



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «КРЕДИТПРОІНВЕСТ»
від 20.03.2024 № 02/1-3

ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СФЕРА ДІЇ

1.1. Порядок використання електронного підпису та електронної печатки в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТПРОМІНВЕСТ» (далі - Порядок) є внутрішнім документом, який регламентує загальні вимоги щодо впровадження процедури використання електронного підпису та електронної печатки в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КРЕДИТПРОМІНВЕСТ» (далі – Товариство).

1.2. Порядок визначає організаційно-методологічні умови застосування електронного підпису та електронної печатки в Товаристві під час створення, відправлення, оброблення, використання та зберігання електронних документів Товариства та клієнтів, в тому числі пов'язаних із вчиненням правочинів та інших юридично значимих дій, а також встановлює порядок дій при роботі з електронними документами, зокрема, порядок щодо:

- створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;
- створення і засвідчення паперової копії електронного документа;
- виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
- виявлення будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа;
- використання електронного підпису та електронної печатки Товариства;
- 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.

1.3. Метою Порядку є встановлення детального та зрозумілого порядку дій Товариства під час накладання електронних підписів на електронні документи відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, прийнятих для виконання та відповідно до законів України.

1.4. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 20.12.2023 № 172, інших нормативно-правових актів Національного банку України, нормативно-правових актів інших державних органів, прийнятих для виконання та відповідно до законів України, а також вимог внутрішніх документів Товариства.

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

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

1.6. Кадровий облік, документи, що пов'язані з трудовими правовідносинами оформлюються в електронному та паперовому вигляді відповідно до положень чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства.

1.7. Використання норм цього Порядку застосовується до будь-яких документів, складених та/або отриманих Товариством (за виключенням винятків, передбачених чинним законодавством України), зокрема, але не виключно до договорів про надання фінансової послуги, про споживчий кредит, факторингу, цивільно-правових та/або господарських договорів, додатків до них, специфікацій, договорів про внесення змін та/або доповнень, додаткових угод, актів приймання-передачі та будь-яких інших документів, складених та/або отриманих Товариством в процесі здійснення ним своєї діяльності.

1.8. Дотримання цього Порядку є обов'язковим для виконання всіма працівниками Товариства й уповноваженими представниками Товариства.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

верифікація - заходи, що вживаються Товариством з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих установою ідентифікаційних даних;

відкритий мережевий сервіс - мобільний застосунок, вебсервіс або інше програмне забезпечення, що дає змогу здійснювати обмін повідомленнями між електронними пристроями установ та користувачів через електронні комунікаційні мережі загального користування;

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

ідентифікація - заходи, що вживаються Товариством для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних;

кваліфікований надавач електронних довірчих послуг (КНЕДП) – юридична особа або фізична особа - підприємець, яка надає одну або більше кваліфікованих електронних довірчих послуг та відомості про яку внесені до довірчого списку;

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

кваліфікований сертифікат електронного підпису або електронної печатки - сертифікат електронного підпису/печатки, що видається кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг і відповідає вимогам, встановленим частиною другою статті 23 Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;

клієнт - будь-яка особа, яка звертається за отриманням фінансових послуг до Товариства чи користується фінансовими послугами Товариства;

контрагент - будь-яка юридична чи фізична особа, фізична особа-підприємець, яка провадить незалежну професійну діяльність та яка має з Компанією відносини майнового характеру;

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

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;

сертифікат електронного підпису - електронне свідоцтво, що пов'язує відкритий ключ електронного підпису з фізичною особою та підтверджує щонайменше прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або псевдонімізацію такої особи;

сертифікат електронної печатки - електронне свідоцтво, що пов'язує відкритий ключ електронної печатки з юридичною особою, особою, яка здійснює господарську діяльність, та підтверджує найменування такої особи;

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;

УЕП, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (далі - УЕП з кваліфікованим сертифікатом), - УЕП, створений з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

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

уповноважений працівник Товариства - працівник Товариства, до повноважень якого згідно з внутрішніми документами установи чи на підставі довіреності належить підписання з клієнтами Товариства, контрагентами Товариства, комерційними агентами Товариства

договорів та інших документів від імені Товариства;

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

2.2. Решта термінів вживається у значеннях, що встановлені чинними нормативно-правовими актами або внутрішніми нормативними документами Товариства.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Електронний підпис (далі – ЕП) є обов'язковим реквізитом Електронного документа.

3.2. Електронний підпис вважається накладеним, якщо такий Електронний підпис був доданий до підписаних електронних даних та логічно пов'язаний з ними.

3.3. Накладенням ЕП на електронний документ, особа, що підписує документ, підтверджує ознайомлення зі змістом цього документа та погодження з ним.

3.4. Використання електронної печатки не є обов'язковою умовою створення електронного документа за виключенням випадків, коли це прямо передбачено нормативно-правовими актами.

3.5. У Товаристві використовуються наступні види ЕП та електронних печаток:

- УЕП з кваліфікованим сертифікатом уповноваженого працівника Товариства;
- електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом Товариства.

3.6. Товариство може використовувати і інші види ЕП/печаток за умови, що вони відповідають таким вимогам:

- є однозначно пов'язаними з підписувачем або створювачем електронної печатки;
- дають змогу однозначно ідентифікувати підписувача або створювача електронної печатки;
- створюються з використанням особистого ключа, який підписувач або створювач електронної печатки може з високим рівнем достовірності використовувати під власним одноосібним контролем;
- бути пов'язаними з електронними даними, на які накладено підпис чи печатку, таким чином, щоб будь-яка наступна зміна таких даних могла бути виявлена.

3.7. УЕП з кваліфікованим сертифікатом, електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом застосовується для відправки звітності та листів в електронній формі до органів державної влади; підписання та засвідчення інших документів в електронній формі відповідно до повноважень, наданих працівникам Товариства; надання відповідей на звернення клієнтів, їх представників та третіх осіб; підписання інформаційних повідомлень, довідок, договорів тощо.

3.8. Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом використовується Товариством для засвідчення підпису на електронному документі або засвідчення відповідності копій документів оригіналам або з метою забезпечення виконання вимог законодавства України при поданні Електронних документів або електронних даних.

3.9. ЕП та електронні печатки створюються, отримуються Товариством та використовуються Товариством у відповідності до правил роботи КНЕДП та цього Порядку.

4. ВИКОРИСТАННЯ КЕП ТА УЕП З КВАЛІФІКОВАНИМ СЕРТИФІКАТОМ

4.1. У ситуаціях, коли це передбачено чинним законодавством, зокрема регуляторними документами Національного банку України, Товариство може застосовувати УЕП, що містить кваліфікований сертифікат.

4.2. УЕП із кваліфікованим сертифікатом визнається юридично еквівалентним рукописному підпису та має презумпцію такої відповідності. Для його застосування не вимагається укладати окремий договір.

4.3. Товариство при використанні третіми особами КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу.

4.4. Товариство визначає канали електронної взаємодії, через які здійснюється

приймання, реєстрація, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом та забезпечує вільний доступ Клієнтів/Контрагентів до інформації про такі канали та про порядок використання КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

4.5. Перевірка та підтвердження КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюються у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог, встановлених законодавством.

4.6. Кваліфікований сертифікат відкритого ключа, що використовується для створення КЕП та УЕП з кваліфікованим сертифікатом, повинен відповідати законодавчим вимогам.

4.7. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється відповідно до законодавства.

4.8. Виявлення будь-яких змін в електронному документі або в електронній копії з паперового документа, що підписані УЕП з кваліфікованим сертифікатом, КЕП здійснюється шляхом перевірки цілісності даних такого документа та даних ЕП.

4.9. Перевірки цілісності даних електронного документа та даних ЕП здійснюється шляхом проведення перевірки цілісності документа засобами перевірки, за допомогою сервісів в мережі інтернет. Електронний документ або електронна копія з паперового документа вважаються справжніми у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.

5. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ З КВАЛІФІКОВАНИМ СЕРТИФІКАТОМ

5.1. Товариство має право використовувати під час здійснення господарської діяльності електронну печатку.

5.2. Товариством використовується електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом для засвідчення підпису на Електронному документі або засвідчення відповідності копій документів оригіналам. Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом також використовуються Товариством для забезпечення виконання вимог законодавства України.

5.3. Контрагенти/Клієнти під час надання Товариству електронних документів мають право використовувати електронні печатки для засвідчення підпису на електронному документі або засвідчення відповідності копій документів оригіналам. Про цьому Товариством не вимагається їх обов'язкове використання за виключенням, коли це прямо передбачено законодавством або договірними відносинами.

5.4. Проставлення електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом на електронних документах здійснюється працівниками Товариством виключно у межах виконання покладених на них посадових обов'язків та відповідно до повноважень наданих їм внутрішніми нормативними документами Товариства.

5.5. Використання електронної печатки не може замінити собою підписання електронного документа ЕП.

5.6. Перевірка та підтвердження електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом здійснюються у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги створення, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної печатки відповідно до вимог, встановлених законодавством.

5.7. Виявлення будь-яких змін в електронному документі або в електронній копії з паперового документа, що засвідчені електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом здійснюється шляхом перевірки цілісності даних такого документа та даних електронної печатки.

5.8. Перевірка цілісності даних електронного документа або електронної копії з паперового документа та даних електронної печатки здійснюється шляхом проведення перевірки цілісності документа засобами перевірки за допомогою сервісів в мережі Інтернет. Електронний документ або електронна копія з паперового документа вважаються справжніми у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.

6. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

6.1. Копія паперового документа в електронній формі (електронна копія) створюється шляхом сканування або фотографування оригіналу паперового документа.

6.2. У разі необхідності працівник Товариства, що здійснює виготовлення електронної копії, може засвідчити її відповідність паперовому документу шляхом накладення на неї ЕП та/або електронної печатки Товариства.

6.3. Електронна копія паперового документа, що не засвідчена ЕП або електронною печаткою, прирівнюється за статусом до незавіреної копії оригіналу документа.

7. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ПАПЕРОВОЇ КОПІЇ З ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

7.1. Створення копії на папері з електронного документа виконується шляхом роздрукування електронного документа.

7.2. Уповноважений працівник Товариства, що здійснює виготовлення копії на папері з електронного документа, засвідчує її відповідність електронному документу шляхом проставлення на паперовій копії надпису «Згідно з оригіналом», власного прізвища та ініціалів, посади, дати засвідчення та власноручного підпису. Також за необхідності до такого надпису може бути додана печатка Товариства.

7.3. На паперову копію наноситься інформація про те, що даний документ – копія з електронного документа.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Даний Порядок набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Товариства і діє до дати його скасування або затвердження нової редакції Порядку, з набранням чинності якої попередня редакція втрачає чинність.

8.2. Товариство забезпечує безперешкодний доступ для ознайомлення з цим Порядком всім учасникам (суб'єктам) електронного документообігу, які використовують електронний підпис/електронну печатку, в тому числі клієнтам Товариства та потенційним клієнтам Товариства шляхом розміщення даного Порядку або витягів із нього на власному офіційному вебсайті Товариства.

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

8.4. Порядок дій щодо здійснення заходів підписання електронних документів, які визначено в цьому Порядку, не є вичерпним та може додатково регламентуватись іншими внутрішніми документами Товариства.