

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління

АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»

Протокол Засідання Правління Банку

№3 від «15» січня 2020р.

**Порядок
обробки електронних документів в рамках електронних довірчих послуг
АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»**

Київ 2020

Зміст

1. Вступ	4
2. Терміни та визначення.....	4
3. Мета та завдання	5
4. Сфера застосування.....	5
5. Загальні положення.....	5
6. Правила електронної взаємодії	5
7. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа.....	6
8. Створення і засвідчення копії на папері з електронного документа.....	7
9. Виявлення будь-яких змін в електронному документі.....	7
10. Виявлення будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа	7
11. Заключні положення	7

Історія документу:

Версія документу, дата версії:	1.00 від 15/01/2020р.
Реєстраційний номер документа:	ir_483
Підрозділ-розробник:	Департамент розвитку бізнесу Департамент управління банківськими бізнес процесами Відділ валютного контролю Відділ інформаційної безпеки
Рівень доступу:	Для службового користування

№ версії	№ та дата документу про затвердження
1.00	Протокол засідання Правління Банку №3 від 15/01/2020 р.

Підрозділ особи, що візує	П.І.Б особи, що візує	Дата візування	Підпис
Операційний департамент	Данченко І.В.		
Юридичний департамент	Усатюк Л.Л.		
Управління комплаєнс	Горішняк Ю.С.		
Департамент розвитку бізнесу	Єфремова Т.В.		
Управління інформаційних технологій	Водоласков М.В.		
Департамент управління ризиками	Писаренко О.П.		
Відділ інформаційної безпеки	Винярський А.М.		
Відділ валютного контролю	Скопич О.Ф.		
Департамент управління банківськими бізнес процесами	Ткаченко Р.І.		
Департамент кредитного аналізу	Лускалов С.В.		
Управління фінансового моніторингу	Петренко М.В.		
Управління по роботі з клієнтами	Карпенко Є.В.		

Вступ

- 1.1. Порядок обробки електронних документів в рамках електронних довірчих послуг АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (далі – Порядок) визначає заходи та засоби управління електронними документами учасниками електронних довірчих послуг.
- 1.2. Порядок розроблено згідно чинного законодавства України та вимог Національного банку України в сфері електронних довірчих послуг.
- 1.3. Банк надає безперешкодний доступ клієнтів та потенційних клієнтів до внутрішнього нормативного документу «Порядок обробки електронних документів в рамках електронних довірчих послуг АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» шляхом розміщення документу на сайті Банку в мережі інтернет.

2. Терміни та визначення

2.1. В Порядку терміни та визначення використовуються у наступних значеннях:

Банк – АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК»

Друга сторона – клієнт, потенційний клієнт, фізична особа або зацікавлена особа, яка на підставі договору про електронну взаємодію має намір або вчиняє правочини або юридичні дії з застосуванням кваліфікованого електронного підпису отриманого в кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа;

Електронна взаємодія – регламентований перелік процесів створення, відправлення, передавання, одержання, оброблення, використання, зберігання, знищення електронних документів та копій паперових документів в електронному вигляді з використанням кваліфікованого електронного підпису або кваліфікованої електронної печатки..

Система клієнт-банк – система дистанційного управління банківськими рахунками, накладання електронного підпису та надсилання електронного документу з накладеним ЕЦП до банку;

Ідентифікація особи - процедура використання ідентифікаційних даних особи з документів, створених на матеріальних носіях, та/або електронних даних, в результаті виконання якої забезпечується однозначне встановлення фізичної, юридичної особи або представника юридичної особи;

Кваліфікована електронна печатка – удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;

Кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

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 цього закону та відомості про яку внесені до довірчого списку;

Особистий ключ – параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як унікальні електронні дані для створення електронного підпису чи печатки, доступний тільки підписувачу чи створювачу електронної печатки, а також у цілях, визначених стандартами для кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів;

Перевірка – процес засвідчення справжності і підтвердження того, що електронний підпис чи печатка є дійсними;

Підписувач – фізична особа, яка створює електронний підпис та накладає його на електронний документ;

Засіб кваліфікованого електронного підпису – апаратно-програмний або апаратний пристрій чи програмне забезпечення, які реалізують криптографічні алгоритми генерації пар ключів та/або створення кваліфікованого електронного підпису, та/або перевірки кваліфікованого електронного підпису, та/або зберігання особистого ключа кваліфікованого електронного підпису, який відповідає вимогам Закону «Про електронні довірчі послуги».

2.2. Інші терміни та визначення вживаються у цьому документі відповідно до Законів України «Про електронні довірчі послуги» та «Про електронні документи та електронний документообіг».

3. Мета та завдання

3.1. Відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно правових актів документу визначити порядок:

3.1.1. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;

3.1.2. Створення і засвідчення копії на папері з електронного документа;

3.1.3. Виявлення будь-яких змін в електронному документі;

3.1.4. Виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа;

3.1.5. Роботи з удосконаленою електронною печаткою та кваліфікованою електронною печаткою банку.

3.2. Забезпечити безперешкодний доступ до регламентованої інформації клієнтів, партнерів та зацікавлених осіб.

4. Сфера застосування

4.1. Положення визначені цим порядком застосовуються до процесів обробки та перетворення електронних документів засвідчених електронно-цифровим підписом у процесі вчинення юридичних дій.

4.2. З метою досягнення мети та завдань вимоги порядку обов'язкові до виконання усіма працівниками Банку, клієнтами та зацікавленими особами, що є учасниками електронної взаємодії в рамках електронних довірчих послуг.

5. Загальні положення

5.1. Електронна взаємодія з Банком, в рамках електронних довірчих послуг, впроваджується виключно з використанням кваліфікованого електронного підпису та/або кваліфікованої електронної печатки.

5.2. Канали передачі електронних документів з накладеним кваліфікованими електронним підписом (далі – завірнені документи) від клієнта до Банку визначаються умовами Публічної пропозиції Банку на укладення додаткової угоди до договору про надання послуг за системою «КЛІЄНТ-БАНК» «Порядку обігу, зберігання та знищення електронних документів в АТ «КРЕДИТВЕСТ БАНК» (далі- Публічна пропозиція).

5.3. Завірнені документи, що надсилаються до Банку, вважаються отримані Банком виключно у випадку, якщо уповноваженими працівниками Банку було надано підтвердження в електронній формі про їх отримання.

5.4. Банк має право відхиляти або не приймати вхідні електронні документи у випадках, якщо вони містять неповну або недостовірну інформацію, що робить не можливим або ставить під сумнів легітимність вчинення правочину або операцій.

6. Правила електронної взаємодії

- 6.1. Клієнт, фізична особа або зацікавлена сторона має право перейти на електронну взаємодію з Банком в рамках фінансово-економічної або господарської діяльності.
- 6.2. Електронна взаємодія з Банком вимагає наявності у другій сторони кваліфікованого електронного підпису наданого одним з наступних кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг:
 - Центральний засвідчувальний орган – Міністерство юстиції України
 - Національний банк України
 - Державна казначейська служба України
 - Державне підприємство "Українські спеціальні системи"
 - Міністерство внутрішніх справ України
 - Публічне акціонерне товариство "Національний депозитарій України"
 - Товариство з обмеженою відповідальністю "Арт-мастер"
 - Товариство з обмеженою відповідальністю "Центр сертифікації ключів "Україна"
- 6.3. Друга сторона має право використовувати для вчинення правочину або інших юридичних дій відповідно до законодавства наступні засоби електронних довірчих послуг:
 - Кваліфікований електронний підпис;
 - Кваліфіковану електронну печатку.
- 6.4. Первинна ідентифікація клієнта здійснюється безпосередньо в приміщенні Банку та супроводжується укладенням/акцептуванням Клієнтом Публічної пропозиції.
- 6.5. Друга сторона несе повну персональну відповідальність з надання або несвоєчасне надання інформації про зміну в діяльності, посадових осіб, персональних даних та інших даних визначених законодавством, які повинні надаватись до Банку.
- 6.6. Укладанням Публічної пропозиції друга сторона підтверджує, що ознайомена з вимогами Закону України «Про електронні довірчі послуги» та правилами використання засобів захисту інформації наданих акредитованими надавачем електронних довірчих послуг та зобов'язується їх неухильно дотримуватись.
- 6.7. Підписувачу забороняється створювати кваліфікований ЕП, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо

7. Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа

- 7.1. Банк приймає від другої сторони засвідчені електронні копії з паперового документу за наступних умов:
 - Копії документів в електронній формі створюються шляхом сканування виключно оригіналу паперового документу.;
 - Повністю всі сторінки паперового документу включені у формі та у порядку до процесу сканування документу та є невід'ємною частиною єдиного PDF-файлу та створені з оригіналу паперового документу.
 - Всі сторінки одного документа скануються одним файлом у чорно-білому / кольоровому форматі (наприклад: договір – 1 файл, додаткова угода – 1 файл, лист-пояснення – 1 файл і т. ін.);
 - Текст, печатки, підписи на електронному документі повністю чіткі, не містять підфарбовувань або втрачених при скануванні символів чи знаків;

- Текст електронного документу не містить ознак виправлень від руки або інших фізичних пошкоджень;
- Розмір одного сканованого документа не повинен перевищувати 10 мб.
- Банк не приймає в роботу скановані копії документів, що створені не з оригіналу, з явними ознаками пошкодження документів (містять закреслені слова, підчистки, приписки, залиті сторінки, зміни, внесені від руки, а також інші механічні помилки);
- Для сканування документів, які будуть відправлені в Банк, необхідно налаштувати сканер з дотриманням наступних вимог:
 - Роздільна здатність не менше 300 DPI (точок на дюйм), якщо оригінальний документ поганої якості – текст блідий, розмитий, розмазані, не чіткі відбитки печатки, тощо сканування проводиться з більш високою роздільною здатністю.
 - Допустимий формат сканованих електронних файлів – **ВИКЛЮЧНО PDF**.

7.2. На електронний документ накладений електронний кваліфікований підпис посадової особи та, в разі необхідності, електронна кваліфікована печатка юридичної особи.

7.3. Завірений документ може бути перевірений на цілісність та достовірність з використанням інструментів АЦСК органів юстиції України або інших АЦСК визначених у розділі 6.

7.4. Банк залишає за собою право не приймати завірений електронний документ, якщо він не відповідає вищеперерахованим вимогам.

8. Створення і засвідчення копії на папері з електронного документа

8.1. За необхідності формування паперової копії з завіреного електронного документа, працівник банку зобов'язаний дотримуватись наступного порядку дій:

- 8.1.1. Перевірити цілісність електронного документу програмними засобами надавача електронних довірчих послуг або на сайті АЦСК органів юстиції України.
- 8.1.2. У випадку відсутності ознак порушення цілісності електронного документу працівник має право провести його друкування.
- 8.1.3. Друкована копія завіреного документу обов'язково повинна бути засвідчена підписом уповноваженого працівника відповідно до Наказу Голови Правління Банку.
- 8.1.4. Друкована копія за підписом уповноваженого працівника обов'язково засвідчується печаткою Банку.
- 8.1.5. За використання друкованої копії завіреного документу в межах Банку, дозволяється його обіг без додаткового засвідчення печаткою банку.
- 8.1.6. У випадку нанесення на друковану копію електронного документу будь-яких поміток та коригувань, або вчинення його пошкодження він вважається не дійсним у зв'язку з порушенням цілісності.

9. Виявлення будь-яких змін в електронному документі

9.1. Перевірка цілісності електронних документів здійснюється у порядку визначеному надавачем кваліфікованих електронних довірчих послуг.

9.2. Для перевірки цілісності електронного документу може бути використаний сайт «АЦСК органів юстиції України» <https://ca.informjust.ua/>.

10. Виявлення будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа

- 9.2. Перевірка чинності кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів здійснюється виключно засобом кваліфікованого ЕП чи печатки відповідно до вимог Закону України “Про електронні довірчі послуги”
- 9.3. Перевірка електронного підпису другої сторони здійснюється з використанням програмно-технічних засобів Банку.
- 9.4. За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів достовірність та чинність електронного підпису, яким засвідчувався електронний документ Банк відмовляє в його прийомі та повертає з коротким описом причин відхилення.

10. Заключні положення

- 10.1. Друга сторона зобов’язана повідомляти Банк про будь-які зміни, що виникли у процесі електронних довірчих послуг впродовж одного робочого дня з моменту настання таких змін.
- 10.2. Друга сторона зобов’язана дотримуватись вимог чинного законодавства України в процесі електронної взаємодії з Банком.
- 10.3. Банк не несе відповідальності за будь-які наслідки, що виникли в результаті неналежного використання або компрометації особистого ключа другої сторони- учасника електронної взаємодії з Банком.