyicha ishlarning holatini oʻrganadi va oʻrganish natijalariga koʻra bayonnoma tuzadi.

Bayonnoma o'rganish tugaganidan so'ng ikki ish kuni davomida tuziladi va komissiyaning barcha a'zolari tomonidan imzolanadi.

Bayonnomada:

komissiya tarkibi, uning a'zolarining to'liq F.I.O.; bayonnoma tuzilgan sana va joy;

oshiriladi.

oʻrganish uchun asos boʻlgan hujjat nomi, sanasi va raqami; zaxiralashning turli darajalarida saqlanadigan zaxiralangan axborot hajmi;

o'rganish natijalari;

aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish boʻyicha tavsiyalar aks ettirilishi lozim. 16. Asosiy serverni joylashtirish va istalgan darajadagi zaxiralash faqat Oʻzbekiston Respublikasi hududida amalga

17. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysining ishchi stansiyalari va server uskunasi talab etilgan quvvat va zaxira elektr ta'minotiga o'tish vaqtini hisobga olgan holda zarur bo'lgan avtonom ishlash vaqtiga ega bo'lgan mahalliy uzluksiz ta'minot

manbalari bilan jihozlangan boʻlishi kerak. Investitsiya vositachisining server uskunasi va ishchi stansiyalari talab etilgan quvvat va 30 daqiqadan kam boʻlmagan avtonom ishlash vaqtiga ega boʻlgan mahalliy uzluksiz ta'minot manbalari bilan jihozlangan boʻlishi kerak.

18. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi server uskunasining uzluksiz ta'minot manbai ikkinchi aynan shunday uzluksiz ta'minot manbai ko'rinishidagi tezkor zaxiraga ega bo'lishi kerak. 19. Qimmatli qogʻozlar markaziy depozitariysi dasturiy-texnik majmuasining elektr ta'minotini zaxiralash kichik elektr

stansiyadan keluvchi asosiy elektr ta'minot kirishi va avtonom zaxira generatoridan keluvchi zaxira elektr ta'minot kirishining mavjudligi bilan amalga oshiriladi.

Zaxira generatori boshqa manbalardan elektr ta'minoti yo'qolganda o'ttiz minut vaqt ichida elektr ta'minoti uzatilishini ta'minlashi va generatorning kamida bir sutka davomida ishlashi uchun yetarli bo'lgan yonilg'i zaxirasi bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

# 4-bob. Yakuniy qoidalar

20. Rahbarlar va mas'ul xodimlar elektron yozuvlarning but saqlanishi, maxfiyligi, butunligi va ishonchliligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar boʻladi.

21. Mazkur Nizom talablari buzilishida aybdor shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar boʻladi.