

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом Загальних зборів

учасників ТОВ «ФК АКТИВІТІС»

№ 16-02-2024 від «16» лютого 2024

**Положення про використання електронного підпису
та електронної печатки
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТИВІТІС»**

м. Київ – 2024 рік

ЗМІСТ	
Загальні положення.....	3
I. Порядок створення і засвідчення електронної копії з паперового документа.....	4
II. Порядок створення і засвідчення паперової копії з електронного документа	5
III. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа.....	6
IV. Порядок виявлення змін ЕП після підписання електронного документа.....	7
V. Порядок використання ЕП та електронних печаток Товариства	7
VI. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки.	12
VII. Порядок виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа	12
VIII. Заключні положення	13

Загальні положення

Положення про використання електронного підпису та електронної печатки (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ АКТІВІТІС» (далі – Товариство), який визначає основні критерії та умови застосування електронного підпису (далі – ЕП) та електронної печатки. Положення розроблено відповідно до Законів України "Про Національний банк України", "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" (далі – Закон), "Про електронні документи та електронний документообіг", Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого Постановою НБУ №172 від 20.12.2023р. (далі – Положення №172). Сфера застосування даного Положення не поширюється на документи, що потребують нотаріального засвідчення, а також документи, що містять інформацію, яка за законом не може бути юридично правочинною в електронному вигляді.

Цим Положенням визначаються внутрішні порядки щодо:

- створення та 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 (далі – ЕП) після підписання електронного документа;
- використання ЕП та електронних печаток 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.

ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа.

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

ЕП має юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для створення ЕП, якщо відповідає таким умовам:

- електронні дані, що використовуються для створення ЕП, є унікальними та однозначно пов'язані із підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;
- ЕП дає згоду однозначно ідентифікувати підписувача;
- технологія застосування ЕП забезпечує підписувачу під час підписування контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення ЕП;
- під час перевірки не виявлено будь-яких змін ЕП, після підписання електронного документа та після використання електронної печатки.

Особа, що підписала електронний документ ЕП, цим самим засвідчує, що ознайомила з усім текстом документа, повністю зрозуміла його, не має заперечень до

тексту документа (або її заперечення внесені як окремий реквізит документа) і свідомо застосував свій ЕП у контексті, передбаченому документом (підписала, затвердила, погодила, завізувала, ознайомилась).

Товариство самостійно приймає рішення про використання того чи іншого виду ЕП та електронної печатки з дотриманням вимог законодавства України з питань електронних довірчих послуг, електронного документообігу, положення, нормативно – правових актів Національного банку.

Створення електронного документа завершується створенням останнього ЕП відповідно до технології створення такого електронного документа.

Технологія оброблення інформації розробляється з урахуванням законодавства України та може визначатись у внутрішніх документах Товариства та/або в Договорі, укладеному між Товариством та клієнтом, контрагентом, комерційним агентом.

Товариство здійснює приймання, оброблення, зберігання, надсилання електронних документів та інформації, потрібної для створення електронних документів, з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, таємниці фінансової послуги, комерційної таємниці, таємниці надавача платіжних послуг, таємниці фінансового моніторингу. Товариство/комерційний агент Товариства має право використовувати відкриті мережеві сервіси для отримання інформації з обмеженим доступом, якщо:

- Електронна взаємодія здійснюється виключно між Товариством та клієнтом/контрагентом Товариства;
- Товариство/комерційний агент Товариства попередньо отримав письмовий дозвіл від клієнта/контрагента Товариства на здійснення таких дій;
- Товариство/комерційний агент Товариства забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту інформації, інформаційної безпеки та кіберзахисту.

Товариство визначає технологію використання відкритих мережевих сервісів для отримання інформації з обмеженим доступом, та в разі порушення вимог законодавства України несе відповідальність за шкоду, заподіяну клієнтові/контрагенту Товариства під час використання запровадженої Товариством технології. Товариство доводить факт добровільного передавання клієнтом/контрагентом Товариства інформації з обмеженим доступом, у разі заперечення ним факту добровільного передавання такої інформації.

Для роботи Товариство використовує такі види електронного підпису: **УЕП з кваліфікованим сертифікатом** та **Кваліфікований електронний піпис (КЕП)** - використовується для підписання електронних документів Товариства, інтерфейсні можливості яких дозволяють забезпечити відповідну електронну взаємодію.

I. Порядок створення і засвідчення електронної копії з паперового документа

Електронна копія з паперового документа повинна бути аналогом паперового документа та забезпечувати виконання аналогічних функцій паперового документа при здійсненні правочинів. Уповноважений представник Товариства під час взаємодії з клієнтом/контрагентом Товариства в разі створення електронних копій з паперових документів використовує КЕП уповноваженого представника Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу та/або кваліфіковану електронну печатку Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу.

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

Для створення і засвідчення електронної копії з паперового документа виконуються такі дії:

- 1) копію документів в електронній формі (електронна копія) створюється шляхом сканування виключно з оригіналу паперового документа;
- 2) власник паперового документа накладає власний КЕП;
- 3) електронна копія з паперового документа (у вигляді файлу) зберігається у Власника паперового документа, який виконав процедуру створення електронної копії з паперового документа.

Сканована копія кожного окремого документа зберігається як окремий файл. Формат готового файлу – pdf. Файл повинен мати коротку назву латинськими літерами, що відображає зміст та реквізити документа. Документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл.

Товариство після створення електронного документа надає можливість Клієнтові Товариства отримати примірник цього електронного документа з усіма потрібними реквізитами на адресу електронної пошти, зазначену Клієнтом Товариства або надати електронний документ в інший спосіб, узгоджений із клієнтом Товариства.

II. Порядок створення і засвідчення паперової копії з електронного документа

Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством України; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії.

Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвічене в порядку, встановленому законодавством, зокрема з дотриманням правил діловодства та засвідчення її вірності власноручним підписом уповноваженого працівника.

Електронні документи приймаються в роботу при наявності електронного підпису.

У разі необхідності створення та засвідчення паперової копії з електронного документа, який надійшов від іншого учасника електронної взаємодії, працівник Товариства, який створює таку копію, спочатку перевіряє зміст та реквізити електронного документа, проводить обов'язкову перевірку цілісності електронного документа засобами перевірки електронного підпису з використанням спеціалізованого програмного забезпечення, 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 (наприклад, інтернет-сторінка АЦСК Органів Юстиції України - <https://ca.informj.ust.ua/verify>). Електронний документ вважається легітимним у разі одержання позитивного результату перевірки електронного підпису.

Після перевірки цілісності електронного документа працівник Товариства може

створити паперову копію (-ії) з електронного документа шляхом його роздрукування та засвідчення паперової копії, шляхом нанесення на паперову копію інформації:

– П.І.Б. підписанта (-ів), дату та час накладання електронного підпису (- ів), а також, що даний документ є копією з електронного документа «Паперова копія відповідає електронному документу»

– дата засвідчення копії, посада працівника Товариства, ПІБ працівника товариства, що завірила копію (-ії),

– дата і номер реєстрації електронного документа в інформаційній системі Товариства.

Працівники Товариства мають право створювати та засвідчувати копії на папері з електронних документів у відповідності до наданих їм повноважень згідно посадових інструкцій та законодавства України.

Товариство зобов'язане надати Клієнтові Товариства на його вимогу засвідчену паперову копію електронного документа.

III. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа

Товариство, після надходження електронного документа, здійснює перевірку цілісності електронного документа, шляхом перевірки статусу накладеного ЕП.

Виявлення будь-яких змін в електронній копії з паперового документа здійснюється шляхом порівняння електронної копії з паперовим оригіналом візуально, щоб знайти будь-які розбіжності в тексті, форматуванні, зображеннях або інших елементах.

Перевірка електронного документа включає:

- перевірку статусу ЕП шляхом встановлення чинності сертифіката ключа
- підписувача на час підписання електронного документа;
- перевірку обов'язковості та послідовності накладення на електронний документ,
- ЕП підписувачів та електронної печатки (за наявності) у встановленому порядку;
- перевірку відповідності електронного документа, затвердженому формату (стандарту);
- перевірку наявності обов'язкових реквізитів.

Якщо електронний документ, електронна копія з паперового документа були модифіковані, то перевірка виявить такі зміни, що свідчать про негативний результат. Такий електронний документ, електронна копія з паперового документа вважаються недійсними. Позитивний результат підтверджує відсутність змін у створеному і підписаному ЕП електронному документі, та створеній електронній копії з паперового документа.

Товариство, також здійснює перевірку змін в електронному документі шляхом перевірки відповідної електронної печатки.

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

– у результаті перевірки встановлено, що на момент накладання відповідної електронної печатки були чинними: кваліфікований сертифікат електронної печатки, кваліфікована електронна позначка часу;

– під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних, на які накладена відповідна електронна печатка та кваліфікована електронна позначка часу, засобом що дає змогу виявити будь-які зміни в електронному документі, зміни ЕП та зміни відповідної електронної печатки після підписання електронного документа.

З використанням кваліфікованої електронної печатки/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, ЕП та електронної позначки часу Товариство забезпечує доведення цілісності та достовірності електронного документа.

IV. Порядок виявлення змін ЕП після підписання електронного документа

Перевірка ЕП одержаного електронного документа виконується Товариством. ЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо:

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

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

Перевірити електронний цифровий підпис будь-якої особи (можуть за допомогою державного онлайн сервісу (Державний засвідчувальний орган Міністерства цифрової трансформації України), розміщеного за електронною адресою: czo.gov.ua).

Отриманий засобами електронного поштового зв'язку документ в електронній формі, підписаний КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом, необхідно зберегти на «Робочому столі» персонального комп'ютера (ноутбука) та виконати наступні дії:

- 1) На головній сторінці державного онлайн сервісу за електронною адресою: czo.gov.ua знайти рубрику: «Довірчі послуги».
- 2) В рубриці «Довірчі послуги» знайти підрубрику «Перевірити підпис».
- 3) Після відкриття підрубрики «Перевірити підпис» в запропоноване сервісом вікно необхідно завантажити файл з електронним сертифікатом за допомогою вікна вибору файлу з файлової системи комп'ютера.
- 4) Натиснути кнопку «перевірити».
- 5) Після успішної перевірки сервіс надасть результати перевірки електронної печатки.

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

V. Порядок використання ЕП та електронних печаток Товариства

Товариство під час створення, оброблення та зберігання електронних документів використовує КЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, кваліфіковану електронну печатку, електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

Товариство зобов'язане забезпечити:

- приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів від клієнтів/контрагентів із створеними КЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом,

кваліфікованою електронною печаткою, електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України з питань електронних довірчих послуг, електронного документообігу та умов Договору;

– функціонування електронної поштової скриньки для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, кваліфікованою електронною печаткою, електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом та забезпечити вільний доступ Клієнтів Товариства та потенційних клієнтів до інформації про канали електронної взаємодії.

Товариство для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів від клієнтів/контрагентів, які підписані КЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом засвідчені кваліфікованою електронною печаткою, електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом, використовує наступні канали електронної взаємодії: - електронна пошта (незалежно від провайдера); - системи (платформи) “М.Е.Дос”, “Вчасно” та інші за письмовим погодженням з клієнтами/контрагентами.

КЕП та кваліфікована електронна печатка Товариства застосовується для: відправки звітності та листів в електронній формі до Національного банку України, Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України тощо; підписання інших документів в електронній формі здійснюється відповідно до повноважень, наданих працівникам Товариства.

Товариство також застосовує КЕП та забезпечує:

– приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу;

– функціонування електронної поштової скриньки для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП.

– Товариство, за необхідності, визначає додаткові канали електронної взаємодії, через які забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП, та забезпечує вільний доступ до інформації про зазначені канали електронної взаємодії.

Перевірка та підтвердження КЕП здійснюється відповідно до вимог Закону.

Підписувач зобов'язаний застосовувати кваліфіковану електронну позначку часу в разі підписування електронного документа КЕП.

Підписувач зобов'язаний під час створення КЕП перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача.

Перевірка чинності кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів здійснюється виключно засобом КЕП чи печатки відповідно до вимог Закону.

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

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

Кваліфікована електронна печатка також використовується Товариством, клієнтами та контрагентами Товариства в електронній взаємодії нарівні з власноручним відбитком печатки та, відповідно, має таку саму юридичну силу. Наявність або відсутність електронної печатки як реквізиту електронного документа не створює юридичних наслідків, якщо тільки законодавством або договірними умовами Товариства з іншим суб'єктом електронної взаємодії не буде встановлено інше.

Кваліфікована електронна печатка створюється, якщо:

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

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

Товариство має право використовувати більше ніж одну кваліфіковану електронну печатку.

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

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

Створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів здійснює працівник Товариства, який має на це повноваження.

Товариство зобов'язане затвердити розпорядчим документом перелік працівників Товариства, яким надається право використання кваліфікованих електронних печаток для електронних документів.

Перевірка та підтвердження кваліфікованої електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону.

Кваліфікований електронний підпис чи кваліфікована електронна печатка вважаються такими, що пройшли перевірку та отримали підтвердження, якщо:

- перевірку кваліфікованого електронного підпису чи кваліфікованої електронної печатки проведено засобом кваліфікованого електронного підпису чи печатки;
- перевіркою встановлено, що відповідно до вимог Закону на момент створення кваліфікованого електронного підпису чи кваліфікованої електронної печатки був чинним кваліфікований сертифікат електронного підпису чи електронної печатки підписувача створювача електронної печатки;
- за допомогою кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки здійснено ідентифікацію підписувача чи створювача електронної печатки;
- під час перевірки за допомогою кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки отримано підтвердження того, що особистий ключ, який належить підписувачу чи створювачу електронної печатки, зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки;
- під час перевірки підтверджено цілісність електронних даних в електронній формі, з якими пов'язаний цей кваліфікований електронний підпис чи печатка.

УЕП з кваліфікованим сертифікатом використовується Товариством, клієнтами та контрагентами Товариства у випадках, коли таке право встановлено законами України, нормативно-правовими актами Національного банку та/або Договором.

Товариство визначає можливість використання УЕП з кваліфікованим сертифікатом за результатами оцінки ризиків від використання такого виду ЕП, крім випадків, коли законодавством України встановлено обов'язок для суб'єктів електронної взаємодії використовувати УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

Товариство не використовує 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.

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

– повідомлення клієнта/ контрагента Товариства 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 для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створенням УЕП з кваліфікованим сертифікатом клієнтів/ контрагентів Товариства.

УЕП з кваліфікованим сертифікатом є таким, що пройшов перевірку, якщо виконуються всі такі умови:

– використання для створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача, який відповідає вимогам, установленим Законом;

– видачі кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та його чинності на момент створення УЕП 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, до кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача;

– 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 УЕП з кваліфікованим сертифікатом;

– дотримання вимог, установлених Законом.

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

Підписувач зобов'язаний під час створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа. Перевірка чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється відповідно до вимог Закону. Підписувачу забороняється створювати УЕП з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом використовується Товариством, клієнтами та контрагентами Товариства під час електронної взаємодії на підставі законодавства та/або Договору. Наявність або відсутність електронної печатки як реквізиту електронного документа не створює юридичних наслідків, якщо тільки законодавством або договірними умовами Товариства з іншим суб'єктом електронної взаємодії не буде встановлено інше.

Суб'єкти електронної взаємодії мають право використовувати електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у випадках, коли законодавством України не передбачено обов'язку для суб'єктів електронної взаємодії використовувати виключно кваліфіковану

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

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

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

- засвідчення дійсності підпису на електронних документах електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- проставлення печатки для засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом;
- використання електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом для підтвердження повноваження представника юридичної особи на використання ЕП у контексті, визначеному документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

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

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

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

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

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

Товариство має право використовувати більше ніж одну електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

Створювач електронної печатки 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.

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

VI. Порядок виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки.

Товариство, після здійснення перевірки цілісності електронного документа, електронної копії з паперового документа здійснює автоматизовану перевірку змін в електронному документі, електронній копії з паперового документа шляхом перевірки відповідної електронної печатки.

Кваліфікована електронна печатка/ електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом є такою, що пройшла перевірку, якщо:

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

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

VII. Порядок виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа

Товариство, після надходження електронного документа, створення електронної копії з паперового документа та здійснення перевірки цілісності електронного документа, електронної копії з паперового документа здійснює перевірку електронної печатки відправника (в разі її наявності).

Перевірити електронну печатку будь-які особи (зокрема, замовники послуг з оцінки) можуть за допомогою державного онлайн сервісу (Державний засвідчувальний орган Міністерства цифрової трансформації України), розміщеного за електронною адресою: czo.gov.ua.

Отриманий засобами електронного поштового зв'язку документ в електронній

формі, засвідчений кваліфікованою електронною печаткою, необхідно зберегти на «Робочому столі» персонального комп'ютера (ноутбука) та виконати наступні дії:

- На головній сторінці державного онлайн сервісу за електронною адресою: czo.gov.ua знайти рубрику: «Довірчі послуги».
- В рубриці «Довірчі послуги» знайти підрубрику «Перевірити підпис».
- Після відкриття підрубрики «Перевірити підпис» в запропоноване сервісом вікно необхідно завантажити файл з електронним сертифікатом за допомогою вікна вибору файлу з файлової системи комп'ютера.
- Натиснути кнопку «перевірити».

Після успішної перевірки сервіс надасть результати перевірки електронної печатки.

З використанням електронної печатки Товариство забезпечує доведення цілісності та достовірності електронного документа, електронної копії з паперового документа на який накладено електронну печатку, за допомогою відповідного програмного забезпечення, у якому здійснюється створення, оброблення, зберігання таких електронних документів.

VIII. Заключні положення

Положення набирає чинність з моменту його затвердження Загальними зборами учасників Установи.

Зміни та доповнення до Положення приймаються шляхом викладення Положення в новій редакції та можуть бути внесені тільки шляхом їх затвердження Загальними зборами учасників Установи.

З прийняттям нової редакції Положення попередня редакція Положення автоматично втрачає чинність.

У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, включаючи нормативно-правові акти Національного банку, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів чи внесення змін до чинних актів, положення відповідних нормативно-правових актів підлягатимуть застосуванню та, до моменту внесення змін до Положення, вважатимуться інкорпорованими до цього Положення.

