

**Затверджено**

Рішенням \_\_\_\_\_  
Публічного акціонерного товариства  
"Розрахунковий центр з обслуговування  
договорів на фінансових ринках"  
Протокол № \_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2013 року

## **Положення**

### **про систему правового електронного документообігу Публічного акціонерного товариства „Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках”**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про систему правового електронного документообігу Публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках" (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", Закону України "Про електронний цифровий підпис" та чинного законодавства України.

1.2. Положення про СПЕД визначає порядок здійснення правового електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису між Публічним акціонерним товариством "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках " (далі – ПАТ „ Розрахунковий центр”) та клієнтами ПАТ „ Розрахунковий центр”.

#### **2. Визначення понять**

2.1. В цьому Положенні вживаються наступні терміни та поняття:

- Адміністратор СПЕД – уповноважена особа Організатора СПЕД, яка відповідає за працездатність програмного забезпечення СПЕД, проводить аудит спірних ситуацій до призначення відповідної комісії.
- Електронний цифровий підпис – вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа і перевіряється за допомогою відкритого ключа (далі – ЕЦП).
- Користувач СПЕД - юридична особа, яка уклала з Організатором СПЕД договір про обслуговування в системі інтернет-клірингу та підключилася до СПЕД.
- Організатор СПЕД – Публічного акціонерним товариством "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках ", який організував та забезпечує функціонування СПЕД

- Підписувач – особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені або за дорученням особи, яку вона представляє, накладає електронний цифровий підпис під час створення електронного документа.

- СПЕД – система правового електронного документообігу.
- Учасники СПЕД – Організатор СПЕД та Користувачі СПЕД.

Інші терміни, що вживаються в цьому Положенні, використовуються відповідно до законодавства України.

### **3. Призначення СПЕД**

3.1. СПЕД – це сукупність програмного забезпечення та організаційних заходів, призначених для забезпечення правового і захищеного від модифікацій електронного документообігу між Учасниками СПЕД. СПЕД застосовується з обов’язковим використанням ЕЦП, що надає Учасникам СПЕД можливість передавати електронні документи з використанням ЕЦП відповідно до Регламенту провадження клірингової діяльності публічного акціонерного товариства "Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках", забезпечуючи наступні переваги:

- скорочення часу підписання електронних документів, які потребують підпису та печатки Організатора СПЕД і Користувача СПЕД (зокрема первинних документів, що фіксують факт виконання господарських операцій);
- впорядковане зберігання електронних документів;
- надання доступу до електронних документів для співробітників уповноважених органів державної влади.

3.2. СПЕД забезпечує обмін електронними документами з використанням ЕЦП між Організатором СПЕД та Користувачами СПЕД, а саме:

3.2.1. забезпечує щомісячну передачу актів приймання-передачі послуг, наданих на підставі таких договорів:

- договір банківського рахунку;
- договір про відкриття та обслуговування кореспондентського рахунку (для банків-резидентів);
- договір про обслуговування в системі інтернет-банкінгу;
- договір про клірингове обслуговування;
- договір про обслуговування в системі інтернет-клірингу;

3.2.2. забезпечує щоденну відправку виписок про стан клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу;

3.2.3. забезпечує щоденну відправку виписок про операції на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу;

3.2.4. забезпечує щоденну відправку Звітів за біржовими правочинами.

### **4. Загальна характеристика СПЕД**

4.1. Всі програмні компоненти функціонують у складі СПЕД як невід’ємні частини загальної технологічної схеми обробки інформації в системі електронного документообігу ПАТ „Розрахунковий центр”.

4.2. За своєю архітектурою комплекс СПЕД складається з наступних компонентів:

- *«Серверне застосування СПЕД»* - програмне забезпечення, яке встановлене в Організатора СПЕД та у Користувача СПЕД і забезпечує виконання регламентних процедур та функцій, що ініціюються *«Клієнтським застосуванням»*, та здійснюються Учасниками СПЕД;

- *«Клієнтське застосування СПЕД»* - це програмне забезпечення, яке встановлене в Організатора СПЕД та у Користувача СПЕД, і забезпечує виконання наступних регламентних процедур та функцій, які виконуються Учасниками СПЕД:

- реєстрація організації;
- додавання (реєстрація) електронного документа до СПЕД;
- редагування реєстраційних даних електронного документа;
- перегляд електронного документа;
- перегляд реєстраційних даних електронного документа;
- видалення електронного документа та реєстраційних даних;
- додавання контактних даних організації Учасника СПЕД;
- редагування контактних даних організації Учасника СПЕД;
- перегляд контактних даних організації Учасника СПЕД;
- видалення контактних даних організації Учасника СПЕД;
- додавання даних співробітника Учасника СПЕД;
- редагування даних співробітника Учасника СПЕД;
- видалення даних співробітника Учасника СПЕД;
- перегляд даних співробітника Учасника СПЕД;
- додавання ролі співробітника Учасника СПЕД;
- редагування ролі співробітника Учасника СПЕД;
- видалення ролі співробітника Учасника СПЕД;
- перегляд ролі співробітника Учасника СПЕД;
- формування ЕЦП для електронного документа;
- перегляд причини доопрацювання електронного документа;
- перегляд сформованих для електронного документа ЕЦП;
- перегляд стану та порядку підписання електронного документа;
- відправка на доопрацювання електронного документа;
- відправка електронного документа до Учасника СПЕД.
- *модуль взаємодії з іншими прикладними системами* – це програмне забезпечення (набір бібліотек), яке призначене для взаємодії з іншими прикладними системами, що не входять до складу СПЕД (наприклад, взаємодії із системою бухгалтерського обліку). Модуль взаємодії надає можливість зареєструвати електронний документ у СПЕД та засвідчити авторство зареєстрованого електронного документа.

4.3. Для забезпечення доступу до «Клієнтського застосування СПЕД» та «Серверного застосування СПЕД» Користувач СПЕД проводить обов'язкову авторизацію та автентифікацію в системі, в такій послідовності:

- Авторизація здійснюється з використанням даних, зазначених в базі даних для відповідного Користувача СПЕД та ініціюється введенням носія з ключем підпису та PIN-кодом доступу до нього (ключа) при початку роботи в СПЕД;
- Автентифікація здійснюється за методикою вироблення сеансового ключа, автентифікації, генерування випадкових послідовностей та їх контролю (АЧСА.460709.001 до вх. №199 від 19.06.06), погодженої з ДСТСЗІ СБ України.

## **5. Порядок обробки документів**

5.1. Організатор СПЕД ініціює відправку Користувачам СПЕД актів приймання-передачі послуг, зазначених у пункті 3.2.1. цього Положення, щомісяця за відповідний календарний місяць (якщо у відповідному місяці надавались послуги) до 10-го числа наступного місяця.

Після отримання від Організатора СПЕД файла з актом приймання-передачі послуг, Користувач СПЕД здійснює його засвідчення ЕЦП уповноваженої особи Користувача СПЕД та ЕЦП печатки Користувача СПЕД та повертає підписаний акт приймання-передачі послуг до Організатора СПЕД. Цією відправкою Користувач СПЕД підтверджує отримання ним послуг відповідно до договорів, зазначених у пункті 3.2.1. цього Положення, та відсутність у Користувача СПЕД заперечень щодо якості та обсягу послуг, зазначених в акті приймання-передачі послуг. Організатор СПЕД забезпечує контроль за фактом підписання та передачі акту приймання-передачі послуг Користувачем СПЕД до 25-го числа наступного місяця.

5.2. Організатор СПЕД щоденно ініціює відправку Користувачам СПЕД для ознайомлення та звірки такі документи:

- виписки про стан клірингових рахунків/субрахунків учасника клірингу;
- виписки про операції на клірингових рахунках/субрахунках учасника клірингу;
- звіти за біржовими правочинами.

## **6. Алгоритм роботи СПЕД**

6.1. Алгоритм роботи СПЕД відбувається у наступній послідовності:

6.1.1. Вивантаження електронних документів з інших прикладних систем, які не входять до складу СПЕД, та завантаження їх в СПЕД;

6.1.2. Реєстрація електронних документів в СПЕД відправником:

- відправник в журналі «Мої документи» ініціює функцію «Додавання» і заповнює відповідні форми такі як номер документа, отримувач, тип документа та прикріплює файл;
- відправник в журналі «Мої документи» виконує реєстрацію електронного документа зі статусом «Завантажено».

6.1.3. Підписання електронного документа в СПЕД відправником:

- відправник в журналі «Мої документи» ініціює функцію «Підписання», яка відповідає за накладання ЕЦП уповноваженої особи Учасника СПЕД, після чого електронний документ набуває статусу «Узгоджено»;
- далі відправник в журналі «Мої документи» ініціює функцію «Підписання», яка відповідає за накладання ЕЦП печатки Учасника СПЕД, після чого електронний документ набуває статусу «Затверджено» та переноситься до журналу «Документи на відправку».

6.1.4. Відправка зареєстрованих електронних документів на підпис отримувачу:

- Користувач СПЕД в журналі «Документи для відправки» ініціює функцію «Відправка документа», після чого електронний документ набуває статусу «Відправлено»;
- «Серверне застосування СПЕД» відправника вивантажує електронний документ на FTP-сервер Організатора СПЕД в каталог отримувача.

6.1.5. Прийом зареєстрованих електронних документів на підпис від відправника до отримувача проводиться автоматично:

- «Серверне застосування СПЕД» отримувача завантажує електронний документ з FTP-сервера Організатора СПЕД з каталогу отримувача;
- проводиться аудит зареєстрованого електронного документа на чинність ЕЦП та на «Тип документа»;
- додавання електронного документа до журналу «Мої документи» зі статусом «Завантажено».

6.1.6. Відправнику автоматично формується повідомлення про результати прийому зареєстрованих електронних документів шляхом відправки транспортної квитанції.

6.1.7. Підписання в СПЕД електронного документа, який повинен бути підписаний уповноваженою особою Організатора СПЕД та уповноваженою особою Користувача СПЕД і скріплений печатками Організатора СПЕД та Користувача СПЕД:

- отримувач в журналі «Мої документи» ініціює функцію «Підписання», яка відповідає за накладання ЕЦП уповноваженої особи Учасника СПЕД, після чого електронний документ набуває статусу «Узгоджено»;
- отримувач в журналі «Мої документи» ініціює функцію «Підписання», яка відповідає за накладання ЕЦП печатки Учасника СПЕД, після чого електронний документ набуває статусу «Затверджено» та переноситься до журналу «Документи на відправку».

6.1.8. Відправка зареєстрованих електронних документів у зворотному напрямку до відправника:

- отримувач в журналі «Документи для відправки» ініціює функцію «Відправка документа» після чого електронний документ набуває статусу «Відправлено»;
- «Серверне застосування СПЕД» отримувача вивантажує електронний документ на FTP-сервер Організатора СПЕД в каталог відправника.

6.1.9. Прийом зареєстрованих електронних документів відправником від отримувача:

- «Серверне застосування СПЕД» відправника завантажує електронний документ з FTP-сервера Організатора СПЕД із каталогу відправника;
- проводиться аудит зареєстрованого електронного документа на чинність ЕЦП;
- додавання електронного документа до журналу «Підписані документи» зі статусом «Підписано».

6.1.10. Сповіщення отримувача про результати прийому зареєстрованих електронних документів відбувається автоматично «Серверним застосування СПЕД» шляхом відправки транспортної квитанції відправнику.

## **7. Вимоги до Користувачів СПЕД**

7.1. Для набуття статусу Користувача СПЕД необхідно:

- укласти з Організатором СПЕД договір про обслуговування в системі інтернет-клірингу;
- укласти з Організатором СПЕД договір про обслуговування в системі інтернет-банкінгу та отримати в ПАТ „Розрахунковий центр” ЕЦП відповідно до умов цього договору ЕЦП підпису та печатки;
- отримати примірники комп’ютерних програм «Серверне застосування СПЕД» та «Клієнтське застосування СПЕД» на сайті ПАТ „Розрахунковий центр” [www.settlement.com.ua](http://www.settlement.com.ua) в розділі Програмне забезпечення;
- інсталювати СПЕД відповідно до настанови користувача СПЕД, що викладена на сайті ПАТ „Розрахунковий центр” [www.settlement.com.ua](http://www.settlement.com.ua) в розділі Програмне забезпечення.

7.2. Для забезпечення повноцінної роботи Користувач СПЕД зобов’язаний дотримуватися наступних вимог:

7.2.1. До програмно-технічного забезпечення:

- персональний комп’ютер Користувача СПЕД повинен забезпечувати такі характеристики, CPU - 2 GHz, Memory ~ 1024 Mb, HDD ~ 80 Gb, що має USB-інтерфейс (бажано версії 2.0);
- наявність ліцензійної версії операційної системи Windows 2000\Windows XP SP3\Windows 7 32-бітна;
- наявність спеціального програмного забезпечення Microsoft .NET Framework 4.0;
- наявність швидкісного Internet-каналу з постійною IP-адресою.

Використовувати в «Серверному застосуванні СПЕД» тільки ЕЦП, який виданий ПАТ „Розрахунковий центр”.

7.2.2. З метою підвищення надійності та ефективності роботи СПЕД Організатор СПЕД має право змінювати технологічну структуру системи та шляхи програмно-технічної реалізації її компонентів та вимагати від Користувача СПЕД відповідної адаптації їх програмно-технічних засобів. Терміни інформування Користувача СПЕД про необхідність внесення змін до програмно-технічного забезпечення визначаються Організатором. Заміна програмно-технічних засобів та технології у СПЕД відбувається за розпорядженням Організатора СПЕД у разі потреби.

## **8. Аудит та арбітраж зареєстрованих електронних документів**

8.1. Аудит та арбітраж в СПЕД забезпечується шляхом ведення СПЕД рівня Організатора СПЕД спеціального журналу «Всі документи», що здійснює:

- ініціювання функції «Детальна перевірка підписів», яка фіксує час підписання електронного документу відправником та отримувачем;
- ініціювання функції «Історія транспортних статусів документа», яка фіксує час відправки та отримання електронного документа відправником і отримувачем;
- ініціювання функції «Зберегти підписи документа», яка дає можливість зберегти документ для вирішення конфліктних ситуацій та спорів.

8.2. Під час проведення арбітражу Учасники СПЕД дотримуються таких вимог:

- арбітраж зареєстрованих документів проводиться окремо на «Клієнтських застосуваннях СПЕД» рівня Організатора СПЕД, а у випадку необхідності - рівня Користувача СПЕД;

- у випадку необхідності Користувач СПЕД зобов'язаний на вимогу Організатора СПЕД надати з журналу «Всі документи» клієнтського застосування необхідні «Підписані документи» для проведення аудиту та арбітражу;
- під час проведення арбітражу зареєстрованих документів адміністратор СПЕД використовує функції пошуку зареєстрованих документів за параметрами «Тип документа» та «Перевірка ЕЦП» на зареєстрованих документах (в клієнтських застосуваннях СПЕД рівня Організатора СПЕД, а у випадку необхідності - рівня Користувача СПЕД). Визначає дату та час надзвичайної ситуації та інші дані, які необхідні для арбітражу.

## **9. Використання мережевих протоколів**

9.1. СПЕД виконує обмін даними між Учасниками СПЕД через глобальну мережу (протокол ТСП/IP).

9.2. Взаємодія та обмін даними між компонентами, що входять до складу Учасника СПЕД, здійснюється через локальну мережу (протокол ТСП/IP).

9.3. Клієнтське застосування Користувача СПЕД взаємодіє із серверним застосуванням шляхом обміну файлами спеціалізованого формату.

**Голова правління**

**Д.В. Чугаєвський**

Посада	Підпис	Ініціали, прізвище
<b>Розробник:</b>		
Начальник відділу інформаційної безпеки Управління безпеки		Є.О. Сувак
<b>Погоджено:</b>		
Заступник голови правління		О.А. Константинов
Начальник Управління безпеки		О.І. Довгарт
Начальник відділу нарахування та обліку наданих послуг Управління бухгалтерського обліку та звітності		І.А. Осипенко
Начальник відділу клірингових операцій за біржовими угодами Управління клірингу		В.Є. Бережнюк