

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
ТОВ «ФК «Є ГРОШІ»
від 22.03.2024 № 09/1-3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ
ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «Є ГРОШІ»**

місто Дніпро
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене з урахуванням вимог Цивільного кодексу України, Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронну комерцію», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про споживче кредитування», Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 20.12.2023 № 172, інших нормативно-правових актів, а також внутрішніх документів Товариства.

1.2. Терміни в цьому Положенні вживаються у наступних значеннях:

- **вебсайт Товариства** - <https://e-groshi.com/>;
- **верифікація** - заходи, що вживаються Товариством з метою перевірки (підтвердження) належності відповідній особі отриманих Товариством ідентифікаційних даних;
- **відкритий мережевий сервіс** - мобільний застосунок, вебсервіс або інше програмне забезпечення, що дає змогу здійснювати обмін повідомленнями між електронними пристроями установ та користувачів через електронні комунікаційні мережі загального користування;
- **електронний договір** - домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав і обов'язків та оформлена в електронній формі;
- **електронний документ** (далі – ЕД) - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа;
- **електронний підпис одноразовим ідентифікатором** (далі – ЕП одноразовим ідентифікатором) - дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних особою, яка прийняла пропозицію (оферту) укласти електронний договір, та надсилаються іншій стороні цього договору;
- **електронний сенсорний пристрій** - електронний пристрій із сенсорним екраном, на якому особа може створити цифровий власноручний підпис;
- **ідентифікація** - заходи, що вживаються Товариством для встановлення особи шляхом отримання її ідентифікаційних даних;
- **інформаційно-комунікаційна система** (далі - ІКС) – сукупність інформаційних та комунікаційних систем Товариства, яка працює в форматі сайтів чи мобільних застосунків, в рамках якої реалізуються технології обробки інформації з використанням технічних та програмних засобів, і які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле та використовуються сторонами для укладання електронних договорів відповідно до вимог законодавства, що регулює організаційно-правові засади діяльності у сфері електронної комерції.
- **кваліфікована електронна позначка часу** - електронна позначка часу, що відповідає вимогам, встановленим частиною другою статті 26 Закону України «Про електронну комерцію»;
- **кваліфікований електронний підпис** (далі – кваліфікований ЕП) - удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
- **клієнт Товариства** - фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, яка має намір або уклала з Товариством договір про надання фінансових послуг;
- **контрагент Товариства** - будь-яка юридична чи фізична особа, фізична особа-підприємець, фізична особа, яка провадить незалежну професійну діяльність, яка має з Товариством відносини фінансового характеру. Контрагент може одночасно мати з Товариством трудові відносини або відносини іншого характеру;
- **одноразовий ідентифікатор** - алфавітно-цифрова послідовність (послідовність цифр та/або букв), яку отримує споживач від Товариства шляхом відправки електронного повідомлення на засіб зв'язку споживача, наданий Товариству, та який додається (приєднується) до електронних повідомлень споживача як підтвердження акцепту (підпису) електронних документів/правочинів та/або для входу в особистий кабінет;
- **перевірка цілісності** - процедура, яка дає змогу виявити будь-які зміни в електронному документі та зміни ЕП після підписання електронного документа;
- **простий електронний підпис** (далі - простий ЕП) - будь-який вид ЕП, крім кваліфікованого ЕП, цифрового власноручного підпису (далі - ЦВП), УЕП з кваліфікованим сертифікатом, УЕП;

- **суб'єкт електронної взаємодії** - Національний банк, Товариство, клієнт Товариства, контрагент Товариства та комерційний агент Товариства;

- **Товариство** - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «Є ГРОШІ», код ЄДРПОУ – 43509084;

- **удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки** (далі - 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** (далі - 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;

- **уповноважена особа Товариства** - особа, яка не є працівником Товариства, якій згідно з довіреністю та/або на підставі правочинів надано повноваження на підписання з клієнтами Товариства, контрагентами договорів та інших документів від імені Товариства;

- **уповноважений працівник Товариства** - працівник Товариства, до повноважень якого згідно з внутрішніми документами Товариства чи на підставі довіреності належить підписання з клієнтами Товариства контрагентами установи, комерційними агентами Товариства договорів та інших документів від імені Товариства;

- **цифровий власноручний підпис** (далі - ЦВП) - електронний підпис, що є власноручним підписом фізичної особи, створеним на екрані електронного сенсорного пристрою.

Інші терміни, що вживаються в Положенні, використовуються в значеннях, наведених у чинних нормативно-правових актах України.

1.3. Це Положення визначає порядок і вимоги щодо:

- 1) створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;
- 2) створення і засвідчення паперової копії електронного документа;
- 3) виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
- 4) виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа;
- 5) використання ЕП та електронних печаток Товариства;
- 6) виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки;
- 7) виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа;

1.4. У своїй діяльності Товариство має право створювати, відправляти, передавати, одержувати, зберігати, обробляти, використовувати 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.

Дії з електронними документами, їх зберігання здійснюються Товариством із забезпеченням можливості перевірки їх цілісності та справжності та у відповідності до вимог, визначених законодавством та внутрішніми положеннями Товариства.

1.5. Електронний підпис (далі – ЕП) є обов'язковим реквізитом електронного документа.

1.6. Особа, що підписала електронний документ ЕП, 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).

1.7. ЕП створюються в послідовності, визначеній застосованою технологією оброблення інформації, якщо електронний документ підписується двома або більше особами. Технологія оброблення інформації розробляється з урахуванням законодавства України та може визначатись у внутрішніх документах Товариства та/або в договорі, укладеному між Товариством та його клієнтами, контрагентами.

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

- 1) електронні дані, що використовуються для створення ЕП, є унікальними та однозначно пов'язані з підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;
- 2) ЕП дає змогу однозначно ідентифікувати підписувача;
- 3) технологія використання ЕП забезпечує підписувачу під час підписання контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення ЕП;
- 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 ЕП після підписання електронного документа.

1.9. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства й уповноваженими представниками Товариства.

1.10. Товариство забезпечує безперешкодний доступ клієнтів та потенційних клієнтів Товариства для ознайомлення з Положенням шляхом його розміщення на власному офіційному вебсайті, включаючи його мобільну версію.

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

2.1. ЕП одноразовим ідентифікатором – застосовується в системах дистанційного обслуговування клієнтів, зокрема під час укладення договорів про надання фінансових послуг в ІКС Товариства. В якості одноразового ідентифікатора використовується алфавітно-цифрова послідовність (комбінація цифр і літер або тільки цифр, або тільки літер), що її отримує Клієнт від Товариства засобом зв'язку, погодженим Клієнтом та Товариством.

Накладання ЕП одноразовим ідентифікатором підтверджує, що Клієнт ознайомився з усім текстом документа, на який накладається ЕП, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа та свідомо застосував свій підпис у контексті, передбаченому документом.

Використання Клієнтом Товариства ЕП одноразовим ідентифікатором у сфері електронної комерції регулюється Законом України «Про електронну комерцію» та внутрішніми документами Товариства з дотриманням положень нормативно-правових актів Національного банку з питань укладення договорів в електронній формі.

2.2. Удосконалений ЕП Товариства, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, – застосовується для: укладання правочинів з контрагентами, підписання інших документів в електронній формі, що здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства; відправки звітності та листів в електронній формі до Національного банку України, Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України, правоохоронним, судовим органам влади України тощо.

2.3. Електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом – застосовується для: засвідчення дійсності підпису на електронних документах електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом; засвідчення відповідності копій документів оригіналам електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом; підтвердження повноваження представника юридичної особи на використання ЕП у контексті, визначеному документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення); інших цілей, які не суперечать вимогам чинного законодавства.

2.4. Аналог власноручного підпису уповноваженої особи Товариства та відтиску печатки Товариства, що представлені в електронній формі та відтворюються на електронних документах засобами електронного копіювання – застосовується Товариством лише під час підготовки відповідей, листів, повідомлень клієнтам, партнерам тощо.

3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК ТОВАРИСТВА

3.1. УЕП з кваліфікованим сертифікатом має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису. Укладення окремого договору щодо використання таких підписів Товариством не вимагається.

3.2. Товариство забезпечує приймання, реєстрацію, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронного документообігу та функціонування електронної поштової скриньки для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними ЕП клієнтів, контрагентів Товариства.

3.3. Товариство має право визначати додаткові канали електронної взаємодії, через які забезпечується приймання, реєстрація, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом, такі як сервіси електронного документообігу «Вчасно» та/або «Медок».

3.4. Перевірка та підтвердження електронних підписів та електронних печаток здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

3.5. Підписувач зобов'язаний під час створення УЕП з кваліфікованим сертифікатом перевірити чинність свого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача.

3.6. Підписувачу забороняється створювати УЕП з кваліфікованим сертифікатом, якщо кваліфікований сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.

3.7. Товариство використовує УЕП з кваліфікованим сертифікатом та/або кваліфіковану/удосконалену електронну печатку, що базуються на кваліфікованих сертифікатах печатки в програмних комплексах третіх осіб (каналах електронної взаємодії), відповідно до інструкцій цих програмних комплексів.

3.8. Для застосування УЕП з кваліфікованим сертифікатом та/або електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом Товариство отримує послуги від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг відповідно до вимог, визначених законодавством України.

3.9. Товариство має право використовувати більш, ніж одну печатку з кваліфікованим сертифікатом.

3.10. Проставляння ЕП та печаток Товариства на електронних документах здійснюється працівниками Товариства, які мають на це повноваження відповідно до статутних документів та/або розпорядчого документу Товариства, в тому числі накладення даного виду підпису може бути забезпечено автоматизовано з використанням ІКС Товариства, зокрема для укладення правочинів з клієнтами.

4. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

4.1. Електронна копія з паперового документа створюється шляхом сканування/фотографування оригіналу паперового документа. При цьому повинні бути дотримані наступні умови:

4.1.1. копії документів в електронній формі створюються шляхом сканування/фотографування виключно оригіналу паперового документа;

4.1.2. всі сторінки паперового документа включені у формі та у порядку до процесу сканування/фотографування документу та є невід'ємною частиною єдиного pdf-файлу, створеного з оригіналу паперового документа;

4.1.3. текст, печатки, символи, знаки, підписи на документі повністю чіткі, не містять підфарбовувань або втрачених при скануванні елементів документа;

4.1.4. текст паперового документа не містить ознак виправлень від руки або інших фізичних пошкоджень.

4.2. Електронна копія з паперового документа засвідчується накладанням ЕП відповідно до вимог законодавства та умов відповідного договору. Цифрова копія оригіналу паперового документа, на яку накладено ЕП, є електронним документом, статус якого прирівнюється засвідченій електронній копії оригіналу паперового документа.

4.3. Електронна копія без ЕП прирівнюється за статусом до незасвідченої електронної копії оригіналу паперового документа.

4.4. Товариство залишає за собою право не приймати документ, якщо він не відповідає перерахованим у цьому розділі Положення вимогам.

5. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ПАПЕРОВОЇ КОПІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

5.1. ЕД може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання ЕД є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною (паперова копія електронного документа).

5.2. За необхідності виготовлення паперової копії з ЕД, уповноважений працівник Товариства зобов'язаний перевірити цілісність ЕП, та, у випадку відсутності ознак порушення цілісності ЕД, виконати його друкування за допомогою відповідних технічних друкувальних засобів.

5.3. Паперові копії ЕД друкуються разом із реквізитами, згенерованими системою електронного документообігу. До паперової копії ЕД додається протокол створення та перевірки ЕП. Дата підписання ЕД визначається за кваліфікованою електронною позначкою часу, що невід'ємно пов'язана з кваліфікованим ЕП. Дата засвідчення визначається кваліфікованою електронною позначкою часу, що невід'ємно пов'язана з кваліфікованою електронною печаткою. Реквізити, згенеровані системою, містять відомості щодо результатів перевірки змін в ЕД (перевірено, цілісність збережено тощо), а також час здійснення системою такої перевірки.

5.4. За необхідності засвідчення на паперову копію наноситься відповідна відмітка про засвідчення копії документа.

5.5. Відмітка про засвідчення копії документа складається з таких елементів: слів «Згідно з оригіналом» (без лапок), найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії. У випадках, визначених законодавством, копії документів засвідчують відбитком печатки Товариства.

6. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, В ЕЛЕКТРОННІЙ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА, У ТОМУ ЧИСЛІ ПІСЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

6.1. Виявлення будь-яких змін в ЕД або в електронній копії з паперового документу здійснюється шляхом перевірки цілісності ЕП, наявності та актуальності ЕП на момент підписання або логічного додавання до електронного документу (не застосовується при використанні простого ЕП; при використанні простого ЕП можливість виявлення будь-яких змін в електронному документі забезпечується додатковим накладенням на електронний документ ЕП іншого виду).

6.2. Виявлення будь-яких змін в електронному документі або в електронній копії з паперового документа здійснюється шляхом проведення перевірки цілісності ЕД засобами перевірки ЕП на документі, за допомогою онлайн сервісів в мережі Інтернет, зокрема:

- АЦСК органів юстиції України - <https://ca.informjust.ua/verify>
- АЦСК Центрального засвідчувального органу - <https://czo.gov.ua/verify>.

ЕД або електронна копія з паперового документу вважаються справжніми у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.

6.3. Перевірка на предмет виявлення будь-яких змін в електронному документі або в електронній копії з паперового документа після підписання електронного документа, в тому числі на предмет забезпечення їх цілісності, може бути здійснена незалежною третьою стороною.

6.4. Виявлення будь-яких змін в ЕД або в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки здійснюється тими самими способами, які використовуються для виявленні будь-яких змін в ЕД або в електронній копії з паперового документа, які підписані УЕП із кваліфікованим сертифікатом або КЕП.

6.5. Якщо документ або електронна копія з паперового документа підписані простим ЕП, виявлення будь-яких змін в ЕД або в електронній копії з паперового документа, підписаних простим ЕП, здійснюється шляхом перевірки додатково накладених на такі електронні документи або електронні копії з паперового документа ЕП іншого виду у встановленому вище порядку.

7. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕП ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

7.1. Виявлення будь-яких змін в ЕД після його підписання клієнтом/контрагентом та/або уповноваженим працівником Товариства здійснюється шляхом перевірки ЕП на предмет цілісності, відсутності пошкодження та аутентифікації, з використанням державних онлайн ресурсів, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України, онлайн сервісів кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг або інших установлених законодавством технічних способів та у межах отримання кваліфікованої електронної довірчої послуги формування, перевірки та підтвердження відповідного електронного підпису чи сертифіката, відповідно до вимог законодавства та цього Положення.

7.2. Перевірка цілісності ЕД проводиться шляхом перевірки ЕП підписувачів. Накладений ЕП обчислений на підставі вихідного стану ЕД і відповідає лише йому. Відповідно, якщо електронний документ був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеному ЕП, 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.

7.3. Методи перевірки враховують:

- нерозривну пов'язаність ЕП з конкретним документом;
- унікальність ЕП для кожного електронного документу всередині всієї інформаційної системи електронної взаємодії;
- фіксовану довжину ЕП незалежно від обсягу інформації в електронному документі; - неможливість відновлення секретного ключа чи інших таємних компонентів ЕП на електронному документі.

7.4. Забезпечення цілісності та автентичності застосування кваліфікованого ЕП при електронній взаємодії забезпечується шляхом контролю цілісності переданого ЕД: при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документу кваліфікований ЕП стане недійсним, оскільки обчислений на підставі вихідного стану початкового електронного документа і відповідає лише йому.

7.5. Підтвердження авторства за замовчуванням забезпечується технологією накладення ЕП, що дає можливість коректного створення кваліфікованого ЕП з використанням даних та носіїв даних, які відомі чи передані виключно власнику особистого ключа (підписувачу).

8. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, В ЕЛЕКТРОННІЙ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА ПІСЛЯ ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

8.1. Перевірка цілісності накладеної електронної печатки на ЕД або електронну копію з паперового документа здійснюється Товариством за допомогою засобів автоматизації, програмно-технічних засобів перевірки чинності. Перевірка електронної печатки на предмет пошкодження та аутентифікації здійснюється з використанням онлайн сервісу кваліфікованих надавачів електронних довірчих або інших доступних Товариству технічних способів.

8.2. Накладена електронна печатка пов'язана з вихідним ЕД і відповідає лише йому. Відповідно, якщо ЕД був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеної електронної печатки, що буде свідчити про негативний результат перевірки та такий ЕД буде вважатися недійсним.

8.3. Позитивний результат перевірки цілісності ЕД буде підтвердженням відсутності будь-яких змін в ЕД або електронній копії з паперового документа.

8.4. Забезпечення цілісності застосування електронної печатки забезпечується шляхом контролю цілісності переданого ЕД, а саме - при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документу електронна печатка стане недійсною, тому що вона обчислена на підставі вихідного стану початкового ЕД і відповідає лише йому.

9. ЗБЕРІГАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ

9.1. ЕД, як у Товаристві можуть зберігатися на мережевому файловому ресурсі або захищеному електронному носії інформації з обмеженим доступом. Товариство не несе відповідальності за збереження, використання та знищення ЕД зі сторони Клієнта/Контрагента.

9.2. У разі неможливості зберігання ЕД на електронних носіях інформації протягом строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері, суб'єкти електронного документообігу повинні вживати заходів щодо дублювання документів на кількох електронних носіях інформації та здійснювати їх періодичне копіювання відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого законодавством. Якщо неможливо виконати зазначені вимоги, ЕД повинні зберігатися у вигляді копії документа на папері (у разі відсутності оригіналу цього документа на папері).

9.3. Строк зберігання ЕД/архівів ЕД визначається строком, встановленим для зберігання аналогічних документів на паперових носіях (відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Товариства).

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Товариства та діє до його скасування або прийняття нового Положення.

10.2. Товариство забезпечує доведення цілісності, правдивості та авторства ЕД, який підписано ЕП у порядку, визначеному цим Положенням. Товариство забезпечує захист інформації, персональних даних підписувачів, використовуючи комплексну систему захисту інформації.

10.3. Товариство забезпечує безперешкодний доступ клієнтів/потенційних клієнтів до Положення шляхом розміщення його на офіційному сайті Товариства.

10.4. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України, в тому числі нормативно-правовим актам Національного банку України, зокрема у зв'язку з прийняттям нових законодавчих, нормативних актів/внесенням змін до них, Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечить останнім.

10.5. Порядок дій щодо здійснення заходів підписання документів, які визначено в цьому Положенні, не є вичерпним та може додатково регламентуватись іншими внутрішніми документами Товариства