



leasing|company

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом

Директора ТОВ «БЛ ЛІЗИНГ»

№ 29/03/2024-1 від 29 березня 2024 року

  
Володимир ЯЗОВИЦЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ  
ПЕЧАТКИ, СТВОРЕННЯ ТА ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ І  
ПАПЕРОВОЇ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛ ЛІЗИНГ»**

м. Київ, 2024 рік

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА.....	4
3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ПАПЕРОВОЇ КОПІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ.....	4
4. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ПІДПИСІ ТА ЕЛЕКТРОНІЙ ПЕЧАТЦІ ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ.....	5
5. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОНИХ ПІДПИСІВ ТА ЕЛЕКТРОНИХ ПЕЧАТОК.....	6
6. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ.....	10
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, створення та засвідчення електронної і паперової копій документів ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛ ЛІЗИНГ» (далі – Положення) розроблено з урахуванням вимог законодавства України з питань електронних довірчих послуг, електронного документообігу, Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого Постановою Правління Національного банку України №172 від 20.12.2023 року, та інших нормативно-правових актів Національного банку України, національних стандартів України з питань інформаційної безпеки, який регламентує визначення організаційно-методологічних умов застосування в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛ ЛІЗИНГ» (надалі – Товариство) видів електронних підписів та електронних печаток, які використовуються 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, електронних печатках після їх підписання з метою забезпечення належного рівня безпеки інформації та дотримання Товариством вимог чинного законодавства України.

1.2. Це Положення розповсюджується на всіх працівників Товариства, які згідно зі своїми посадовими обов'язками працюють з електронними і паперовими документами, електронним підписом, використовують кваліфіковану електронну печатку Товариства у межах їх повноважень.

1.3. 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 фінансового моніторингу.

1.4. Положення є публічним документом, Товариство забезпечує безперешкодний доступ до Положення своїх клієнтів та інших осіб шляхом розміщення на власному вебсайті Товариства.

1.5. Основні терміни та скорочення, що використовуються в цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

- 1.5.1. **Клієнт** - будь-яка особа, яка звертається за отриманням послуг фінансового лізингу до Товариства чи користується фінансовими послугами Товариства.
- 1.5.2. **Паперовий документ (ПД)** – документ виконаний на папері або на сучасних синтетичних заміниках паперу.
- 1.5.3. **Електронний документ (ЕД)** – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа.
- 1.5.4. **Електронний підпис (ЕП)** – електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Під час створення, оброблення та зберігання ЕД та копій в Товаристві застосовуються: кваліфікований ЕП, удосконалений ЕП з кваліфікованим сертифікатом.
- 1.5.5. **Електронна печатка** - 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 ЕП підписувачів на ЕД, або для засвідчення відповідності копій документів оригіналам та виявлення порушення цілісності. В Товаристві застосовується: електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом.

- 1.5.6. **Підписувач ЕД, суб'єкт електронної взаємодії** - Національний банк України, Товариство, клієнт, контрагент Товариства та інші особи.
- 1.5.7. **Контрагент Товариства** - будь-яка юридична чи фізична особа, фізична особа-підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка має з Товариством відносини фінансового характеру. Контрагент може одночасно мати з Товариством трудові відносини або відносини іншого характеру.
- 1.5.8. **Копія документа** – це документ, який відтворює інформацію іншого документа, а також повністю чи частково її зовнішню форму вираження.
- 1.5.9. **Уповноважений працівник Товариства** - працівник Товариства, до повноважень якого згідно з внутрішніми документами Товариства (в т.ч. наказів Директора Товариства) чи на підставі довіреності належить підписання з клієнтами, контрагентами Товариства договорів та інших документів від імені Товариства в паперовому або електронному вигляді або засвідчення копій (паперових, електронних) документів.
- 1.5.10. **Кваліфікований електронний підпис (КЕП)** – удосконалений ЕП, що створюється з використанням засобу кваліфікованого ЕП і базується на кваліфікованому сертифікаті ЕП.
- 1.5.11. **Кваліфікована електронна печатка** - удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки.
- 1.5.12. **Кваліфікована електронна позначка часу** – електронна позначка часу, отримана від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.
- 1.5.13. **Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг** – юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізична особа - підприємець, яка надає одну або більше електронних довірчих послуг, діяльність якої відповідає вимогам законодавства та відомості про яку внесені до Довірчого списку.
- 1.5.14. **Довірчий список** – перелік кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг та інформації про послуги, що ними надаються (визначений на сайті Центрального засвідчувального органу Міністерства юстиції України - <https://czo.gov.ua/trustedlist>).
- 1.5.15. **Удосконалений електронний підпис (УЕП) з кваліфікованим сертифікатом** - УЕП, створений з використанням кваліфікованого сертифіката ЕП, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки.
- 1.5.16. **Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом** - удосконалена електронна печатка, створена з 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.
- 1.5.17. **Відкритий ключ** - дані, що використовуються для підтвердження електронного підпису чи електронної печатки.
- 1.5.18. **ЄДРПОУ** - Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Інші терміни, визначення та скорочення, що не визначені у цьому пункті Положення, вживаються відповідно до чинного законодавства України.

## **2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТУ**

2.1. Електронна копія з ПД повинна бути аналогом ПД та забезпечувати виконання аналогічних функцій ПД.

2.2. Створення електронної копії здійснюється виключно з оригіналу документа у паперовій формі шляхом його сканування та/або фотографування. Електронна копія ПД без ЕП прирівнюється за статусом незавірених електронній копії оригіналу документа з паперовою основою.

2.3. Електронна копія з ПД засвідчується накладанням ЕП уповноваженої особи відповідно до вимог законодавства та умов договору. У разі необхідності додаткового підтвердження повноважень особи, що накладає ЕП на електронну копію документа, допускається застосування електронної печатки (на вимогу). В Товаристві затверджений відповідний перелік працівників Товариства, яким надається право використання електронних печаток Товариства для електронних документів.

2.4. Підписувач ЕД, який фактично здійснив накладання ЕП на електронну копію з паперового документа, цим самим засвідчує, що вміст електронної копії документа відповідає паперовому документу і застосування ЕП здійснено свідомо.

2.5. Клієнт або інша особа, якій потрібно створити і засвідчити електронну копію у вигляді ЕД звертається до Товариства на електронну адресу: [office@bl-leasing.com.ua](mailto:office@bl-leasing.com.ua) або поштовою: 03038 м. Київ, вул. Лінійна, буд. 17, офіс 508, із зверненням. Клієнт у зверненні зазначає всю інформацію у відповідності до порядку взаємодії зі споживачами фінансових послуг, іншими особами та порядку розгляду звернень споживачів, інших осіб Товариства та додає файл зі сканом та/або фотографією відповідного ПД (за наявності). Клієнт у своєму зверненні обов'язково зазначає адресу електронної пошти, на яку бажає отримати електронну копію ПД. Товариство не приймає в роботу скановані копії документів, з явними ознаками пошкодження документів (заліті сторінки, зміни внесені від руки та інші механічні помилки).

2.6. Для засвідчення копії документа в електронній формі уповноважений працівник Товариства накладає на документ свій ЕП та за необхідності електронну печатку Товариства.

2.7. Відповідальні працівники Товариства за необхідністю, з використанням спеціалізованого програмного забезпечення та/або онлайн сервісу одного із кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг (наприклад, інтернет-сторінка Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації України - <https://czo.gov.ua/verify> або інтернет-сторінка ДП ДІА <https://ca.dia.gov.ua/verify>) здійснює перевірку актуальності накладених ЕП, кваліфікованої електронної печатки (за наявності) та правильність проставлених параметрів часової мітки.

2.8. Документи підлягають зберіганню протягом строку, встановленого законодавством. ЕД зберігаються на серверах Товариства та/або програмному забезпеченні Товариства, що розміщено на серверах Товариства. Щодо бази ЕД, що зберігається в системах онлайн-сервісів електронного документообігу, які використовує Товариство для електронного документообігу (ПЗ «М.Е.Дос», сервіс «Вчасно»), Товариство веде резервне копіювання на серверах Товариства та/або до програмного забезпечення Товариства, що розміщено на серверах Товариства.

## **3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ПАПЕРОВОЇ КОПІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ**

3.1. При видачі копії на папері з ЕД відповідальним працівником Товариства проводиться обов'язкова перевірка цілісності ЕД засобами криптографічного захисту, шляхом наявності цілісності ЕП з відповідною кваліфікованою позначкою часу (наприклад, інтернет-сторінка Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації України

- <https://czo.gov.ua/verify> або інтернет-сторінка ДП ДІА <https://ca.dia.gov.ua/verify>). ЕД вважається справжнім у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.

3.2. Створення копії на папері з ЕД виконується шляхом роздрукування ЕД.

3.3. Відповідальний працівник уважно перевіряє зміст та реквізити отриманої копії на папері зі змістом та реквізитами ЕД.

3.4. Для засвідчення копії на папері відповідальний працівник Товариства виконує напис або накладає штамп відмітку «Згідно з оригіналом». Поряд з написом або штампом зазначається:

- прізвище та ініціали уповноваженого працівника Товариства, його посада та особистий підпис;
- дата засвідчення копії;
- інформація про те, що даний документ – копія з електронного документа і що електронний документ підписаний ЕП;
- ідентифікатор ключа (сертифікат) особи, що підписала ЕД, термін дії ключа (сертифікат) особи, що підписала ЕД;
- у разі необхідності додаткового підтвердження уповноваженого працівника Товариства, що накладає власноручний підпис на документ, допускається застосування печатки (за вимогою);
- на лицьовому боці у верхньому правому куті першого аркуша документа проставляється напис/штамп «Копія».

3.5. Сторінки (аркуші) копії ЕД (за винятком тих, що мають один аркуш) повинні бути пронумеровані, прошиті та на зворотному боці останнього аркуша в місці скріплення ниток наклеюється папір і на ньому зазначається напис «Прошито та пронумеровано ... арк.» (зазначається кількість аркушів цифрами та словами), а також ПІБ, посада та підпис уповноваженого працівника Товариства.

3.6. Копія на папері з ЕД передається отримувачу (адресату, для якого створено копію на папері з ЕД) в спосіб зазначений адресом у зверненні.

#### **4. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТУ, ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ПІДПИСІ ТА ЕЛЕКТРОННІЙ ПЕЧАТЦІ ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТУ**

4.1. ЕП є обов'язковим реквізитом ЕД.

4.2. ЕД вважається створеним, якщо ЕП додається до підписаних електронних даних та пов'язується логічно з ними.

4.3. Підписувач ЕД, який здійснює накладення ЕП на ЕД, цим самим завершує створення ЕД та засвідчує, що ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосував свій підпис у контексті, передбаченому документом (підписав, погодив, засвідчив, підтвердив тощо).

4.4. ЕД, які підписуються ЕП, вважаються дійсними з моменту їх підписання.

4.5. Накладання електронної печатки на ЕД підтверджує підписання документа згідно наданих юридичною особою повноважень, але проставлення електронної печатки не є обов'язковим, якщо інше не передбачено договором та/або чинним законодавством.

4.6. Перевірка цілісності, достовірності та авторства ЕД, на які накладено ЕП та електронна печатка, здійснюється шляхом наявності цілісності ЕП та електронної печатки з відповідною кваліфікованою позначкою часу. Клієнт погоджується із встановленими у Товаристві процедурами перевірки цілісності ЕД. Якщо документ був модифікований, це відобразиться при перевірці ЕП та електронної печатки.

4.7. Перевірка ЕП та електронної печатки (за наявності) є обов'язковою вимогою при використанні ЕД, яким він підписаний/засвідчений. В Товариства при роботі з ЕД, на які накладено ЕП, електронну печатку, встановлений наступний порядок виявлення будь-яких змін ЕП, електронної печатки після підписання ЕД:

- 1) При роботі з ЕД, якими обмінюються через систему електронного документообігу «М.Е.Дос» або сервіс «Вчасно», за допомогою інструментів у ПЗ «М.Е.Дос»/сервісі «Вчасно» перевіряється, чи дійсно ЕП, електронна печатка відповідає документу та відкритому ключу/електронній печатці, зазначеній у сертифікаті;
- 2) При роботі з ЕД, якими обмінюються із використанням звичайного файлообміну (наприклад, електронної пошти) або іншої системи електронного документообігу, працівники Товариства на інтернет-сторінці Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації України - <https://czo.gov.ua/verify> або інтернет-сторінці ДП ДІА <https://ca.dia.gov.ua/verify> перевіряють, чи дійсно ЕП, електронна печатка відповідає документу та відкритому ключу/електронній печатці, зазначеній у сертифікаті. Після успішної перевірки працівник Товариства має вивантажити протокол створення та перевірки ЕП, що зберігається разом з ЕД.

4.8. В разі негативного результату перевірки подальша обробка та збереження ЕД в Товаристві припиняється.

4.9. У випадку виявлення факту компрометації особистого ключа автора ЕД всі ЕД, підписані з використанням такого ЕП та електронної печатки після часу компрометації вважаються недійсними.

4.10. При надходженні вхідного електронного повідомлення на поштову скриньку Товариства, додаток до якого є ЕД, підписаний ЕП, таке повідомлення проходить перевірку на наявність шкідливого програмного забезпечення.

4.11. Відповідальність за виявлення будь-яких змін в ЕД покладається на працівників Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують ЕД.

## **5. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК**

5.1. ЕП має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.

5.2. Під час створення, оброблення та зберігання електронних документів можуть використовуватись такі види ЕП та електронних печаток:

- 1) кваліфікований ЕП (КЕП);
- 2) УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- 3) кваліфікована електронна печатка;
- 4) електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом.

5.3. Створення ЕД постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання здійснюється із використанням ЕП уповноваженого працівника Товариства та/або електронної печатки Товариства, що забезпечують можливість перевірки відповідних ЕП та/або електронної печатки в довгостроковому періоді згідно з вимогами стандартів, що визначають вимоги до створення ЕП та електронних печаток у разі створення ЕД, які згідно із законодавством України підлягають передаванню на архівне зберігання.

5.4. Уповноважена відповідно до статутних документів юридичної особи особа / уповноважений представник юридичної особи для створення КЕП або УЕП з кваліфікованим сертифікатом зобов'язана(ий) використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який містить код за ЄДРПОУ юридичної особи, представником якої вона / він є.

5.5. Фізична особа, яка діє від імені юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства, для створення КЕП або 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 ЄДРПОУ юридичної особи;
- 2) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Товариства немає коду за ЄДРПОУ юридичної особи та створений представником

клієнта / контрагента Товариства КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом засвідчено кваліфікованою електронною печаткою або електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства;

- 3) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Товариства немає коду за ЄДРПОУ юридичної особи та в Товариства є в наявності всі потрібні документи, що підтверджують повноваження представника клієнта / контрагента Товариства щодо підписання відповідного документа від імені юридичної особи - клієнта / контрагента Товариства.

5.6. Суб'єкт електронної взаємодії - юридична особа, представник якої використовує кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що містить код за ЄДРПОУ цієї юридичної особи, зобов'язаний забезпечити подання заяви про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа представника юридичної особи кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг у разі настання однієї з таких подій:

- 1) зміни даних, внесених у кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника юридичної особи;
- 2) звільнення працівника юридичної особи;
- 3) припинення представництва юридичної особи.

Шляхом ознайомлення з даним Положенням уповноважені працівники Товариства, які використовують кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що містить код за ЄДРПОУ Товариства, запевняють та гарантують, що при виникненні вищезазначених подій уповноважений працівник Товариства зобов'язаний не використовувати такий ключ та забезпечити подання заяви про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа протягом 3 робочих днів з моменту настання події.

Товариство веде облік ЕП працівників, що містять код за ЄДРПОУ Товариства, та про їх скасування.

5.7. Укладення окремого договору щодо використання КЕП, кваліфікованої електронної печатки, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом не вимагається.

5.8. Порядок роботи з КЕП та кваліфікованою електронною печаткою:

- 5.8.1. Підписувач ЕД не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для формування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.
- 5.8.2. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа повинен відповідати вимогам Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
- 5.8.3. Підписувач ЕД зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа КЕП.
- 5.8.4. Підписувачу ЕД забороняється створювати КЕП, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача ЕД є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.
- 5.8.5. Проставляння кваліфікованої електронної печатки на ЕД здійснюється уповноваженими працівниками.
- 5.8.6. Юридична особа – суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більш ніж одну кваліфіковану електронну печатку.
- 5.8.7. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії, установчими документами якого не передбачена наявність печатки, має право використовувати кваліфіковану електронну печатку з метою підтвердження цілісності та походження інформації під час інформаційної взаємодії.
- 5.8.8. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для засвідчення його чинності.



- 5.8.9. Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:
- відповідно до чинного законодавства України потрібно засвідчити дійсність підпису на ЕД;
  - відповідно до чинного законодавства України проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
  - потрібно підтвердити повноваження представника юридичної особи на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом.
- 5.8.10. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії 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.
- 5.8.11. Кваліфікований сертифікат електронної печатки повинен відповідати вимогам Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та мати позначку, що цей сертифікат сформовано як кваліфікований для використання електронної печатки.
- 5.8.12. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний забезпечити використання кваліфікованої електронної позначки часу у випадках створення кваліфікованої електронної печатки, визначених у підпункті 5.8.9 цього Положення.
- 5.8.13. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
- 5.8.14. Підписувач ЕД забороняється створювати КЕП, кваліфіковану електронну печатку, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа/кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

5.9. Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом:

- 5.9.1. Суб'єкти електронної взаємодії мають право використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли таке право встановлено законами України або нормативно-правовими актами Національного банку України. Суб'єкти електронної взаємодії використовують УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України для суб'єктів електронної взаємодії встановлено обов'язок використовувати такого виду ЕП та електронної печатки.
- 5.9.2. 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 ЕД згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку України;
  - 2) аналоги електронних документів на паперових носіях повинні містити власноручний підпис відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 5.9.3. На період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування дозволяється використання ЕП чи печаток, що базуються на сертифікатах відкритих ключів, виданих кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг без відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки, користувачами електронних довірчих послуг для здійснення електронної взаємодії, електронної ідентифікації та автентифікації фізичних, юридичних осіб і

представників юридичних осіб у випадках, коли законодавством України передбачено використання виключно кваліфікованих електронних підписів чи печаток (засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, кваліфікованих електронних довірчих послуг) або засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри, крім вчинення в електронній формі правочинів, що підлягають нотаріальному посвідченню та/або державній реєстрації у випадках, установлених законами України, та випадках, пов'язаних із високим ризиком для інформаційної безпеки, що визначається власниками відповідних інформаційних та інформаційно-комунікаційних систем з урахуванням обмежень, установлених абзацом другим частини другої статті 17 Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуг».

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

- 1) засвідчення дійсності підпису на ЕД 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, вівування, засвідчення, ознайомлення).

5.9.5. Підписувач ЕД не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для формування кваліфікованого сертифіката ЕП/електронної печатки, що використовується для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.

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

- 1) використання для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, який відповідає вимогам, установленим Законом України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;
- 2) видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача ЕД/створювача електронної печатки кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом;
- 3) відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача ЕД/створювача електронної печатки;
- 4) правильного внесення унікального набору даних, які визначають підписувача ЕД/створювача електронної печатки, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача ЕД/створювача електронної печатки;

- 5) зазначення в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача ЕД про використання в ньому псевдоніма (у разі його використання особою на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом);
  - б) не порушено цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ця електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом;
  - 7) дотримання вимог, установлених Законом України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
- 5.9.7. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що використовується для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом, повинен відповідати вимогам Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
- 5.9.8. Суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування ЕД УЕП з кваліфікованим сертифікатом/у випадку створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.
- 5.9.9. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа/кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України № 2155-VIII від 05.10.2017 року «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
- 5.9.10. Підписувачу ЕД забороняється створювати УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа/кваліфікований сертифікат електронної печатки підписувача ЕД є не чинним або одержати інформацію про його статус неможливо.
- 5.9.11. Юридична особа – суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більш ніж одну електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.
- 5.9.12. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії 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.
- 5.9.13. Юридична особа, установчими документами якої не передбачена наявність печатки, має право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом з метою підтвердження цілісності та походження інформації під час інформаційної взаємодії.
- 5.10. Використання удосконаленого електронного підпису, 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 у відповідності до вимог Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого Постановою Правління Національного банку України №172 від 20.12.2023 року.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ**

6.1. Всі працівники Товариства, які обробляють ЕД, ПД та використовують ЕП, електронну печатку Товариства для виконання своїх посадових обов'язків, повинні дотримуватись процедур даного Положення, інших внутрішніх документів Товариства та чинного законодавства України і несуть особисту відповідальність за їх порушення.

6.2. Уповноважені працівники Товариства несуть дисциплінарну, цивільно-правову, кримінальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству винними протиправними діями (бездіяльністю) у зв'язку з порушенням п. 5.6. цього Положення та інших вимог Положення.

6.4. Контроль за виконанням цього Положення працівниками Товариства покладається на керівників структурних підрозділів Товариства.

6.5. Директор Товариства відповідає за організацію використання ЕП та електронних печаток в Товаристві, а також за використання ЕП та електронних печаток уповноваженими працівниками Товариства під час їх взаємодії від імені Товариства з клієнтами та контрагентами Товариства, якщо інше не встановлено законодавством України.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом Директора Товариства та діє до його скасування.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться тільки за умови затвердження їх Директором Товариства.

7.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі в разі прийняття нових нормативно-правових актів або удосконалення існуючих, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме чинному законодавству України.

7.4. Всі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в порядку, передбаченому іншими внутрішніми документами Товариства та чинним законодавством України.

7.5. У разі зміни назв структурних підрозділів Товариства, які задіяні в процедурах, що описані у Положенні, при незмінності функцій, це Положення вважається дійсним щодо їх нової назви.