

**Положення про використання електронних підписів та електронних печаток при взаємодії з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями та фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність**

**Зміст**

1.	Загальні положення	
2.	Терміни та скорочення	
3.	Умови використання електронних підписів	
4.	Створення, підписання, направлення електронних документів та перевірка їх Банком	
5.	Особливості застосування Клієнтом простого ЕП та ЦВП	
6.	Порядок створення і засвідчення паперової копії електронного документа	
7.	Порядок створення і засвідчення електронної копії з паперового документа	
8.	Виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа, після використання електронної печатки/підпису	
9.	Виявлення будь-яких змін ЕП/печатки після підписання/засвідчення електронного документа	
10.	Порядок роботи з КЕП та кваліфікованою електронною печаткою	
11.	Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом та удосконаленою електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом	
12.	Заключні положення	

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про використання електронних підписів та електронних печаток при взаємодії з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями та фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність (далі – Положення) є внутрішнім документом Банку, який визначає порядок та умови застосування електронних підписів та печаток.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законодавства, зокрема, але не виключно:

Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”;

Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”;

Положення про застосування електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України 20 грудня 2023 року № 172;

Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №1886/5

та інших нормативно-правових актів.

1.3. Сфера дії Положення: дія Положення поширюється на відносини між Клієнтом/Контрагентом та Банком, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення електронних документів, зокрема:

- при укладенні договорів про надання банківських послуг, підписанні заяв про приєднання до Умов та правил надання банківських послуг, внесенні змін до укладених договорів;

- при здійсненні платіжних операцій;

- при здійсненні заходів належної перевірки Клієнта, в тому числі здійсненні ідентифікації, верифікації Клієнта, його представників, (наприклад, підписання опитувальника, заяв, тощо);

- інших документів, що можуть бути необхідними при наданні/отриманні банківських послуг.

1.4. Положення не поширюється та не застосовується до документів, які потребують нотаріального засвідчення, а також документів, що відповідно до Законодавства не можуть бути створені в електронному вигляді.

1.5. У випадку, якщо Положення чи його окремі пункти будуть суперечити вимогам Законодавства, пріоритетному застосуванню підлягає Законодавство, а Положення в найкоротший строк має бути приведено у відповідність до вимог Законодавства.

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

1.7 Банк забезпечує після створення електронного документа можливість Клієнтові отримати примірник цього електронного документа з усіма потрібними реквізитами на адресу електронної пошти, зазначену Клієнтом Банку або надає електронний документ в інший спосіб, узгоджений із Клієнтом. Банк надає клієнтові на його вимогу засвідчену паперову копію електронного документа.

## 2. Терміни та скорочення

У даному Положенні терміни та скорочення вживаються у наступних значеннях:

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

**Банк** - АТ КБ “ПРИВАТБАНК”.

**Верифікація** – заходи, що вживаються Банком з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих Банком ідентифікаційних даних.

**Електронна позначка часу (ЕПЧ)** - електронні дані, які пов'язують інші електронні дані з конкретним моментом часу для засвідчення наявності цих електронних даних на цей момент часу.

**Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

**Електронний підпис (ЕП)**- електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис.

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

**Законодавство** - сукупність усіх нормативно-правових актів, що діють в Україні.

**Ідентифікація** – заходи, що вживаються Банком для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних.

**Інтернет-банкінг** – програмне забезпечення Банку, що надає можливість клієнту - юридичній особі, фізичній особі-підприємцю та фізичній особі, яка провадить незалежну професійну діяльність здійснювати управління рахунками та здійснювати інші юридично значущі, передбачені договором про надання банківських послуг дії, через мережу Інтернет.

**Дистанційні/віддалені канали обслуговування** - засіб комунікації, що використовується в процесі взаємодії з клієнтом, а саме: пристрої самообслуговування Банку, Система Internet Banking “Приват24”/“Приват24 для бізнесу”, в т.ч. мобільна версія, Mobile Banking, Контактний центр Банку, цілодобова служба "Консьерж-сервіс", сервіси "LiqPay" та АТМ, ТСО, месенджери та будь-які інші системи "клієнт - банк", "клієнт - Інтернет - банк", "телефонний банкінг", "миттєва безконтактна оплата", система Paperless, електронна пошта, якщо Банком надається технічна можливість для здійснення з їх допомогою дистанційного обслуговування.

**Електронна взаємодія** — це процес створення, підписання (укладення) та/або обміну даними та/або електронними документами (платіжними інструкціями, заявами, договорами тощо), між Банком та Клієнтом/контрагентом з використанням електронних інформаційних ресурсів/інформаційних систем, погоджених між вказаними суб'єктами електронної взаємодії, в тому числі такими як засоби дистанційної комунікації (Дистанційні канали обслуговування/Віддалені канали обслуговування) тощо.

**Кваліфікована електронна печатка** - удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки.

**Кваліфікований електронний підпис (КЕП)** - удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

**Клієнт (в тому числі контрагент)** — юридична особа, фізична особа-підприємець та фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, або їх уповноважені особи, яка користується послугами Банку, уклала або має намір укласти договір щодо надання банківських послуг та/або інших цивільно-правових/господарських відносин.

**ОТР-пароль (One Time Password)** – тимчасовий цифровий код, який направляється Банком через sms-повідомлення на Фінансовий номер телефону Клієнта або через повідомлення в особистому кабінеті Клієнта в Системі «Приват24», та може бути використаний Клієнтом для підтвердження платіжної операції один раз.

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

**Підписувач** - уповноважений представник/працівник юридичної особи, фізична особа-підприємець та фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка створює електронний підпис.

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

**Система Приват24** - програмне забезпечення Банку, в т.ч. мобільна версія, в т.ч. Система “Приват24 для бізнесу”/”Приват24”, призначена для управління банківськими рахунками Клієнта цілодобово в режимі реального часу через мережу Інтернет.

**Фінансовий номер телефону Клієнта** – номер мобільного телефону, який зазначений і підтверджений Клієнтом як номер телефону, за допомогою якого можуть виконуватися платіжні операції. Підтверджується Клієнтом під час активації банківської послуги за допомогою POS-терміналу у відділенні Банку, банкоматі, терміналі самообслуговування з підтвердженням ПІН-коду платіжної картки і s3s-паролем, а також у Системі «Приват24» Банку (у разі зміни логіна).

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

**Чат-онлайн** – програмний сервіс дистанційного обслуговування, що надає можливість клієнту здійснювати передбачені Договором операції, через мережу Інтернет в авторизованій зоні @PrivatBank\_help\_bot месенджерів Telegram, FB Messenger, Viber.

Інші терміни та скорочення, не визначені Положенням, використовуються в значеннях відповідно до Законодавства.

### **3. Умови використання електронних підписів.**

3.1. Клієнти при взаємодії з Банком можуть використовувати простий ЕП, КЕП, ЦВП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом з урахуванням вимог цього Положення. Використання в Банку інших видів електронних підписів для Клієнтів не передбачено.

3.2. Банк при взаємодії з Клієнтами використовує КЕП, кваліфіковану електронну печатку, кваліфіковану електронну позначку часу.

3.3. ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа. Використання ЕП не змінює порядку укладення правочинів, підписання договорів та інших документів, встановленого Законодавством для вчинення правочинів в письмовій формі.

3.4. Клієнт та уповноважений співробітник Банку при накладенні ЕП на електронний документ підтверджує, що він ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосовував свій ЕП у контексті, передбаченому документом (підписав, затвердив, погодив, завізував, засвідчив, ознайомився).

3.5. Банк забезпечує технічну можливість ознайомлення клієнта та працівника Банку з електронним документом, який створюється в процесі електронної взаємодії.

3.6. Клієнт та Банк взаємно визнають юридичну (доказову) силу за електронними документами, підписаними з використанням ЕП Клієнта/Банку, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях, підписаними власноручними підписами.

3.7. Банк не несе відповідальності за будь-які втрати, понесені клієнтом та/або третіми особами, що стали наслідком недодержання Клієнтом та/або його представниками процедур та правил, встановлених Банком, які стосуються, зокрема, входу в систему Інтернет-банкінг, "Приват24" та/або чат-онлайн і здійснення операцій в системі "Приват24", а також за збитки, понесені Клієнтом та/або його представниками, які стали наслідком невиконання Клієнтом будь-яких своїх зобов'язань за Договором. Банк не несе відповідальності за втрати, понесені Клієнтом внаслідок здійснення операцій по його рахунках третіми особами внаслідок отримання ними доступу в Інтернет-банкінг та/або чат-онлайн та/або систему "Приват24", а також внаслідок заволодіння третіми особами інформацією, що надає можливість використовувати ЕП Клієнта. Банк не несе відповідальності за втрати, що стали наслідком неможливості входу в Інтернет-банкінг та/або систему "Приват24" у зв'язку з причинами, які знаходяться поза сферою контролю Банку, включаючи втрати, що виникли в результаті настання обставин непереборної сили. Банк не несе відповідальності за ризики, що пов'язані з вірусними атаками, внаслідок яких інформація, що надає можливість використовувати ЕП Клієнта, може бути використана в шахрайських цілях.

3.8. Клієнт має забезпечити недоступність для третіх осіб даних, що використовується з метою здійснення операцій та їх підтвердження (підписання), в тому числі надісланих на фінансовий номер телефону Клієнта.

3.9. Клієнт самостійно і в повному обсязі несе ризик та відповідальність за всі наслідки, що спричинені отриманням доступу та/або здійсненням операцій третіми особами у разі отримання ними доступу до даних, зокрема і у випадках безпосереднього необережного чи навмисного повідомлення даних Клієнтом в будь-який спосіб, в тому числі, наприклад, при технічному перехопленні інформації, направленої на фінансовий номер телефону Клієнта або заволодінні мобільним телефоном/ SIM-картою (перевипуску SIM-карти).

#### **4. Створення, підписання, направлення електронних документів та перевірка їх Банком**

4.1. Створення електронного документа завершується накладенням на нього ЕП підписувача (-ів). Електронні документи, які повинні бути підписані більш ніж однією особою, набувають чинності у момент накладення на такий документ останнього ЕП підписувача. Момент накладення ЕП на документ зафіксований у позначці часу відповідного підпису.

4.2. Вчинення двосторонніх правочинів (укладення/зміни договорів, тощо) у вигляді електронних документів між Банком і Клієнтом здійснюється у такому порядку з дотриманням послідовності:

- Клієнт через віддалені канали обслуговування висловлює бажання про отримання певної послуги Банку (а саме: шляхом натискання відповідної кнопки) або у відділенні ініціює вчинення правочину (укладення/зміну договору);
- Банк надсилає Клієнту договір/договір про внесення змін у вигляді електронного документа та за допомогою віддалених каналів обслуговування або за адресою електронної пошти Клієнта, або в інший узгоджений спосіб, визначений на розсуд Банку, відповідно до діючих в Банку технологій або надає у відділенні Банку;
- Клієнт за умови погодження з умовами отриманого від Банку (договору/договору про внесення змін) підписує ЕП такий документ зі свого боку та повертає його Банку за допомогою віддалених каналів обслуговування або в інший спосіб, визначений на розсуд Банку відповідно до діючих в Банку технологій;
- Якщо електронний документ підписується двома або більше особами, то порядок накладення підписів та/печаток визначається умовами договору. Створення електронного документа завершується створенням останнього ЕП відповідно до технології створення такого електронного документа.
- Банк перевіряє отриманий від Клієнта (договір/договір про внесення змін), у разі відсутності зауважень до нього (в тому числі щодо порядку та технології підписання з боку Клієнта), забезпечує підписання його КЕП уповноваженого представника Банку та накладення кваліфікованої електронної позначки часу та за допомогою Системи дистанційного обслуговування або за адресою електронної пошти Клієнта, або в інший узгоджений спосіб визначений на розсуд Банку відповідно до діючих в Банку технологій, надсилає Клієнту його примірник договору/договору про внесення змін.

4.3. Односторонній електронний документ за підписом Клієнта Банк приймає за умови його відповідності встановленій формі (якщо Законодавством чи Банком передбачено використання такої форми) та верифікації такого документа Банком, зокрема щодо перевірки ЕП, накладеного на такий документ, його умов, цілісності і достовірності.

4.4. Після отримання Банком підписаного Клієнтом електронного документа, Банк здійснює перевірку наявності обставин для відхилення електронного документа, а саме:

- перевірку ідентифікаційних даних Клієнта, якщо їх внесення передбачено для відповідного виду документу;
- для договорів здійснюється перевірка відповідності умов проекту електронного документа, що направлявся Банком Клієнту, підписаному Клієнтом документу, у тому числі, його відповідності встановленій формі (якщо Законодавством чи Банком передбачено використання такої форми);

- перевірку КЕП, який має бути проведений відповідного до чинного законодавства у сфері електронних довірчих послуг;
- перевірку чинності сертифіката ключа Клієнта (зокрема щодо того, що такий сертифікат ключа на момент накладення ЕП не був заблокований чи скасований, не закінчився його строк чинності тощо);
- аналіз відповідності особистого ключа Клієнта, що підписав електронний документ, відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті відкритого ключа;
- перевірку цілісності та достовірності отриманого електронного документа, зокрема, що після підписання до тексту документа та/або ЕП не були внесені будь-які зміни.

4.5. Електронний документ вважається таким, що пройшов перевірку, якщо (з урахуванням типу ЕП):

- проведена перевірка відповідного ЕП має успішний результат, у тому числі не виявлено порушень цілісності ЕП та встановлено, що сертифікат ключа є чинним (не заблокованим чи не скасованим);
- перевірка ЕП здійснена Банком із застосуванням відкритих ключів, зареєстрованих у відповідному списку, що ведеться Банком або кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг;
- за допомогою ЕП здійснено ідентифікацію особи Клієнта, який підписав електронний документ;
- під час перевірки підтверджено цілісність електронного документа, на який накладено ЕП.

4.6. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, на які накладено ЕП, здійснюється Банком із залученням кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг та з використанням програмно-технічних комплексів, які відповідають вимогам чинного Законодавства у сфері електронних довірчих послуг та технічно дозволяють це здійснити (наприклад, за допомогою сервісу, що розміщено на офіційному сайті Центрального засвідчувального органу України <https://czo.gov.ua> або відповідні аналоги). В результаті перевірки формується відповідний протокол перевірки.

4.7. Інформаційна система, яку Банк використовує для створення, зберігання електронних документів із простим ЕП/ЦВП Клієнтів, забезпечує фіксування дій Клієнтів та уповноважених працівників Банку, пов'язаних зі створенням документів, у захищеному від модифікації та знищення електронному журналі подій, що унеможливорює випадки втручання у роботу з електронними документами.

4.8. У випадку виявлення Банком в процесі перевірки електронного документа та електронного підпису будь-яких порушень, Банк відмовляє Клієнту у прийнятті документу, договір вважається неукладеним, права та обов'язки у сторін не виникають. Банк у випадку відмови у прийнятті електронного документа може рекомендувати Клієнту звернутися до відділення з метою отримання необхідної послуги або повторити процедуру підписання електронного документа через певний час.

4.9. Підписання електронних документів, пов'язаних зі здійсненням Банком заходів належної перевірки Клієнта, здійснюється з урахуванням вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом,

фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення в порядку, визначеному відповідними внутрішніми документами Банку.

4.10. Банк самостійно визначає вид підпису (простий ЕП/ЦВП/КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом), яким має бути підписаний той чи інший документ з боку Клієнта з урахуванням діючих в Банку технологій.

4.11. При створенні документів Банком зі своєї сторони застосовується КЕП.

## **5. Особливості застосування Клієнтом простого ЕП та ЦВП**

5.1. Використання простого ЕП Клієнтом здійснюється на підставі відповідного рішення Банку та після укладення відповідного договору (форма якого затверджена в порядку, установленому внутрішніми документами Банку) з Банком після проведення ідентифікації та верифікації Клієнта відповідно до вимог законодавства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

5.2. Простий ЕП, що використовується Банком, повинен забезпечувати однозначну ідентифікацію особи підписувача. В якості простого ЕП Клієнта використовується способи підписів Клієнта, які узгоджені в підписаному договорі про використання ЕП.

5.3. Доведення цілісності електронних даних, на які накладений простий ЕП, забезпечується засобами інформаційної системи, в якій здійснюється створення/оброблення/зберігання електронних документів. Для забезпечення перевірки простого ЕП та логічного зв'язку простого ЕП з електронним документом, хеш-функція отриманого простого ЕП заноситься у відповідне поле бази даних систем Банку.

5.4. Простий ЕП приймаються до обробки тільки в межах програмного забезпечення інформаційних систем Банку. У випадку, якщо один з параметрів для ідентифікації чи автентифікації Клієнта не співпадає, операція має бути відхилена, а електронні дані не будуть вважатися електронним документом та не будуть опрацьовані інформаційними системами Банку.

5.5. Документи, підписані простим ЕП, що надійшли поза технологічними процесами інформаційних систем Банку, до обробки не приймаються.

5.6. Електронний документ вважається підписаним простим ЕП Клієнта, якщо згенерований простий ЕП Клієнта збігається з введеним та/або наданим Клієнтом за умови, що час його дії не минув.

5.7. Клієнт зобов'язаний зберігати в таємниці отриманий простий ЕП від Банку і ні за яких обставин не передавати його третім особам. У разі порушення Клієнтом даних зобов'язань, він несе відповідальність за можливі негативні наслідки.

5.8. Використання ЦВП не вимагає наявності попередньо укладеного договору з Банком.

5.8.1. Фізична особа-підприємець, що є Клієнтом, суб'єкт, який провадить незалежну професійну діяльність, що є Клієнтом, фізична особа, що є представником Клієнта (представником юридичної особи, фізичної особи-підприємця, суб'єкта, який провадить незалежну професійну діяльність), має право використовувати ЦВП для підписання електронних документів під час електронної взаємодії виключно з Банком з дотриманням вимог Положення НБУ



172 та виключно у випадках, установлених нормативно-правовими актами Національного банку.

5.9. Технологія створення електронних документів, які Клієнт підписує ЦВП, визначається Банком. Банк забезпечує гарантію того, що Клієнт підписав саме той документ, з текстом якого він ознайомився. Клієнт підписує ЦВП документ в неперервному технологічному процесі (сеансі обслуговування), що гарантує підписання саме того документу, з яким Клієнт ознайомлювався та який підписував.

5.10. Перелік документів для підписання ЦВП встановлюються Банком з урахуванням вимог Законодавства.

5.11. На електронному сенсорному пристрої уповноваженого працівника Банку генерується електронний документ, на якому Клієнт ознайомлюється із текстом документу та після натискання на кнопку "Підписати" власноруч виконує підпис на сенсорному екрані комп'ютерного пристрою способом, аналогічним виконанню підпису на паперовому носії. На документ в електронній формі одразу після його підписання ЦВП Клієнта автоматизовано накладається кваліфікована електронна позначка часу.

5.12. Уповноважений працівник Банку у випадках, визначених законодавством, проводить ідентифікацію та верифікацію підписувача відповідно до вимог законодавства України та звіряє ЦВП Клієнта, проставлений на документі, зі зразком підпису в його паспорті 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 в картці зразків підписів - у випадках, визначених нормативно-правовими актами Національного банку.

5.13 Уповноважений працівник Банку зобов'язаний невідкладно підписати електронний документ власним кваліфікованим ЕП або засвідчити кваліфікованою електронною печаткою з кваліфікованою електронною позначкою часу.

5.13. Джерелом формування ЦВП є сенсорний екран системи, яка формує зображення ЦВП, що створюється Клієнтом власноруч.

5.14. Банк має право застосовувати процедури фото- та/або відео-фіксації, інші процедури з метою документування та контролю за процесом підписання документа Клієнтом з використанням ЦВП. Застосування зазначених процедур здійснюється за умови попередньо отриманої згоди Клієнта. Записи виконання підпису на екрані комп'ютерного пристрою саме Клієнтом, що підтверджуються фото- та/або відео- фіксацією Клієнта, зберігаються Банком і можуть бути використані Банком під час вирішення спорів, у тому числі судових, як доказ. Банк не має права без згоди клієнта використовувати для інших цілей або передавати іншим особам інформацію, отриману банком під час процедури документування процесу підписання підписувачем документа ЦВП, крім випадків, передбачених законами України.

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

## **6. Порядок створення і засвідчення паперової копії електронного документа**

6.1. Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому Законодавством.

6.2. Для створення копії на папері з електронного документа уповноважений працівник Банку, який створює таку копію, спочатку проводить обов'язкову перевірку цілісності електронного документа в порядку, визначеному пунктом 4.6 Положення. Електронний документ вважається цілісним у разі одержання позитивного результату такої перевірки.

6.3. Напис про засвідчення копії документа складається зі слів "Згідно з оригіналом" (без лапок), найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ПІБ, дати засвідчення копії. Сторінки копії документів (за винятком тих, що мають один аркуш) нумеруються і відмітка про засвідчення копії може доповнюватися відміткою "Всього в копії \_\_\_\_\_ арк." Напис про засвідчення копії скріплюється печаткою Банку.

## **7. Порядок створення і засвідчення електронної копії з паперового документа**

7.1 Банк приймає/створює копії з паперових документів за наступних умов: копії документів в електронній формі створюються шляхом сканування/фотографування виключно оригіналу паперового документа; всі сторінки паперового документа включені у формі та у порядку до процесу сканування/фотографування документа та є невід'ємною частиною єдиного pdf-файлу, створеного з оригіналу паперового документа; текст, печатки, символи, знаки, підписи на електронному документі повністю чіткі, не містять підфарбовувань або втрачених при скануванні елементів електронного документа; текст паперового документа не містить ознак виправлень від руки або інших фізичних пошкоджень. Банк не приймає в роботу скановані та/або фото- копії документів, що створені не з оригіналу (за виключенням документів, засвідчених нотаріально), із явними ознаками пошкодження документів (містять закреслені слова, підчистки, приписки, залиті сторінки, зміни, внесені від руки, а також інші механічні помилки).

7.2. Оформлення Банком електронної копії з паперового документа завершується накладанням КЕП уповноваженого працівника Банку/кваліфікованої електронної печатки з застосуванням кваліфікованої електронної позначки часу.

7.3. При виготовленні електронної копії з паперового документа засвідчувальні написи, передбачені розділом 6 Положення, не зазначаються.

7.4. При створенні електронної копії паперового документа Клієнтом він сканує/фотографує виключно оригінал паперового документа. Банк не приймає в роботу копії документів з явними ознаками пошкодження документів (залиті сторінки, зміни, внесені від руки, та інші механічні помилки). Електронні копії документів подаються Клієнтом з використанням системи "Приват24" або в інший спосіб, визначений Банком. Електронні копії паперових документів засвідчуються КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом Клієнта.

## **8. Виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа, після використання електронної печатки/підпису**

8.1 Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів здійснюється Банком за допомогою засобів автоматизації, програмно технічних засобів

перевірки чинності, у разі необхідності, за допомогою кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів відповідно до вимог Закону про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги та у порядку, визначеному Банком як надавачем кваліфікованих електронних довірчих послуг. Для перевірки цілісності електронних документів, підписаних кваліфікованим ЕП, також дозволяється використовувати державні онлайн-ресурси, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України.

8.2 За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів достовірність електронного документу та чинність ЕП/печатки, яким засвідчувався електронний документ, Банк відмовляє в його прийомі та повертає з коротким описом причин відхилення.

8.3 Для збереження цілісності документа, внесення будь-яких коригувань в електронний документ, який підписується ЦВП клієнта, виконується накладання на електронний документ кваліфікованого ЕП уповноваженого працівника Банку, що згідно з поточними стандартами безпеки виключає будь-які можливості для зміни або підробки документа.

8.4 Інформаційна система, яку Банк використовує для створення, зберігання електронних документів із простими ЕП та ЦВП клієнтів Банку, забезпечує фіксування дій клієнтів та уповноважених працівників Банку, пов'язаних з підписанням документів, у захищеному від модифікації та знищення електронному журналі подій (СЗД), що унеможливує випадки втручання у роботу з електронними документами.

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

## **9. Виявлення будь-яких змін ЕП/печатки після підписання/засвідчення електронного документа**

9.1 Виявлення будь-яких змін в електронному документі після його підписання клієнтом та уповноваженим працівником Банку здійснюється шляхом перевірки ЦВП клієнта, простого ЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, кваліфікованого ЕП/кваліфікованої електронної печатки на предмет пошкодження та аутентифікації із використанням програмно-технічних засобів Банку, в яких є відповідні інструменти для виконання такої перевірки. У разі негативного результату перевірки Банк відмовляє в прийомі електронного документа. У випадку компрометації особистого ключа клієнта всі електронні документи, підписані з використанням такого ЕП після компрометації, вважаються недійсними.

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

9.3 Застосовані Банком методи перевірки враховують: фіксовану довжину ЕП незалежно від обсягу інформації в електронному документі; унікальність ЕП для кожного електронного документу всередині всієї інформаційної системи електронної взаємодії: нерозривну

пов'язаність ЕП з конкретним документом; неможливість відновлення секретного ключа чи інших таємних компонентів ЕП на електронному документі.

9.4 Забезпечення цілісності та автентичності застосування кваліфікованого ЕП при електронній взаємодії забезпечується шляхом контролю цілісності переданого електронного документу, а саме: при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документу кваліфікований ЕП стане недійсним, тому що він обчислений на підставі вихідного стану початкового електронного документу і відповідає лише йому; захист від змін (підроблення) електронного документу – гарантія виявлення підробки при контролі цілісності робить підроблення недоцільним у більшості випадків; неможливість відмови від авторства при створенні коректного кваліфікованого ЕП, який є відомим виключно власнику особистого ключа (підписувачу).

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

## **10. Порядок роботи з КЕП та кваліфікованою електронною печаткою**

10.1. КЕП має таку саму юридичну силу як і власноручний підпис та має презумпцію його відповідності власноручному підпису. Укладення окремого договору щодо використання КЕП не вимагається. Під час використання кваліфікованого ЕП Банк забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними кваліфікованими ЕП з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу та функціонування електронної поштової скриньки. Банк має право визначити додаткові канали електронної взаємодії, через які він забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП, та забезпечити вільний доступ клієнтів до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

10.2. Застосування КЕП реалізовано Банком в межах технології SmartID.

10.3. Уповноважений представник організації/фізична особа-підприємець/самозайнята особа для створення КЕП використовує кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який обов'язково має містити код організації/РНОКПП за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України.

10.3.1. Фізична особа, яка діє від імені юридичної особи – клієнта / контрагента Банку (далі – представник клієнта / контрагента Банку), для створення КЕП має право використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що відповідає одній із таких вимог:

- 1) кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку містить код за Реєстром юридичної особи;
- 2) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку немає коду за Реєстром юридичної особи та створений представником клієнта / контрагента Банку КЕП засвідчено кваліфікованою електронною печаткою юридичної особи – клієнта / контрагента Банку;
- 3) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку немає коду за Реєстром юридичної особи та у Банку є в наявності всі потрібні документи, що підтверджують повноваження представника клієнта / контрагента Банку

щодо підписання відповідного документа від імені юридичної особи – клієнта / контрагента Банку.

10.4. Підписувач зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа КЕП. Клієнт та уповноважений представник Банку при під час використання КЕП зобов'язані перевіряти чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача здійснюється відповідно до вимог Закону “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”. Підписувачу забороняється створювати КЕП, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

10.5. Банк використовує кваліфіковану електронну печатку у випадках, визначених законодавством України. Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

- відповідно до Законодавства потрібно засвідчити дійсність підпису на електронних документах;

- відповідно до Законодавства проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;

- потрібно підтвердити повноваження представника організації на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом.

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

10.6 Кваліфікована електронна печатка має презумпцію цілісності електронних даних і достовірності походження електронних даних, з якими вона пов'язана. Кваліфікований сертифікат електронної печатки Банку має позначку, що сертифікат сформовано як кваліфікований для використання електронної печатки.

10.7 Печатка КЕП зі сторони Банку може не застосовуватися у разі підписання договору підписом КЕП. Договором може бути передбачено використання печатки КЕП за домовленістю сторін.

10.8 Кількість кваліфікованих електронних печаток, що використовуються Банком, не обмежується. Внутрішніми документами Банку визначаються порядок використання кваліфікованої електронної печатки та уповноважені працівники Банку, відповідальні за її застосування.

10.9 Банк під час створення кваліфікованої електронної печатки здійснює перевірку чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”. Банку забороняється створювати кваліфіковану електронну печатку, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

10.10 КЕП/кваліфікована електронна печатка вважаються такими, що пройшли перевірку та отримали підтвердження, якщо:

- перевірку кваліфікованого електронного підпису чи печатки проведено засобом кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

- перевіркою встановлено, що на момент створення КЕП/ кваліфікованої електронної печатки був чинним кваліфікований сертифікат КЕП чи печатки підписувача чи створювача електронної печатки;

- за допомогою кваліфікованого сертифіката ЕП чи печатки здійснено ідентифікацію підписувача чи створювача електронної печатки;

- під час перевірки за допомогою кваліфікованого сертифіката ЕП чи печатки отримано підтвердження того, що особистий ключ, який належить підписувачу чи створювачу електронної печатки, зберігається в засобі КЕП чи печатки;

- під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних в електронній формі, з якими пов'язаний цей КЕП чи печатка.

## **11. Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом та удосконаленою електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом**

11.1. Електронний документ, який підписаний із застосуванням УЕП з кваліфікованим сертифікатом, кваліфікованої електронної печатки, породжує права та обов'язки для Клієнта та Банку. Укладення окремого договору щодо використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом не вимагається. Клієнти мають право використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли таке право встановлено законами України або нормативно-правовими актами Національного банку.

Клієнти не мають права використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом у разі виконання хоча б однієї з таких умов:

- УЕП з кваліфікованим сертифікатом не включений до переліку ЕП, які можуть використовуватися для підписання електронних документів згідно з вимогами нормативно-правових актів Національного банку;
- аналоги електронних документів на паперових носіях повинні містити власноручний підпис відповідно до вимог законодавства України.

11.2 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 використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

Банк забезпечує:

- повідомлення клієнтів про можливість використання ними УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу;
- функціонування електронної поштової скриньки.

Банк має право визначити додаткові канали електронної взаємодії та забезпечити вільний доступ клієнтів до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

11.3. Застосування УЕП реалізовано Банком власними апаратно-технічними засобами.

11.4. Уповноважений представник організації/фізична особа-підприємець/самозайнята особа для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом використовує кваліфікований сертифікат

відкритого ключа, який обов'язково має містити код організації/РНОКПП за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України.

11.4.1. Фізична особа, яка діє від імені юридичної особи – клієнта / контрагента Банку(далі – представник клієнта / контрагента Банку), для створення УЕП має право використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що відповідає одній із таких вимог:

- 1) кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку містить код за Реєстром юридичної особи;
- 2) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку немає коду за Реєстром юридичної особи та створений представником клієнта / контрагента Банку УЕП засвідчено кваліфікованою електронною печаткою юридичної особи – клієнта / контрагента Банку;
- 3) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника клієнта / контрагента Банку немає коду за Реєстром юридичної особи та у Банку є в наявності всі потрібні документи, що підтверджують повноваження представника клієнта / контрагента Банку щодо підписання відповідного документа від імені юридичної особи – клієнта / контрагента Банку.

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

Клієнт під час використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом зобов'язаний перевіряти чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється відповідно до вимог Закону “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

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

11.6 Клієнти мають право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України не передбачено обов'язку для Клієнта використовувати виключно кваліфіковану електронну печатку.

Клієнти використовують електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України для Клієнтів встановлено обов'язок використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

11.7 Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

- відповідно до Законодавства потрібно засвідчити дійсність підпису на електронних документах;
- відповідно до Законодавства проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
- потрібно підтвердити повноваження представника організації на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом.

Клієнт зобов'язаний під час створення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом здійснити 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 “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”. Клієнту забороняється створювати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

11.8 У процесі підтвердження удосконаленого електронного підпису/печатки з кваліфікованим сертифікатом дійсність такого підпису/печатки підтверджується у разі виконання всіх таких умов:

- використання для створення удосконаленого електронного підпису/печатки з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача/створювача, який відповідає вимогам, установленим Законом;
- видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача/створювача кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення удосконаленого електронного підпису/печатки з кваліфікованим сертифікатом;
- відповідності значення відкритого ключа його значенню, яке міститься в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача;
- правильного внесення унікального набору даних, які визначають підписувача/створювача електронного підпису/печатки, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача/створювача;
- зазначення в кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа підписувача про використання в ньому псевдоніма (у разі його використання особою на момент створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом);
- не порушено цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей удосконалений електронний підпис/печатка з кваліфікованим сертифікатом
- дотримання вимог, установлених Законом “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

## **12. Заключні положення**

12.1. Строк зберігання електронних документів визначається строком, встановленим для зберігання аналогічних документів на паперових носіях (відповідно до вимог Законодавства та внутрішніх нормативних документів Банку). Документи, підписані КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом, приймаються і реєструються відповідно до внутрішніх документів Банку щодо діловодства, Банк повідомляє про отримання електронних документів із створеними КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу;

12.2. Відповідальність за організацію використання ЕП та електронних печаток в Банку несе Голова Правління Банку.

12.3. Використання КЕП/УЕП сторонніх АЦСК можливе при наявності технічної можливості обробки документів, створених з використанням таких ЕП



12.4. Банк забезпечує безперешкодний доступ клієнтів/потенційних клієнтів до Положення шляхом розміщення його на офіційному сайті Банку.

12.5. Спірні питання щодо застосування ЕП/ЦВП вирішуються шляхом переговорів між Банком та Клієнтом, а у випадку недосягнення згоди — в судовому порядку.

12.6. Положення затверджується засіданням Правління Банку та набуває чинності з моменту затвердження або з дати, яка визначена безпосередньо в рішенні засідання Правління Банку.

12.7. На період воєнного стану на території України та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування дозволяється використання удосконаленого електронного підпису/печатки з кваліфікованим сертифікатом Клієнтами у випадках передбачених законодавством.