

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Правління
АТ «СК «ТАС» (приватне)
Протокол від «26» березня 2024 р.

Голова Правління
АТ «СК «ТАС» (приватне)
Власенко А.Л.



ПОЛОЖЕННЯ
про використання електронного підпису та електронної печатки у
ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»

Київ-2024 р.

ЗМІСТ

1. Паспорт документа	3
2. Загальні положення	4
3. Терміни та скорочення	4
4. Мета та завдання Положення	7
5. Порядок використання ЕП/УЕП/КЕП та/або електронної печатки/кваліфікованої електронної печатки Товариства	8
6. Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП, удосконаленою електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом та кваліфікованою електронною печаткою Товариства	11
7. Загальні умови електронної взаємодії	11
8. Порядок використання Дія. Підпис	13
9. Порядок формування, обміну та підписання Електронних Документів УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП з використанням Сервісу електронного документообігу	13
10. Використання простого електронного підпису клієнта	14
11. Використання SMS - повідомлення і OTP пароля	15
12. Контроль та відповідальність	16
13. Заключні положення	16

1. Паспорт документа

Ідентифікаційний номер документа:	1.0
Відповідальний структурний підрозділ за це Положення	Департамент інформаційних технологій
Автор документа (посада та ПІБ)	Начальник відділу адміністрування та технічного супроводу інформаційних систем Департаменту інформаційних технологій Червінський Д.С.
Нормативно-правові акти, на виконання вимог яких розроблений даний документ:	Закон України «Про страхування», Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Закон України «Про електронну комерцію», Постанова НБУ № 172 від 20.12.2023 р. «Про затвердження Положення про використання електронного підпису та печатки».
Пов'язані внутрішні нормативні документи АТ «СК «ТАС» (приватне)	-
Підрозділи, які задіяні у виконанні вимог даного Положення	Департамент інформаційних технологій, Департамент з операційної діяльності
Основні задачі та строки їх виконання	Контроль за дотриманням та виконанням вимог цього Положення покладається на Департамент інформаційних технологій

Дата впровадження	Версія	Автори змін	Документ, яким затверджені зміни (дата, номер, назва)
26.03.2024	1.0	Червінський Д.С.	Протокол Правління від 26.03.2024 р.
	2.0		
	3.0		
	4.0.		

2. Загальні положення

2.1. Положення про використання електронного підпису та електронної печатки у ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС» (надалі – Положення) є внутрішнім нормативним документом Товариства, що визначає порядок використання електронного підпису та електронної печатки Товариства, створення і засвідчення електронної копії з паперового документа, створення і засвідчення паперової копії з електронного документа, виявлення змін в електронних документах та електронних копіях з паперового документа, виявлення будь-яких змін електронного підпису/електронної печатки після підписання електронного документа та вимоги зберігання ключів електронного підпису/електронної печатки в порядку та на умовах, які передбачені законодавством України.

2.2. Товариство надає можливість безперешкодного ознайомлення з цим Положенням всім учасникам (суб'єктам) електронного документообігу, які використовують електронний підпис, в тому числі клієнтам та потенційним клієнтам Товариства.

3. Терміни та скорочення

Товариство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «ТАС»

Автентифікація

електронний процес, що дає змогу підтвердити електронну ідентифікацію фізичної, юридичної особи, інформаційної або інформаційно-комунікаційної системи та/або походження та цілісність електронних даних.

Автентифікація здійснюється шляхом направлення Товариством SMS-повідомлення з автентифікаційними даними на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта, чи у інший спосіб, визначений самостійно. Автентифікація Клієнта проводиться Товариством для встановлення його належності до конкретного Клієнта та його облікового запису у системах Товариства з метою подальшого здійснення Електронної взаємодії Сторін

Акредитований центр сертифікації ключів (АЦСК)

кваліфікований надавач електронних довірчих послуг, що внесений у перелік кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг та інформації про послуги, що ними надаються

Відкритий ключ

параметр алгоритму асиметричного криптографічного перетворення, який використовується як електронні дані для перевірки електронного підпису чи печатки, а також у цілях, визначених стандартами для кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів

Засіб електронного підпису чи печатки

апаратно-програмний пристрій чи програмне забезпечення, що використовуються для створення електронного підпису чи печатки

Засіб удосконаленого електронного підпису/печатки

апаратно-програмний або апаратний пристрій чи програмне забезпечення, які реалізують криптографічні алгоритми генерації пар ключів та/або створення удосконаленого електронного підпису чи печатки, та/або

	перевірки удосконаленого електронного підпису чи печатки, та/або зберігання особистого ключа удосконаленого електронного підпису чи печатки
Електронний документ	документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа
Електронний підпис (ЕП)	електронні дані, які додаються Підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Види ЕП: простий електронний підпис, кваліфікований електронний підпис (КЕП), цифровий власноручний підпис (ЦВП), удосконалений електронний підпис (УЕП), удосконалений електронний підпис з кваліфікованим сертифікатом.
Кваліфікований електронний підпис (КЕП)	удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.
Клієнт	будь-яка особа, яка звернулась до Товариства за отриманням фінансової послуги Товариства
MAC-код (код автентифікації повідомлення)	спеціальний набір символів, що додається до відповідного повідомлення, логічно поєднаний з цим повідомленням та призначений для забезпечення цілісності повідомлення та автентифікації джерела даних
НКІ	захищений носій ключової інформації
Особистий ключ	унікальні дані, що використовуються підписувачем чи створювачем електронної печатки для створення електронного підпису чи печатки;
Підписувач	фізична особа, зокрема, належним чином уповноважений представник Товариства, яка використовує електронний підпис з метою підписання електронного документу
Простий електронний підпис (Простий ЕП)	будь-який вид ЕП, крім КЕП, УЕП, УЕП з кваліфікованим сертифікатом, та ЦВП.
Сертифікат електронного підпису	електронне свідоцтво, що пов'язує відкритий ключ електронного підпису з фізичною особою та підтверджує щонайменше прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або псевдонімізацію такої особи;

Сертифікат електронної печатки	електронне свідоцтво, що пов'язує відкритий ключ електронної печатки з юридичною особою, особою, яка здійснює господарську діяльність, та підтверджує найменування такої особи;
Удосконалений ЕП, що базується на кваліфікованому сертифікаті (УЕП)	УЕП, створений з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, у якому немає відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису/ печатки.
Удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки	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/печатки;
Кваліфікована електронна печатка	удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки
ПТК	програмно-технічний комплекс, що використовує з метою реалізації електронного документообігу з клієнтами
Електронна взаємодія сторін	сукупність дій Сторін, які породжують взаємні права і обов'язки, що вчиняються в електронній формі та прирівнюються до укладення правочинів у письмовій формі, а також затверджуються/підписуються шляхом накладення сторонами електронних підписів
Простий Електронний Підпис Клієнта (Простий ЕП Клієнта)	введення Клієнтом послідовності символів/автентифікаційних даних, які направляються Товариством SMS-повідомленням та/або у вигляді OTP-пароллю на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта, що прирівнюється до власноручного підпису Клієнта. Простий ЕП Клієнта додаються Клієнтом та однозначно логічно пов'язуються з тими електронними даними, які підписуються Клієнтом та призначені для ідентифікації Клієнта
SMS-повідомлення	(Short Message Service – служба коротких повідомлень) – технологія, яка дозволяє приймати та передавати короткі текстові повідомлення стільниковим телефоном у GSM-мережі
OTP-пароль – (one time password)	дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що надсилаються Товариством Клієнту на

Фінансовий номер мобільного телефону та додаються до інших електронних даних Клієнта, який прийняв пропозицію щодо укладання з Товариством будь-якого договору, підписання будь-якого документа, надання підтвердження щодо своєї згоди або відмови стосовно пропозиції (оферти) Товариства тощо, який є дійсним тільки для одного сеансу автентифікації.

Сервіс електронного документообігу/Сервіс

програмна продукція або онлайн-сервіс, призначені для автоматизації процесів документообігу з іншими зареєстрованими учасниками документообігу та передбачає підписання, надсилання, отримання та зберігання Електронних Документів. Сервіс/-и, які Сторони використовують в рамках Договору, визначаються Сторонами в індивідуальній частині Договору (Заяві-анкеті)

Сервіс електронного документообігу «Вчасно»

сервіс, який призначений для обміну документами в електронному вигляді, підписання і зберігання будь-яких юридично значущих документів

Сервіс електронного документообігу «Paperless»

інтернет-сервіс для обміну електронними документами між користувачами сайту <https://paperless.com.ua>. Умови та правила користування сервісом Paperless розміщені за посиланням: <https://paperless.com.ua/uk/agreement>

Портал Дія

Єдиний державний вебпортал електронних послуг, який має офіційну адресу в Інтернеті - diia.gov.ua

Мобільний додаток «Дія»

мобільний додаток Порталу Дія (Дія) який можна безкоштовно завантажити у App Store та Play Market.

Інші терміни вживаються в цьому Положенні у значеннях визначених у законодавстві України, нормативно-правових актах Національного банку України та внутрішніх нормативних документах Товариства.

4. Мета та завдання Положення

4.1. Це Положення розроблене з метою забезпечення захисту цілісності інформації, гарантування достовірності переданої та отриманої інформації, а також виявлення будь-яких змін в електронному документі при використанні електронного підпису/електронної печатки в Товаристві.

4.2. Основними завданнями Положення є:

4.2.1. визначення порядку використання електронних підписів та електронних печаток в Товаристві, в тому числі уповноваженими особами та/або уповноваженими працівниками Товариства;

4.2.2. визначення порядку використання електронних підписів та електронних печаток представниками Товариства, в тому числі страховими посередниками, під час їх взаємодії від імені Товариства з клієнтами та контрагентами.

5. Порядок використання ЕП/УЕП/КЕП та/або електронної печатки/кваліфікованої електронної печатки Товариства.

5.1. Порядок використання електронного підпису (ЕП):

5.1.1. Застосовані в Товаристві ЕП мають юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для ідентифікації та автентифікації Підписувача, та/або технологій, що застосовуються для створення ЕП, та відповідають таким вимогам:

- логічно пов'язуються з підписаними електронними даними із можливістю перевірити цей зв'язок протягом усього життєвого циклу електронного документа;
- електронні дані, що використовуються для створення ЕП, є унікальними та однозначно пов'язані із Підписувачем і не пов'язані з жодною іншою особою;
- дають змогу однозначно ідентифікувати Підписувача;
- технологія застосування ЕП забезпечує під час підписання контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення ЕП;
- під час перевірки, здійсненої відповідно до вимог цього Положення, не виявлено будь-яких змін в електронному документі та/або будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа.

5.2. Види електронного підпису, які можуть використовуються в Товаристві:

5.3. простий електронний підпис (простий ЕП);

5.4. удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (далі - УЕП з кваліфікованим сертифікатом);

5.5. кваліфікований електронний підпис (КЕП);

5.6. удосконалена електронна печатка, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки (удосконалена електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом);

5.7. кваліфікована електронна печатка.

5.8. Використання ЕП Клієнтами/Контрагентами Товариства:

5.8.1. Простий ЕП Клієнта використовується в інформаційно-телекомунікаційних системах Товариства та/або страхового посередника Товариства при дистанційному укладенні договору страхування та/або внесені змін до нього для верифікації Клієнта, підписання електронних документів, тощо. В якості простого ЕП використовуються одноразовий ідентифікатор (ОТР-пароль), що надсилається Товариством Клієнту в повідомленні у відповідному мобільному застосунку або в СМС-повідомленні на фінансовий номер телефону Клієнта або його уповноваженої особи;

5.8.2. УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП Клієнта застосовується через сервіси електронного документообігу «Вчасно» та/або «Paperless» для підписання електронних документів пов'язаних з укладенням договорів страхування та/або їх супроводженням;

5.8.3. УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП Контрагента застосовується через сервіси електронного документообігу «Вчасно» для підписання електронних документів пов'язаних з господарською діяльністю Товариства;

5.8.4. Дія. Підпис Клієнта – сучасний аналог Кваліфікованого електронного підпису, містить удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, який Клієнт може використовувати для підписання заяв-анкет, договорів та/або інших електронних документів за допомогою Мобільного додатку «Дія».

5.9. Використання ЕП уповноваженою особою та/або уповноваженим працівником Товариства:

5.9.1. УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства та удосконалена електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом або кваліфікована електронна печатка Товариства застосовується при взаємодії з контрагентами та/або страховими посередниками Товариства, а також для подання звітності та офіційного листування в електронні форми з державними органами та/або іншими установами, в тому числі, але не виключно з Національним Банком України, Державною податковою службою України, Пенсійним фондом України, , тощо;

5.9.2. УЕП з кваліфікованим сертифікатом КЕП уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства може застосовуватись без удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом або кваліфікованої електронної печатки Товариства, якщо інше не передбачено чинним законодавством, під час електронної взаємодії між Клієнтом та Товариством при підписанні у вигляді електронного документу договорів страхування та інших документів пов'язаних із супроводженням договорів страхування відповідно до повноважень, наданих таким особам та/або працівникам Товариства;

5.9.3. Дія. Підпис особи, яка є працівником Товариства – сучасний аналог Кваліфікованого електронного підпису, який містить удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, який така особа може використовувати для підписання, погодження внутрішніх документів Товариства за допомогою Мобільного додатку «Дія».

5.10. УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

5.11. Умови електронної взаємодії між Клієнтом та Товариством зазначаються у відповідному договорі (у випадках та в обсязі, визначеному відповідно до чинного законодавства України). Зокрема, використання Товариством та Клієнтами УЕП з кваліфікованим сертифікатом, удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом, удосконаленої електронної печатки та простого ЕП здійснюється на підставі договору між Товариством і Клієнтом / контрагентом Товариства у одній із форм визначених законодавством України.

5.12. Перевірка УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП Підписувача здійснюється за допомогою інтернет-ресурсів: <https://czo.gov.ua/verify>, <https://sign.djia.gov.ua/verify>.

5.13. Уповноважений працівник Товариства під час взаємодії з Клієнтом / Контрагентом Товариства в разі створення електронних копій з паперових документів використовує УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноваженого працівника Товариства з кваліфікованою електронною позначкою часу та/або удосконалену електронну печатку з кваліфікованим сертифікатом або кваліфіковану електронну печатку Товариства, у порядку визначеному законодавством України, з кваліфікованою електронною позначкою часу.

5.14. Порядок створення і засвідчення електронної копії з паперового документа:

5.14.1. Створення електронної копії з оригіналу документа на папері здійснюється шляхом його сканування та/або фотографування, та збереження документа.

5.14.2. Відповідність оригіналу та правовий статус такої копії засвідчується УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноважених працівників Товариства на підписання даного документа в паперовому вигляді, окрім засвідчення електронної копії договору страхування. Електронна копія договору страхування, укладеного в паперовій формі, а також електронна копія договору страхування - засвідчуються удосконаленою електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом або кваліфікованою електронною печаткою Товариства відповідно до вимог законодавства України.

5.14.3. У разі необхідності додаткового підтвердження повноважень особи, що накладає УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП, на електронній копії документа, допускається застосування удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом або кваліфікованої електронної печатки Товариства відповідно до вимог законодавства України. Перелік працівників, яким надається право створення кваліфікованих електронних печаток для електронних документів затверджується розпорядчим документом Товариства.

5.14.4. Товариство на вимогу Клієнта надає йому документ, оформлений в паперовій формі, та/або копію оригіналу електронного документа в паперовій формі, та/або примірник оригіналу електронного документа (копію файлу електронного документа).

5.14.5. Електронна копія документу у паперовій формі, засвідчена УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП уповноваженого працівника Товариства є електронним документом, статус якого прирівнюється до завіреної електронної копії оригіналу документу у паперовій формі.

5.15. Створення і засвідчення паперової копії електронного документа:

5.15.1. У разі створення копії на папері з електронного документу уповноважений працівник Товариства, який створює таку копію, проводить обов'язкову перевірку цілісності електронного документу засобами перевірки ЕП, вбудованих в програмні комплекси (WEB-сервіси в мережі Інтернет) електронного документообігу або WEB-сервіси в мережі Інтернет на офіційному сайті кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг «АЦСК органів юстиції України».

5.15.2. Електронний документ вважається справжнім у разі одержання позитивного результату перевірки його цілісності.

5.15.3. Створення копії на папері з електронного документа виконується шляхом роздрукування електронного документа.

5.15.4. Для засвідчення копії на папері працівник Товариства, уповноважений на підписання такого документа в паперовій формі або на засвідчення копій документів, накладає на документ свій власноручний підпис та відмітку «Згідно з оригіналом».

5.15.5. У разі необхідності додаткового підтвердження повноважень особи, що накладає власноручний підпис на документ, допускається застосування печатки (за вимогою).

5.15.6. На паперову копію наноситься інформація про те, що даний документ – копія з електронного документа і що електронний документ підписаний ЕП, П.І.Б. підписанта, дата та час накладання підпису.

5.16. Виявлення будь яких змін після підписання електронного документу та використання електронної печатки:

5.16.1. Перевірка цілісності електронного документу та виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документу забезпечується:

5.16.1.1. для Простого ЕП - в автоматичному режимі при обробці даних в системах дистанційного обслуговування та інших системах, у яких створюються, обробляються та зберігаються електронні документи. Простий ЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо перевірку ЕП здійснено згідно з процедурою, наведеною в договорі між учасниками (суб'єктами) електронної взаємодії.

5.16.1.2. для УЕП з кваліфікованим сертифікатом, КЕП, удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом та кваліфікованої електронної печатки - порядок виявлення будь-яких змін ЕП визначається та здійснюється у відповідності до регламенту роботи, настанов та інструкцій АЦСК, який здійснив випуск відповідних ЕП. Результатом перевірки ЕП є висновок (відповідь), отримана від відповідного сервісу АЦСК.

5.16.2. Результати автоматизованого накладання/додавання ЕП відображаються у ПТК.

5.16.3. Перевірка на предмет виявлення будь-яких змін в електронному документі та ЕП після підписання електронного документу, в т.ч. на предмет забезпечення їх цілісності, може бути здійснена незалежною третьою стороною.

5.17. Виявлення будь яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа:

5.17.1. Перевірка цілісності електронного документу та виявлення будь-яких змін ЕП та/або електронного документу забезпечується:

5.17.1.1. для Простого ЕП - в автоматичному режимі при обробці даних в системах дистанційного обслуговування та інших системах, у яких створюються, обробляються та зберігаються електронні документи. Простий ЕП є таким, що пройшов перевірку, якщо перевірку ЕП здійснено згідно з процедурою, наведеною в договорі між учасниками (суб'єктами) електронної взаємодії.

5.17.1.2. для УЕП з кваліфікованим сертифікатом, КЕП, удосконаленої електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом та кваліфікованої електронної печатки - порядок виявлення будь-яких змін ЕП визначається та здійснюється у відповідності до регламенту роботи, настанов та інструкцій АЦСК, який здійснив випуск відповідних ЕП. Результатом перевірки ЕП є висновок (відповідь), отримана від відповідного сервісу АЦСК.

5.17.2. Результати автоматизованого накладання/додавання ЕП відображаються у ПТК.

5.17.3. Перевірка на предмет виявлення будь-яких змін в електронному документі та ЕП в т.ч. на предмет забезпечення їх цілісності, може бути здійснена незалежною третьою стороною.

6. Порядок роботи з УЕП з кваліфікованим сертифікатом / КЕП, удосконаленою електронною печаткою з кваліфікованим сертифікатом та кваліфікованою електронною печаткою Товариства.

- 6.1.** УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.
- 6.2.** Кваліфікована електронна печатка Товариства створюється, якщо:
- Відповідно до законодавства України потрібно засвідчити дійсність підпису на електронних документах;
 - Відповідно до законодавства України проставлення печатки вимагається для засвідчення відповідності копій документів оригіналам;
 - Потрібно підтвердити повноваження представника юридичної особи на застосування ЕП у контексті, передбаченому документом.
- 6.3.** Товариство як суб'єкт електронної взаємодії має право використовувати більш, ніж одну кваліфіковану електронну печатку.
- 6.4.** Створювачу кваліфікованої електронної печатки Товариства забороняється створювати кваліфіковану електронну печатку, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.
- 6.5.** Проставлення УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП уповноваженої особи Товариства та створення кваліфікованої електронної печатки від імені Товариства на електронних документах здійснюється працівниками Товариства, які мають на це повноваження відповідно до розпорядчого документу Товариства та в межах, передбачених відповідною довіреністю (у разі, якщо складення довіреності вимагається згідно з законодавством України).
- 6.6.** Уповноважені працівники Товариства використовують кваліфіковані електронні підписи та печатки Товариства в програмних комплексах відповідно до інструкцій цих програмних комплексів. Відповідно до вимог чинного законодавства України, Товариство здійснює приймання, реєстрацію та обробку повідомлень, що надходять до Товариства із накладеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП.
- 6.7.** При надходженні вхідного електронного повідомлення на поштову скриньку Товариства та/або через інший захищений канал електронної взаємодії, додаток до якого є електронний документ, підписаний УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП, таке повідомлення проходить перевірку на наявність шкідливого програмного забезпечення, а також перевіряється справжність зазначеного ЕП (в т.ч. здійснюється перевірка цілісності електронних даних, що підписуються ЕП та ідентифікація Підписувача).
- 6.8.** За відсутності шкідливого програмного забезпечення та визначення справжності ЕП (в т.ч. проходження перевірки на предмет цілісності електронних даних, що підписуються, та на предмет ідентифікації Підписувача), повідомлення реєструється у встановленому порядку в Товаристві та приймається до опрацювання відповідними підрозділами Товариства, яких стосується вказане звернення, відповідно до встановленого порядку.

7. Загальні умови електронної взаємодії

- 7.1.** Для організації електронної взаємодії між Товариством та клієнтами/контрагентами укладається правочин про електронну взаємодію у порядку та спосіб визначеними законодавством України.
- 7.2.** Товариство має право змінювати зміст послуг та встановлювати обмеження на надання послуг, доступних Клієнту на умовах Електронної взаємодії Сторін, в тому числі, але не виключно, у разі відсутності у Товариства технічної можливості їх надання, наявності підозри несанкціонованого доступу третіх осіб до автентифікаційних даних Клієнта, а також у випадках, передбачених внутрішніми нормативними документами Товариства з метою запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та в інших випадках, передбачених законодавством.

- 7.3.** Клієнт самостійно має забезпечити недоступність для третіх осіб автентифікаційних даних, що використовується з метою здійснення операцій, в тому числі надісланих на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта.
- 7.4.** Клієнт самостійно і в повному обсязі несе ризик та відповідальність за всі наслідки, що спричинені отриманням доступу та/або здійсненням операцій третіми особами у разі отримання ними доступу до автентифікаційних даних, зокрема і у випадках безпосереднього необережного чи навмисного повідомлення даних Клієнтом в будь-який спосіб, наприклад, при технічному перехопленні інформації, направленої на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта або заволодінні мобільним телефоном/ SIM-картою (перевипуску SIM-карти), в тому числі, але не виключно, у зв'язку з невикористанням персонального номеру абонента, який відповідно до Закону України «Про електронні комунікації» присвоюється зареєстрованому абоненту за його заявою і може використовуватися цим абонентом (що запобігає використанню персонального номеру абонента третіми особами).
- 7.5.** Електронний Підпис може застосовуватись під час Електронної взаємодії Сторін при:
- 7.5.1.** укладанні Сторонами будь-яких правочинів, договорів, заяв/заяв-анкет про надання послуг, що укладатимуться між Клієнтом та Товариством, у випадках передбачених Договором/чи іншими договорами, які укладені між Сторонами, та які можуть бути підписані у тому числі і простим ЕП Клієнта;
- 7.5.2.** підписанні листів, заяв, анкет, опитувальників, повідомлень тощо, інших документів, що можуть бути необхідними при наданні/отриманні послуг Товариства;
- 7.5.3.** засвідченні Клієнтом, який є фізичною особою, резидентом України, копій підтверджуючих документів, які надсилаються Товариством;
- 7.5.4.** Всі документи, операції, правочини, інші документи, підтвердження про ознайомлення з інформацією тощо, що ініціюються/укладаються/підтверджуються в електронному вигляді та підписані/підтверджені за допомогою УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства, вважаються такими, що підписані власноручним підписом уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства. УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП не може бути визнано недійсним через те, що він не має статусу кваліфікованого електронного підпису, прирівняного до власноручного підпису чи через його електронну форму. УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП може бути перевірено на наступних ресурсах: <https://czo.gov.ua/verify>, <https://sign.diia.gov.ua/verify>.
- 7.6.** Всі документи, що здійснені в електронному вигляді, є електронними документами і вважаються такими, що укладені з додержанням письмової форми, і не можуть бути оскаржені через їх електронну форму.
- 7.7.** Підписувач, який здійснює накладання Електронного підпису на електронний документ, цим самим засвідчує, що ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосовував свій підпис у контексті, передбаченому документом (підписав, погодив, засвідчив тощо).
- 7.8.** Під час Електронної взаємодії Сторін Клієнт має право вчиняти правочини шляхом накладання Електронного Підпису, а саме: Простого ЕП Клієнта та/або та/або УЕП з кваліфікованим сертифікатом Клієнта та/або КЕП, а Товариство може вчиняти правочини шляхом накладання УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП уповноваженої особи та/або уповноваженого працівника Товариства, тощо.
- 7.9.** Усі надані Клієнтом за допомогою ОТР-пароллю підтвердження, згоди, погодження, заперечення, відмови, повідомлення, підписи, як до укладення Договору, так і протягом дії Договору, є дійсними та такими, що прирівнюються до документів (повідомлень, листів, заяв) підписаних Клієнтом власноручним підписом та є невід'ємними частинами Договору та/або Електронних Документів.
- 7.10.** У Товаристві функціонує електронна поштова скринька для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП клієнтів / контрагентів Товариства.

7.11. У Товаристві може використовуватись відкриті мережеві сервіси (мобільний застосунок, програмне забезпечення, вебсервіси) для приймання, реєстрації, підтвердження про отримання електронних документів із створеними УЕП з кваліфікованим сертифікатом/КЕП клієнтів / контрагентів Товариства у порядку та спосіб визначеними законодавством України.

8. Порядок використання Дія. Підпис

8.1. Дія. Підпис Клієнта/працівника Товариства містить дві частини. Одна частина зберігається у смартфоні Клієнта/ працівника Товариства, а інша - в спеціальному захищеному модулі Порталу Дія. Портал Дія функціонує відповідно до [Положення про Єдиний державний вебпортал електронних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1137 \(із змінами\)](#).

8.2. Отримати особистий ключ віддалено, з метою підписання Дія. Підписом за допомогою Мобільного додатку «Дія» мають можливість Клієнти/працівники Товариства - громадяни України, які є власниками ID-картки та/або біометричного закордонного паспорта.

8.3. Перевірити проставлення Дія. Підпис на документі можна через онлайн сервіс за будь-яким з наступних посилань:

<https://id.gov.ua/verify>

<https://czo.gov.ua/verify>

<https://sign.diia.gov.ua/verify>

8.4. Шляхом підписання документу Дія. Підписом Клієнта/працівника Товариства, визнається, що Дія. Підпис Клієнта/працівника Товариства має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис та прирівнюється до власноручного підпису. Використання Дія.Підпису Клієнта/ працівника Товариства не вимагає наявності попередньо укладеного договору між Товариством та Клієнтом, якщо Сторони письмово не визначили інше, або якщо це не вимагається законодавством України.

9. Порядок формування, обміну та підписання Електронних Документів УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП з використанням Сервісу електронного документообігу

9.1. Товариство та Підписувач можуть використовувати будь-який Сервіс електронного документообігу, який визначений Сторонами, наприклад «Вчасно».

9.2. Електронні Документи повинні містити всі реквізити аналогічних паперових документів, а також інші реквізити, якщо вони передбачені Заявою, договором, укладеним між Сторонами та містити обов'язкові реквізити, що визначені законодавством, без яких вони не матимуть юридичної сили.

9.3. Електронні Документи, що були сформовані в електронному вигляді, в обов'язковому порядку повинні бути підписані за допомогою УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП, який в свою чергу, має бути підтверджений Кваліфікованим сертифікатом та відповідати правовому статусу, що визначений в Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг». Сторони повинні зберігати Електронні документи у порядку визначеному законодавством.

9.4. Наслідки підписання Електронних документів не уповноваженими на те працівниками відповідної Сторони покладається на Сторону, УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП якої скріплений відповідний Електронний документ.

9.5. Товариство до реалізації умов Договору вживає всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на обмін Електронними Документами, забезпечення виготовлення необхідних УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноважених працівників Товариства. Електронні Документи підписуються УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноваженим працівником Товариства, та уповноваженою особою Клієнта або Страхового посередника.

9.6. У разі необхідності коригування Електронного документа, остання його версія вважається оригіналом, за умови, що він підписаний обома сторонами.

9.7. Розірвання (скасування) Електронного документа, підписаного Сторонами з використанням Електронного підпису здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акту про анулювання Електронного документа. Зазначені Акти про анулювання Електронного документа в праві складати обидві Сторони з власної ініціативи, якщо є порушення договірних домовленостей.

9.8. Використання Сервісу електронного документообігу під час передачі документів, якими обмінюються Сторони для належного виконання умов цього Договору, оплачує Сторона, яка відправляє Електронний Документ.

9.9. Товариство повинно щоденно слідкувати за надходженням Електронних Документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП та повернення клієнту/контрагенту. Сторона яка здійснює надсилання Електронного Документа вважається Стороною-відправником, а Сторона яка здійснює отримання електронного документа, вважається Стороною-одержувачем.

9.10. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Електронного документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням Відкритого ключа і Кваліфікованого сертифіката.

9.11. Електронні документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП Стороною-одержувачем Електронного Документа, отриманого від Сторони-відправника з накладеним нею УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП.

10. Використання простого електронного підпису клієнта

10.1. При Електронній взаємодії Сторін Клієнт може використовувати Простий ЕП Клієнта. Клієнт, накладаючи Простий ЕП Клієнта, може підтверджувати власне волевиявлення на здійснення операцій та/або підтвердження фактів складання/ ознайомлення/ підписання Електронних документів у місцях надання Товариством послуг.

10.2. Перелік Електронних документів, які можуть бути підписані Простим ЕП Клієнта визначається Товариством самостійно, виходячи з можливостей засобів інформаційної системи, яка застосовується Товариством задля створення, оброблення, зберігання Електронних документів.

10.3. Простий ЕП Клієнта містить відомості про Клієнта (прізвище, ім'я та по батькові) і дату підписання Електронного документа і засвідчує факт формування і підписання Клієнтом Електронного документа в електронному вигляді. Простий ЕП Клієнта генерується засобами інформаційної системи, яка застосовується Товариством задля створення, оброблення, зберігання електронних документів, як алфавітно-цифрова послідовність одноразового використання, та направляється на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта.

10.4. Простий ЕП Клієнта генерується при ініціюванні Клієнтом запиту на підписання Електронного документа при дотриманні його конфіденційності.

10.5. Електронний документ вважається підписаним Простим ЕП Клієнта якщо згенерований Простий ЕП Клієнта збігається з введеним та/або наданим Клієнтом за умови, що час його дії не минув. Перевірка Простого ЕП Клієнта та доведення цілісності електронних даних, на які накладений Простий ЕП Клієнта здійснюється Товариством з використанням його програмно-технічних та інших засобів шляхом встановлення факту дотримання умов даного пункту цього Положення. У разі негативного результату перевірки Простого ЕП Клієнта, Товариство відмовляє Клієнту в прийомі Електронного документа. Електронні Документи, підписані Простим ЕП Клієнта, визнаються рівнозначними документам на паперовому носії, підписаними власноручним підписом Клієнта.

10.6. Клієнт зобов'язаний зберігати в таємниці Простий ЕП Клієнта і ні за яких обставин не передавати його третім особам. У разі порушення умови, зазначеної у цьому пункті Положення, Клієнт несе відповідальність за можливі негативні наслідки.

- 10.7.** Підписані Простим ЕП Клієнта Електронні документи зберігаються Товариством в електронному вигляді і направляються Клієнту на адресу його електронної пошти, яка була надана Товариству в інший спосіб, встановлений Товариством.
- 10.8.** Електронні Документи, сформовані та підписані під час Електронної взаємодії Сторін визнаються дійсними для Сторін з моменту накладення Клієнтом Простого ЕП Клієнта в порядку та на умовах, визначених Договором.
- 10.9.** Накладений Клієнтом під час Електронної взаємодії Сторін Простого ЕП Клієнта:
- 10.9.1** Підтверджує волевиявлення Клієнта на ініціювання операцій за його рахунком, укладення правочинів, факт ознайомлення та погодження Клієнтом зі сформованими Товариством Електронними Документами;
- 10.9.2** Засвідчує що Клієнт ознайомився з усім текстом Електронного Документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту Електронного Документа і свідомо наклав свій Простий ЕП Клієнта у контексті, передбаченому Електронним Документом (підписав, погодив, засвідчив тощо).
- 10.10.** Простий ЕП Клієнта, який використовується Клієнтом при Електронній взаємодії Сторін, має юридичну силу при дотриманні наступних умов:
- 10.10.1.** Простий ЕП Клієнта, що накладається Клієнтом на Електронний Документ, направлений з/на Фінансовий номер мобільного телефону Клієнта;
- 10.10.2.** За результатами перевірки порядку створення Електронного документу, підписаного Простим ЕП Клієнта, відсутні будь-які зміни у Електронному Документі та у Простому ЕП Клієнта, який логічно пов'язаний з ним;
- 10.10.3.** Під час підписання Електронного Документа Клієнт контролює власний Простий ЕП Клієнта та Електронний Документ, на який накладається Простий ЕП Клієнта; Клієнт має можливість ознайомитись зі змістом Електронного Документа до накладення ЕП.
- 10.11.** Простий ЕП Клієнта прирівнюється до власноручного підпису Клієнта. Всі документи, заяви, правочини, інші документи, підтвердження Клієнта про ознайомлення з інформацією тощо, що ініціюються/укладаються/підтверджуються в електронному вигляді і підписані/підтверджені за допомогою Простого ЕП Клієнта, вважаються такими, що підписані власноручним підписом Клієнта.
- 10.12.** Електронний документ на який накладено Простий ЕП Клієнта обов'язково підписується УЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом /КЕП уповноваженою особою та/або уповноваженим працівником Товариства.

11. Використання SMS - повідомлення і OTP пароля.

- 11.1.** Послуга отримання SMS-повідомлень від Товариства доступна будь-якому Клієнту на Фінансовий номер мобільного телефону, який він вказав при укладанні Договору у Заяві-анкеті та який підтримує сервіс SMS-повідомлень.
- 11.2.** Вчасна доставка SMS-повідомлень не може бути гарантована Товариством, оскільки вона залежить від декількох чинників, таких як: трафік в мережі мобільного зв'язку, місцезнаходження мобільного телефону Клієнта в межах досяжності, у роумінгу, а також чи ввімкнений мобільний телефон Клієнта. Товариство не є оператором мобільного зв'язку, і тому не може гарантувати доставку SMS-повідомлень. Товариство докладас всіх зусиль для сприяння швидкому усуненню збоїв у роботі послуги SMS-інформування.
- 11.3.** На доставку SMS-повідомлення у будь-який час можуть несприятливо вплинути проблеми з мережею мобільного зв'язку, форс-мажорні обставини, включаючи без обмеження втручання в площу покриття мережі. Товариство не несе відповідальності перед Клієнтом за будь-яку втрату, пошкодження або витрати, понесені Клієнтом прямо або побічно, в результаті будь-яких труднощів, що виникли у провайдера послуг мобільного зв'язку Клієнта.
- 11.4.** Для накладення Клієнтом Простого ЕП Клієнта для укладення будь-яких правочинів та/або підписання будь-яких Електронних Документів з Товариством, Клієнт, після успішного проходження процедури Автентифікації, вводить символи, які зазначені в SMS-повідомленні, яке отримане Клієнтом на його Фінансовий номер мобільного телефону.

11.5. Механізм отримання згоди від Клієнта або Підписувача за допомогою Фінансового номеру мобільного телефону і ОTR-пароля наступний:

11.5.1. Товариство генерує ОTR-пароль і відправляє його Клієнту на Фінансовий номер мобільного телефону із зазначенням інформації, яка буде підтверджуватися Клієнтом;

11.5.2. У разі згоди Клієнт передає отриманий ОTR-пароль Товариству шляхом введення у відповідному рядку використовуваного сервісу в інформаційній-телекомунікаційній системі Товариства або його страхового посередника.

11.5.3. Сторони визнають, що співпадіння ОTR-паролю може вважатися також Простим ЕП Клієнта.

12. Контроль та відповідальність

12.1. Працівники Товариства, та/або посередника, та/або страхового посередника, та/або інших осіб яким страховик доручив виконання частини діяльності із страхування, несуть відповідальність за дотримання вимог даного Положення.

12.2. Контроль за дотриманням та виконанням вимог цього Положення покладається на Департамент інформаційних технологій Товариства.

13. Заключні положення.

13.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Правлінням Товариства у порядку встановленому законодавством та внутрішніми нормативними документами Товариства.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються окремим документом, або шляхом його викладення в новій редакції.

13.3. Ініціатором даного Положення являється Департамент інформаційних технологій Товариства. На Департамент інформаційних технологій покладається обов'язок за підтриманням даного Положення у актуальному стані та внесення до нього змін.

13.4. У разі невідповідності будь-якої частини Положення чинному законодавству України або іншим нормативним документам, на підставі яких розроблено Положення, зокрема, у зв'язку із внесенням до них змін / введенням в дію нових законодавчих / нормативних документів, це Положення буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме законодавству України.

Всього прошито,
пронумеровано та скріплено

16 (штук) шпальованих
аркушів

