

Правила здійснення електронного документообігу та умови використання електронного підпису

1. Загальні умови

1.1. Правила здійснення електронного документообігу та умови використання електронного підпису (далі – Правила) застосовуються з метою врегулювання електронного документообігу та використання електронних документів у відносинах між Банком та Позичальником, що виникають з цього Договору.

1.2. Правила не поширюються та не застосовуються до документів, які потребують нотаріального засвідчення, а також документів, що відповідно до чинного законодавства України не можуть бути створені в електронному вигляді.

1.3. Правила розроблені відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Положення про використання електронного підпису та електронної печатки», затвердженого Постановою Правління Національного банку України №172 від 20.12.2023, вимог нормативно-правових актів України з питань електронного документообігу, в тому числі нормативних актів Національного банку України.

1.4. Терміни та скорочення що вживаються в Правилах:

Відкритий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як електронні дані для перевірки електронного підпису чи печатки, а також у цілях, визначених стандартами для сертифікатів відкритих ключів, в тому числі кваліфікованих.

Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити, визначені Законодавством, створення якого завершується накладенням Електронного підпису. Електронні документи за своїм правовим статусом прирівнюються до документів, створених Банком і Позичальником відповідно особисто.

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

У рамках цих Правил застосовуються такі види електронного підпису:

- Кваліфікований ЕП;
- Удосконалений ЕП.

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

Кваліфікований електронний підпис (Кваліфікований ЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа. Засоби Кваліфікованого ЕП надаються та супроводжуються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

КНЕДП – особа, яка у розумінні положень Законодавства України є кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

Особистий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як унікальні електронні дані для створення ЕП, доступний тільки Підписувачу.

Підписувач – фізична особа, яка створює електронний підпис або печатку. Підписувачем може бути:

- Керівник / уповноважена особа Позичальника (Позичальник особисто, якщо він є фізичною особою-підприємцем);
- фізична особа, якій з дотриманням вимог Законодавства надано повноваження представляти Позичальника у правовідносинах з Банком шляхом підписання відповідних Електронних документів.

Сертифікат ключа – виданий Банком (у разі застосування Удосконаленого ЕП системи iFOBS) або КНЕДП (у разі застосування Кваліфікованого ЕП) документ, який засвідчує чинність і належність відкритого ключа Позичальника. За своїм статусом Сертифікат ключа може бути чинним, заблокованим або скасованим (у разі, якщо Сертифікат ключа є чинним, Банк може прийняти рішення щодо прийняття, обробки та виконання відповідного Електронного документа; якщо Сертифікат ключа є заблокованим або скасованим Банк може прийняти рішення щодо зупинення виконання відповідного Електронного документа).

Система дистанційного обслуговування (система iFOBS) – впроваджений в Банку програмно-технічний комплекс (програмне забезпечення), що дозволяє Позичальнику дистанційно

(у тому числі через мережу Інтернет, за допомогою рухомого (мобільного) зв'язку тощо) у межах функціональних можливостей такого комплексу отримувати послуги щодо розрахункового та інформаційного обслуговування, а також отримувати інші послуги в порядку та на умовах, передбачених укладеними договорами.

Удосконалений електронний підпис (Удосконалений ЕП) – електронний підпис, створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з Підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію Підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис.

Засоби Удосконаленого ЕП системи iFOBS надаються та супроводжуються Банком.

Уповноважений представник Банку – особа, яка на підставі статуту чи довіреності має повноваження представляти Банк у взаємовідносинах з Позичальником та вчиняти від імені Банку певні дії, що мають юридичне значення.

Інші терміни, що вживаються в цих Правилах, використовуються в значеннях, визначених Законодавством.

2. Умови використання ЕП

2.1. ЕП використовується в якості аналога власноручного підпису.

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

2.3. Накладання ЕП є свідченням того, що Підписувач ознайомився з усім текстом документа, на який накладається ЕП, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа та свідомо застосував свій підпис у контексті, передбаченому документом.

2.4. Позичальник та Банк взаємно визнають юридичну (доказову) силу за Електронними документами, підписаними з використанням ЕП Позичальника та уповноваженого представника Банку, без необхідності їх підтвердження документами на паперових носіях з накладенням на них власноручних підписів.

2.5. Кваліфікований ЕП має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису. Електронний документ, який підписаний із застосуванням Кваліфікованого ЕП, кваліфікованої електронної печатки породжує права та обов'язки для Сторін, може бути представлений до суду в якості належного доказу та визнається рівнозначним документу на паперовому носіїві. Укладення окремого договору щодо використання кваліфікованого ЕП не вимагається.

2.6. Удосконалений ЕП системи iFOBS може використовуватись Сторонами на підставі цих Правил.

2.7. Ризики збитків, що можуть бути заподіяні Позичальнику і третім особам у разі використання Удосконаленого ЕП системи iFOBS та відповідальність за наслідки несе Позичальник.

2.8. Банк не несе жодної відповідальності за вчинення будь-яких дій на підставі Електронних документів, при отриманні яких перевірка ЕП мала успішний результат, у тому числі не було виявлено порушень цілісності таких ЕП та було встановлено, що Сертифікат ключа є чинним (у разі застосування Удосконаленого ЕП системи iFOBS, відповідну перевірку здійснено Банком самостійно; у разі застосування Кваліфікованого ЕП, засоби якого надаються та супроводжуються КНЕДП, відповідну перевірку здійснено Банком із залученням КНЕДП до перевірки статусу Сертифіката ключа), а також у випадках, коли накладення ЕП здійснила особа, яка не має для того необхідних повноважень. У зв'язку з цим, ризик настання будь-яких негативних наслідків (у тому числі ризик понесення збитків), пов'язаних зі створенням, надісланням і виконанням відповідних Електронних документів, покладається на Позичальника.

3. Створення, підписання та направлення Електронних документів

3.1. Створення Електронного документа завершується накладенням на нього ЕП Підписувача (-ів), зазначеного (-их) у реквізитах такого Електронного документа. Електронні документи, які повинні бути підписані більш ніж одною Стороною, набувають чинності у момент накладення на такий документ останнього ЕП представника відповідної Сторони, що підписує документ останньою. Момент накладення ЕП на документ зафіксований у позначці часу відповідного підпису. При цьому у випадку, якщо багатосторонній Електронний документ

підписаний Сторонами у різні дати та час, то датою і часом укладення такого документу є дата і час її підписання Стороною, що підписала останньою і зафіксовано у відповідній позначці часу.

3.2. Підписання Електронних документів за допомогою Кваліфікованого ЕП, засоби якого надаються та супроводжуються КНЕДП, здійснюється з використанням програмно-технічних комплексів, які відповідають вимогам чинного Законодавства у сфері електронних довірчих послуг та технічно дозволяють це здійснити (наприклад, за допомогою сервісу накладення Кваліфікованого ЕП, що розміщено на офіційному сайті Центрального засвідчувального органу України <https://czo.gov.ua> або відповідні аналоги) та/або за допомогою Системи дистанційного обслуговування (у разі, якщо застосування таких ЕП є можливим у рамках функціональних можливостей Системи дистанційного обслуговування).

Підписання Електронних документів за допомогою Удосконаленого ЕП системи iFOBS, засоби якого надаються та супроводжуються Банком, здійснюється з використанням Системи дистанційного обслуговування.

3.3. Електронний документ за підписом Позичальника Банк приймає за умови його відповідності встановленій формі (якщо Законодавством, умовами цього Договору передбачене використання такої форми) та верифікації такого документа Банком, зокрема щодо перевірки ЕП, накладеного на такий документ, його умов, цілісності і достовірності.

3.4. Електронний документ вважається відправленим Позичальником / Банком та відповідно отриманим Банком / Позичальником у дату та час, що зафіксована у Системі дистанційного обслуговування або (у разі застосування Кваліфікованого ЕП) зовнішніх ресурсах, якими передано такі документи.

4. Критерії відповідності Електронних документів

4.1. Електронний документ приймається Банком, якщо:

- 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 (каталозі зразків цифрових підписів), що ведеться Банком або КНЕДП;
- перевірку ідентифікаційних даних Підписувача (-ів) Позичальника та його/їх повноважень на підписання Електронного документа від імені Позичальника;
- перевірку чинності Сертифіката ключа належного особі, що підписала від імені Позичальника Електронний документ (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 особи, що підписала 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.
- за допомогою ЕП здійснено ідентифікацію особи Підписувача (-ів) Позичальника, який підписав Електронний документ;
- під час перевірки підтверджено цілісність Електронного документа на який накладено ЕП.

4.2. Перевірка цілісності, достовірності та авторства Електронних документів, на які накладено Удосконалений ЕП системи iFOBS, здійснюється в автоматичному режимі відповідно до регламенту Системи дистанційного обслуговування. Позичальник погоджується із встановленими у Банку процедурами перевірки цілісності Електронних документів.

4.3. Перевірка цілісності, достовірності та авторства Електронних документів, на які накладено Кваліфікований ЕП, засоби якого надаються та супроводжуються КНЕДП, здійснюється Банком із залученням КНЕДП 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 перевірки КЕП, що розміщено на офіційному сайті Центрального засвідчувального органу України <https://czo.gov.ua> або відповідні аналоги). В результаті чого формується відповідний протокол перевірки.

5. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа

5.1. В разі необхідності направлення Позичальником до Банку електронної копії з оригіналу паперового документа, така копія створюється шляхом сканування відповідного оригіналу документа на паперовому носії та засвідчується ЕП Позичальника.

Шляхом накладання ЕП Позичальник засвідчує вірність електронної копії та підтверджує, що така копія зроблена з оригіналу документу, оформленого у паперовому вигляді. Така електронна копія паперового документа є Електронним документом, складеним та підписаним у відповідності до чинного Законодавства. Електронна копія паперового документа без ЕП є незавіреною електронною копією оригіналу документа.

5.2. При створенні електронної копії паперового документа Позичальник має дотримуватись таких правил:

- копія документа в електронній формі створюється шляхом сканування виключно з оригіналу документа на паперовому носії інформації;

- кожен документ сканується в окремий файл формату pdf із роздільною здатністю не нижче 300 dpi;

- всі сторінки одного документа скануються одним файлом.

5.3. Банк не приймає в роботу електронні копії паперового документа з явними ознаками пошкодження тексту документа (залиті сторінки, наявні виправлення по тексту відсканованого документа, низька роздільна здатність сканування тощо).