

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Бабаєв С.З.

Голова Правління АТ «ПРАВЕКС БАНК»

Жадан С.В.

Керівник головного адміністративного управління

Реєстраційний номер №305 від 08.09.2026



ІНСТРУКЦІЯ ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК

Класифікація документу за рівнем безпеки: Відкрита інформація.

Перелік змін:

Версія	Власник	Ключові зміни	Скасовані документи
2.0	Департамент кібербезпеки, протидії шахрайству, безперервності бізнесу та корпоративної безпеки	Оновлення документу, приведення у відповідність до законодавства	Інструкція про застосування електронних підписів від 15.09.2022 № 129

Розміщення документу:

<https://learning.pravex.ua> – INTERNAL RULES & REGULATIONS BASE – OPERATIONAL DOCUMENTS – ICT Management & IT Security – Cybersecurity and Business Continuity Governance

Дата набуття чинності: дата реєстрації

Список погодження	
Голова Правління	☐
Головний бухгалтер	☐
Департамент внутрішнього аудиту	☐
Департамент управління ризиками	☐
Департамент комплаєнсу та протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом	☐
Відділ зовнішніх комунікацій	☐
Департамент управління персоналом та організаційними змінами	☒
Головне управління бізнесу	☒
Головне адміністративне управління	☐
Головне фінансове управління	☐
Головне кредитне управління	☒
Головне управління з операційної діяльності та трансформації	☐
Список розсилання	
Головний бухгалтер Департамент внутрішнього аудиту Д Головне адміністративне управління Департамент управління ризиками Департамент комплаєнсу та протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом Головне управління бізнесу Головне управління з операційної діяльності та трансформації Відділення Організаційний відділ	

Зміст

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2.	ВИДИ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ, ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ	4
3.	ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ, ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ	4
3.1.	Загальні вимоги.....	4
3.2.	Підтвердження електронного підпису, електронної печатки.....	5
3.3.	Кваліфікований електронний підпис	5
3.4.	Кваліфікована електронна печатка	5
3.5.	Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису	6
3.6.	Удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису	6
3.7.	Електронний підпис Національного банку	6
3.8.	Простий електронний підпис	7
4.	СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЇ ДОКУМЕНТА	7
4.1.	Електронна копія з паперового документа	7
4.2.	Паперова копія електронного документа.....	7
5.	ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН.....	8
5.1.	Виявлення змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа	8
5.2.	Виявлення змін електронного підпису, електронної печатки	8
6.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	8
7.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інструкція про використання електронних підписів та електронних печаток визначає види і порядок використання в діяльності АТ "ПРАВЕКС БАНК" (далі – Банк) електронних підписів та електронних печаток, а також регулює окремі питання роботи з електронними документами.¹

Інструкцію розроблено відповідно до вимог:

- Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги";
- Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг";
- Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку № 172 від 20.12.2023.

Інші внутрішні документи Банку можуть передбачати особливості використання електронних підписів, електронних печаток в окремих процесах, а також особливості роботи з певними електронними документами.

Терміни, що вживаються у цій Інструкції, застосовуються у значеннях, передбачених законодавством України.

2. ВИДИ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ, ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

У діяльності Банку використовуються такі види електронного підпису, електронної печатки:

- 1) кваліфікований електронний підпис (далі – КЕП);
- 2) кваліфікована електронна печатка;
- 3) удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (далі – УЕП з кваліфікованим сертифікатом);
- 4) удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки (далі – електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом);
- 5) електронний підпис Національного банку;
- 6) простий електронний підпис.

Банк самостійно приймає рішення про використання певного виду електронного підпису, електронної печатки для певного виду документа, крім випадку коли обов'язковість лише певного виду електронного підпису, електронної печатки визначена законодавством або вимогами системи, у якій вони використовуються.

3. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ, ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

3.1. Загальні вимоги

Працівник² Банку використовує електронний підпис, електронну печатку у межах своїх функціональних обов'язків і відповідно до наданих йому повноважень.

Якщо інше не передбачено законодавством, внутрішніми документами Банку або вимогами системи, у якій використовується електронний підпис, працівник Банку, на якого покладено обов'язки іншого працівника, може під час виконання таких обов'язків створювати електронний підпис, пов'язаний з його основною посадою.

¹ Для цілей цієї Інструкції термін "документ" включає також сукупність електронних даних, які не сформовані в єдиний електронний документ.

² Для цілей цієї Інструкції термін "працівник Банку" включає також члена Наглядової Ради.

Банк здійснює приймання, оброблення, зберігання, надсилання електронних документів з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних, банківської таємниці, таємниці страхування, таємниці фінансової послуги, комерційної таємниці, таємниці надавача платіжних послуг, таємниці фінансового моніторингу.

3.2. Підтвердження електронного підпису, електронної печатки

Підтвердження електронного підпису, електронної печатки є обов'язковим при кожному використанні електронного документа, який ними підписаний або засвідчений.

Підтвердження електронного підпису, електронної печатки може здійснюватися разово після формування або отримання електронного документа, якщо система Банку, у якій у подальшому використовується такий документ, виключає можливість зміни такого документа.

Електронний підпис, електронна печатка вважаються підтвердженими у разі одержання позитивного результату підтвердження відомостей, які повинні бути підтверджені відповідно до вимог законодавства, внутрішніх документів Банку або вимог системи, у якій здійснюється таке підтвердження.

Якщо за результатом застосування процедури підтвердження електронного підпису, електронної печатки не отримано їх підтвердження, відповідний електронний документ не приймається в обробку.

3.3. Кваліфікований електронний підпис

Працівник Банку для створення КЕП використовує кваліфікований сертифікат відкритого ключа, який містить ідентифікаційний код Банку.

Працівник Банку створює КЕП для підписання документів, які обробляються у системах Банку або направляються третім особам чи оформлюються у відносинах з ними.

Працівник Банку використовує КЕП також для автентифікації у тих автоматизованих системах Банку, які вимагають такого способу автентифікації.

Працівник Банку може використовувати КЕП для автентифікації у сторонніх автоматизованих системах і для підписання документів у таких системах, якщо використання такої системи, підписання такого документа пов'язане з виконанням функціональних обов'язків цього працівника.

Для вчинення правочину працівник Банку створює лише КЕП, крім випадку, коли автоматизована система, у якій відбувається вчинення правочину, передбачає необхідність створення іншого виду електронного підпису.

У відносинах з Банком клієнт, контрагент може створювати КЕП для підписання правочинів, інших електронних документів.

Для підтвердження КЕП Банк (працівник Банку) використовує програмне забезпечення, доступне на робочому комп'ютері працівника Банку, офіційні вебсайти центрального засвідчувального органу або інтегрованої системи електронної ідентифікації або вебсайт кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг. У разі оброблення електронного документа в автоматизованій системі Банку підтвердження КЕП може здійснюватися засобами підтвердження, вбудованими у відповідну систему.

3.4. Кваліфікована електронна печатка

Банк може створювати кваліфіковану електронну печатку для засвідчення документів (у тому числі копій документів), що формуються або надаються Банком,

крім випадку, коли відповідно до установлених вимог такий документ повинен містити підпис працівника Банку.

Банк створює кваліфіковану електронну печатку в автоматизованих системах Банку і у сторонніх автоматизованих системах, якщо це передбачено вимогами таких систем.

Створення кваліфікованої електронної печатки Банку на правочинах, вчинених Банком, не є обов'язковим, якщо інше прямо не передбачено внутрішніми документами Банку.

У випадках і порядку, передбачених внутрішніми документами Банку, кваліфікована електронна печатка Банку може створюватися в автоматизованому режимі.

Банк самостійно визначає кількість сертифікатів кваліфікованих електронних печаток, які він може використовувати.

Кваліфікована електронна печатка не є еквівалентом печатки, що використовується для паперових документів.

У відносинах з Банком клієнт, контрагент самостійно визначає потребу створення і вид електронної печатки, яку він створює.

Підтвердження кваліфікованої електронної печатки здійснюється у порядку, встановленому для підтвердження КЕП.

3.5. Удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису

Працівник Банку використовує УЕП з кваліфікованим сертифікатом для автентифікації у тих автоматизованих системах Банку, які вимагають такого способу автентифікації.

Працівник Банку використовує УЕП з кваліфікованим сертифікатом для автентифікації у сторонніх автоматизованих системах і для підписання документів у таких системах, якщо використання такої системи, підписання такого документа пов'язане з виконанням функціональних обов'язків цього працівника.

Якщо інше не передбачено вище у цьому пункті, працівник Банку не створює УЕП з кваліфікованим сертифікатом для підписання документів, які направляються третім особам або оформлюються у відносинах з ними, у тому числі для вчинення правочинів.

Банк не приймає в обробку правочин, підписаний клієнтом або контрагентом шляхом створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом, якщо інше не передбачено внутрішніми документами Банку або домовленістю з таким клієнтом або контрагентом.

Підтвердження УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюється у порядку, встановленому для підтвердження КЕП.

3.6. Удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису

Банк використовує електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом у такому самому порядку, як кваліфіковану електронну печатку.

Підтвердження електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом здійснюється у порядку, встановленому для підтвердження КЕП.

3.7. Електронний підпис Національного банку

Банк використовує електронний підпис Національного банку у випадках і порядку, визначених Національним банком.

Підтвердження електронного підпису Національного банку здійснюється засобами системи, у якій використовується цей вид електронного підпису.

3.8. Простий електронний підпис

Відповідно до умов договору про використання цього виду підпису клієнт у відносинах з Банком може створювати простий електронний підпис під час користування платіжним застосунком у випадках і порядку, передбачених технологічними можливостями відповідного платіжного застосунку.

Підтвердження простого електронного підпису, у тому числі його логічного зв'язку з відповідним електронним документом або дією клієнта у платіжному застосунку, здійснюється Банком засобами призначеної для цього автоматизованої системи Банку шляхом внесення геш-функції³ отриманого простого електронного підпису до відповідного поля бази даних такої системи та криптографічних алгоритмів, які використовуються такою системою.

За результатом такого підтвердження Банк може створювати електронну форму, що відображає (візуалізує) отриманий результат.

4. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЇ ДОКУМЕНТА

4.1. Електронна копія з паперового документа

Банк створює електронну копію з паперового документа шляхом сканування або фотографування оригіналу документа або копії документа, засвідченої нотаріально або органом, який видав такий документ.

Результат сканування (фотографування) має бути сформований у єдиний файл (як правило, формату PDF, якщо інше не визначено договором, законодавством або внутрішніми документами Банку).

Відповідність такої копії оригіналу засвідчується КЕП уповноваженого працівника Банку, кваліфікованою електронною печаткою або електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом.

4.2. Паперова копія електронного документа

У разі створення паперової копії електронного документа працівник Банку, який створює таку копію, спочатку виконує підтвердження електронного підпису, електронної печатки, створених стосовно цього документа.

Банк створює паперову копію електронного документа шляхом його друкування та засвідчення паперової копії відповідно до вимог внутрішніх документів Банку.

На паперовій копії зазначаються відомості про те, що паперовий документ є копією електронного документа.

Банк не створює паперову копію електронного документа, стосовно якого відсутній електронний підпис принаймні одного підписанта, відсутня принаймні одна електронна печатка, яка за змістом документа повинна була бути створена стосовно цього документа, або якщо принаймні один такий електронний підпис або одну таку електронну печатку не було підтверджено.

Як виняток, якщо принаймні один електронний підпис або одну електронну печатку підтверджено, Банк може створити паперову копію такого електронного документа, зазначивши у такій паперовій копії про відсутність того електронного підпису, електронної печатки, які не було виявлено або підтверджено.

³ Функція, що перетворює вхідні дані будь-якого розміру в дані фіксованого розміру.

5. ВИЯВЛЕННЯ ЗМІН

5.1. Виявлення змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа

Виявлення будь-яких змін в електронному документі, електронній копії з паперового документа здійснюється шляхом застосування процедури підтвердження кожного електронного підпису та кожної електронної печатки, створених стосовно такого документа (копії).

5.2. Виявлення змін електронного підпису, електронної печатки

Виявлення будь-яких змін електронного підпису, електронної печатки, створених стосовно певного документа, електронної копії з паперового документа здійснюється шляхом застосування процедури підтвердження такого електронного підпису або такої електронної печатки.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Власник сертифіката електронного підпису чи електронної печатки, засобу електронного підпису чи електронної печатки, інших засобів та інформації, що використовуються для створення електронного підпису, несе відповідальність за їх збереження, конфіденційність та використання.

У разі отримання інформації про підозру в переданні третій особі або іншій компрометації сертифіката або засобу електронного підпису чи електронної печатки, інших засобів та інформації, що використовуються для створення електронного підпису, Банк має право здійснити їх блокування.

Зберігання ключа повинно здійснюватися з дотриманням таких вимог:

- для зберігання ключа має використовуватися носій ключової інформації;
- відкритий ключ може зберігатися у відкритому вигляді з забезпеченням контролю його цілісності;
- у випадку використання криптографічних засобів захисту інформації, архітектура яких вимагає зберігання особистого ключа у вигляді файлу, Банк забезпечує обмеження доступу до такого ключа на рівні файлової системи, доступ до якої у відповідній частині має виключно власник ключа;
- пароль для особистого ключа повинен бути відомий тільки власнику особистого ключа;
- передача паролю особистого ключа третім особам заборонена.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця Інструкція підлягає розміщенню на вебсайті Банку.⁴

Ця Інструкція підлягає перегляду у разі змін у законодавстві або змін у діяльності Банку, які впливають на її зміст.

⁴ Пункт 10 Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку № 172 від 20.12.2023.