**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протоколом Наглядової Ради ПРАТ «СК «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»

від 27 червня 2025 року № 36

**ВИТЯГ**

З

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ

В ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»

ТА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

В ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВІ  
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»

на виконання вимог

пункту 10 розділу I Положення про використання електронного підпису та електронної печатки

затвердженого Постановою Правління Національного Банку України від 20 грудня 2023 року № 172

Київ, 2025

# 

***ВИТЯГ***  *З ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ В ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»*

1. **ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПІДПИСІВ**
   1. Підписання вхідного та вихідного електронного документа здійснюється в Системі ЕДО шляхом накладення уповноваженим працівником Товариства та/або уповноваженою особою Товариства на нього КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом підписанта електронного документа.
   2. Отримання кваліфікованої електронної печатки/електронної печатки з кваліфікованим сертифікатом.

3.2.1. Отримання послуг КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг здійснюється згідно з порядком кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (надалі- КНЕДП), викладеному на загальнодоступному ресурсі в мережі Інтернет (веб-сайті КНЕДП).

* 1. Робота з електронним підписом.
     1. Оформленням, збиранням всіх необхідних документів та організацією отриманням КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів для уповноважених осіб Товариства займається довірена особа, яка має право щодо процедури організації отримання КЕП/УЕП .
  2. До уповноважених осіб Товариства, яким надається право отримання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом для використання шляхом накладання на електронні документи, належать :

1)виключно атестовані працівники Товариства, до повноважень яких згідно з внутрішніми положеннями Товариства віднесено підписання з Клієнтами (Споживачами) договорів страхування, та які пройшли атестацію на знання продуктів Товариства і законодавства;

2) інші уповноважені працівники Товариства з метою підписання документів, інших ніж договори страхування, за умови погодження отримання електронного підпису членом Правління, якому безпосередньо підпорядковується структурний підрозділ такого працівника.

* 1. Уповноважені особи Товариства самостійно стежать за строком дії сертифікатів отриманих ключів. За місяць до закінчення терміну дії сертифікатів ключів Уповноважена особа, якій надане право на використання КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом шляхом накладання на електронні документи, повідомляє службовою запискою довірено особу, яка займається організацією щодо отриманеня КЕП/УЕП про дату закінчення терміну дії сертифікатів ключів. Довірена особа готує необхідний пакет документів для отримання оновлених ключів. Уповноважена особа, яка отримала КЕП/УЕП зобов’язана зберігати ключ у спосіб, який виключає можливість несанкціонованого доступу до такого ключа.
  2. Відповідальність за забезпечення конфіденційності та цілісності ключа несе особа, яка є володільцем такого КЕП/УЕП (підписант) Товариства.
  3. В Товаристві визначено наступну технологію використання удосконаленого електронного, що використовуються під час взаємодії Товариства з клієнтом , контрагентом Товариства:
     1. КЕП/УЕП з кваліфікованим сертифікатом Контрагента/Клієнта (Споживача) Товариства та/або третіх осіб використовується в якості аналога особистого підпису.
     2. В якості УЕП з кваліфікованим сертифікатом Контрагента/Клієнта (Споживача) Товариства та/або третіх осіб використовується результат криптографічного перетворення електронних даних з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа Контрагента/Клієнта (Споживача) Товариства та/або третіх осіб, виданого одним з надавачів електронних довірчих послуг.
     3. Як КЕП Контрагента/Клієнта (Споживача) Товариства та/або третіх осіб - використовується результат криптографічного перетворення електронних даних з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису та особистого ключа Контрагента/Клієнта (Споживача) Товариства та/або третіх осіб, виданого одним з кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг.
     4. Використання простого ЕП здійснюється на підставі договору між Товариством і Клієнтом (Споживачем)/Контрагентом Товариства або Товариством і особою, що має намір стати Клієнтом (Споживачем)/Контрагентом Товариства. Договір укладається в письмовій формі після проведення ідентифікації та верифікації відповідно до вимог законодавства України Клієнта (Споживача) / Контрагента Товариства чи особи, що має намір стати Клієнтом (Споживачем) / Контрагентом Товариства:

1) як електронний документ із КЕП Сторін, або

2) як електронний документ з УЕП із кваліфікованим сертифікатом Клієнта (Споживача) / Контрагента Товариства та КЕП уповноваженого представника Товариства, або

3) як електронний документ із використанням будь-яких видів ЕП, щодо яких між Клієнтом (Споживачем)/Контрагентом Товариства та Товариством вже укладено договір відповідно до вимог одного з підпунктів 1)–2) пункту 3.11. цього Положення.

* + 1. Договір про використання простого ЕП має містити умови та порядок (процедуру) визнання Товариством і Клієнтом (Споживачем)/Контрагентом Товариства правочинів у вигляді електронних документів із використанням простого ЕП.

3.9. Порядок використання Клієнтом (Споживачем) електронного підпису Одноразовим ідентифікатором під час укладання Договору страхування, визначений у затвердженому в Товаристві Наказі про «Порядок та спосіб укладання договору страхування з ПРИВАТНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВО «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ» в електронній формі».

* 1. Договір має також містити умови щодо розподілу ризиків збитків, що можуть бути заподіяні підписувачам і третім особам у разі використання простого ЕП.
  2. Електронний підпис має юридичну силу незалежно від технологій, що застосовуються для його створення, якщо відповідає таким умовам:

1) електронні дані, що використовуються для створення електронного підпису, є унікальними та однозначно пов’язані із підписувачем і не пов’язані з жодною іншою особою;

2) електронний підпис дає змогу однозначно ідентифікувати підписувача;

3) технологія застосування електронного підпису забезпечує підписувачу під час підписування контроль електронних даних, які підписуються, та електронних даних, які використовуються для створення електронного підпису;

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 електронного підпису після підписання електронного документа.

**4. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕЧАТОК ТОВАРИСТВА**

4.1. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії має право застосовувати кваліфіковану електронну печатку в разі надання або отримання послуг в електронній формі або під час здійснення інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії.

4.2. Кваліфікована електронна печатка/електронна печатка з кваліфікованим сертифікатом створюється (надалі – електронна печатка), 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 КЕП/УЕП у контексті, передбаченому документом (підписання, затвердження, погодження, візування, засвідчення, ознайомлення).

4.3. Товариство для застосування кваліфікованої електронної печатки отримує послуги КЕП/УЕП від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг у випадках, визначених законодавством України.

4.4. Сертифікат електронної печатки повинен відповідати вимогам Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» та мати позначку, що цей сертифікат сформовано для використання електронної печатки.

4.5. Перевірка та підтвердження електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.6. Створювач електронної печатки - суб'єкт електронної взаємодії зобов'язаний забезпечити застосування кваліфікованої електронної позначки часу у випадках використання кваліфікованої електронної печатки, передбачених у пункті 4.2 розділу 4. цього Положення.

4.7. Створювач електронної печатки зобов’язаний під час створення кваліфікованої електронної печатки здійснити перевірку чинності кваліфікованого сертифіката електронної печатки.

4.8. Перевірка чинності сертифіката електронної печатки здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4.9. Створювачу електронної печатки забороняється створювати електронну печатку, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є недіючим або одержати інформацію про його статус неможливо.

4.10. Отримання електронної печатки.

4.10.1. Отримання послуг електронної печатки від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг здійснюється згідно з порядком кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, викладеному на загальнодоступному ресурсі в мережі Інтернет (веб-сайті КНЕДП).

4.11. Передавання електронної печатки.

4.11.1. Отримані печатки довірена особа (яка має право організувати процедуру отримання електронних підписів та печаток від імені Товариства) передає уповноваженим особам Товариства, яким згідно виданої Довіреності Товариства надається право накладання кваліфікованих електронних печаток на електронних документах.

4.12. Робота з електронною печаткою.

4.12.1. Оформленням, збиранням всіх необхідних документів та організацією отримання електронних печаток для уповноважених осіб Товариства займається довірена особа .

4.13. Уповноважені особи Товариства, яким надається право отримання електронних печаток для використання шляхом накладання на електронні документи, призначаються розпорядчим документом Товариства та зазначаються у переліку працівників, яким надається право використання електронних печаток з кваліфікованим сертифікатом для електронних документів (Додаток №1 до цього Положення).

4.14. Уповноважені особи Товариства використовують електронні печатки в ІКС, що використовуються Товариством, відповідно до встановлених інструкцій користування таких ІКС.

4.15. Уповноважені особи Товариства самостійно стежать за строком дії сертифікатів отриманих печаток. За місяць до закінчення терміну дії сертифікатів ключів Уповноважена особа, якій надане право на використання електронних печаток шляхом накладання на електронні документи, повідомляє службовою запискою довірену особу, про дату закінчення терміну дії сертифікатів ключів. Довірена особа готує необхідний пакет документів для отримання оновлених ключів. Уповноважена особа Товариства зобов’язана зберігати печатку у спосіб, який виключає можливість несанкціонованого доступу до таємного ключа.

4.16. Відповідальність за забезпечення конфіденційності та цілісності печатки несе Уповноважена особа Товариства.

4.17. Уповноваженій особі Товариства, яка здійснює накладення ЕП будь-якого виду, що є володільцем особистого ключа ЕП або іншого компонента ЕП заборонено передавати його будь-яким третім особам.

4.18.    Забезпечення належних умов зберігання та використання ключів ЕП, що належать Товариству, покладається на Товариство, а інших підписувачів – на самих володільців (власників) ключів.

1. **ВИЯВЛЕННЯ БУДЬ-ЯКИХ ЗМІН ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПИСУ АБО ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕЧАТКИ ПІСЛЯ ПІДПИСАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЇХ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ЗАСВІДЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ЕЛЕКТРОННОЇ КОПІЇ З ПАПЕРОВОГО ДОКУМЕНТА**

5.1.Перевірка електронного підпису Клієнта (Споживача)/Контрагента Товариства та/або третіх осіб на предмет внесення будь-яких змін або пошкодження та аутентифікації здійснюється з використанням веб-порталу електронних послуг та програмно-технічних засобів, що використовуються в Товаристві. В разі негативного результату перевірки Товариство відмовляє Клієнту (Споживачу)/Контрагенту Товариства та/або третім особам в прийомі електронного документа.

5.2. Перевірка та підтвердження КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

5.3. У випадку компрометації особистого ключа Клієнта (Споживача)/Контрагента Товариства та/або третіх осіб всі електронні документи, підписані з використанням такого КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом після повідомлення факту компрометації вважаються недійсними.

5.4. Відповідальність за виявлення будь-яких змін електронного підпису покладається на структурні підрозділи Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують та підписують електронні документи.

5.5. Застосовані Товариством методи перевірки враховують:

- унікальність електронного підпису для кожного електронного документу у складі всієї ІКС електронної взаємодії:

- нерозривну пов‘язаність електронного підпису з конкретним документом;

- неможливість відновлення секретного ключа чи інших таємних компонентів електронного підпису на електронному документі.

5.6. Простий ЕП є такими, що пройшов перевірку, якщо перевірку електронного підпису здійснено згідно з вимогами криптографічних алгоритмів, які використовуються для забезпечення зазначеного процесу та у відповідності з договірною процедурою між учасниками (суб’єктами) електронної взаємодії.

Для КЕП/ УЕП з кваліфікованим сертифікатом порядок виявлення будь-яких змін електронного підпису визначається та здійснюється у відповідності до Регламенту роботи, настанов та інструкцій кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який здійснив випуск відповідних кваліфікованих сертифікатів. Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отриманий від відповідного сервісу кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

5.7.Для кваліфікованої/удосконаленої електронної печатки порядок виявлення будь-яких змін визначається та здійснюється у відповідності до Регламенту роботи, настанов та інструкцій кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який здійснив випуск відповідних кваліфікованих сертифікатів. Результатом їх перевірки є висновок (відповідь), отриманий від відповідного сервісу кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

5.8. Відповідальній за використання електронної печатки особі забороняється накладати електронну печатку на електронний документ або електронну копію з паперового документу, якщо кваліфікований сертифікат електронної печатки є недіючим або одержати інформацію про його статус неможливо.

5.9. Перевірка на виявлення будь-яких змін електронного підпису/електронної печатки другої сторони здійснюється за допомогою веб-порталу електронних послуг та програмно-технічних засобів, що використовуються в Товаристві.

5.10. Забезпечення цілісності та автентичності застосування електронного підпису/електронної печатки при електронній взаємодії забезпечується шляхом контролю цілісності накладеного електронного підпису/електронної печатки на електронний документ, електронну копію з паперового документу, а саме: при будь-якій випадковій або навмисній зміні електронного підпису/електронної печатки на документі або електронній копії з паперового документу перевірка такого електронного підпису/електронної печатки стане неможливою або буде наявне повідомлення про його пошкодження.

5.11. Перевірка накладеного електронного підпису/електронної печатки також здійснюється відповідним Онлайн-сервісом електронного документообігу в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи цього сервісу. Обчислення електронного підпису/електронної печатки відбувається на підставі вихідного стану початкового електронного документу і має відповідати лише йому; захист від змін (підроблення) електронного підпису/електронної печатки – гарантія виявлення підробки при контролі цілісності робить підроблення недоцільним; неможливість відмови від авторства при створенні коректного електронного підпису/електронної печатки, які є відомими виключно власнику особистого ключа (підписувачу).

5.12. За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів достовірність та чинність електронного підпису/електронної печатки, яким засвідчувався електронний документ, Товариство відмовляє в його прийомі та повертає з коротким описом причин відхилення.

***ВИТЯГ***  *З ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВИЛА ЗДІЙСНЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ПРИВАТНОМУ АКЦІОНЕРНОМУ ТОВАРИСТВ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «АРСЕНАЛ СТРАХУВАННЯ»*

1. **СТВОРЕННЯ І ЗАСВІДЧЕННЯ КОПІЙ**
   1. **Створення і засвідчення електронної копії з паперового документа**
      1. Копія документа в електронній формі (візуальне відтворення паперового документа в електронній формі) створюється шляхом сканування виключно з оригіналу документа на паперовому носії інформації. Електронна копія без ЕП прирівнюється за статусом незавіреній електронній копії оригіналу документа на паперовому носії інформації.

Електронна копія з паперового документа засвідчується накладанням ЕП на документ з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронних довірчих послуг та електронного документообігу. Цифрова копія оригіналу паперового документа, на яку накладено ЕП, є електронним документом, статус якого прирівнюється до завіреної електронної копії оригіналу документа з паперовою основою.

4.1.2. Дата засвідчення електронної копії з паперового документа визначається кваліфікованою електронною позначкою часу, що невід'ємно пов'язана з кваліфікованою електронною печаткою. Реквізити, згенеровані системою, містять відомості щодо: результатів перевірки змін в електронному документі (перевірено, цілісність збережено тощо), а також час здійснення системою такої перевірки.

4.1.3. Товариство не приймає в роботу скановані копії документів з явними ознаками пошкодження документів (залиті сторінки, зміни, внесені від руки, та інші механічні помилки).

* 1. **Створення і засвідчення паперової копії електронного документа**
     1. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов’язковими реквізитами, у тому числі з ЕП автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19) «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».
     2. Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством.
     3. У разі видачі копії на папері з електронного документу з Системи ЕДО Відповідальною особою Товариства проводиться обов’язкова перевірка цілісності електронного документу засобами баз даних Системи ЕДО, а у разі застосування засобів криптографічного захисту - також і додаткова перевірка цілісності засобами перевірки ЕП, вбудованих в ІКС. Лише у разі одержання позитивного результату перевірки цілісності електронного документу, він вважається справжнім.
     4. Копіями електронних документів у паперовій формі є візуальне відтворення відповідного електронного примірника електронного документу на паперовому носії (разом з усіма обов'язковими для цього документа реквізитами, згенероване системою Онлайн-сервісу електронного документообігу), яке засвідчене у порядку, встановленому законодавством.
     5. У разі потреби електронний документ виготовляється на паперовому носії.

4.2.5.1.Паперова копія електронного документа набирає юридичної сили лише в разі її засвідчення в порядку, установленому законодавством України. Напис про засвідчення копії в паперовій формі складається зі слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища, дати засвідчення копії та проставляється нижче реквізиту документа «Підпис», а також засвідчується відбитком печатки Товариства. На лицьовому боці у верхньому правому куті першого аркуша документа проставляється відмітка «Копія». Сторінки копії документів (за винятком тих, що мають один аркуш) нумеруються і відмітка про засвідчення копії доповнюється відміткою «Усього в копії \_\_\_\_ арк.», допускається засвідчувати копії документів поаркушно.

Якщо паперова копія електронного документу створена для використання в межах Товариства, вона може засвідчуватись тільки підписом Відповідальної особи, яка має відповідні повноваження. Паперовий примірник електронного документа має бути ідентичним за змістом та реквізитами електронному документу.

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

5.1. Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, електронних копій з паперового документа на які накладено ЕП, здійснюється в автоматичному режимі відповідно до регламенту роботи Системи ЕДО.

Перевірка цілісності, достовірності та авторства електронних документів, електронних копій з паперового документа здійснюється Товариством за допомогою засобів автоматизації, програмно-технічних засобів перевірки чинності, у разі необхідності, за допомогою кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

5.2. За наявності будь-яких чинників, що ставлять під сумнів достовірність електронного документу, електронних копій з паперового документа та чинність ЕП, яким засвідчувався електронний документ або електронна копія з паперового документа, Товариство відмовляє в їх прийомі та повертає з коротким описом причин відхилення.

5.3. Для перевірки цілісності електронних документів, електронних копій з паперового документа, підписаних ЕП, також дозволяється використовувати державні он-лайн ресурси, які використовують криптографічні алгоритми та протоколи, що відповідають чинному законодавству України.

5.4 Відповідальність за виявлення будь-яких змін в електронних документах, електронних копіях з паперового документа, покладається на структурні підрозділи Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують електронні документи.

5.5. Товариство зберігає електронні документи, електронні копії з паперового документа на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях. Перевірка цілісності електронного документа, електронних копій з паперового документа проводиться шляхом перевірки ЕП підписувача. Накладений ЕП дозволяє здійснювати контроль цілісності кожного електронного документа, електронної копії з паперового документа. При випадковій або навмисній зміні електронного документа, електронних копій з паперового документа ЕП стає недійсним, тому що обчислений на підставі вихідного стану документа і відповідає лише йому. Якщо електронний документ, електронна копія з паперового документа була змінена, то перевірка їх цілісності виявить невідповідність накладеному ЕП.

5.6.У випадку компрометації особистого ключа Клієнта(Споживача)/Контрагента Товариства та/або третіх осіб всі електронні документи, електронні копії з паперового документа, підписані з використанням такого ЕП, після повідомлення факту компрометації вважаються недійсними.

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

6.1. Виявлення будь-яких змін в електронному документі, в електронній копії з паперового документу після його підписання Контрагентом/Клієнтом (Споживачем)/ третьою особою та Відповідальною особою Товариства здійснюється шляхом перевірки ЕП/електронної печатки (за наявності) Контрагента/Клієнта (Споживача)/третьої особи, на предмет пошкодження та аутентифікації із використанням програмно-технічних засобів Товариства, в яких є відповідні інструменти для виконання такої перевірки. У разі негативного результату перевірки Товариство відмовляє в прийомі електронного документа, електронної копії з паперового документу. У випадку компрометації особистого ключа Контрагента/Клієнта (Споживача)/третьої особи всі електронні документи, підписані з використанням такого ЕП, після компрометації вважаються недійсними.

6.2. Перевірка цілісності електронного документу проводиться шляхом перевірки ЕП підписувачів. Якщо електронний документ, електронна копія з паперового документу були модифіковані, то перевірка їх цілісності виявить невідповідність накладеному ЕП, що буде свідчити про негативний результат перевірки, та такий електронний документ, електронна копія з паперового документу будуть вважатися недійсними. Позитивний результат перевірки цілісності електронного документа буде підтвердженням відсутності будь-яких змін у створеному і підписаному за допомогою ЕП електронному документі, електронній копії з паперового документу.

6.3. Забезпечення цілісності та автентичності застосування ЕП при електронній взаємодії забезпечується шляхом контролю цілісності переданого електронного документу, електронної копії з паперового документу, а саме: при будь-якій випадковій або навмисній зміні такого документу ЕП стане недійсним, тому що він обчислений на підставі вихідного стану початкового електронного документу і відповідає лише йому; захист від змін (підроблення) електронного документу, електронної копії з паперового документу – гарантія виявлення підробки при контролі цілісності робить підроблення недоцільним у більшості випадків; неможливість відмови від авторства при створенні коректного ЕП, який є відомим виключно власнику особистого ключа (підписувачу).

6.4. Відповідальність за виявлення будь-яких змін ЕП після підписання електронного документа, електронної копії з паперового документу покладається на підрозділи Товариства, які у своїй діяльності та/або процесах створюють, супроводжують та підписують ЕП електронні документи.