

Це Положення діє з «26» серпня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ ТОВ «МАКС КРЕДИТ»

№26-08/25 від «26» серпня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ
ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ
В ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАКС КРЕДИТ»
(ідентифікаційний код 42806643)**

м. Київ, 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про використання електронного підпису та електронної печатки в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАКС КРЕДИТ» (далі - Положення) є внутрішнім документом, який регламентує загальні вимоги щодо впровадження процедури використання електронного підпису та електронної печатки в ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАКС КРЕДИТ» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає організаційно-методологічні умови застосування електронного підпису та електронної печатки в Товаристві під час створення, відправлення, оброблення, використання та зберігання електронних документів Товариства та клієнтів, в тому числі пов'язаних із вчиненням правочинів та інших юридично значимих дій, а також встановлює порядок дій при роботі з електронними документами, зокрема, порядок щодо:
 - створення і засвідчення електронної копії з паперового документа;
 - створення і засвідчення паперової копії електронного документа;
 - виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа;
 - виявлення будь-яких змін електронного підпису після підписання електронного документа;
 - використання електронного підпису та електронної печатки Товариства;
 - виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документа після використання електронної печатки;
 - виявлення будь-яких змін електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа.
- 1.3. Метою Положення є встановлення детального та зрозумілого порядку дій Товариства під час накладання електронних підписів на електронні документи відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Національного банку України, прийнятих для виконання та відповідно до законів України.
- 1.4. Положення розроблене відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, Положення про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 20.12.2023р. №172, інших нормативно-правових актів Національного банку України, нормативно-правових актів інших державних органів, прийнятих для виконання та відповідно до законів України, а також вимог внутрішніх документів Товариства.
- 1.5. 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, та і в електронній формі.

Дії з електронними документами, їх зберігання здійснюються Товариством із забезпеченням можливості перевірки їх цілісності та справжності у відповідності до вимог, визначених законодавством та внутрішніми положеннями Товариства.
- 1.6. Кадровий облік, документи, що пов'язані з трудовими правовідносинами оформлюються в електронному та паперовому вигляді відповідно до положень чинного законодавства України та внутрішніх документів Товариства.
- 1.7. Використання норм цього Положення застосовується до будь-яких документів, складених та/або отриманих Товариством (за виключенням винятків, передбачених чинним законодавством України), зокрема, але не виключно до договорів про надання фінансової послуги, про споживчий кредит, факторингу, цивільно-правових та/або господарських договорів, додатків до них, специфікацій, договорів про внесення змін та/або доповнень,

додаткових угод, актів приймання-передачі та будь-яких інших документів, складених та/або отриманих Товариством в процесі здійснення ним своєї діяльності.

- 1.8. З метою впровадження застосування електронного підпису Товариство використовує файл формату P7S.
- 1.9. Дотримання цього Положення є обов'язковим для виконання всіма працівниками Товариства й уповноваженими представниками Товариства (зокрема, але не виключно, осіб, залучених на підставі договорів аутсорсингу та ін.) та можуть оформлятися у вигляді окремих документів, одного документа або бути частиною/частинами іншого/інших документа/ документів.

2. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

2.1. Терміни та скорочення в Положенні вживаються в такому значенні:

Товариство/Кредитодавець - повне найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «МАКС КРЕДИТ», скорочене найменування: **ТОВ «МАКС КРЕДИТ»**, код ЄДРПОУ: 42806643, місцезнаходження: 01011, місто Київ, вулиця Лескова, будинок 9, літера А.

Вебсайти Товариства (далі - Сайти) - інтернет сторінки Товариства <https://treba.credit/> та <https://lehko.credit/>.

Електронні дані - будь-яка інформація в електронній формі.

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

Оригінал електронного документа – електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕП автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Електронний підпис (далі - ЕП) - електронні дані, які додаються підписантом до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Клієнти - фізичні особи для здійснення електронного документообігу використовують простий електронний підпис (далі – простий ЕП) та удосконалений електронний підпис.

Простий ЕП – будь-який вид ЕП, крім кваліфікованого ЕП, цифрового власноручного підпису (далі – ЦВП), УЕП з кваліфікованим сертифікатом, УЕП, ЕП Національного банку України. **Удосконалений ЕП** (далі - УЕП) - вид електронного підпису, створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та виявити порушення цілісності електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис.

Електронна печатка – електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються для забезпечення достовірності походження пов'язаних електронних даних, або для засвідчення ЕП підписувачів в електронних документах, або для засвідчення відповідності копій документів оригіналам та виявлення порушення цілісності.

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

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.

Підписувач – фізична особа, яка створює (здійснює накладання) ЕП на електронний документ.

Уповноважена особа Товариства - особа, яка не є працівником Товариства, якій згідно з довіреністю та/або на підставі правочинів надано повноваження на підписання з клієнтами установи, 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 Товариства, комерційними агентами Товариства договорів та інших документів від імені Товариства.

Перевірка цілісності - процедура, яка дає змогу виявити будь-які зміни в електронному документі та зміни ЕП після підписання електронного документа.

Електронний підпис одноразовим ідентифікатором (далі – ЕП одноразовим ідентифікатором) – дані в електронній формі у вигляді алфавітно цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних Заявником та надсилаються Заявником Товариству для ідентифікації підпису на цих даних. Одноразовий ідентифікатор доступний тільки Заявнику/Позичальнику та за домовленістю Сторін Договору та своїм правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису.

2.2. Інші терміни в цьому Положенні використовуються в значеннях, наведених у Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про фінансові послуги та фінансові компанії», «Про електронну комерцію» та інших законах України і нормативно-правових актах Національного банку України з питань регулювання ринків фінансових послуг.

2.3. Вимоги цього Положення щодо використання ЕП не можуть тлумачитися як такі, що обмежують права суб'єктів електронної взаємодії вчиняти правочини у вигляді паперових документів (змінювати, доповнювати або припиняти дію електронних документів паперовими документами чи в іншій не забороненій законодавством України формі і навпаки) чи в усній формі, якщо законом не встановлено обов'язок вчиняти правочин у письмовій формі.

3. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

3.1. Створення електронної копії з оригіналу паперового документа здійснюється шляхом його сканування та/або фотографування з урахуванням наступного:

- всі сторінки паперового документа включені у формі та у порядку до процесу сканування/фотографування документа та є невід'ємною частиною єдиного pdf-файлу, створеного з оригіналу паперового документа;
- текст, печатки, символи, знаки, підписи на електронному документі повністю чіткі, не містять підфарбовувань або втрачених елементів;
- текст паперового документа не містить ознак виправлень від руки або інших фізичних пошкоджень.

3.2. Відповідність оригіналу та правовий статус такої копії засвідчується ЕП уповноваженої особи Товариства.

3.3. Підписувач, який фактично здійснив накладання ЕП на електронну копію з паперового документа, цим самим засвідчує, що вміст електронної копії документа відповідає паперовому документу і застосування ЕП здійснено свідомо.

3.4. У разі необхідності створення і засвідчення електронної копії з паперового документа виконуються наступні дії:

- особа, якій потрібно створити і засвідчити електронну копію у вигляді ЕД звертається до Товариства шляхом направлення звернення в електронній формі на електронну адресу Товариства або у письмовій формі – за місцезнаходженням Товариства;
- особа зазначає необхідну інформацію у зверненні (зокрема щодо бажаного способу отримання копії) та додає файл зі сканом та/або фотографією відповідного паперового

- документа;
 - відповідальна особа Товариства звіряє зміст та реквізити отриманого файлу зі сканом та/або фотографією ПД;
 - уповноваженої особа забезпечує засвідчення копії ЕП.
- 3.5. Електронна копія документа без ЕП прирівнюється за статусом до незавіреної електронної копії оригіналу документа в паперовій формі.
- 3.6. З використанням он-лайн сервісу одного із кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг здійснюється перевірка актуальності сертифікату накладеного ЕП та наявності кваліфікованої електронної позначки часу.
- 3.7. Електронна копія з паперового документу передається отримувачу для якого створено електронну копію з паперового документу шляхом надсилання за адресою місцезнаходження особа-заявника.
- 3.8. Надання електронної копії з паперового документа (у вигляді файлу) реєструється в Журналі вхідної та вихідної кореспонденції Товариства.

4. СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ ПАПЕРОВОЇ КОПІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

- 4.1. Умови виготовлення та отримання засвідчених копій договору про надання споживчого кредиту на папері з електронного документа визначається умовами укладеного договору з споживачем з урахуванням умов цього Регламенту.
- 4.2. Умови виготовлення та засвідчення паперової копії з електронного документу інших осіб, ніж споживачі (зокрема, але не виключно контрагентів та партнерів Товариства) визначається умовами цього Регламенту.
- 4.3. Споживач відповідно до умов пункту 4.1. цього Регламенту звертається до Товариства шляхом направлення звернення яке повинно відповідати вимогам Закону України «Про звернення громадян» у письмовій формі на поштову адресу або електронну Товариства, зазначену в договорі про надання споживчого кредиту.
- 4.4. Особи, визначені у пункті 4.2. цього Регламенту можуть звернутися до Товариства шляхом направлення звернення в електронній формі на електронну адресу Товариства або у письмовій формі – за місцезнаходженням Товариства.
- 4.5. Незалежно від суб'єкта звернення при видачі паперової копії з електронного документу відповідальною особою Товариства проводиться обов'язкова перевірка цілісності ЕД засобами криптографічного захисту. Лише у разі одержання позитивного результату перевірки цілісності електронного документу, він вважається справжнім.
- 4.6. Створення копії на папері з електронного документа виконується шляхом роздрукування ЕД.
- 4.7. Відповідальна особа Товариства уважно перевіряє зміст та реквізити отриманої копії на папері зі змістом та реквізитами ЕД.
- 4.8. Для засвідчення копії на папері відповідальна особа Товариства виконує напис або накладає штамп / відмітку «Згідно з оригіналом». Поряд з написом або штампом зазначається:
- прізвище та ініціали відповідальної особи, її посада та особистий підпис;
 - дата засвідчення копії.
- 4.9. Копія на папері з ЕД передається / надсилається отримувачу (адресату, для якого створено копію на папері з ЕД) у спосіб, зазначений у зверненні.
- 4.10. Надання паперової копії з ЕД реєструється в Журналі вхідної та вихідної кореспонденції Товариства.

5. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН В ЕЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТІ, В ЕЛЕКТРОННІЙ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

- 5.1. ЕП є обов'язковим реквізитом електронного документа.
- 5.2. Підписувач, який здійснює накладення ЕП на електронний документ або електронну

копію з паперового документу, цим самим засвідчує, що ознайомився з усім текстом документа, повністю зрозумів його зміст, не має заперечень до тексту документа і свідомо застосував свій підпис у контексті, передбаченому документом (підписав, погодив, засвідчив, підтвердив тощо).

- 5.3. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, на які накладено КЕП/УЕП здійснюється шляхом перевірки наявності цілісності ЕП з відповідною кваліфікованою позначкою часу. Товариство впроваджує достатні та ефективні процедури перевірки цілісності електронних документів. Якщо документ був модифікований, це відобразиться при перевірці ЕП.

6. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

- 6.1. Перевірка цілісності, достовірності та авторства ЕД здійснюється Товариством за допомогою засобів автоматизації, програмно технічних засобів перевірки чинності. Перевірка ЕП на предмет пошкодження та аутентифікації здійснюється з використанням онлайн сервісу кваліфікованих надавачів електронних довірчих або інших доступних Товариству технічних способів.
- 6.2. Накладений ЕП пов'язаний з вихідним електронним документом 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.
- 6.3. В разі негативного результату перевірки подальша обробка та збереження електронного документа в Товаристві припиняється.
- 6.4. Інформаційна система, яку Товариства використовує для створення, зберігання електронних документів із ЕП, забезпечує фіксування дій клієнтів у захищеному від модифікації та знищення електронному журналі подій, що унеможливорює випадки втручання у роботи з електронними документами.

7. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ТОВАРИСТВА

- 7.1. У своїй діяльності Товариство використовує наступні види ЕП: - КЕП; УЕП; Електронна печатка (кваліфікована та/або удосконалена) (далі – Електронна печатка).
- 7.2. Товариство використовує КЕП/УЕП у своїй діяльності згідно вимог законодавства України.
- 7.3. КЕП/УЕП уповноваженої особи Товариства має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.
- 7.4. Підписувачу забороняється створювати ЕП, якщо відповідний сертифікат відкритого ключа підписувача є нечинним або одержати інформацію про його статус неможливо.
- 7.5. КЕП/УЕП, який використовується Товариством, має відповідати вимогам Закону про електронні довірчі послуги. Підписувач зобов'язаний під час створення КЕП/УЕП перевірити чинність свого сертифіката відкритого ключа.
- 7.6. У разі необхідності засвідчення ЕД з використанням електронної печатки Товариства відповідальна особа за використання електронної печатки Товариства перевіряє зміст та реквізити отриманого ЕД, перевіряє коректність вже накладених ЕП та у разі відсутності заперечень засвідчує документ електронною печаткою Товариства.
- 7.7. Електронна печатка має презумпцію цілісності електронних даних і достовірності походження електронних даних, з якими вона пов'язана. Сертифікат електронної печатки Товариства має позначку, що сертифікат сформовано як для використання електронної печатки.

- 7.8. Товариство має право застосовувати кваліфіковану електронну печатку та/або удосконалену електронну печатку для забезпечення здійснення господарської діяльності, а також в інших випадках при здійсненні інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії.

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 електронний документ або електронної копії 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 електронним документом і відповідає лише йому. Відповідно, якщо електронний документ був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеного електронної печатки, що буде свідчити про негативний результат перевірки та такий електронний документ буде вважатися недійсним.
- 8.3. Позитивний результат перевірки цілісності електронного документа буде підтвердженням відсутності будь-яких змін в електронному документі або електронній копії з паперового документа.
- 8.4. Забезпечення цілісності застосування електронної печатки забезпечується шляхом контролю цілісності переданого електронного документа, а саме, при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документа електронна печатка стане недійсною, тому що вона обчислений на підставі вихідного стану початкового електронного документа і відповідає лише йому.

9. ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ЇЇ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА

- 9.1. Перевірка цілісності накладеної електронної печатки після її використання для засвідчення електронного документа, електронної копії 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.
- 9.2. Накладена електронна печатка для засвідчення електронного документа, електронної копії з паперового документа пов'язана з вихідним електронним документом і відповідає лише йому. Відповідно, якщо електронний документ був модифікований, то перевірка його цілісності виявить невідповідність накладеного електронної печатки, що буде свідчити про негативний результат перевірки та такий електронний документ буде вважатися недійсним.
- 9.3. Позитивний результат перевірки цілісності електронного документа буде підтвердженням відсутності будь-яких змін в електронному документі / електронній копії з паперового документа після її засвідчення електронною печаткою.
- 9.4. Забезпечення цілісності застосування електронної печатки забезпечується шляхом контролю цілісності переданого електронного документа, а саме, при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документа електронна печатка стане недійсною, тому що вона обчислений на підставі вихідного стану початкового електронного документа і відповідає лише йому.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Дане Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Товариства і дії до дати його скасування або затвердження нової редакції Положення, з набранням чинності якої попередня редакція Положення втрачає чинність.
- 10.2. Товариство забезпечує безперешкодний доступ для ознайомлення з цим Положенням всім учасникам (суб'єктам) електронного документообігу, які використовують електронний підпис/електронну печатку, в тому числі клієнтам Товариства та потенційним клієнтам Товариства шляхом розміщення даного Положення або витягів із нього на всіх власних офіційних вебсайтах Товариства.
- 10.3. 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 суперечитиме останнім.
- 10.4. Порядок дій щодо здійснення заходів підписання електронних документів, які визначено в цьому Положенні, не є вичерпним та може додатково регламентуватись іншими внутрішніми документами Товариства.