

ВИТЯГ з додатку 8 до Регламенту процесу підготовки, укладання та супроводження договірної бази за активними операціями з клієнтами бізнес напряму «мікро-, малий та середній бізнес», видачі та погашення кредитних коштів за таким договорами, затвердженого рішенням правління АТ «Ощадбанк» від 17.03.2023 №37 (зі змінами та доповненнями) - **Алгоритм процесу перевірки та здійснення підписання документів кваліфікованим електронним підписом (КЕП) при кредитуванні клієнтів бізнес напряму «Мікро-, малий та середній бізнес» в АТ «Ощадбанк» (далі – Алгоритм) (затверджений рішенням КК ММСБ №275/3 від 19.12.2024)**

1. Загальні вимоги до електронного підпису (ЕП), у тому числі КЕП та печаток

- 1.1. ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа (далі - ЕД).
- 1.2. Особа, що підписала електронний документ ЕП (Підписувач), у такий спосіб засвідчує, що ознайомила з усім текстом документа, повністю зрозуміла його зміст, не має заперечень до тексту документа (або її заперечення внесені як окремий реквізит документа) і свідомо використала свій ЕП у контексті, передбаченому документом (підписала, затвердила, погодила, завізувала, засвідчила, ознайомила).
- 1.3. Електронні підписи, що використовуються в Банку, мають юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для ідентифікації та автентифікації Підписувача, та відповідають вимогам [Порядку використання електронного підпису та печатки в АТ «Ощадбанк»](#), затвердженого рішенням комітету СУІБ АТ Ощадбанк №4 від 07.06.2024. (далі – Порядок)
- 1.4. Кваліфікований ЕП (КЕП) має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису. Під час використання КЕП Банк забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними КЕП з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу.
- 1.5. КЕП працівника Банку, уповноваженого на укладення від імені Банку правочинів та підписання відповідних документів, в тому числі під час електронної взаємодії з клієнтом та кваліфікована електронна печатка Банку має застосовуватися для підписання документів в електронній формі відповідно до повноважень, наданих працівникам Банку.
- 1.6. КЕП клієнта може застосовуватися для підписання електронних документів в системах дистанційної комунікації, в сервісах електронного документообігу з метою підписання електронних документів та здійснення електронної взаємодії між Банком та клієнтом;
- 1.7. Підписувач зобов'язаний під час створення КЕП перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача. Під час підписання електронного документа КЕП підписувач зобов'язаний використовувати кваліфіковану електронну позначку часу. Підписувачу забороняється створювати КЕП, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.
- 1.8. Перевірка цілісності електронного документу проводиться шляхом перевірки КЕП/кваліфікованих печаток (за наявності) на офіційних джерелах перевірки розміщених в мережі Інтернет, дозволених для використання в Банку, або за допомогою внутрішніх сервісів Банку. **Клієнт, застосовуючи КЕП при підписанні ЕД із Банком/при направленні до Банку документів, підписаних/засвідчених КЕП, погоджується із встановленими у Банку процедурами перевірки цілісності електронних документів.** Відповідно, якщо електронний документ був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеному КЕП, що буде свідчити про негативний результат перевірки та такий електронний документ буде вважатися недійсним. Позитивний результат перевірки цілісності електронного документа буде підтвердженням відсутності будь-яких змін у створеному і підписаному за допомогою ЕП електронному документі. За результатами перевірки відповідальний працівник Банку отримує протокол створення і перевірки ЕП/електронної печатки та долучає до Централізованого електронного архіву (ЕА).
- 1.9. У разі негативного результату перевірки Банк відмовляє в прийомі електронного документа. У випадку компрометації особистого ключа клієнта всі електронні документи, підписані з використанням такого ЕП після компрометації вважаються недійсними.
- 1.10. Відповідальність за виявлення будь-яких змін в електронних документах покладається на відповідального працівника за укладення договорів, який у своїй діяльності та процесах створює та супроводжує електронні документи.

2. Програмне забезпечення для накладення КЕП на ЕД

- 2.1. Для забезпечення можливості накладання КЕП на ЕД повинні бути дотримані наступні умови:
 - 2.1.1. Підписувачі повинні мати особистий ключ для створення КЕП, доступ до сторінки персонального кабінету¹ програмного забезпечення для подання звітності до контролюючих органів та обміну юридично значущими первинними документами між контрагентами в електронному вигляді «М.Е.Дос» (My Electronic Document, також Medoc, Медок) за посиланням <https://privateroom.medoc> (далі ПТК Медок) та/або сервісу електронних документів «Вчасно»
 - 2.1.2. На персональному комп'ютері Підписувача, який у подальшому буде використовуватись для накладання КЕП на ЕД, має бути встановлені браузер Google Chrome та ПЗ BarsCryptor.Cloud.
 - 2.1.3. Якщо ПЗ в ОС користувача не встановлено, встановлено не у повному обсязі чи із будь-якими відхиленнями від встановлених вимог, накладення КЕП на ЕД може бути недоступним/неможливим.

2.2. Особливості створення ЕД та файлові формати для створення ЕД

- 2.2.1. ЕД повинні містити усі обов'язкові реквізити, аналогічних паперових документів, без яких вони не матимуть юридичної сили. Банк розробляє та надає Клієнту на підпис проекти документів у електронній формі, які містять усі необхідні реквізити, передбачені законодавством України. Надані Банком Клієнту для підписання проекти ЕД не можуть бути змінені Клієнтом. У випадку виявлення Банком змін в ЕД такий документ вважається неукладеним та Банком не приймається.

7. Створення і засвідчення копій ЕД

У випадках передбачених законодавством або на договором з Клієнтом Банк може створювати паперову копію електронного документа, засвідчену відповідно до [Порядку](#) та інших внутрішніх нормативних документів Банку.

¹ З моменту технічної реалізації - інших застосунків/модулів (Ощадбізнес, АСКОД АТ Ощадбанк та ін.)