

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Правління
АТ «ВСТ БАНК»
протокол від 08.05.2026 № 50

Голова Правління
АТ «ВСТ БАНК»

_____ **Вадим МОРОХОВСЬКИЙ**

Положення
про порядок застосування електронного підпису,
електронної печатки, цифрового власноручного підпису
в АТ «ВСТ БАНК»
(2 версія)

Набув чинність: 11.05.2026
згідно з Наказом № 611 від 11.05.2026

Втратив чинність:
згідно з Наказом № від .

м. Дніпро
2026

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ ТА ЗАСТОСУВАННЯ ЕП ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ.....	8
3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА..	18
4. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЇ НА ПАПЕРІ З ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА....	19
5. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, В ЕЛЕКТРОННІЙ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА.....	20
6. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН ЕП ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА.....	21
7. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ЇЇ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА.....	22
8. ВИКОРИСТАННЯ ЕП ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК БАНКУ.....	22
9. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ.....	22
10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	24

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок застосування електронного підпису, електронної печатки, цифрового власноручного підпису в АТ «ВСТ БАНК» є внутрішньобанківським документом, який визначає основні критерії та умови використання АТ «ВСТ БАНК» електронного підпису та електронної печатки, цифрового власноручного підпису під час створення, оброблення та зберігання електронних документів:
- як учасник банківській системі України, у тому числі при наданні платіжних послуг;
 - як учасник ринків капіталу (далі - учасник ринку) при електронній взаємодії з іншими учасниками ринку, клієнтами та контрагентами.
- 1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (далі - Закон), «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Національного Банку України № 172 від 20.12.2023 (далі – Положення № 172), Порядку використання електронного підпису учасниками ринків капіталу та професійними учасниками організованих товарних ринків, затвердженого Рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) 20 травня 2025 року N 17/21/2298/К03 (далі – Рішення № 17/21/2298/К03), нормативно-правового акту Національного банку, що регламентує організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських група, інших нормативно – правових актів чинного законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів Національного банку, НКЦПФР та внутрішньобанківських документів, чинних на дату проведення операцій.
- У випадку суттєвих змін нормативно-правових актів Національного банку України (далі – Національного банку) та/або інших актів чинного законодавства України в частині вимог до здійснення операцій, що регламентуються цим Положенням, Банк здійснює такі операції у відповідності до вимог законодавства України, чинного на дату проведення операцій.
- У випадку оголошення в Україні особливого періоду, Банк здійснює заходи, регламентовані цим Положенням, у відповідності до нормативно-правових актів Національного банку, діючих протягом такого періоду.
- 1.3. Цим Положенням визначаються внутрішні порядки щодо:
- створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;
 - створення і засвідчення копії на папері з електронного документа;
 - виявлення змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
 - виявлення змін електронного підпису (далі – ЕП) після підписання електронного документа;
 - використання ЕП та електронних печаток Банку;
 - роботи з ЕП та електронною печаткою в Банку;
 - виявлення змін у ЕП після підписання електронного документа;
 - виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки;
 - виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа.
 - тощо.
- 1.4. ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа.
- 1.5. ЕП (для учасників ринку - крім кваліфікованого ЕП та печатки або удосконаленого ЕП та печатки) має юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для створення ЕП, якщо відповідає таким умовам:
- електронні дані, що використовуються для створення ЕП, є унікальними та однозначно пов'язані із підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;

- ЕП дає змогу однозначно ідентифікувати підписувача;
 - технологія застосування ЕП забезпечує підписувачу під час підписування контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення ЕП;
 - під час перевірки не виявлено будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
 - під час перевірки не виявлено будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа та після використання електронної печатки.
- 1.6. Особа, що підписала електронний документ ЕП, цим самим засвідчує, що ознайомила з усім текстом документа, повністю зрозуміла його зміст, не має заперечень до тексту документа (або її заперечення внесені як окремий реквізит документа) і свідомо застосовував свій ЕП у контексті, передбаченому документом (підписала, затвердила, погодила, завізувала, ознайомила).
- Створення електронного документа завершується створенням останнього ЕП відповідно до технології створення такого електронного документа.
- 1.7. Використання ЕП не обмежують права суб'єктів електронної взаємодії вчиняти правочини у вигляді паперових документів (змінювати, доповнювати або припиняти дію електронних документів паперовими документами чи в іншій не забороненій законодавством України формі і навпаки).
- 1.8. Банк визнає іноземні кваліфіковані електронні довірчі послуги у банківській системі України та під час здійснення переказу коштів, відповідно до вимог чинного законодавства, діючого на дату проведення операцій.
- 1.9. Під час здійснення операцій, регламентованих цим Положенням, уповноважені працівники Банку здійснюють належну перевірку Клієнтів, включаючи ідентифікацію та верифікацію актуалізацію даних та інформації про Клієнтів, а також моніторинг ділових відносин та фінансових операцій Клієнтів, що здійснюються у процесі таких відносин, щодо відповідності таких фінансових операцій наявній у Банка інформації про Клієнта, його діяльність та ризик-профіль (у тому числі, в разі необхідності, про джерело коштів, пов'язаних з фінансовими операціям), відповідно до вимог та процедур, визначених чинним законодавством України з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – ПВК/ФТ) та внутрішньобанківськими документами з питань ПВК/ФТ.
- ВАЖЛИВО!**
- Протягом дії в Україні особливого періоду Банк здійснює належну перевірку клієнта (його представника), зокрема заходи з актуалізації даних про клієнтів та приймає від фізичної особи ідентифікаційний документ, строк дії якого закінчився з урахуванням вимог чинного законодавства, зокрема нормативно-правового акту Національного банку з питань щодо порядку організації виконання окремих вимог законодавства у сфері фінансового моніторингу, валютного нагляду, нагляду у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) протягом дії особливого періоду.
- 1.10. Банк до проведення операцій, регламентованих цим Положенням, забезпечує перевірку наявності учасників таких операцій у відповідних переліках, зокрема переліку терористів та санкційному переліку РНБОУ та проведення відповідних заходів щодо таких осіб в порядку, визначеному чинним законодавством у сфері ПВК/ФТ та у сфері реалізації спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), у т.ч. нормативно-правовими актами Національного банку та внутрішньобанківськими документами з цих питань, чинними на дату проведення операцій.
- 1.12. Під час проведення операцій, регламентованих цим Положенням, Банк здійснює заходи щодо виявлення серед клієнтів, представників клієнтів, кінцевих бенефіціарних власників

тощо осіб, про яких, відповідно до вимог Податкового кодексу України, Банк має повідомити центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику (далі – контролюючий орган). У випадку виявлення, Банк повідомляє контролюючий орган про таку особу у порядку, за формою та у термін, визначені чинним законодавством. Відповідальним за виявлення таких осіб та подання інформації до контролюючого органу є Департамент контролю, організації та супроводження операційної діяльності.

- 1.13. Банк визначає пов'язаних із Банком осіб, відповідно до вимог статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність» та з урахуванням вимог Положення про визначення пов'язаних із банком осіб, затвердженого постановою НБУ № 315 від 12.05. 2015.

Здійснення операцій пов'язаними із Банком особами, відбувається з урахуванням вимог та обмежень, встановлених діючим законодавством.

- 1.14. З метою здійснення систематичного процесу виявлення, вимірювання, моніторингу, контролю, звітування та пом'якшення всіх видів ризиків на всіх організаційних рівнях при здійсненні операцій, регламентованих цим Положенням в Банку впроваджена система управління ризиками.

Система управління ризиками Банку забезпечує безперервний аналіз ризиків з метою прийняття своєчасних та адекватних управлінських рішень щодо пом'якшення ризиків та зменшення пов'язаних із ними втрат (збитків). Ця система ґрунтується на розподілі обов'язків між підрозділами Банку на всіх організаційних рівнях із застосуванням моделі трьох ліній захисту, відповідно до вимог чинного законодавства з питань управління ризиками, зокрема Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України № 64 від 11.06.2018, а також відповідних внутрішньобанківських документів.

Функціональні обов'язки кожного працівника Банку стосовно участі в управлінні ризиками, у т.ч. що включають забезпечення належного звітування щодо управління ризиками, в залежності із займаною посадою та рівнем у системі управління ризиками, визначаються внутрішньобанківськими документами, зокрема посадовими інструкціями.

У Банку запроваджено ведення єдиної внутрішньої бази подій операційного/комплаєнс-ризиків, яке дає змогу здійснювати агрегування та аналіз накопиченої в ній необхідної інформації для подальшого управління ризиками Банку. Банк забезпечує у внутрішній базі подій операційного/комплаєнс ризику реєстрацію події, відповідно до її класифікації, яка підпадає під визначені банком критерії звітування щодо операційного/комплаєнс-ризиків. Ведення внутрішньої бази подій операційного/комплаєнс-ризиків регламентується нормативно-правовими актами НБУ з питань організації систем управління ризиками та відповідними внутрішньобанківськими документами.

- 1.15. Автентифікація/ посилена автентифікація¹¹ Клієнта, який є фізичною особою, або уповноваженим представником Клієнта – юридичної особи, здійснюється Банком відповідно до чинного законодавства та нормативно- правових актів Національного банку, зокрема з питань автентифікації та застосування посиленої автентифікації на платіжному ринку.

- 1.16. Положення є внутрішньобанківським документом, дотримання якого є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами Банку, задіяними в процесі застосування електронного підпису, електронної печатки, цифрового власноручного підпису під час створення, оброблення та зберігання електронних документів в Банку.

- 1.17. Основні терміни та скорочення, що визначені даним Положенням, вживаються в такому значенні:

АБС – автоматизована банківська система;

Банк – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВСТ БАНК», АТ «ВСТ БАНК», у тому числі як учасник ринку;

¹ Здійснюється у випадках, встановлених чинним законодавством, зокрема Законом про платіжні послуги

відкритий ключ (дані для підтвердження ЕП чи електронної печатки) - дані, що використовуються для підтвердження електронного підпису чи електронної печатки;

Договір – договір, укладений між Банком та Клієнтом/контрагентом (далі -сторонами), у тому числі шляхом, визначеним Публічною пропозицією Банку на укладення договорів за окремими банківськими послугами;

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

електронна позначка часу - електронні дані, що пов'язують інші електронні дані з конкретним моментом часу для засвідчення наявності цих електронних даних на цей момент часу;

електронний підпис (ЕП) – електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються підписувачем як підпис;

електронний сенсорний пристрій - електронний пристрій із сенсорним екраном, на якому особа може створити цифровий власноручний підпис;

електронні дані – будь-яка інформація в електронній формі;

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

кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП) - удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

кваліфікована електронна позначка часу - електронна позначка часу, що відповідає вимогам, встановленим частиною другою статті 26 Закону;

кваліфіковані сертифікати відкритих ключів - кваліфіковані сертифікати ЕП, кваліфіковані сертифікати електронної печатки та кваліфіковані сертифікати автентифікації веб-сайту, які використовуються під час надання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

Клієнт - особа, яка має намір отримати або користується послугами Банку, клієнт учасника ринку, користувач послуг, які надаються на ринках капіталу;

комерційний агент Банку - юридична особа або фізична особа-підприємець, яка діє від імені, в інтересах, під контролем і за рахунок Банку під час надання платіжних послуг на підставі відповідного договору;

Контрагент - будь-яка юридична чи фізична особа, фізична особа - підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка має з Банком відносини фінансового характеру, відносини, пов'язані із діяльністю на ринках капіталу. Контрагент може одночасно мати з Банком трудові відносини або відносини іншого характеру;

користувачі електронних довірчих послуг - підписувачі, створювачі електронних печаток, відправники та отримувачі електронних даних, інші фізичні та юридичні особи, які отримують електронні довірчі послуги у надавачів таких послуг відповідно до вимог Закону;

перевірка цілісності – процедура, яка дає змогу виявити будь-які зміни в електронному документі та зміни ЕП після підписання електронного документа;

підписувач - фізична особа, яка створює ЕП (Клієнт Банку/ представник Клієнт Банку, контрагент / представник контрагенту Банку, уповноважена особа /уповноважений працівник /уповноважений представник Банку);

простий електронний підпис (далі - простий ЕП) – будь-який вид ЕП, крім кваліфікованого ЕП, цифрового власноручного підпису (далі - ЦВП), УЕП з кваліфікованим сертифікатом, УЕП, ЕП Національного банку;

система дистанційного обслуговування – програмно-технічний комплекс Банку, який забезпечує надання Клієнту послуг з дистанційного обслуговування, а також використовується сторонами у процесі укладання правочинів щодо окремих банківських

послуг (у тому числі для надсилання та отримання всіх необхідних документів та відомостей) з використанням Інтернет-каналів обслуговування (без фізичної присутності Банку та Клієнта;

суб'єкти електронної взаємодії - Національний банк, Банк, Клієнт Банку, контрагент Банку та комерційний агент Банку;

удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки (далі - 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;

удосконалений ЕП (далі - УЕП), що базується на кваліфікованому сертифікаті ЕП (далі - 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;

уповноважена особа Банку – працівник Банку, до повноважень якого згідно з внутрішньобанківськими документами, чи на підставі довіреності належить підписання з Клієнтами Банку, контрагентами Банку, комерційними агентами договорів та інших документів від імені Банку;

уповноважений працівник Банку (виконавець) - працівник Банку, на якого покладено обов'язок виконувати операції, регламентовані цим Положенням, а також уповноважений на виконання інших дій, визначених чинними на дату проведення операцій внутрішньобанківськими документами, зокрема посадовою інструкцією;

уповноважений представник Банку - особа, яка не є працівником Банку, якій згідно з довіреністю та/або на підставі правочинів надано повноваження на підписання з Клієнтами Банку, контрагентами договорів та інших документів від імені Банку;

цифровий власноручний підпис (далі - ЦВП) - електронний підпис, що є власноручним підписом фізичної особи, створеним на екрані електронного сенсорного пристрою.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, наведених у законодавчих актах з питань електронного документообігу, зокрема закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

1.18. Надання, скасування та контроль доступу до інформаційних систем Банку, що використовуються для приймання, реєстрації, оброблення, зберігання, надсилання електронних документів, здійснюються Банком з урахуванням вимог законодавства України у сфері захисту інформації, інформаційної безпеки та кіберзахисту та регламентується іншими внутрішньобанківськими документами, діючими під час здійснення таких операцій:

- 1) вимоги до ідентифікації, автентифікації, авторизації клієнтів Банку, регламентується внутрішньобанківськими документами з питань автентифікації та застосування посиленої автентифікації в Банку, політики управління доступом тощо;
- 2) послідовність дій під час управління доступом, послідовність дій під час управління віддаленим доступом (реєстрація, надання повноважень, перегляд та скасування доступу) регламентується внутрішньобанківськими документами з питань порядку управління доступом до інформаційних систем;
- 3) перелік типових функцій та прав доступу до інформаційних систем установи регламентується внутрішньобанківськими документами з питань порядку управління доступом до інформаційних систем, Реєстром ролей, типових функцій та прав доступу до інформаційних систем;
- 4) вимоги щодо здійснення заходів контролю доступу регламентується внутрішньобанківськими документами з питань політики управління доступом;

- 5) періодичність контролю наданих прав доступу регламентується внутрішньобанківськими документами з питань процедур перегляду прав доступу користувачів до інформаційних систем;
- б) вимоги до протоколювання дій під час управління доступом регламентується внутрішньобанківськими документами з питань політики управління доступом Банку.

У Банку забезпечується дотримання принципу надання мінімального рівня повноважень під час надання доступу до інформаційних систем Банку, що використовуються для приймання, реєстрації, оброблення, зберігання, надсилання електронних документів.

- 1.19. У Положенні використовуються найменування структурних підрозділів та колегіальних органів Банку, зазначених в Управлінській та організаційній структурі Банку (далі - організаційна структура), яка діє на дату затвердження цього Положення. У випадку змін організаційної структури в частині зміни найменувань структурних підрозділів або колегіальних органів Банку, зазначених у цьому Положенні, операції та заходи, що регламентуються цим Положенням, здійснюються структурними підрозділами та/або колегіальними органами відповідно до їх функціональних обов'язків з урахуванням змін в Управлінській та організаційній структурі Банку.

2. ВИДИ ТА ЗАСТОСУВАННЯ ЕП ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

- 2.1. Під час створення, оброблення та зберігання електронних документів у Банку у визначених законодавством випадках використовують:

- КЕП;
- ЦВП;
- УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- УЕП;
- ЕП Національного банку;
- простий ЕП;
- кваліфіковану електронну печатку;
- електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом;
- удосконалену електронну печатку.

2.2. Умови використання УЕП, удосконаленої електронної печатки та простого ЕП

Використання УЕП, удосконаленої електронної печатки та простого ЕП здійснюється на підставі договору між Банком і Клієнтом/контрагентом Банку або Банком і особою, що має намір стати Клієнтом /контрагентом Банку. Договір укладається в письмовій формі:

- у формі паперового документа з власноручними підписами сторін; або
- як електронний документ із КЕП сторін, або
- як електронний документ з УЕП із кваліфікованим сертифікатом клієнта / контрагента Банку та КЕП уповноваженої особи/ уповноваженого представника Банку, або
- як електронний документ із ЦВП фізичної особи та КЕП уповноваженої особи/ уповноваженого представника Банку, з дотриманням вимог Положення № 172/ Рішення № 17/21/2298/К03 щодо використання ЦВП, або
- як електронний документ із використанням будь-яких видів ЕП, щодо яких між клієнтом/контрагентом Банку та Банком вже укладено договір відповідно до вимог Положення № 172/ Рішення № 17/21/2298/К03.

Договір укладається після проведення ідентифікації та верифікації Клієнта/контрагента відповідно до вимог чинного законодавства з питань ПВК/ФТ.

У договорі зазначаються умови та порядок визнання суб'єктами електронної взаємодії правочинів у вигляді електронних документів із використанням УЕП, удосконаленої електронної печатки або простого ЕП відповідно. Договір також містить умови щодо розподілу ризиків збитків, що можуть бути заподіяні підписувачам і третім особам у разі використання простого ЕП, УЕП або удосконаленої електронної печатки відповідно.

2.3. Умови використання КЕП, ЦВП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, кваліфікованої електронної печатки, електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом

Укладення окремого договору щодо використання Клієнтом Банку КЕП, ЦВП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, кваліфікованої електронної печатки, електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом не вимагається за умови дотримання вимог Положення № 172/ Рішення № 17/21/2298/К03.

2.4. Банк після створення електронного документа надає можливість Клієнтові /Контрагенту Банку отримати примірник цього електронного документа з усіма потрібними реквізитами на адресу електронної пошти, зазначену Клієнтом / Контрагентом установи або надати електронний документ в інший спосіб, узгоджений із Клієнтом / Контрагентом Банку (зокрема, але не виключно, шляхом надсилання через систему дистанційного обслуговування або за допомогою онлайн-сервісів електронного документообігу погоджених сторонами).

Банк надає Клієнтові на його вимогу засвідчену паперову копію з електронного документа в разі здійснення правочину у вигляді електронного документа.

2.5. Банк самостійно приймає рішення про застосування того чи іншого виду ЕП та електронної печатки з дотриманням вимог законодавства України з питань електронних довірчих послуг, електронного документообігу, нормативно-правових актів Національного банку/ НКЦПФР.

2.6. Створення електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання здійснюється із використанням КЕП уповноваженої відповідно до статутних документів установи особи / уповноваженого представника Банку та/або кваліфікованої електронної печатки установи, що забезпечують можливість перевірки відповідних КЕП та/або кваліфікованої електронної печатки в довгостроковому періоді згідно з вимогами стандартів, що визначають вимоги до створення КЕП та кваліфікованих електронних печаток у разі створення електронних документів, які згідно із законодавством України підлягають передаванню на архівне зберігання, наведених у додатку цього Положення №172/ Рішення № 17/21/2298/К03.

2.7. Уповноважена особа /уповноважений представник Банку для створення КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом використовує кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який містить код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань юридичної особи, представником якої вона є. Фізична особа, яка діє від імені юридичної особи - Клієнта / контрагента Банку, для створення КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом використовує кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що відповідає одній із вимог, зазначених у Положенні № 172/ Рішенні № 17/21/2298/К03.

2.8. Використання КЕП

2.8.1. Банк застосовує КЕП та забезпечує:

- приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу;
- функціонування електронної поштової скриньки для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП клієнтів/контрагентів, крім випадків, коли електронна взаємодія згідно з умовами укладених договорів Банку як учасника ринку з клієнтами/контрагентами має здійснюватися виключно у визначеній між ними інформаційній системі.

Банк, за необхідності, визначає додаткові канали електронної взаємодії, через які він забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП, та забезпечує вільний доступ своїх Клієнтів/ контрагентів до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

2.8.2. Перевірка та підтвердження КЕП здійснюється відповідно до вимог Закону.

2.8.3. Підписувач зобов'язаний застосовувати 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 Закону та пункту 2.17 розділу 2 цього Положення.

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

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

2.9. Використання ЦВП

2.9.1 *При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:*

Фізична особа, що є Клієнтом Банку або має намір стати клієнтом Банку, та не є фізичною особою-підприємцем, суб'єктом, який провадить незалежну професійну діяльність або уповноваженим представником юридичної особи, фізичної особи-підприємця, суб'єкта, який провадить незалежну професійну діяльність, за наявності технічної можливості в Банку та відповідного обладнання, може використовувати ЦВП фізичної особи для підписання електронних документів під час електронної взаємодії з Банком /комерційним агентом Банку.

Фізична особа-підприємець, що є Клієнтом Банку, суб'єкт, який провадить незалежну професійну діяльність, що є Клієнтом Банку, фізична особа, що є представником Клієнта Банку (представником юридичної особи, фізичної особи-підприємця, суб'єкта, який провадить незалежну професійну діяльність, або представником фізичної особи), має право використовувати ЦВП для підписання електронних документів під час електронної взаємодії з Банком /комерційним агентом Банку з дотриманням вимог Положення № 172 виключно у випадках, установлених нормативно-правовими актами Національного банку, за умови наявності технічної можливості в Банку та відповідного обладнання.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Фізична особа, що є клієнтом Банку або має намір стати клієнтом Банку, має право використовувати ЦВП для підписання електронних документів під час електронної взаємодії виключно з Банком / комерційним агентом Банку з дотриманням вимог Рішення № 17/21/2298/К03.

Фізична особа, яка є представником фізичної особи, що є клієнтом Банку або має намір стати клієнтом Банку, має право використовувати ЦВП для підписання електронних документів під час електронної взаємодії виключно з Банком / комерційним агентом Банку з дотриманням вимог Рішення № 17/21/2298/К03 та виключно у випадках, установлених нормативно-правовими актами НКЦПФР.

2.9.2. Уповноважена особа та Уповноважений представник Банку не має права використовувати ЦВП для підписання електронних документів від імені Банку.

2.9.3. Банк самостійно визначає технологію створення електронних документів з ЦВП, та забезпечує дотримання вимог чинного законодавства України та Положення № 172 під час підписання документів, а саме.:

- 1) проведення ідентифікації та верифікації підписувача відповідно до вимог чинного законодавства з питань ПВК/ФТ;
- 2) ознайомлення підписувача з текстом документа перед його підписанням ЦВП;
- 3) підписання ЦВП саме того документа, з яким ознайомився підписувач;
- 4) нерозривне поєднання ЦВП з електронним документом, підписаним цим ЦВП;

5) автоматичне створення кваліфікованої електронної позначки часу для електронного документа відразу після його підписання ЦВП;

6) перевірку ЦВП підписувача на його відповідність зразку власноручного підпису:

- в паспорті підписувача або в іншому документі, що містить підпис особи / відцифрований підпис особи і посвідчує особу підписувача та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів,

або

- у документу, наданого до Банку, в якому зазначено зразок власноручного підпису підписувача відповідно до внутрішньобанківських документів Банку (далі - зразок власноручного підпису).

Якщо ЦВП підписувача не відповідає зразку власноручного підпису уповноважений працівник Банку припиняє процедуру створення електронного документа з ЦВП підписувача;

7) підписання електронного документа уповноваженою особою Банку/ уповноваженим представником Банку з використанням КЕП з кваліфікованою електронною позначкою часу та/або засвідчення електронного документа кваліфікованою електронною печаткою Банку з кваліфікованою електронною позначкою часу;

8) фіксування дій підписувача та уповноважених осіб Банку/ уповноважених представників Банку, пов'язаних зі створенням електронних документів з ЦВП, в електронному журналі подій, захищеному від модифікації та знищення;

9) конфіденційність усіх даних, що передаються між електронним сенсорним пристроєм та інформаційною системою Банку.

Банк має право не застосовувати вимоги підпунктів 1, 6 цього пункту, якщо нормативно-правовим актом Національного банку не встановлено обов'язку ідентифікувати / верифікувати підписувача.

2.9.4. За умови попередньо отриманої згоди підписувача Банк має право застосовувати процедури фото та/або відеофіксації, інші процедури з метою документування та контролю за процесом підписання документа Клієнтом з використанням ЦВП.

Банк не використовує для інших цілей та не передає іншим особам інформацію, отриману Банком під час процедури документування процесу підписання документа підписувачем з використанням ЦВП, якщо не отримав окремої згоди на це від Клієнта, крім випадків, передбачених законами України.

2.9.5. Банк зберігає інформацію, отриману під час процесу підписання документа Клієнтом з використанням ЦВП, до завершення строку зберігання документа, з яким зазначена інформація пов'язана, відповідно до законодавства України.

2.9.6. Електронні документи, що містять ЦВП, зберігаються відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та архівної справи.

2.9.7. Банк після створення електронного документа з ЦВП забезпечує захист цього ЦВП, від подальшого знищення, копіювання, розповсюдження, модифікації. Банк забезпечує застосовування антивірусного захисту в інформаційній системі Банку та на електронному сенсорному пристрої, який використовується для створення ЦВП.

2.9.8. Перелік подій, що фіксуються в електронному журналі подій, визначається Банком з урахуванням можливості надалі:

- на вимогу суду, інших уповноважених державних органів у випадках, установлених законами України надавати інформацію щодо процесу підписання конкретного документа та доведення достовірності такої інформації;
- підтвердити факт, дату і час підписання документа особою, визначеною в підпункті 2.9.1 пункту 2.9 розділу 2 цього Положення, та уповноваженою особою Банку/ уповноваженим представником Банку;

- підтвердити факт попереднього ознайомлення підписувача з текстом документа, що підписувався.

2.9.9 Банк забезпечує доведення цілісності електронного документа та авторство ЦВП підписувача в разі заперечення підписувачем факту підписання електронного документа або оспорювання окремих частин електронного документа.

Банк несе відповідальність за шкоду, заподіяну підписувачу внаслідок порушення нею вимог законодавства України щодо технології створення електронного документа з ЦВП. Спірні питання стосовно документів, підписаних ЦВП, вирішуються між Банком та Клієнтом в порядку установленому законодавством України.

2.9.10 Вимоги пункту 2.9 розділу цього Положення при використанні ЦВП Банком, як учасником ринку капіталу, поширюються виключно в разі фізичної присутності Клієнтів у приміщенні Банку чи установ, що діють від імені Банку, для укладання/підписання договорів та інших документів, які оформляються для здійснення операцій.

2.10. Використання УЕП

2.10.1 Банк визначає технологію та засоби використання УЕП чи печатки, що використовуються під час взаємодії Банку з Клієнтом.

2.10.2. 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 законодавства України у сфері електронних довірчих послуг, нормативно-правових актів Національного банку.

2.10.3. УЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо перевірку удосконаленого ЕП здійснено згідно з процедурою, зазначеною в договорі, укладеному між учасниками електронної взаємодії та УЕП відповідає вимогам, визначеним Законом.

2.10. Використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом

2.11.1 При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

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

Банк не використовує 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.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Банк може використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли таке право встановлено законами України або нормативно-правовими актами НКЦПФР.

Банк не використовує 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 НКЦПФР;
- 2) відповідно до вимог законодавства відповідний документ має бути створений у вигляді паперового документа та містити власноручний підпис особи.

2.11.2. При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Банк 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.

Банк, у випадку використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом, забезпечує:

- 1) повідомлення Клієнта / контрагента Банку 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 Банку.

Банк, за необхідності може визначати додаткові канали електронної взаємодії, через які Банк забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом, та забезпечити вільний доступ Клієнтів / контрагентів Банку та потенційних Клієнтів / контрагентів Банку до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Банк 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.

Банк, у випадку використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом, забезпечує:

- 1) повідомлення Клієнта / контрагента Банку 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 Банку, крім випадків, коли електронна взаємодія згідно з умовами укладених договорів з Клієнтами/контрагентами має здійснюватися виключно у визначеній між ними інформаційній системі.

Банк, за необхідності може визначати додаткові канали електронної взаємодії, через які Банк забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом, та забезпечити вільний доступ Клієнтів / контрагентів Банку та потенційних Клієнтів / контрагентів Банку до інформації про зазначені канали.

- 2.10.1. Перевірка та підтвердження УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюються у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки відповідно до пункту 2.17 розділу 2 цього Положення.
- 2.10.2. Суб'єкти електронної взаємодії використовують кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що використовується для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом, згідно з вимогами чинного законодавства, зокрема Закону.
- 2.10.3. Підписувач зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа УЕП з кваліфікованим сертифікатом.
- 2.10.4. 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.

2.11. Використання ЕП Національного банку при наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу

Використання ЕП Національного банку суб'єктами електронної взаємодії дозволяється тільки у випадках, прямо передбачених нормативно-правовими актами Національного банку, і з обов'язковим використанням засобів криптографічного захисту інформації Національного банку.

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.

2.12. Використання простого ЕП

2.13.1. Клієнт, контрагент Банку-фізична особа чи фізична особа-підприємець має право використовувати простий ЕП у разі дотримання таких вимог:

- електронна взаємодія здійснюється виключно з Банком та з використанням технології, визначеної Банком;
- використання простого ЕП здійснюється на підставі договору між Банком і Клієнтом, який укладається за правилами п. 2.2. цього Положення.

2.12.1. Простий ЕП має забезпечувати однозначну ідентифікацію особи підписувача.

2.12.2. Доведення цілісності електронних документів із створеним простим ЕП забезпечується засобами інформаційної системи, у якій здійснюється створення, оброблення, зберігання електронних документів.

2.12.3. Банк забезпечує доведення цілісності, достовірності та авторства електронного документа зі створеним простим ЕП. У разі недотримання зазначеної вимоги несе відповідальність за шкоду, заподіяну Клієнту.

2.13. Використання кваліфікованої електронної печатки

2.14.1 Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії використовує кваліфіковану електронну печатку у випадках, визначених законодавством України.

2.13.1. *При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:*

Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

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

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

- необхідно забезпечити достовірність походження пов'язаних електронних даних, для засвідчення дійсності ЕП на електронному документі;

- відповідно до законодавства України проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
- потрібно підтвердити повноваження представника юридичної особи на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

2.13.2. При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів здійснює працівник суб'єкта електронної взаємодії, який має на це повноваження.

Банк затверджує внутрішньобанківським документом перелік працівників Банку, яким надається право створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Накладання кваліфікованих електронних печаток на електронні документи (у випадку їх використання) здійснює працівник суб'єкта електронної взаємодії, який має на це повноваження.

Банк затверджує внутрішньобанківським документом перелік працівників Банку, яким надається право створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів.

2.13.3. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право застосовувати кваліфіковану електронну печатку в разі надання або отримання послуг в електронній формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії.

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.

2.13.4. Кваліфікований сертифікат електронної печатки повинен відповідати вимогам Закону та мати позначку, що цей сертифікат сформовано як кваліфікований для використання електронної печатки.

2.13.5. Перевірка та підтвердження кваліфікованої електронної печатки та кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону та пункту 2.17 розділу 2 цього Положення.

2.13.6. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більше ніж одну кваліфіковану електронну печатку.

2.13.7. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний забезпечити використання кваліфікованої електронної позначки часу у випадках створення кваліфікованої електронної печатки. Створювач електронної печатки зобов'язаний під час створення кваліфікованої електронної печатки здійснити перевірку чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки.

Створювачу електронної печатки забороняється створювати кваліфіковану електронну печатку, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

2.13.8. Кваліфікована електронна печатка має презумпцію цілісності електронних даних і достовірності походження електронних даних, з якими вона пов'язана.

2.14. Застосування удосконаленої електронної печатки

2.14.1. Банк застосовує удосконалену електронну печатку для внутрішнього документообігу на підставі внутрішньобанківських документів.

2.14.2. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право застосовувати удосконалену електронну печатку в разі надання або отримання послуг в електронній

формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії на підставі договору між Банком і Клієнтом/контрагентом, який укладається за правилами п. 2.2. цього Положення.

2.14.3. Банк визначає технологію використання та засоби удосконаленої електронної печатки та засоби удосконаленого електронного підпису чи печатки, що використовуються під час взаємодії, що використовується під час взаємодії Банку з Клієнтом /контрагентом.

2.14.4. Удосконалена електронна печатка створюється, якщо відповідно до умов договору потрібно:

- засвідчити дійсність підпису на електронних документах;
- проставити печатку для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
- підтвердити повноваження представника юридичної особи на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

2.14.5. *При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:*

Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більше ніж одну удосконалену електронну печатку.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

Суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більше ніж одну удосконалену електронну печатку.

2.15. Використання електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом

2.15.1. Суб'єкти електронної взаємодії мають 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. Суб'єкти електронної взаємодії використовують електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України для суб'єктів електронної взаємодії встановлено обов'язок використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

2.15.2. Суб'єкти електронної взаємодії 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.

2.15.3. *При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:*

Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії не має права подавати один і той самий відкритий ключ кільком кваліфікованим надавачам електронних довірчих послуг для формування кваліфікованого сертифіката електронної печатки, що використовується для створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.

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

При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

- засвідчення дійсності підпису на електронних документах електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- проставлення печатки для засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- 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).

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

- що на електронних документах має бути печатка з кваліфікованим сертифікатом;
- проставлення печатки для засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- 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).

2.15.5. Створення/ накладення електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів здійснює працівник суб'єкта електронної взаємодії, який має на це повноваження.

Банк затверджує внутрішнім документом перелік працівників Банку, яким надається право використання електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів.

2.15.6. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний забезпечити використання електронної позначки часу у вище зазначених випадках створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.

2.15.7. 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.

Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії, установчими документами якого не передбачена наявність печатки, має право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом з метою підтвердження цілісності та походження інформації під час інформаційної взаємодії.

2.15.8. Перевірка та підтвердження електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом здійснюється у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки.

2.15.9. *При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:*

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

- використання для створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки, який відповідає вимогам, установленим Законом;
- видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом;
- відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа створювача електронної печатки;
- правильного внесення унікального набору даних, які визначають створювача електронної печатки, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа створювача електронної печатки;
- не порушено цілісності електронних даних, з якими пов'язана ця електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом;
- дотримання вимог, установлених Законом.

2.15.10. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більше ніж одну електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

Створювач електронної печатки під час створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом здійснює перевірку чинності відповідного кваліфікованого сертифіката електронної печатки.

Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюється в межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки відповідно до вимог Закону.

Створювачу електронної печатки забороняється створювати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

2.16. Перевірка та підтвердження УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП чи кваліфікованої електронної печатки у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження КЕП чи кваліфікованої електронної печатки.

Дійсність таких підписів чи печатки підтверджується, за умови:

- використання для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача/КЕП чи кваліфікованої електронної печатки кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки, який відповідає вимогам, встановленим Законом;
- видачі кваліфікованого сертифіката підписувача /електронного підпису чи печатки кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ КЕП чи кваліфікованої електронної печатки;
- відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача /електронного підпису чи печатки;
- правильного внесення унікального набору даних, які визначають підписувача чи створювача електронної печатки, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача /електронного підпису чи печатки;
- зазначення у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача /електронного підпису про використання в ньому псевдоніма (у разі його використання особою на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ КЕП);
- підтвердження того, що особистий ключ, який використовувався для створення КЕП чи кваліфікованої електронної печатки, зберігається в засобі КЕП чи кваліфікованої електронної печатки;
- відсутності порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей УЕП з кваліфікованим сертифікатом/ КЕП чи кваліфікована електронна печатка;
- дотримання вимог, встановлених Законом.

3. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

- 3.1. Електронна копія з паперового документа (далі – електронна копія) повинна бути аналогом паперового документу та забезпечувати виконання аналогічних функцій паперового документу при здійсненні правочинів чи в процесі їх виконання.
- 3.2. Електронні копії мають створюватись у вигляді файлів, які містять відскановані з паперових носіїв зображення документів.
- 3.3. Сканування з паперових носіїв зображення документів здійснюється з урахуванням таких вимог:
 - 1) формат файла - pdf;
 - 2) сканована копія кожного окремого документа зберігається як окремий файл;

- 3) файл повинен мати коротку назву латинськими літерами, що відображає зміст та реквізити документа;
- 4) документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл в повному обсязі та в тому ж порядку сторінок, що й в документі, виготовленому на папері;
- 5) текст, символи, знаки, підписи, печатки на сканованій копії повинні бути чіткими, не можуть бути втраченими при скануванні документа.

3.4. Оформлення електронної копії завершується накладанням ЕП.

При наданні Банком банківських та фінансових послуг, окрім фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

- КЕП з кваліфікованою електронною позначкою часу та/або кваліфікованої електронної печатки Банку з кваліфікованою електронною позначкою часу – у разі створення і засвідчення електронної копії уповноваженим представником Банку;
- КЕП або УЕП з кваліфікованим сертифікатом – у разі створення і засвідчення електронної копії Клієнтом/ контрагентом Банку для подання до Банку;
- УЕП або відповідним ЕП (за умови, що між Клієнтом/ контрагентом Банку та Банком укладено договір про використання відповідного виду ЕП відповідно до вимог пункту 2.2 цього Положення) – у разі створення і засвідчення електронної копії Клієнтом/ контрагентом Банку для подання до Банку.

При наданні Банком фінансових послуг, що надаються в межах професійної діяльності на ринках капіталу:

- КЕП та/або кваліфіковану електронну печатку, та/або удосконалений ЕП чи удосконалену печатку, що базуються на кваліфікованому сертифікаті з кваліфікованою електронною позначкою часу– у разі створення і засвідчення електронної копії уповноваженим представником Банку;
- КЕП або УЕП з кваліфікованим сертифікатом – у разі створення і засвідчення електронної копії Клієнтом/ контрагентом Банку для подання до Банку;
- УЕП або відповідним ЕП (за умови, що між Клієнтом/ контрагентом Банку та Банком укладено договір про використання відповідного виду ЕП відповідно до вимог пункту 2.2 цього Положення) – у разі створення і засвідчення електронної копії Клієнтом/ контрагентом Банку для подання до Банку.

Шляхом накладання ЕП підписувач засвідчує вірність електронної копії та підтверджує, що така копія зроблена з оригіналу документа, оформленого у паперовому вигляді. Така електронна копія є електронним документом, складеним та підписаним у відповідності до чинного законодавства України.

Електронна копія без ЕП є незавіреною електронною копією оригіналу документа.

- 3.5. Електронна копія не повинна містити явних ознак пошкодження тексту документа (повністю чи частково залиті будь-якою рідиною сторінки, наявні виправлення по тексту, підчистки, закреслені слова, приписки тощо відсканованого документа, низька роздільна здатність сканування).
- 3.6. Уповноважений працівник Банку здійснює оформлення електронних копій під час первинної ідентифікації та верифікації Банком Клієнта з використанням КЕП та застосуванням електронної позначки часу.

4. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЇ НА ПАПЕРІ З ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

- 4.1. Копією документа на папері для електронного документа (далі – паперова копія) є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене, в порядку встановленому законодавством, зокрема з питань дотриманням правил роботи з електронними документами у діловодстві; організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та Інструкцією з діловодства Банку.

- 4.2. У разі створення паперової копії уповноважений працівник Банку, який створює таку копію, проводить обов'язкову перевірку цілісності електронного документа засобами перевірки ЕП з використанням спеціалізованого програмного забезпечення та/або он-лайн сервісу одного із кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг. Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом підтвердження КЕП чи кваліфікованої печатки, а в разі накладання на електронний документ ЕП іншого виду - із застосуванням інших засобів і методів захисту інформації з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації.
- 4.3. Створення паперової копії виконується шляхом роздрукування електронного документа. Паперова копія друкується разом з реквізитами, що згенеровані системою електронного документообігу Банку.
- 4.4. У разі виробничої необхідності зберігання на паперовому носії інформації від Клієнтів, отриманої Банком засобами дистанційної комунікації на підставі договору, укладеного між Банком і Клієнтом, зокрема листи, заявки тощо, яка має статус електронного документа, містить ЕП Клієнта, реєструється в засобах дистанційної комунікації, зберігається в електронному вигляді та не потребує обов'язкового відтотоження у паперовому вигляді, - уповноважений працівник Банку роздруковує отримане з засобів дистанційної комунікації та засвідчує згідно пункту 4.1 цього Положення.

5. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, В ЕЛЕКТРОННІЙ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

- 5.1. Банк, після надходження електронного документа, електронної копії з паперового документа здійснює автоматизовану перевірку цілісності електронного документа, електронної копії з паперового документа шляхом перевірки ЕП відправника.
- 5.2. Виявлення будь-яких змін в електронній копії з паперового документа здійснюється шляхом порівняння електронної копії з паперовим оригіналом візуально, щоб знайти будь-які розбіжності в тексті, форматуванні, зображеннях або інших елементах.
- 5.3. Автоматизована перевірка електронного документа, електронної копії з паперового документа включає:
- перевірку статусу ЕП шляхом встановлення чинності сертифіката ключа підписувача на час підписання електронного документа, електронної копії з паперового документа та відповідності особистого ключа підписувача відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті;
 - перевірку обов'язковості та послідовності накладення на електронний документ, електронну копію з паперового документа ЕП підписувачів та електронної печатки (за наявності) у встановленому порядку;
 - перевірку відповідності електронного документа, електронної копії з паперового документа затвердженому формату (стандарту);
 - перевірку наявності обов'язкових реквізитів;
 - перевірку «відбитку повідомлення»;
 - тощо.
- 5.4. Якщо електронний документ, електронна копія з паперового документа були модифіковані, то перевірка виявить такі зміни, що свідчать про негативний результат. Такий електронний документ, електронна копія з паперового документа вважаються недійсним. Позитивний результат підтверджує відсутність змін у створеному і підписаному ЕП електронному документі, електронній копії з паперового документа.
- 5.5. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки.**
- 5.5.1. Банк, після здійснення перевірки цілісності електронного документа, електронної копії з паперового документа, здійснює автоматизовану перевірку змін в електронному

документі, електронній копії з паперового документа шляхом перевірки відповідної електронної печатки:

5.5.2. Кваліфікована електронна печатка/удосконалена електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом, є такою, що пройшли перевірку, якщо:

- у результаті перевірки встановлено, що на момент накладання відповідної електронної печатки були чинними: кваліфікований сертифікат електронної печатки, кваліфікована електронна позначка часу;
- під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних, на які накладено відповідна електронна печатка та кваліфікована електронна позначка часу, у засіб що дає змогу виявити будь-які зміни в електронному документі, зміни ЕП та зміни відповідної електронної печатки після підписання електронного документа.

5.5.3. З використанням кваліфікованої електронної печатки/удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, ЕП та електронної позначки часу Банк забезпечує доведення цілісності та достовірності електронного документа за допомогою відповідного програмного забезпечення, у якому здійснюється створення, оброблення, зберігання та захист таких електронних документів.

5.5.4. Якщо електронний документ, електронна копія з паперового документа були модифіковані після використання кваліфікованої електронної печатки/удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, то перевірка виявить такі зміни, що свідчать про негативний результат. Такий електронний документ, електронна копія з паперового документа вважаються недійсним. Позитивний результат підтверджує відсутність змін у створеному і підписаному електронною печаткою електронному документі, електронній копії з паперового документа.

6. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН ЕП ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

6.1. Перевірка ЕП одержаного електронного документа виконується Банком:

6.1.1. ЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо:

- перевірку ЕП проведено з використанням надійного засобу ЕП;
- у результаті перевірки встановлено, що на момент накладання ЕП сертифікат ключа підписувача був чинним;
- під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних, на які накладено ЕП;
- перевірку ЕП здійснено згідно з процедурою, наведеною в договорі між учасниками електронної взаємодії.

6.1.2. З використанням простого ЕП фізичної особи та фізичної особи, яка є суб'єктом підприємницької діяльності, Банк забезпечує доведення цілісності, достовірності та авторства електронного документа, на який накладено простий ЕП, який забезпечує однозначну ідентифікацію особи підписувача, за допомогою відповідного програмного забезпечення, у якому здійснюється створення, оброблення, зберігання таких електронних документів.

6.1.3. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, на які накладено УЕП Клієнта, здійснюється в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи системи дистанційного обслуговування за допомогою програмно-технічного комплексу Банку.

6.1.4. Для перевірки цілісності електронних документів підписаних КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом дозволяється використовувати державні он-лайн ресурси, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України.

6.2. Відповідальність за виявлення будь-яких змін в електронних документах покладається на підрозділи Банку, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують електронні документи.

7. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ЇЇ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

- 7.1. Банк, після надходження електронного документа, електронної копії з паперового документа та здійснення перевірки цілісності електронного документа, електронної копії з паперового документа здійснює перевірку електронної печатки відправника (в разі її наявності).
- 7.1.1. Автоматизована перевірка електронної печатки після її використання відправником для засвідчення, електронного документа, електронної копії з паперового документа включає:
- перевірку статусу електронної печатки шляхом встановлення чинності сертифіката електронної печатки на час підписання електронного документа, електронної копії з паперового документа та відповідності особистого ключа електронної печатки відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті;
 - під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних, на які накладено електронну печатку;
 - перевірку обов'язковості та послідовності накладення на електронний документ, електронну копію з паперового документа ЕП підписувачів та електронної печатки у встановленому порядку;
 - перевірку електронної печатки здійснено згідно з процедурою, наведеною в договорі між учасниками електронної взаємодії.
- 7.1.2. З використанням електронної печатки Банк забезпечує доведення цілісності та достовірності електронного документа, електронної копії з паперового документа на який накладено електронну печатку, за допомогою відповідного програмного забезпечення, у якому здійснюється створення, оброблення, зберігання таких електронних документів.

8. ВИКОРИСТАННЯ ЕП ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК БАНКУ

- 8.1. Банк, у випадках, коли відповідно до законодавства необхідне засвідчення дійсності підпису на документах та відповідності копій документів оригіналам печаткою, а також для забезпечення цілісності електронних даних та ідентифікації Банку як підписувача під час надання/отримання адміністративних та інших послуг в електронній формі, здійснення інформаційного обміну з іншими юридичними особами, накладає на електронний документ КЕП/ кваліфіковану електронну печатку.
- 8.2. Перелік уповноважених осіб Банку, яким надається право накладання КЕП/ кваліфікованої електронної печатки на електронних документах, затверджується розпорядчим документом за підписом Голови Правління Банку.
- 8.3. Уповноважений працівник Банку накладає на електронний документ ЕП, прирівняний до власноручного підпису, відповідно до вимог законодавства у сфері надання послуг ЕП, після чого КЕП/ кваліфікована електронна печатка юридичної особи накладається уповноваженою особою Банку, якій надано право використовувати КЕП/ кваліфіковану електронну печатку.

9. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

- 9.1 З метою досягнення операційних, інформаційних, комплаєнс-цілей діяльності Банку, а також забезпечення ефективності та результативності здійснення операцій, регламентованих цим Положенням, коректного, повного та своєчасного відображення операцій в АБС, своєчасного запобігання, виявлення та виправлення помилок, Банк забезпечує внутрішній контроль за проведенням таких операцій шляхом:
- інтеграції внутрішнього контролю в усі процеси та корпоративне управління Банку;
 - розподілу повноважень, обов'язків та відповідальності під час здійснення операцій;
 - проведення ретельного та всебічного аналізу операцій Банку до початку, а також після їх здійснення з метою запобігання несанкціонованим операціям або таким, що проводяться з порушенням вимог відповідного технологічного процесу;

- послідовного поєднання попереднього, поточного і подальшого контролів з метою підвищення дієвості та ефективності контролю;
 - контролю за інформаційною безпекою та обміном інформацією при проведенні операцій;
 - упровадження процедур внутрішнього контролю, у т.ч. комплаєнс, та внутрішнього аудиту;
 - проведення регулярного оцінювання ризиків Банку
 - звітування керівництву Банку;
 - тощо.
- 9.2 Заходи з контролю за проведенням операцій здійснюються на постійній основі, відповідно до часового регламенту здійснення окремих етапів таких операцій, встановленого цим Положенням.
- За наявності недоліків, виявлених при здійсненні процедур внутрішнього контролю, у т.ч. комплаєнс та внутрішнього аудиту, структурні підрозділи, задіяні в цьому Положенні виконують відповідні коригуючі дії щодо виправлення виявлених недоліків.
- 9.3. В Банку впроваджена система управління ризиками, як складова частина системи внутрішнього контролю, яка передбачає розподіл обов'язків між структурними підрозділами Банку із застосуванням моделі трьох ліній захисту, які функціонують в Банку відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів Національного банку та внутрішньобанківських документів з питань управління ризиками.
- 9.4. Всі операції у Банку виконуються з дотриманням принципів контролю згідно з вимогами внутрішньобанківських документів, у т.ч. з питань організації бухгалтерського обліку.
- 9.5. Контроль проведення операцій здійснюється уповноваженими працівниками Банку, згідно з їх функціональними обов'язками та включає перелік процедур, які забезпечують здійснення контролю за операціями.
- 9.6. Оформлення документів, зокрема первинних, їх звірка з даними бухгалтерського обліку, формування та зберігання документів здійснюється відповідно до чинного законодавства та внутрішньобанківських документів, зокрема з питань організації бухгалтерського обліку.
- 9.7. Документи, що утворюються Банком при виконанні операцій, регламентованих цим Положенням, зберігаються протягом строку, встановленого законодавством України, а саме Переліком документів, що утворюються в діяльності Національного банку та банків України з урахуванням вимог Податкового кодексу України² стосовно цих та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством, а також документів, пов'язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи.
- 9.8. У разі використання електронного документообігу при здійсненні Банком операцій, регламентованих цим Положенням, Банк контролює виявлення будь-яких змін в електронному документі після його підписання Клієнтом/його уповноваженим представником та/або Уповноваженим працівником Банку та в електронному підписі Клієнта/ Уповноваженого працівника Банку після підписання електронного документа, відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішньобанківських документів з питань електронного документообігу, використання електронного підпису та електронної печатки.
- 9.9. Повноваження та відповідальність працівників Банку щодо виконання ними функціональних обов'язків при проведенні операцій, у т.ч. при підписанні документів, визначаються внутрішньобанківськими документами, у т.ч. посадовими інструкціями цих працівників.

² Зберігаються протягом строку встановленого Податковим кодексом України, чинним на дату здійснення операцій, зокрема з урахуванням особливостей податкового контролю та терміну подання податкової звітності

- 9.10. Відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України та внутрішньобанківських документів, що регламентують проведення операцій, покладається на уповноважених працівників Банку, які виконують перелік дій, визначений цим Положенням.
- 9.11. Обов'язки щодо здійснення загального контролю та персональна відповідальність за організацію роботи у структурних підрозділах, задіяних у проведенні та супроводженні операцій, покладається на начальників відповідних структурних підрозділів. Звітування керівництву Банку щодо проведення операцій (форми звітів, періодичність їх подання тощо), здійснюється в рамках подання управлінської звітності, а також фінансової та статистичної звітності, визначеної чинним законодавством. За необхідності, у т.ч. на запит керівництва, у Банку можуть складатись окремі звіти певної конфігурації, як поточні, так і за звітний період.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Відповідальність за своєчасне та в повному обсязі дотримання Банком вимог чинного законодавства у сфері надання послуг електронного підпису, електронної печатки та цифрового власноручного підпису фізичної особи, покладається на уповноважених осіб, відповідно до вимог внутрішньобанківських документів.
- 10.2. Положення набуває чинності з дати його затвердження Правлінням та вводиться в дію відповідним наказом по Банку. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом їх затвердження Правлінням та вводиться в дію відповідним наказом по Банку.
- 10.3. Відповідальність за доведення змісту Положення до відома виконавців та впровадження в роботу викладених принципів покладається на керівників відповідних структурних підрозділів Банку.