

Відкрита інформація

Додаток до питання 6 рішення Правління АТ
«БІЗБАНК» від 31.03.2026 (Протокол 31/03-1)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Правління
АТ «БІЗБАНК»
від «31» березня 2026 р. №31/03-1

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАСТОСУВАННЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ В
АТ «БІЗБАНК»
(нова редакція)
(ВИТЯГ)**

м. Київ

Загальна інформація про документ:

Відповідальний за документ:	Управління інформаційної безпеки Богданов О.В.
Розробник:	Начальник Управління інформаційної безпеки Богданов О.В.
Дія документа поширюється:	Підрозділи Головного банку Відділення

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНА БАЗА ТА ТЕРМІНИ	4
РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕП.....	6
3.1... Види електронного підпису та електронної печатки, які використовуються в Банку	6
3.2.Порядок отримання ЕП.	9
3.3.Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі.	9
3.4.Порядок виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа. .	9
3.5.Порядок роботи з простим ЕП.	10
3.6. ...Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом	11
3.7.Порядок роботи з кваліфікованим електронним підписом та кваліфікованою електронною печаткою.....	11
3.8.Вимоги до зберігання особистих, відкритих та інших ключів електронного підпису чи печатка	12
3.9.Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа	13
3.10.Створення і засвідчення паперової копії електронного документу.....	13
РОЗДІЛ 4. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	Ошибка! Закладка не определена.
РОЗДІЛ 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про застосування електронного підпису та електронної печатки в АТ «БІЗБАНК» (надалі за текстом – Положення) визначає загальний порядок застосування електронного підпису та електронної печатки (далі – ЕП), в АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ» (далі – Банк).

Дане Положення розроблене з метою визначення, з урахуванням вимог законодавства України, порядку взаємодії підрозділів Банку під час отримання кваліфікованих електронних довірчих послуг, а також порядку щодо:

- 1) створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;
- 2) створення і засвідчення паперової копії електронного документа;
- 3) виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
- 4) виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа;
- 5) використання ЕП та електронних печаток Банку;
- 6) виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки;
- 7) виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа.

1.2. Банк надає можливість безперешкодного ознайомлення з РОЗДІЛОМ 3 даного Положення всім учасникам (суб'єктам) електронної взаємодії у визначений чинним законодавством спосіб.

РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНА БАЗА ТА ТЕРМІНИ

2.1. При розробці даного Положення були використані наступні нормативні документи зовнішнього походження:

№	Найменування документа :
1	Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»
2	Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»
3	Закон України «Про Національний банк України»
4	Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»
5	Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затверджене постановою Правління НБУ від 20.12.2023 р. №172
6	Положення про організацію заходів із забезпечення інформаційної безпеки в банківській системі України, затверджене постановою Правління НБУ від 28.09.2017 р. № 95

2.2. Перелік термінів та скорочень, які використовуються в цьому документі:

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

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

геш-функція - функція, що перетворює вхідні дані будь-якого розміру (як правило великого) в дані фіксованого розміру;

договір - договір банківського обслуговування фізичної чи юридичної особи з АТ «БАНК ІНВЕСТИЦІЙ ТА ЗАОЩАДЖЕНЬ», відповідно до якого здійснюється обслуговування клієнта в

Банку, та який містить умови та порядок (процедуру) визнання Банком та фізичною/юридичною особою правочинів у вигляді електронних документів із використанням ЕП;

електронний підпис Національного банку (далі - ЕП Національного банку) - удосконалений електронний підпис (далі - УЕП) або удосконалена електронна печатка, що використовується в створених Національним банком платіжних системах, облікових системах, інформаційних системах;

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

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

клієнт - клієнт Банку;

контрагент Банку - будь-яка юридична чи фізична особа, фізична особа-підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка має з Банком відносини фінансового характеру. Контрагент може одночасно мати з Банком трудові відносини або відносини іншого характеру;

ОТР (One time password /одноразовий пароль) — спеціальний набір символів, який отримується шляхом криптографічного перетворення тексту повідомлення на геш-функцію та послідовної криптографічної її обробки, який додається до відповідного повідомлення, та призначений для забезпечення цілісності повідомлення та автентифікації джерела даних. Строк дії ОТР для введення у систему (в момент підтвердження – обмежений, та не може складати більш ніж 10 хвилин з моменту його створення);

НКІ – захищений носій ключової інформації, який має сертифікат відповідності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (ДССЗІ);

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 відкритого ключа - електронний документ, який засвідчує належність відкритого ключа фізичній або юридичній особі, підтверджує її ідентифікаційні дані та/або надає можливість здійснити автентифікацію веб-сайту;

суб'єкт електронної взаємодії - Національний банк, Банк, інші установи, 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;

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 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;

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

установа – банки (окрім АТ «БІЗБАНК»), небанківська фінансова установа, особа, яка не є фінансовою установою, але має право надавати окремі фінансові послуги, державне регулювання та нагляд за діяльністю якої здійснює Національний банк, небанківський надавач платіжних послуг, оператор платіжної системи, технологічний оператор платіжних послуг;

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

фінансовий номер – номер телефону клієнта, який визначено у договорі на обслуговування. Фінансовий номер використовується для забезпечення зв'язку з клієнтом та виступає частиною механізму ідентифікації. Фінансовий номер може бути змінено виключно по особистому офіційному зверненню Клієнта у встановленій умовами договору формі та порядку.

Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, наведених у Законах України “Про банки і банківську діяльність”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про платіжні послуги”, “Про фінансові послуги та фінансові компанії”, “Про електронну комерцію” та інших законах України і нормативно-правових актах Національного банку з питань регулювання ринків фінансових послуг та платіжних послуг, а також Кабінету Міністрів України та ДССЗЗІ з питань використання електронного підпису та електронної печатки.

РОЗДІЛ 3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕП

3.1. Види електронного підпису та електронної печатки, які використовуються в Банку

- 1) простий ЕП;
- 2) кваліфікований ЕП (далі - КЕП);
- 3) кваліфікована електронна печатка;
- 4) УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- 5) УЕП;
- 6) ЕП Національного банку;
- 7) електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом.

Види електронного підпису та електронної печатки, які не використовуються в Банку станом на дату затвердження цього Положення:

- 1) ЦВП;
- 2) удосконалена електронна печатка.

3.1.1. Простий ЕП Клієнта застосовується в системах дистанційного обслуговування для верифікації Клієнта, підписання електронних документів та виконання інших дій. Простий ЕП Клієнта – введення Клієнтом послідовності символів/Автентифікаційних даних, які направляється Банком SMS-повідомленням та/або у вигляді ОТР на Фінансовий номер

мобільного телефону Клієнта, або у мобільний застосунок системи дистанційного обслуговування у формі PUSH повідомлення під час сесії, яка діяла після введення Клієнтом Логіну та Статичного паролю для входу в систему дистанційного обслуговування, що прирівнюється до власноручного підпису Клієнта..

3.1.2. **КЕП** може використовуватись для: електронної взаємодії з іншими суб'єктами електронної взаємодії та підписання будь-яких документів в електронній формі, окрім випадків коли чинним законодавством прямо передбачено створення документів на паперових носіях та із власноручним підписом та\або «мокрою» печаткою.

3.1.2.1. **КЕП Клієнта** – кваліфікований ЕП Клієнта та\або уповноваженої особи Клієнта, який використовується в програмних комплексах, системах дистанційного обслуговування або WEB-сервісах електронного документообігу з метою підписання документів та електронної взаємодії між Банком та Клієнтом, а також створення КЕП для підтвердження ініційованих платежів\операцій\інших дій в системах дистанційного обслуговування.

3.1.2.2. **КЕП Банку** – кваліфікований ЕП уповноваженого працівника Банку або уповноваженої особи Банку, на укладення від імені та в інтересах Банку правочинів та підписання інших документів, у формі електронних документів, під час електронної взаємодії із Клієнтами та Контрагентами Банку, а також з іншими суб'єктами електронної взаємодії.

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

3.1.3. **Кваліфікована електронна печатка** – електронна печатка Банку АТ «БІЗБАНК» та електронна печатка Клієнта\Контрагента, що створюється уповноваженими особами \працівниками, у випадку коли:

1) відповідно до законодавства України або умов договору потрібно засвідчити дійсність підпису на електронних документах;2) відповідно до законодавства України проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;

3) потрібно підтвердити повноваження представника юридичної особи на використання ЕП у контексті, передбаченому документом, що підписується (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

3.1.4. **УЕП з кваліфікованим сертифікатом** – удосконалений ЕП, що базується на кваліфікованому сертифікаті, може використовуватись для: електронної взаємодії з іншими суб'єктами електронної взаємодії та підписання будь-яких документів в електронній формі, окрім випадків коли чинним законодавством, нормами підзаконних нормативно-правових актів, у т.ч. НБУ, прямо передбачено застосування КЕП, створення власноручного підпису або створення документів на паперових носіях та із власноручним підписом та\або «мокрою» печаткою.

3.1.4.1. **УЕП з кваліфікованим сертифікатом Банку** – удосконалений ЕП, що базується на кваліфікованому сертифікаті, уповноваженого працівника\особи Банку, що може використовуватись для підписання договорів\укладення правочинів та інших документів у відповідності до прийнятого з ризик орієнтовним підходом рішенням, у системах дистанційного обслуговування, системах електронного документообігу та інших системах та WEB сервісах, що закріплене та відображене у затверджених внутрішніх нормативних документах Банку та укладеними договорами із Клієнтами\Контрагентами, а також у випадках прямо встановлених чинним законодавством України та підзаконними актами КМУ та НБУ.

Уповноважена відповідно до статутних документів Банку особа / уповноважений представник Банку - юридичної особи для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом зобов'язана(ий) використовувати кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який містить код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - Реєстр) юридичної особи, представником якої вона / він є.

3.1.4.2. **УЕП з кваліфікованим сертифікатом Клієнта** - удосконалений ЕП, що базується на кваліфікованому сертифікаті, Клієнта та/або уповноваженої особи Клієнта, який може використовуватись в програмних комплексах, системах дистанційного обслуговування або WEB-сервісах електронного документообігу з метою підписання документів та електронної взаємодії між Банком та Клієнтом, окрім випадків коли чинним законодавством, нормами підзаконних нормативно-правових актів, у т.ч. НБУ, прямо передбачено застосування КЕП, створення власноручного підпису або створення документів на паперових носіях та із власноручним підписом та/або «мокрою» печаткою

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

1) кваліфікований сертифікат відкритого ключа представника клієнта / контрагента 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/УЕП з кваліфікованим сертифікатом **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 але **в 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.

3.1.6. При використанні УЕП з кваліфікованим сертифікатом Банк та Клієнт використовують кваліфіковану електронну позначку часу.

3.1.7. **Удосконалений ЕП Клієнта** – удосконалений електронний підпис, що базується на некваліфікованому сертифікаті, при цьому чинність відкритого ключа підписувача засвідчується сертифікатом відкритого ключа на договірних засадах, застосовується для посиленої автентифікації в системах Банку, створення електронних підписів для підтвердження ініційованих платежів\операцій\інших дій в системах дистанційного обслуговування. Надається Клієнтам на підставі укладеного договору в порядку визначеному правилами обслуговування та документацією компанії розробника.

3.1.8. **Удосконалений ЕП Банку** – удосконалений електронний підпис , уповноваженого працівника Банку, що базується на некваліфікованому сертифікаті, при цьому чинність відкритого ключа засвідчується сертифікатом відкритого ключа у відповідності до внутрішніх нормативних документів Банку. Застосовується для посиленої автентифікації в системах Банку, створення електронних підписів для підтвердження платежів\операцій\інших дій в САБ Банку. Працівники Банку отримують УЕП для використання в САБ Банку в порядку визначеному внутрішніми нормативними документами Банку та документації компанії розробника.

3.1.9. **Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом (Банку та Клієнта)** - удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки, застосовується для:

1) засвідчення дійсності підпису на електронних документах електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;

2) проставлення печатки для засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;

3) використання електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом для підтвердження повноваження працівника Банку чи представника Клієнта - юридичної особи, на використання

ЕП у контексті, визначеному документом, що підписується (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

3.1.10. ЕП Національного банку - удосконалений електронний підпис або удосконалена електронна печатка, що використовується в створених Національним банком платіжних системах, облікових системах, інформаційних системах користувачем яких є Банком. Використовують уповноважені працівники Банку в межах та для виконання посадових обов'язків, в порядку та згідно вимог визначених Національним банком, зокрема для забезпечення роботи з інформаційними задачами НБУ, підписання та відправки платежів та інформаційних повідомлень Банку в системі електронних платежів НБУ.

3.2. Порядок отримання ЕП.

- для Простого ЕП – регламентується відповідними умовами договорів, укладених між Банком та Клієнтом\Контрагентом;
- для УЕП – регламентується відповідними умовами договорів, укладених між Банком та Клієнтом\Контрагентом, а для працівників Банку – внутрішніми нормативними документами;
- для КЕП, кваліфікованої електронної печатки, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом – відповідно до Регламенту роботи та вимог КНЕДП, у якому отримується.

Отримання уповноваженим працівником\особою Банку здійснюється з дотриманням Порядку взаємодії підрозділів банку при отриманні кваліфікованих електронних довірчих послуг (Додаток №1 до Положення) ;

- для ЕП НБУ – відповідними нормативними документами НБУ та умовами договору, укладеного між Банком та НБУ.

3.3. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі.

ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа. Накладанням ЕП завершується створення електронного документа.

Електронний документ вважається створеним, якщо ЕП додається до підписаних електронних даних та пов'язується логічно з ними. В цьому випадку є можливість перевірити цей зв'язок протягом усього життєвого циклу електронного документа: від його створення до знищення або під час постійного зберігання.

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

Виявлення будь-яких змін в електронному документі здійснюється шляхом перевірки цілісності ЕП, наявності та актуальності ЕП на момент підписання або логічного додавання до електронного документа.

Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отримана від відповідного сервісу КНЕДП або автоматизованої банківської системи, згідно регламенту та технічної документації розробника.

3.4. Порядок виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа.

Перевірка цілісності електронного документу та виявлення будь-яких змін після підписання електронного документу забезпечується:

для Простого ЕП - в автоматичному режимі при обробці даних в системах дистанційного обслуговування та інших системах, у яких створюються, обробляються та зберігаються електронні документи. Простий ЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо перевірку ЕП здійснено згідно з вимогами криптографічних алгоритмів, які

використовуються для забезпечення зазначеного процесу та у відповідності з договірною процедурою між учасниками (суб'єктами) електронної взаємодії.

для УЕП- в автоматичному режимі при обробці даних в системах дистанційного обслуговування та інших системах, у яких створюються, обробляються та зберігаються електронні документи. УЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо перевірку УЕП здійснено згідно з вимогами криптографічних алгоритмів, які використовуються для забезпечення зазначеного процесу та у відповідності з договірною процедурою між учасниками (суб'єктами) електронної взаємодії.

для КЕП, кваліфікованої електронної печатки, УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом - порядок виявлення будь-яких змін ЕП визначається та здійснюється у відповідності до Регламенту роботи, настанов та інструкцій КНЕДП, який здійснив випуск відповідного підпису чи печатки. Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отримана від відповідного сервісу КНЕДП.

для ЕП НБУ — в автоматичному режимі при обробці даних в інформаційних системах Банку та інформаційних задачах НБУ. Порядок виявлення будь-яких змін в ЕП НБУ визначається нормативними документами НБУ.

3.5. Порядок роботи з простим ЕП.

Клієнт — фізична особа, яка отримує або має намір отримати банківські та/або фінансові послуги, не пов'язані з підприємницькою діяльністю, під час підписання документів/відомостей має право використовувати Простий ЕП на підставі договору між Банком і Клієнтом, що укладається в письмовій формі (у вигляді паперового документа з власноручними підписами сторін або електронного документу з використанням КЕП).

При укладенні договору здійснюється ідентифікація Клієнта-фізичної особи, його автентифікація. В договорі обов'язково визначаються умови використання Клієнтом Простого ЕП для забезпечення наступних заходів:

- ідентифікації та автентифікації користувача (Клієнта);
- надання санкціонованого доступу до програмного забезпечення, з використанням якого здійснюється доступ до вищезазначених систем;
- підтвердження переказів, транзакцій за рахунками Клієнта;
- відправленні повідомлень Клієнтом засобами комунікативного зв'язку у вищезазначених системах;
- підписанні електронних документів.

Правильність всіх наданих даних Клієнтом для здійснення Банком ідентифікації під час укладення договору (згідно з умовами якого здійснюється користування системою дистанційного обслуговування) підтверджується та засвідчується Клієнтом особистим підписом.

У випадку якщо один з параметрів для ідентифікації чи автентифікації Клієнта не співпадає, операція буде відхилена, а електронні дані не будуть вважатися електронним документом та не будуть опрацьовані інформаційними системами.

Для забезпечення перевірки Простого ЕП та логічного зв'язку Простого ЕП з електронним документом, Геш-функція отриманого Простого ЕП заноситься у відповідне поле бази даних систем та крипто-алгоритми, які використовуються системою.

Джерелом для формування Простого ЕП для системи дистанційного обслуговування є - програмне забезпечення системи, яке формує ОТР-пароль, який направляється Клієнту в повідомленні у відповідному мобільному застосунку або в СМС повідомленні.

При здійсненні будь-якої операцій, що потребує підтвердження, зазначена дія забезпечується шляхом вводу у відповідне поле інтерфейсу цифрової послідовності, яка повністю ідентична до інформації що була надіслана Банком виключно на фінансовий номер телефону Клієнта.

Прості ЕП приймаються до обробки тільки в межах програмного забезпечення інформаційних систем Банку, які мають відповідні інтерфейси.

Документи, підписані Простим ЕП, що надійшли засобами електронної пошти, або іншими шляхами, але поза технологічними процесами інформаційних систем Банку, до обробки не приймаються.

Правочини у вигляді електронних документів із використанням простих ЕП є дійсними та обов'язковими для суб'єктів електронного документообігу та такими, що не потребують додаткового підтвердження (якщо, це передбачено договірними умовами, які укладені між сторонами).

3.6. Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом та електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом

УЕП з кваліфікованим сертифікатом має юридичну силу, застосовується для будь-яких цілей, окрім випадків, коли чинним законодавством або умовами договору вимагається власноручний підпис або КЕП. Укладення окремого договору для його застосування не вимагається. Правила застосування визначено в п.3.1.4. Положення.

Правила застосування електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом визначено в п.3.1.9. Положення. Вона не застосовується у випадках, коли чинним законодавством або умовами договору вимагається застосування «мокрої» або кваліфікованої електронної печатки.

Перевірити підпис чи печатку можна слідуєчи інструкціям на ресурсі за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>

Створити підпис чи печатку можна слідуєчи інструкціям на ресурсі за посиланням <https://czo.gov.ua/sign>

3.7. Порядок роботи з кваліфікованим електронним підписом та кваліфікованою електронною печаткою

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.

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.

Банк має право використовувати більш, ніж одну кваліфіковану електронну печатку. Юридична особа – суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більш, ніж одну кваліфіковану електронну печатку.

Створення кваліфікованого підпису/печатки регламентується вимогами законодавства України.

Проставляння КЕП Банку та створення кваліфікованої електронної печатки на електронних документах здійснюється працівниками Банку, які мають на це повноваження відповідно до розпорядчого документу Банку в межах, передбачених відповідною довіреністю (у разі, якщо складення довіреності вимагається згідно з законодавством України).

Уповноважені особи Банку використовують кваліфіковані електронні печатки в програмних комплексах відповідно до інструкцій цих програмних комплексів.

Відповідно до вимог чинного законодавства України, Банк здійснює приймання, реєстрацію та обробку повідомлень, що надходять до Банку із накладеними КЕП.

При надходженні вхідного електронного повідомлення на поштову скриньку Банку, додаток до якого є електронний документ, підписаний КЕП, таке повідомлення проходить перевірку на наявність шкідливого програмного забезпечення, а також перевіряється легітимність накладеного на нього ЕП (в т.ч. здійснюється перевірка цілісності електронних даних, що підписуються ЕП та ідентифікація Підписувача).

За відсутності шкідливого програмного забезпечення та визначення справжності ЕП (в т.ч. проходження перевірки на предмет цілісності електронних даних, що підписуються, та на предмет ідентифікації Підписувача), повідомлення реєструється у встановленому порядку в Банку та приймається до опрацювання відповідними підрозділами Банку, яких стосується вказане звернення, відповідно до встановленого порядку.

Перевірити підпис чи печатку можна слідуєчи інструкціям на ресурсі за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>

Створити підпис чи печатку можна слідуєчи інструкціям на ресурсі за посиланням <https://czo.gov.ua/sign>

3.8. Вимоги до зберігання особистих, відкритих та інших ключів електронного підпису чи печатки

Фізична особа – власник ключа несе особисто відповідальність за:

- збереження ключів та конфіденційність;
- контроль строку дії ключів;
- використання ключів.

У випадку отримання інформації про підозру в компрометації ключів – Банк має право здійснити блокування ключів.

Зберігання ключів повинно виконуватися згідно з такими вимогами:

- для зберігання особистих ключів мають використовуватися НКІ;
- відкриті ключі можуть зберігатися у відкритому вигляді з забезпеченням контролю їх цілісності;
- у випадку використання криптографічних засобів інформації, архітектура яких вимагає зберігання особистих ключів у вигляді файлів, Банк забезпечує обмеження доступу до цих ключів на рівні файлової системи, доступ до якої у відповідній частині мають виключно власники ключів;
- паролі або коди доступу для особистих ключів повинні знати тільки власники особистих ключів. Передача паролів – третім особам - заборонена.

Суб'єкт електронної взаємодії - підписувач, який здійснює накладення ЕП або електронної печатки будь якого виду,, відповідальний за безпеку зберігання та використання особистого ключа ЕП або іншого компоненту ЕП

Суб'єкт електронної взаємодії - підписувач , який здійснює накладення ЕП або електронної печатки будь якого виду, самостійно несе всю повноту відповідальності, володіє всіма ризиками, у тому числі фінансового характеру, що можуть спричинити збитки та настання інших наслідків через несанкціоноване застосування особистого ключа ЕП та створені з їх використанням електронні підписи електронних документів.

3.9. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа

Копії документів в електронній формі (електронна копія) створюється шляхом сканування виключно з оригіналу паперового документа у встановленій у Банку процедурі щодо ведення діловодства та регламентується відповідними нормативними документами щодо забезпечення діловодства Банку.

3.10. Створення і засвідчення паперової копії електронного документу

У разі створення паперової копії з електронного документу працівник Банку, який створює таку копію, спочатку проводить обов'язкову перевірку цілісності електронного документу засобами перевірки ЕП, вбудованих в програмні комплекси (WEB-сервіси в мережі Інтернет) електронного документообігу, або WEB-сервіси в мережі Інтернет на офіційному сайті кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг. Електронний документ вважається легітимним у разі одержання позитивного результату перевірки ЕП.

Після перевірки цілісності працівник Банку може створити паперові копії з електронного документа шляхом його роздрукування та засвідчення паперової копії у відповідності до вимог внутрішніх нормативних документів Банку. На паперову копію наноситься інформація про П.І.Б. підписанта (-ів), дату та час накладання підпису (-ів), а також, що даний документ є копією з електронного документа

Відповіді на часті питання що стосуються електронних довірчих послуг, електронного підпису чи печатки можна знайти за посиланням <https://czo.gov.ua/faq>