

**ВИТЯГ З ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ
ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК
ТОВ «МІЛОАН»**

«1.1. Положення про використання електронних підписів та електронних печаток ТОВ «МІЛОАН» (далі – Положення) є внутрішнім документом ТОВ «МІЛОАН» (далі – Товариство), який регламентує визначення організаційно-методологічних умов використання в Товаристві видів електронних підписів та електронних печаток під час створення, оброблення та зберігання електронних документів, а також встановлення порядку дій при роботі з електронними документами, зокрема, в частині виявлення будь-яких змін в електронних документах та/або в електронних підписах після їх підписання з метою забезпечення належного рівня безпеки інформації та дотримання Товариством вимог чинного законодавства України.

1.2. Метою Положення є встановлення детального та зрозумілого порядку дій працівників Товариства під час накладання підписів та печаток на електронні документи відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України.

1.3. Положення розроблене, впроваджується та має оновлюватись з урахуванням вимог законодавства України, зокрема: Цивільного кодексу України, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (далі - Закон про електронні довірчі послуги), Закону України «Про електронну комерцію», Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 20.12.2023 № 172 (далі – Постанова №172), інших нормативно-правових актів Національного банку України, нормативно-правових актів інших державних органів, прийнятих для виконання та відповідно до законів України, а також вимог внутрішніх документів Товариства.

1.4. У своїй діяльності Товариство має право створювати, відправляти, передавати, одержувати, зберігати, обробляти, використовувати та знищувати документи, у тому числі електронні, інформація в яких зафіксована у вигляді даних, у тому числі електронних, а також вчиняти правочини у вигляді документів, створених як в паперовій, так і в електронній формі.

1.5. Дії з електронними документами, їх зберігання здійснюються Товариством із забезпеченням можливості перевірки їх цілісності та справжності у відповідності до вимог, визначених законодавством та внутрішніми документами Товариства.

.....

2. Терміни та скорочення

2.2. У Положенні використовуються такі терміни та скорочення:

автентифікація - електронний процес, що дає змогу підтвердити електронну ідентифікацію фізичної, юридичної особи, інформаційної або інформаційно-комунікаційної системи та/або походження та цілісність електронних даних;

електронна ідентифікація - процес використання ідентифікаційних даних особи в електронній формі, які однозначно визначають фізичну, юридичну особу або уповноваженого представника юридичної особи;

договір – договір, угода у формі окремого документу або частини (розділу) основного договору угоди укладеної між Товариством та клієнтом/контрагентом, який містить умови та порядок (процедуру) визнання Товариством та клієнтом/контрагентом правочинів у вигляді електронних документів із використанням електронних підписів та печаток;

електронний підпис (ЕП) - електронні дані (будь-яку інформацію в електронній формі), які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис;

електронна печатка представляє собою електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються для забезпечення достовірності походження пов'язаних електронних даних, або для засвідчення електронних

підписів підписувачів на електронних документах, або для засвідчення відповідності копій документів оригіналам та виявлення порушення цілісності;

електронні дані - будь-яка інформація в електронній формі;

електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа;

кваліфікована електронна печатка - удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;

кваліфікований електронний підпис - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

кваліфікований сертифікат електронного підпису – сертифікат електронного підпису, що видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг і відповідає вимогам законодавства;

кваліфікований сертифікат електронної печатки – сертифікат електронної печатки, що видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг і відповідає вимогам законодавства;

перевірка цілісності - процедура, яка дає змогу виявлення будь-яких змін в електронному документі та змін електронного підпису після підписання електронного документа;

підписувач - особа, яка здійснює накладання електронного підпису на електронний документ;

суб'єкти електронної взаємодії - автор, підписувач, адресат та посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу;

удосконалений електронний підпис (УЕП) – електронний підпис створений з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

удосконала електронна печатка – електронна печатка, створена в використанням кваліфікованого сертифіката електронної печатки, у якому є позначка, що цей сертифікат сформовано як кваліфікований для використання електронної печатки, та немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки.

уповноважена особа - особа, яка не є працівником Товариства, якій згідно з довіреністю та/або на підставі правочинів надано повноваження на підписання з клієнтами Товариства, контрагентами договорів та інших документів від імені Товариства;

уповноважений працівник - працівник Товариства, до повноважень якого згідно з внутрішніми документами Товариства чи на підставі довіреності належить підписання з клієнтами Товариства, контрагентами Товариства, комерційними агентами Товариства договорів та інших документів від імені Товариства.

2.2. Інші терміни, які вживаються у Положенні, застосовуються у значеннях, наведених у Законах України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Законі «Про електронну комерцію» та «Про електронні документи та електронний документообіг», Положенні про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженому Постановою правління НБУ від 20.12.2023 № 172, інших законодавчих та нормативно-правових актах України.

3. Види електронного підпису та електронної печатки

3.2. Під час створення, оброблення та зберігання електронних документів використовуються:

- 1) кваліфікований ЕП (далі - КЕП);
- 2) цифровий власноручний підпис (ЦВП);
- 3) УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- 4) УЕП;
- 5) ЕП Національного банку;
- 6) простий ЕП;

- 7) кваліфікована електронна печатка;
- 8) електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом;
- 9) удосконалена електронна печатка.

3.2. Використання клієнтом Товариства електронного підпису одноразовим ідентифікатором та/або аналога власноручного підпису у сфері електронної комерції регулюється Законом України "Про електронну комерцію" з дотриманням положень нормативно-правових актів Національного банку з питань укладення договорів в електронній формі. Вимоги цього Положення не поширюються на використання клієнтом Товариства електронного підпису одноразовим ідентифікатором та аналога власноручного підпису у сфері електронної комерції.

3.3. Використання УЕП, удосконаленої електронної печатки та простого ЕП здійснюється на підставі договору між Товариством і клієнтом / контрагентом Товариства або Товариством і особою, що має намір стати клієнтом / контрагентом Товариства. Договір укладається в письмовій формі після проведення ідентифікації та верифікації відповідно до вимог законодавства України клієнта / контрагента Товариства чи особи, що має намір стати клієнтом / контрагентом Товариства:

- 1) у формі паперового документа з власноручними підписами сторін або
- 2) як електронний документ із КЕП сторін, або
- 3) як електронний документ з УЕП із кваліфікованим сертифікатом клієнта / контрагента установи та КЕП уповноваженого представника установи, або
- 5) як електронний документ із використанням будь-яких видів ЕП, щодо яких між клієнтом / контрагентом установи та установою вже укладено договір відповідно до вимог одного цього Положення.

3.4. Товариство після створення електронного документа надає можливість клієнтові / контрагенту Товариства отримати примірник цього електронного документа з усіма потрібними реквізитами на адресу електронної пошти, зазначену клієнтом / контрагентом Товариства або надати електронний документ в інший спосіб, узгоджений із клієнтом / контрагентом Товариства.

Товариство надає клієнтові / контрагенту Товариства на його вимогу засвідчену паперову копію електронного документа.

3.5. Товариство самостійно приймає рішення про використання того чи іншого виду ЕП та електронної печатки з дотриманням вимог законодавства України з питань електронних довірчих послуг, електронного документообігу, цього Положення, нормативно-правових актів Національного банку.

3.6. Товариство здійснює приймання, оброблення, зберігання, надсилання електронних документів та інформації, потрібної для створення електронних документів, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, банківської таємниці, таємниці страхування, таємниці фінансової послуги, комерційної таємниці, таємниці надавача платіжних послуг, таємниці фінансового моніторингу.

3.7. Товариство / комерційний агент Товариства має право використовувати відкриті мережеві сервіси для отримання інформації з обмеженим доступом, визначеної в пункті 3.6. цього Положення, якщо:

- 1) електронна взаємодія здійснюється виключно між Товариством та клієнтом / контрагентом Товариства або між комерційним агентом Товариства та клієнтом Товариства;
- 2) Товариство / комерційний агент Товариства попередньо отримала / отримав письмовий дозвіл від клієнта / контрагента Товариства на здійснення таких дій;
- 3) Товариство / комерційний агент Товариства забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту інформації, інформаційної безпеки та кіберзахисту.

3.8. Уповноважений представник Товариства під час взаємодії з клієнтом / контрагентом Товариства в разі створення електронних копій з паперових документів використовує КЕП уповноваженого представника Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу та/або з кваліфікованою електронною печатку Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу.

3.9. Створення електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання здійснюється із використанням КЕП уповноваженої відповідно до статутних документів Товариства особи / уповноваженого представника Товариства та/або кваліфікованої електронної

печатки Товариства, що забезпечують можливість перевірки відповідних КЕП та/або кваліфікованої електронної печатки в довгостроковому періоді згідно з вимогами стандартів, що визначають вимоги до створення кваліфікованих електронних підписів та кваліфікованих електронних печаток у разі створення електронних документів, які згідно із законодавством України підлягають передаванню на архівне зберігання.

3.10. Уповноважена відповідно до статутних документів Товариства особа / уповноважений представник Товариства для створення КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом зобов'язана(ий) використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який містить код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань Товариства.

3.11. Фізична особа, яка діє від імені юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства (далі - представник клієнта / контрагента Товариства), для створення КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом має право використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що відповідає одній із таких вимог:

1) кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника клієнта / контрагента Товариства містить код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань юридичної особи;

2) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Товариства немає коду за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань юридичної особи та створений представником клієнта / контрагента Товариства КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом засвідчено кваліфікованою електронною печаткою юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства;

3) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Товариства немає коду за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань юридичної особи та в Товаристві є в наявності всі потрібні документи, що підтверджують повноваження представника клієнта / контрагента Товариства щодо підписання відповідного документа від імені юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства.

3.12. Товариство забезпечує подання заяви про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа свого працівника кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг у разі настання однієї з таких подій:

1) зміни даних, внесених у кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника Товариства;

2) звільнення працівника Товариства;

3) припинення представництва Товариства.

4. Порядок використання електронних підписів та електронних печаток у Товаристві

4.1. Використання КЕП

4.1.1. Товариством забезпечується приймання, реєстрація, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу.

4.1.2. Товариством забезпечується функціонування електронних поштових скриньок для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП клієнтів / контрагентів Товариства.

Товариство має право визначити додаткові канали електронної взаємодії, через які воно забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП, та забезпечити вільний доступ клієнтів / контрагентів Товариства та потенційних клієнтів / контрагентів Товариства до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

4.1.3. Підписувач не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для формування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа. Перевірка та підтвердження КЕП здійснюється відповідно до вимог законодавства.

4.1.4. Підписувач зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа КЕП. Підписувач зобов'язаний під час створення КЕП перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача здійснюється відповідно до вимог законодавства.

Підписувачу забороняється створювати КЕП, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

4.2. Використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом

4.2.1. Товариство має право використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли таке право встановлено законами України або нормативно-правовими актами Національного банку.

4.2.2. Суб'єкти електронної взаємодії не мають права використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у разі виконання хоча б однієї з таких умов:

1) УЕП з кваліфікованим сертифікатом не включений до переліку ЕП, які можуть використовуватися для підписання електронних документів згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку;

2) аналоги електронних документів на паперових носіях повинні містити власноручний підпис відповідно до вимог законодавства України.

4.2.3. Суб'єкти електронної взаємодії для використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом зобов'язані отримувати в кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг кваліфіковану електронну довірчу послугу формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки.

4.2.4. Товариство визначає можливість використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом за результатами оцінки ризиків від використання такого виду ЕП, крім випадків, коли законодавством України встановлено обов'язок для суб'єктів електронної взаємодії використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

Товариство, у разі використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом, забезпечує:

1) повідомлення клієнта товариства, контрагента Товариства про можливість використання ними УЕП з кваліфікованим сертифікатом;

2) приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу;

3) функціонування електронної поштової скриньки для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом клієнтів / контрагентів Товариства.

Товариство має право визначити додаткові канали електронної взаємодії, через які воно забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом, та забезпечити вільний доступ клієнтів / контрагентів Товариства та потенційних клієнтів / контрагентів Товариства до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

4.2.5. Підписувач не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для формування кваліфікованого сертифіката електронного підпису, що використовується для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

4.2.6. Перевірка та підтвердження УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюються у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки. У процесі підтвердження УЕП з кваліфікованим сертифікатом дійсність такого підпису підтверджується у разі виконання всіх таких умов:

1) використання для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача, який відповідає вимогам, установленим законодавством;

2) видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача кваліфікованим

надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом;

3) відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача;

4) правильного внесення унікального набору даних, які визначають підписувача, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача;

5) зазначення в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача про використання в ньому псевдоніма (у разі його використання особою на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом);

6) не порушено цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей УЕП з кваліфікованим сертифікатом;

7) дотримання вимог, установлених законодавством.

4.2.7. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що використовується для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом, повинен відповідати вимогам законодавства.

4.2.8. Підписувач зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

Підписувач зобов'язаний під час створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача.

Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється відповідно до вимог Закону.

Підписувачу забороняється створювати УЕП з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

4.3. Використання інших видів ЕП

4.3.1. Товариство та його клієнти під час вчинення правочинів у вигляді електронних документів мають право використовувати УЕП на підставі договору з урахуванням вимог цього Положення та законодавства.

4.3.2. Суб'єкти електронної взаємодії використовують УЕП без сертифіката відкритого ключа або чинність відкритого ключа підписувача засвідчується сертифікатом відкритого ключа на договірних засадах, або чинність відкритого ключа підписувача засвідчується надавачем електронних довірчих послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку у сфері електронних довірчих послуг.

4.3.3. УЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо виконуються всі такі вимоги:

1) перевірку УЕП здійснено згідно з процедурою, зазначеною в договорі, укладеному між суб'єктами електронної взаємодії;

2) УЕП відповідає вимогам, визначеним законодавством.

4.3.4. Клієнт Товариства, контрагент Товариства має право використовувати простий ЕП у разі дотримання таких вимог:

1) електронна взаємодія здійснюється виключно з Товариством та з використанням технології, визначеної Товариством;

2) використання простого ЕП здійснюється на підставі договору відповідно до вимог цього Положення та законодавства.

4.3.5. Простий ЕП має забезпечувати однозначну ідентифікацію особи підписувача. Доведення цілісності електронних документів із створеним простим ЕП може забезпечуватися засобами інформаційної системи, у якій здійснюється створення, оброблення, зберігання електронних документів.

Товариство забезпечує доведення цілісності, достовірності та авторства електронного документа зі створеним простим ЕП.

4.3.6. ЕП Національного банку є таким, що пройшов перевірку та отримав підтвердження, якщо:

1) перевірку ЕП Національного банку проведено засобом захисту інформації, визначеним Національним банком;

2) засіб захисту інформації, визначений Національним банком, надав повідомлення про

позитивний результат перевірки ЕП Національного банку.

4.4. Використання кваліфікованої електронної печатки, електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом та удосконаленої електронної печатки

4.4.1. Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

- 1) відповідно до законодавства України потрібно засвідчити дійсність підпису на електронних документах;
- 2) відповідно до законодавства України проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
- 3) потрібно підтвердити повноваження представника юридичної особи на використання ЕП у контексті, передбаченому документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

4.4.2. Створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів здійснює працівник Товариства, який має на це повноваження. Товариство затверджує розпорядчим документом перелік працівників Товариства, яким надається право використання кваліфікованих електронних печаток для електронних документів.

4.4.3. Товариство має право використовувати кваліфіковану електронну печатку в разі надання або отримання послуг в електронній формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії.

4.4.4. Перевірка та підтвердження кваліфікованої електронної печатки та чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюються відповідно до вимог законодавства.

4.4.5. Товариство може використовувати більше ніж одну кваліфіковану електронну печатку.

4.4.6. Товариство має право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України не передбачено обов'язку для суб'єктів електронної взаємодії використовувати виключно кваліфіковану електронну печатку. Товариство використовує електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України для суб'єктів електронної взаємодії встановлено обов'язок використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

4.4.7. Товариство для використання електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом отримує в кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг кваліфіковану електронну довірчу послугу формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки.

4.4.8. Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом створюється, якщо законодавством України передбачено:

- 1) засвідчення дійсності підпису на електронних документах електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- 2) проставлення печатки для засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- 3) використання електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом для підтвердження повноваження представника юридичної особи на використання ЕП у контексті, визначеному документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

4.4.9. Створення електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів здійснює працівник Товариства, який має на це повноваження. Товариство затверджує внутрішнім документом перелік працівників Товариства, яким надається право використання електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів.

4.4.10. Товариство має право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у разі надання або отримання послуг в електронній формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії. Товариство має право використовувати більше ніж одну електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

4.4.11. Дійсність електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом підтверджується у разі виконання всіх таких умов:

- 1) використання для створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом

кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки, який відповідає вимогам, установленим законодавством;

2) видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом;

3) відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа створювача електронної печатки;

4) правильного внесення унікального набору даних, які визначають створювача електронної печатки, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки;

5) не порушено цілісності електронних даних, з якими пов'язана ця електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом;

б) дотримання вимог, установлених законодавством.

4.4.12. Товариство може використовувати удосконалену електронну печатку для внутрішнього документообігу на підставі свого внутрішнього документа.

5. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа

5.1. Товариство приймає/створює копії з паперових документів за наступних умов:

- копії документів в електронній формі створюються шляхом сканування/фотографування виключно оригіналу паперового документа;

- всі сторінки паперового документа включені у формі та у порядку до процесу сканування/фотографування документа та є невід'ємною частиною єдиного pdf-файлу, створеного з оригіналу паперового документа;

- текст, печатки, символи, знаки, підписи на електронному документі повністю чіткі, не містять підфарбовувань або втрачених при скануванні елементів електронного документа;

- текст паперового документа не містить ознак виправлень від руки або інших фізичних пошкоджень.

Товариство не приймає в роботу скановані та/або фото-копії документів, що створені не з оригіналу (за виключенням документів, засвідчених нотаріально), із явними ознаками пошкодження документів (містять закреслені слова, підчистки, приписки, заліті сторінки, зміни, внесені від руки, а також інші механічні помилки).

5.2. Уповноважений працівник перевіряє електронний файл з результатом сканування/фотографування паперового документа, до засвідчення, на предмет чи файл належним чином зберігся, чи не пошкоджений, чи текст, печатки, символи, знаки, підписи на електронному документі повністю чіткі, не містять втрачених при скануванні/фотографуванні елементів паперового документа.

5.3. Товариство залишає за собою право не приймати документ, якщо він не відповідає перерахованим у цьому розділі Положення вимогам.

6. Створення і засвідчення копії на папері з електронного документа

6.1. У визначених законодавством випадках оригінал електронного документа може бути пред'явлений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

6.2. За необхідності формування паперової копії з завіреного електронного документа, уповноважений працівник Товариства зобов'язаний перевірити цілісність електронного документа програмними засобами Товариства а у разі застосування засобів криптографічного захисту – здійснити додаткову перевірку цілісності засобами перевірки ЕП та, у випадку відсутності ознак порушення цілісності електронного документа, провести його друкування.

6.3. Копії документів в електронній формі, які створюються Товариством, у разі необхідності, друкуються разом із реквізитами, згенерованим системою електронного документообігу.

Дата підписання електронного документа визначається за кваліфікованою електронною

позначкою часу, що невід'ємно пов'язана з кваліфікованим ЕП.

Дата засвідчення визначається за кваліфікованою електронною позначкою часу, що невід'ємно пов'язана з кваліфікованою електронною печаткою.

6.4. На паперову копію наноситься інформація про те, що даний документ – копія з електронного документа і що електронний документ підписаний ЕП, П.І.Б. підписанта, проставляється дата накладання підпису. У разі необхідності додаткового підтвердження повноважень особи, що накладає власноручний підпис на документ, допускається застосування печатки (за вимогою).

За використання друкованої копії завіреного документа в межах Товариства, дозволяється його обіг без додаткового засвідчення печаткою Товариства.

6.5. У випадку нанесення на друковану копію електронного документа будь-яких поміток та коригувань, або вчинення його пошкодження він вважається недійсним у зв'язку з порушенням цілісності.

7. Виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання ЕП/електронної печатки

7.1. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів здійснюється Товариством за допомогою засобів автоматизації, програмно технічних засобів перевірки чинності, у разі необхідності, за допомогою кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів відповідно до вимог Закону про електронні довірчі послуги.

7.2. За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів достовірність електронного документа та чинність ЕП та/або електронної печатки, якими засвідчувався електронний документ, Товариство відмовляє в його прийомі та повертає з коротким описом причин відхилення.

7.3. Для перевірки цілісності електронних документів підписаних кваліфікованим ЕП та/або електронно печаткою дозволяється використовувати державні он-лайн ресурси, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України.

7.4. Відповідальність за виявлення будь-яких змін в електронних документах покладається на посадових осіб Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують електронні документи.

8. Виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа

8.1. Виявлення будь-яких змін в електронному документі після його підписання клієнтом та уповноваженим працівником Товариства здійснюється шляхом перевірки простого ЕП, УЕП/ електронної печатки на предмет пошкодження та аутентифікації із використанням програмно-технічних засобів, в яких є відповідні інструменти для виконання такої перевірки.

У разі негативного результату перевірки Товариство відмовляє в прийомі електронного документа. У випадку компрометації особистого ключа клієнта всі електронні документи, підписані з використанням такого ЕП після компрометації вважаються недійсними.

8.2. Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки ЕП підписувачів.

Накладений ЕП обчислений на підставі вихідного стану електронного документа і відповідає лише йому. Відповідно, якщо електронний документ був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеному ЕП, що буде свідчити про негативний результат перевірки та такий електронний документ буде вважатися недійсним. Позитивний результат перевірки цілісності електронного документа буде підтвердженням відсутності будь-яких змін у створеному і підписаному за допомогою ЕП електронному документі.

8.3. Методи перевірки враховують:

- нерозривну пов'язаність ЕП з конкретним документом;
- унікальність ЕП для кожного електронного документа всередині всієї інформаційної системи електронної взаємодії;
- фіксовану довжину ЕП незалежно від обсягу інформації в електронному документі;
- неможливість відновлення секретного ключа чи інших таємних компонентів ЕП на

електронному документі.

8.4. Інформаційна система, яку Товариство використовує для створення, зберігання електронних документів із простими ЕП клієнтів Товариства, забезпечує фіксування дій клієнтів та уповноважених працівників Товариства, пов'язаних з підписанням документів, що унеможлиблює випадки втручання у роботи з електронними документами.

8.5. Відповідальність за виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа покладається на посадових осіб Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують та підписують ЕП електронні документи.

9. Виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання

9.1. Перевірка та підтвердження кваліфікованої електронної печатки/чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюються відповідно до вимог Закону і цього Положення, та в межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги формування, перевірки та підтвердження відповідної електронної печатки/ чинності відповідного сертифіката.

9.2. Виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа здійснюється шляхом перевірки електронної печатки на предмет, цілісності, відсутності пошкодження та аутентифікації з використанням державних он-лайн ресурсів, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України, онлайн сервісів кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг або інших установлених законодавством технічних способів.

9.3. Методи перевірки враховують:

- нерозривну пов'язаність електронної печатки з конкретним документом/електронною копією з паперового документа;
- унікальність електронної печатки для кожного електронного документа/електронної копії з паперового документа всередині всієї інформаційної системи електронної взаємодії;
- фіксовану довжину електронної печатки незалежно від обсягу інформації в електронному документі/електронній копії з паперового документа;
- неможливість відновлення унікальних компонентів електронної печатки на електронному документі/електронній копії з паперового документа.

9.4. Відповідальність за виявлення будь-яких змін електронної печатки після підписання електронного документа покладається на посадових осіб Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють та використовують електронну печатку.

.....

10. Заключні положення

10.1. Положення набуває чинності з дня його затвердження наказом генерального директора Товариства. Зміни до Положення вносяться шляхом викладення Положення у новій редакції та затверджуються наказом генерального директора Товариства.

10.2. Товариство забезпечує безперешкодний доступ клієнтів/потенційних клієнтів/контрагентів до Положення шляхом розміщення його на офіційному сайті Товариства.

10.3. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових законодавчих, нормативних актів/внесенням змін до них, Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить останнім.

.....

Генеральний директор



Олексій Вініченко