



Перший
Український
Міжнародний
банк

Додаток
до наказу
від 15 вересня 2022 р. №208

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Правління

« підпис» _____ СЕРГІЙ ЧЕРНЕНКО

15 вересня 2022 р.

ПРАВИЛА

створення копій та виявлення змін при роботі з електронними документами

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Правила створення копій та виявлення змін при роботі з електронними документами (надалі - Правила) є внутрішнім документом АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК» (надалі – Банк) та розроблені згідно з вимогами Положення про застосування електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 14.08.2017 №78, Законів України «Про електронні довірчі послуги», «Про електронні документи та електронний документообіг» з метою визначення організаційно – методологічних засад порядку:

- 1) створення і засвідчення Банком електронної копії з паперового документу Банком;
- 2) створення і засвідчення Банком копії на папері з електронного документу;
- 3) виявлення Банком будь-яких змін в електронному документі;
- 4) виявлення Банком будь-яких змін електронного підпису (надалі – ЕП) після підписання електронного документу;
- 5) роботи з кваліфікованою електронною печаткою Банку.

Положення цих Правил не встановлюють порядок створення та надання до Банку документів (в електронній формі або на паперових носіях) або їх копій клієнтами та потенційними клієнтами Банку.

1.2 Правила розміщуються на сайті Банку: <https://www.pumb.ua/> , для можливості ознайомлення з ними клієнтів та потенційних клієнтів Банку та набувають чинності з моменту затвердження Головою Правління Банку, та є чинними до дати розміщення (оприлюднення) на сайті Банку повідомлення про втрату чинності Правилами або внесення до них змін.

2 СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТУ

2.1 Банк створює електронну копію з паперового документу за наступних умов:

- тексти паперових документів не містять недоліків (явних ознак фізичних пошкоджень, виправлень тощо);

Всі права на документ належать АТ «ПУМБ».

Цей документ не може бути використаний, а також повністю або частково відтворений без письмового дозволу правласника.

- копія документу створюється шляхом сканування/фотографування виключно з оригіналів паперових документів або з копії документа, засвідченого нотаріально/органом, який видав такий документ;

- всі сторінки паперового документу, які скануються/фотографуються повинні бути включені в єдиний процес сканування/фотографування такого документу та бути єдиним PDF-файлом. Для кожного з документів формується окремий PDF-файл;

- текст, печатки, символи, знаки, підписи в електронній копії документа мають бути повністю чіткі, не містити підфарбовувань або втрачених при скануванні елементів документу.

2.2 Уповноважений працівник Банку засвідчує електронну копію з паперового документа шляхом накладення кваліфікованого ЕП із застосуванням кваліфікованої електронної позначки часу;

2.3 Банк залишає за собою право не приймати документ, якщо він не відповідає перерахованим у цьому розділі Правил вимогам.

3 СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЇ НА ПАПЕРІ З ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

3.1 Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.

3.2. Банк створює копію з електронного документа на папері з урахуванням наступного:

- наявності в Банку оригіналу електронного документа;

- підтвердження цілісності такого документа шляхом перевірки на виявлення будь-яких змін в електронному документі у порядку, передбаченому розділом 4 Правил.

3.3. Копія з електронного документу на папері роздруковується уповноваженим працівником Банку з інформаційних систем Банку. Засвідчення таких копій здійснюється згідно вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та нормативних документів Банку.

4 ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ

4.1 Виявлення будь-яких змін в електронному документі здійснюється шляхом перевірки цілісності, достовірності та авторства електронного документа за допомогою інформаційних систем, які застосовуються Банком для створення, оброблення, зберігання електронних документів.

4.2 Для перевірки електронного документа, підписаного кваліфікованим ЕП також дозволяється використання публічних державних сервісів (зокрема, <https://ca.informjust.ua/>, <https://czo.gov.ua/verify>), які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають законодавству України. Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки електронного підпису на документі та вважається успішною за умови відсутності ознак порушення цілісності електронного документа.

4.3 За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів відсутність змін в електронному документі та відповідність ЕП цьому електронному документу, такий документ вважається пошкодженим та не може використовуватися в роботі.

5 ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕП ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

5.1 Виявлення будь-яких змін ЕП в електронному документі після його підписання здійснюється шляхом перевірки цілісності електронного документа у порядку, передбаченому розділом 4 Правил.

5.2 Інформаційні системи, які застосовуються Банком для створення, оброблення, зберігання електронних документів, забезпечують однозначну ідентифікацію підписувача з визначенням дати та часу накладання ЕП.

5.3 За результатом перевірки підтверджується відсутність змін ЕП в електронному документі. Вся інформація щодо перевірки, в тому числі що стосується створення, оброблення і зберігання електронного документа надійно захищена від модифікації та доступність до неї регламентується внутрішніми документами Банку та/ або певними параметрами інформаційних систем.

6 РОБОТА З КВАЛІФІКОВАНОЮ ЕЛЕКТРОННОЮ ПЕЧАТКОЮ БАНКУ

6.1 Кваліфікована електронна печатка має презумпцію цілісності електронних даних і достовірності походження електронних даних, з якими вона пов'язана. Кваліфікований сертифікат електронної печатки Банку має позначку, що сертифікат сформовано як кваліфікований для використання електронної печатки.

6.2 Банк використовує кваліфіковану електронну печатку у випадках, визначених законодавством України.

Зокрема, кваліфікована електронна печатка використовується Банком у разі якщо:

- відповідно до законодавства України потрібно засвідчити дійсність підпису уповноваженого працівника Банку на електронних документах;
- проставлення печатки вимагається відповідно до законодавства України для засвідчення відповідності копій документів оригіналам.

Банк має право застосовувати кваліфіковану електронну печатку у разі надання або отримання послуг в електронній формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії.