

ЗАТВЕРДЖЕНО :
Протоколом Загальних зборів Учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СІМПЛ МАНІ» № 101
від 19 березня 2024 року

Голова Загальних зборів Учасників

**О.В.Туз**
МП

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО
ПІДПИСУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІМПЛ МАНІ»

Київ, 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ПЕЧАТОК, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ТОВАРИСТВІ.....	5
3. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ	6
4. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК.....	8
5. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ АБО ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЇХ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА.....	9
6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	10
Додаток №1	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про використання електронного підпису та електронної печатки в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІМПЛ МАНІ» (далі – Положення) є внутрішнім документом ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІМПЛ МАНІ» (далі - Товариство), яке визначає види електронних підписів та печаток, які використовуються в Товаристві, регламентує умови застосування електронних підписів та печаток, які використовується під час створення, оброблення та зберігання електронних документів в інформаційних системах Товариства та надання фінансових послуг (послуг кредитування).

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про електронну комерцію», Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого Постановою Правління НБУ №172 від 20 грудня 2023 р., інших нормативно-правових актів, включаючи нормативно-правові акти Національного Банку України.

1.3. Метою Положення є визначення переліку всіх електронних підписів та печаток, які можуть використовуватись в Товаристві, встановлення детального та зрозумілого порядку дій уповноважених працівників та уповноважених осіб, під час накладання підписів на електронні документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Електронні довірчі послуги для Товариства надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг в установленому законодавством порядку.

1.5. Використання електронних довірчих послуг не змінює порядку вчинення правочинів, встановленого законом.

1.6. У своїй діяльності Товариство має право створювати, відправляти, передавати, одержувати, обробляти, використовувати, зберігати 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, так і в електронній формі.

1.7. В цьому Положенні використовуються наступні терміни:

- **Електронний підпис (надалі – ЕП)** - електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються підписувачем як підпис. Клієнти (Позичальники), фізичні особи, для здійснення електронного документообігу використовують простий ЕП або Кваліфікований електронний підпис, або Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; Клієнти (Позичальники)/Контрагенти, юридичні особи/ФОП, для здійснення електронного документообігу використовують Кваліфікований електронний підпис, або Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; треті особи (фізичні особи) для здійснення електронного документообігу використовують простий електронний підпис або Кваліфікований електронний підпис, або Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; треті особи (юридичні особи) для здійснення електронного документообігу використовують Кваліфікований електронний підпис, або Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису; Товариство - Кваліфікований електронний підпис, або Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
- **Електронна печатка** - електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються для забезпечення достовірності походження пов'язаних електронних даних, або для засвідчення електронних підписів підписувачів на

електронних документах, або для засвідчення відповідності копій документів оригіналам та виявлення порушення цілісності;

- **Кваліфікована електронна печатка** - удосконалена електронна печатка, що створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;
- **Кваліфікований електронний підпис (надалі- КЕП)** - удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
- **Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг** - юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізична особа - підприємець, яка надає одну або більше електронних довірчих послуг, діяльність якої відповідає вимогам законодавства та відомості про яку внесені до переліку кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг та інформації про послуги, що ними надаються (довірчого списку);
- **Підтвердження електронного підпису чи печатки** - процес перевірки та підтвердження дійсності електронного підпису чи печатки;
- **Простий електронний підпис (надалі – простий ЕП)** – будь-який вид ЕП, крім кваліфікованого ЕП, цифрового власноручного підпису (далі – ЦВП), УЕП з кваліфікованим сертифікатом, УЕП, ЕП Національного банку;
- **Удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки (надалі – 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;
- **Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (надалі – 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;
- **Електронний документообіг (надалі-ЕДО)** – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та, у разі необхідності, з підтвердженням факту одержання таких документів;
- **Електронний підпис Одноразовим ідентифікатором** - дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової або цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних особою, яка прийняла пропозицію (оферту) укласти електронний кредитний договір, та надсилаються іншій стороні цього Договору;
- **Інформаційно-комунікаційна система (надалі – ІКС)** - сукупність інформаційних та електронних комунікаційних систем, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле і використовуються Товариством та/або Клієнтом/Контрагентом для укладання договорів (в тому числі кредитних) у відповідності до вимог законодавства, що регулює організаційно-правові засади діяльності у сфері електронної комерції.
- **Електронна ідентифікація** - процес використання ідентифікаційних даних особи в електронній формі, які однозначно визначають фізичну, юридичну особу або уповноваженого представника юридичної особи;

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

1.8. Електронний підпис має юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для його створення, якщо відповідає таким умовам:

- 1) електронні дані, що використовуються для створення електронного підпису, є унікальними та однозначно пов'язані з підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;
- 2) електронний підпис дає змогу однозначно ідентифікувати підписувача;
- 3) технологія використання електронного підпису забезпечує підписувачу під час підписання контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення електронного підпису;
- 4) під час перевірки не виявлено будь-яких змін в електронному документі;
- 5) під час перевірки не виявлено будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа.

2. ВИДИ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ПЕЧАТОК, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ТОВАРИСТВІ

2.1. У своїй діяльності під час створення, оброблення та зберігання електронних документів Товариством використовуються наступні види електронних підписів та печаток:

- 1) КЕП;
- 2) УЕП з кваліфікованим сертифікатом;
- 3) простий ЕП;
- 4) кваліфікована електронна печатка;
- 5) електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом.

2.2. Як простий ЕП Клієнтом (Позичальником) може використовуватись одноразовий ідентифікатор. Використання Клієнтом (Позичальником) Товариства електронного підпису одноразовим ідентифікатором у сфері електронної комерції регулюється Законом України «Про електронну комерцію» з дотриманням положень нормативно-правових актів Національного банку України з питань укладення договорів в електронній формі.

2.3. Для забезпечення перевірки простого ЕП та логічного зв'язку простого ЕП з електронним документом ЕП заноситься у відповідне поле бази даних систем та крипто-алгоритми, які використовуються ІКС Товариства. При здійсненні будь-якої операції, що потребує підтвердження, зазначена дія забезпечується шляхом вводу у відповідне поле інтерфейсу цифрової та/або літерної послідовності, яка повністю ідентична інформації, що була надіслана Товариством виключно на номер мобільного телефону Клієнта (Позичальника).

Прості ЕП приймаються до обробки тільки в межах програмного забезпечення ІКС Товариства, яка має відповідні інтерфейси.

2.4. Уповноважена відповідно до статутних документів Товариства особа / уповноважений представник Товариства - для створення КЕП та 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) Товариства, представником якої вона / він є.

Фізична особа, яка діє від імені Товариства та/або юридичної особи – Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи, 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 (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи містить код за Реєстром юридичної особи;
- 2) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи немає коду за Реєстром юридичної особи та створений представником Клієнта (Позичальника)/ Контрагента Товариства та/або третьої особи КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом засвідчено кваліфікованою електронною печаткою/ електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом юридичної особи – Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи;
- 3) у кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа представника Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи немає коду за Реєстром юридичної особи та в Товаристві є в наявності всі потрібні документи, що підтверджують повноваження представника Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи щодо підписання відповідного документа від імені юридичної особи – Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та/або третьої особи.

3. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ

3.1. Підписання вхідного та вихідного електронного документа здійснюється в Системі ЕДО шляхом накладення уповноваженим працівником Товариства та/або уповноваженою особою Товариства на нього КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом підписанта електронного документа.

3.2. КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом Контрагента/Клієнта (Позичальника) Товариства та/або третіх осіб використовується в якості аналога особистого підпису.

3.3. В якості УЕП з кваліфікованим сертифікатом Контрагента/Клієнта (Позичальника) Товариства та/або третіх осіб використовується результат криптографічного перетворення електронних даних з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа Контрагента/Клієнта (Позичальника) Товариства та/або третіх осіб, виданого одним з надавачів електронних довірчих послуг.

3.4. Як КЕП Контрагента/Клієнта (Позичальника) Товариства та/або третіх осіб - використовується результат криптографічного перетворення електронних даних з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису та особистого ключа Контрагента/Клієнта (Позичальника) Товариства та/або третіх осіб, виданого одним з кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг.

3.5. Отримання кваліфікованої електронної печатки/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг здійснюється згідно з порядком кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (надалі - КНЕДП), викладеному на загальнодоступному ресурсі в мережі Інтернет (веб-сайті КНЕДП).

3.6. Передавання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом.

3.6.1. Отримані довіреною особою Товариства (особою, яка має право отримувати електронні підписи та печатки від імені Товариства) ключі передаються відповідальним особам Товариства, яким згідно відповідної Довіреності Товариства надається право накладання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом на електронні документи. У разі потреби створюється копія ключа.

3.7. Робота з електронним підписом.

3.7.1. Оформленням, збиранням всіх необхідних документів та організацією отримання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів для відповідальних осіб Товариства займається Операційний директор Товариства.

3.8. До відповідальних осіб Товариства, яким надається право отримання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом для використання шляхом накладання на електронні документи, належать :

1) Директор та виключно атестовані працівники Товариства, до повноважень яких згідно з внутрішніми розпорядженнями Товариства віднесено підписання з Клієнтами (Позичальниками) Кредитних договорів, та які пройшли атестацію на знання продуктів Товариства і законодавства (за необхідності);

2) інші уповноважені працівники Товариства з метою підписання документів, інших ніж Кредитні договори, за умови погодження отримання електронного підпису Директором Товариства.

3.9. Відповідальні особи Товариства самостійно стежать за строком дії сертифікатів отриманих ключів. За місяць до закінчення терміну дії сертифікатів ключів Відповідальна особа, якій надане право на використання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом шляхом накладання на електронні документи, повідомляє службовою запискою Операційного директора Товариства про дату закінчення терміну дії сертифікатів ключів. Операційний директор Товариства, як довірена особа, готує необхідний пакет документів для отримання оновлених ключів. Відповідальна особа Товариства зобов'язана зберігати ключ (і за необхідності його копію) у неробочий час і в робочий час, якщо він не використовується в роботі, у спосіб, який виключає можливість несанкціонованого доступу до таємного ключа.

3.10. Відповідальність за забезпечення конфіденційності та цілісності ключа несе Відповідальна особа Товариства.

3.11. Використання простого ЕП здійснюється на підставі договору між Товариством і Клієнтом (Позичальником)/Контрагентом Товариства або Товариством і особою, що має намір стати Клієнтом (Позичальником)/Контрагентом Товариства. Договір укладається в письмовій формі після проведення ідентифікації та верифікації відповідно до вимог законодавства України Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства чи особи, що має намір стати Клієнтом (Позичальником) / Контрагентом Товариства:

1) як електронний документ із КЕП Сторін, або

2) як електронний документ з УЕП із кваліфікованим сертифікатом Клієнта (Позичальника) / Контрагента Товариства та КЕП уповноваженого представника Товариства, або

3) як електронний документ із використанням будь-яких видів ЕП, щодо яких між Клієнтом (Позичальником)/Контрагентом Товариства та Товариством вже укладено Договір відповідно до вимог одного з підпунктів 1), 2) пункту 3.11. цього Положення.

3.12. Договір про використання простого ЕП має містити умови та порядок (процедуру) визнання Товариством і Клієнтом (Позичальником)/Контрагентом Товариства правочинів у вигляді електронних документів із використанням простого ЕП.

3.13. Договір має також містити умови щодо розподілу ризиків збитків, що можуть бути заподіяні підписувачам і третім особам у разі використання простого ЕП.

3.14. Електронний підпис має юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для його створення, якщо відповідає таким умовам:

1) електронні дані, що використовуються для створення електронного підпису, є унікальними та однозначно пов'язані із підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;

2) електронний підпис дає змогу однозначно ідентифікувати підписувача;

3) технологія застосування електронного підпису забезпечує підписувачу під час підписування контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення електронного підпису;

4) під час перевірки відповідно до затвердженого в Товаристві порядку не виявлено будь-яких змін в електронному документі;

5) під час перевірки відповідно до затвердженого в Товаристві порядку не виявлено будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа.

4. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК ТОВАРИСТВА

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

4.2. Кваліфікована електронна печатка/електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом (надалі – 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 КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом у контексті, передбаченому документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

4.3. Товариство для застосування кваліфікованої електронної печатки отримує послуги КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг у випадках, визначених законодавством України.

4.4. Сертифікат електронної печатки повинен відповідати вимогам Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та мати позначку, що цей сертифікат сформовано для використання електронної печатки.

4.5. Перевірка та підтвердження електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.6. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний забезпечити застосування кваліфікованої електронної позначки часу у випадках використання кваліфікованої електронної печатки, передбачених у пункті 4.2 розділу 4. цього Положення.

4.7. Створювач електронної печатки зобов'язаний під час її створення здійснити перевірку чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки.

4.8. Перевірка чинності сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

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

4.10. Отримання електронної печатки.

4.10.1. Отримання послуг електронної печатки від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг здійснюється згідно з порядком кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, викладеному на загальнодоступному ресурсі в мережі Інтернет (веб-сайті КНЕДП).

4.11. Передавання електронної печатки.

4.11.1. Отримані електронні печатки довірена особа (яка має право отримувати електронні підписи та печатки від імені Товариства) передає згідно з актами прийому-передачі відповідальним особам Товариства, яким згідно виданої Директором Товариства Довіреності надається право накладання електронних печаток на електронних документах. У разі потреби створюється копія печатки.

4.12. Робота з електронною печаткою.

4.12.1. Оформленням, збиранням всіх необхідних документів та організацією отримання електронних печаток для відповідальних осіб Товариства займається Операційний директор Товариства.

4.13. Відповідальні особи Товариства, яким надається право отримання електронних печаток для використання шляхом накладання на електронні документи, призначаються розпорядчим

документом Товариства та зазначаються у переліку працівників, яким надається право використання електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів (Додаток №1 до цього Положення).

4.14. Відповідальні особи Товариства використовують електронні печатки в ІКС, що використовуються Товариством, відповідно до встановлених інструкцій користування таких ІКС.

4.15. Відповідальні особи Товариства самостійно стежать за строком дії сертифікатів отриманих печаток. За місяць до закінчення терміну дії сертифікатів ключів Відповідальна особа, якій надане право на використання електронних печаток шляхом накладання на електронні документи, повідомляє службовою запискою Операційного директора Товариства про дату закінчення терміну дії сертифікатів ключів. Довірена особа готує необхідний пакет документів для отримання оновлених ключів. Відповідальна особа Товариства зобов'язана зберігати печатку (і за необхідності його копію) у неробочий час і в робочий час, якщо він не використовується в роботі, у спосіб, який виключає можливість несанкціонованого доступу до таємного ключа.

4.16. Відповідальність за забезпечення конфіденційності та цілісності печатки несе Відповідальна особа Товариства.

4.17. Відповідальній особі Товариства, яка здійснює накладення електронної печатки будь-якого виду, що є володільцем особистого ключа електронної печатки або іншого компонента електронної печатки заборонено передавати його будь-яким третім особам.

4.18. Забезпечення належних умов зберігання та використання ключів електронної печатки, що належать Товариству, покладається на Товариство, а інших підписувачів – на самих володільців (власників) ключів.

5. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ АБО ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ПІДПISАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЇХ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

5.1. Перевірка ЕП Клієнта (Позичальника)/Контрагента Товариства та/або третіх осіб на предмет внесення будь-яких змін або пошкодження та аутентифікації здійснюється з використанням веб-порталу електронних послуг та програмно-технічних засобів, що використовуються в Товаристві. В разі негативного результату перевірки Товариство відмовляє Клієнту (Позичальнику)/Контрагенту Товариства та/або третім особам в прийомі електронного документа.

5.2. Перевірка та підтвердження КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

5.3. У випадку компрометації особистого ключа Клієнта (Позичальника)/Контрагента Товариства та/або третіх осіб всі електронні документи, підписані з використанням такого КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом після повідомлення факту компрометації вважаються недійсними.

5.4. Відповідальність за виявлення будь-яких змін електронного підпису покладається на структурні підрозділи Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують та підписують електронні документи.

5.5. Застосовані Товариством методи перевірки враховують:

- унікальність електронного підпису для кожного електронного документу у складі всієї ІКС електронної взаємодії;
- нерозривну пов'язаність електронного підпису з конкретним документом;
- неможливість відновлення секретного ключа чи інших таємних компонентів електронного підпису на електронному документі.

5.6. Простий ЕП є такими, що пройшов перевірку, якщо перевірку електронного підпису 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/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом порядок виявлення будь-яких змін електронного підпису визначається та здійснюється у відповідності до Регламенту роботи, настанов та інструкцій кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який здійснив випуск відповідних кваліфікованих сертифікатів. Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отриманий від відповідного сервісу кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

5.7. Для кваліфікованої електронної печатки/ удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом порядок виявлення будь-яких змін визначається та здійснюється у відповідності до Регламенту роботи, настанов та інструкцій кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який здійснив випуск відповідних кваліфікованих сертифікатів. Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отриманий від відповідного сервісу кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

5.8. Відповідальній за використання електронної печатки особі забороняється накладати електронну печатку на електронний документ або електронну копію з паперового документу, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є недіючим або одержати інформацію про його статус неможливо.

5.9. Перевірка на виявлення будь-яких змін ЕП/електронної печатки другої сторони здійснюється за допомогою веб-порталу електронних послуг та програмно-технічних засобів, що використовуються в Товаристві.

5.10. Забезпечення цілісності та автентичності застосування ЕП/електронної печатки при електронній взаємодії забезпечується шляхом контролю цілісності накладеного ЕП/електронної печатки на електронний документ, електронну копію з паперового документу, а саме: при будь-якій випадковій або навмисній зміні ЕП/електронної печатки на документі або електронній копії з паперового документу перевірка такого ЕП/електронної печатки стане неможливою або буде наявне повідомлення про його пошкодження.

5.11. Перевірка накладеного ЕП/електронної печатки також здійснюється відповідним Онлайн-сервісом електронного документообігу в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи цього сервісу. Обчислення ЕП/електронної печатки відбувається на підставі вихідного стану початкового електронного документу і має відповідати лише йому; захист від змін (підроблення) ЕП/електронної печатки – гарантія виявлення підробки при контролі цілісності робить підроблення недоцільним; неможливість відмови від авторства при створенні коректного ЕП/електронної печатки, які є відомими виключно власнику особистого ключа (підписувачу).

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

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження рішенням Загальних зборів Учасників Товариства та діє до моменту зміни та викладення цього Положення в новій редакції.

6.2. Це Положення переглядається раз на рік, та актуалізується у випадку настання змін у внутрішніх документах Товариства, відповідних системах захисту інформації або нормативних документах НБУ.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються викладенням його в новій редакції та набирають чинності на підставі належно оформленого рішення Загальних зборів Учасників Товариства.

6.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення чинному законодавству України, у тому числі нормативно-правовим актам НБУ, зокрема, у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить чинному законодавству України.

6.5. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються у формах та порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Товариства та на підставі законодавства України.

Додаток №1

**до Положення про використання
електронного підпису та
електронної печатки в
ТОВАРИСТВІ З ДОДАТКОВОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СІМПЛ
МАНІ»**

**Перелік уповноважених працівників Товариства та уповноважених осіб
Товариства, яким надається право використання електронних печаток з
кваліфікованим сертифікатом для електронних документів**

№	Посада УП/ дані УО	П.І.Б.	Повноваження	Дата видачі	Термін дії	Дата припинення