Положение об использовании простой электронной подписи в информационных системах Оператора сервиса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования простой электронной подписи (далее — ПЭП) при подписании электронных документов в информационных системах Оператора сервиса и едино для всех участников: Организации, Внутренних и Внешних подписантов.

1.2. Положение является соглашением в смысле п. 2 ст. 160 ГК РФ и ч. 1–2 ст. 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — 63-ФЗ). Оно содержит правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его ПЭП (раздел 5) и обязанность лица соблюдать конфиденциальность ключа ПЭП (раздел 6).

1.3. Положение является неотъемлемой частью Оферты Оператора сервиса. Соглашение об использовании ПЭП между Организацией и Внешним подписантом (далее — Соглашение) ссылается на Положение как на «Условия использования Сервиса». Порядок использования ПЭП, определения лица, конфиденциальности ключа, подписания, Аудит-лога и хранения определяется исключительно Положением; Соглашение не дублирует эти условия, а регулирует отношения Организации и Внешнего подписанта (перечень документов, факсимиле, ответственность сторон, порядок споров). При расхождении применяется Положение в части правил ПЭП.

1.4. Положение опубликовано на Сайте по адресу https://pepservice.ru/polozhenie-pep. У каждой редакции есть номер, дата вступления в силу и постоянный адрес. Участник вправе прочитать полный текст до акцепта и в любое время после него.

1.5. Правовая основа Положения: ГК РФ (ст. 160, 428, 434, 438), 63-ФЗ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — 152-ФЗ).

1.6. ПЭП не применяется для документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (ч. 4 ст. 9 63-ФЗ), и для документов, для которых закон требует иной способ подписания или форму (квалифицированную электронную подпись, нотариальное удостоверение). Выбор типов документов, подписываемых ПЭП, и ответственность за него лежат на Организации.

1.7. Критерии выбора типов документов, подписываемых ПЭП, определяет Организация исходя из: требований закона к форме и способу подписания конкретного документа; целей обработки персональных данных; характера правоотношений с контрагентом; внутренних политик и локальных актов Организации. Перечень типов документов оформляется Приложением №1 к Соглашению; Оператор его содержание и законность не проверяет.

2. Термины и определения

- **Оператор сервиса** — индивидуальный предприниматель Шиндин Денис Александрович (ОГРНИП 314910230300651, ИНН 910200178377), обеспечивающий работу информационных систем. Реквизиты — Приложение 1.
- **ИС** — информационные системы Оператора сервиса: Личный кабинет Организации (https://lk.pepservice.ru), приложение подписанта и МАКС-бот, через которые документы создаются, направляются и подписываются.
- **Сайт** — https://pepservice.ru/.
- **Организация** — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, акцептовавшие Оферту.
- **Внутренний подписант** — сотрудник Организации, действующий от её имени на основании внутреннего акта (приказа, доверенности и т. п.).
- **Внешний подписант** — физическое лицо, с которым у Организации есть гражданско-правовые отношения и которое подписывает документы в ИС.
- **Подписант** — Внутренний или Внешний подписант.
- **Электронный документ (ЭД)** — документ в электронной форме, загруженный в ИС в формате PDF.
- **ПЭП** — электронная подпись, которая с помощью кодов, паролей или иных средств подтверждает, что подпись сформировало определённое лицо (ст. 5 63-ФЗ).
- **Ключ ПЭП** — средство, которым формируется ПЭП: для Внешнего подписанта — Код подтверждения, для Внутреннего — учётные данные с подтверждением входа (п. 5.2–5.3).
- **Код подтверждения (Код)** — одноразовая случайная последовательность символов, которую ИС формирует и направляет Подписанту для подтверждения подписания.
- **Аудит-лог** — неизменяемый журнал событий ИС (раздел 9).
- **Протокол подписания** — документ, который ИС формирует из Аудит-лога и который подтверждает факт и момент подписания конкретного ЭД (Приложение 2).
- **Акцепт** — действие, которым участник присоединяется к Положению (раздел 4).
- **Редакция** — утверждённая и опубликованная версия Положения (раздел 13).

3. Участники и роли

Участник	Кто это	Что делает по Положению	Ключ ПЭП
Оператор сервиса	ИП Шиндин Денис Александрович	Обеспечивает работу ИС, формирует и доставляет Коды, ведёт Аудит-лог, хранит документы, выдаёт Протокол	—
Организация	Юрлицо или ИП, клиент Оператора	Акцептует Оферту и Положение, загружает документы и маршруты, определяет типы документов	Через Внутренних подписантов

Участник	Кто это	Что делает по Положению	Ключ ПЭП
		и круг Внутренних подписантов	
Внутренний подписант	Сотрудник Организации	Подписывает документы от имени Организации	Логин и пароль с подтверждением входа по email
Внешний подписант	Физическое лицо вне Организации	Подписывает документы, направленные Организацией	Код на верифицированный номер телефона

Отношения «Организация — Внутренний подписант» (трудовые отношения, полномочия, внутренние приказы) регулируются законодательством и внутренними актами Организации и в предмет Положения не входят.

4. Присоединение к Положению

4.1. Положение принимается участником только целиком, путём присоединения (ст. 428 ГК РФ). Акцепт совершается электронным способом (ст. 434, 438 ГК РФ).

4.2. **Организация** присоединяется к Положению в составе акцепта Оферты в порядке, предусмотренном разделом 3 Оферты: уведомление Оператору об ознакомлении и присоединении к Положению направляется через Личный кабинет после авторизации. Акцепт подтверждается проверкой квалифицированной электронной подписи (КЭП) Организации — так подтверждаются полномочия лица, действующего от имени Организации. Факт акцепта, редакция Положения и результат проверки КЭП фиксируются в Аудит-логе (п. 4.6).

4.3. Внутренний подписант отдельного акцепта Положения не совершает. Основанием для подписания им ЭД от имени Организации являются внутренние акты Организации (трудовой договор, приказы, доверенности); полномочия Внутреннего подписанта определяются исключительно этими актами. Организация, присоединившись к Положению (п. 4.2), обеспечивает соблюдение его правил своими Внутренними подписантами.

4.4. **Внешний подписант** присоединяется к Положению вместе с Соглашением, перед первым подписанием, до ввода Кода. ИС показывает полный текст (не только ссылку), отдельную отметку «Ознакомлен и согласен — [ссылка на Соглашение и Положение]» и подтверждение акцепта Кодом на тот же номер, что и подпись. Согласие на обработку персональных данных даётся отдельно и не объединяется с акцептом Положения.

4.5. Внешний подписант не может подписать ЭД до акцепта: акцепт предшествует первому подписанию или совпадает с ним по времени, но никогда не следует за ним.

4.6. Акцепт фиксируется в Аудит-логе: тип соглашения, редакция (метка версии и хеш текста), дата и время, IP-адрес, идентификатор участника (для Внешнего подписанта —

номер телефона). Повторно акцепт не запрашивается, пока редакция не менялась (раздел 13). Ссылка на действующую редакцию доступна в ИС постоянно.

5. Виды ключа ПЭП и правила определения лица

5.1. В ИС используются два вида ключа ПЭП. Вид ключа определяется ролью Подписанта, а не его выбором.

5.2. **Внешний подписант.**

5.2.1. Ключ ПЭП — Код подтверждения, который ИС направляет на верифицированный номер мобильного телефона Внешнего подписанта SMS-сообщением, либо через МАКС-бот, если аккаунт МАКС подтверждённо привязан к этому номеру. При доставке Кода через МАКС применяются: подтверждённая привязка аккаунта МАКС к верифицированному номеру телефона; одноразовость Кода и ограниченный срок действия (п. 5.2.3); передача Кода только в защищённом канале; хранение Кода в ИС только в виде хеша с солью; фиксация факта отправки и доставки в Аудит-логе; ограничение попыток ввода и повторных отправок; блокировка при признаках компрометации (п. 6.4). Перечень мер может уточняться Оператором без изменения существа Положения.

5.2.2. **Правило определения лица.** ЭД считается подписанным тем Внешним подписантом, на номер телефона которого (в МАКС — на привязанный к этому номеру аккаунт) направлен Код, если Код введён в ИС корректно, в срок действия Кода и при действующей сессии подписания этого ЭД, а в Аудит-логе зафиксирована связка «Код → номер → ЭД → подписание».

5.2.3. Параметры Кода: длина 6 знаков (допустимый диапазон 4–8); срок действия 5 минут; не более 3 попыток ввода; лимит повторных отправок не более 3 в течение 15 минут. Конкретные значения устанавливаются Оператором в ИС и публикуются в интерфейсе; изменение значений в пределах допустимого диапазона не требует новой редакции Положения.

5.3. **Внутренний подписант.**

5.3.1. Ключ ПЭП — учётные данные Внутреннего подписанта в ИС: логин (адрес электронной почты) и пароль. Каждый вход подтверждается кодом, направленным на этот адрес (двухфакторная аутентификация).

5.3.2. **Правило определения лица.** ЭД считается подписанным тем Внутренним подписантом, чья учётная запись была авторизована в сессии, в рамках которой в Аудит-логе записано событие подписания этого ЭД.

5.3.3. Условия учётной записи: одна учётная запись — один человек; общие учётные записи и передача доступа другим лицам не допускаются; адрес электронной почты подтверждается при регистрации; пароль хранится только в виде хеша с солью.

5.4. Для обоих видов ключа вход в ИС и само действие подписания фиксируются разными событиями Аудит-лога (раздел 9).

6. Конфиденциальность ключа ПЭП и компрометация

6.1. Подписант обязан соблюдать конфиденциальность ключа ПЭП: не передавать Код, пароль и доступ к номеру телефона, почте и аккаунту МАКС третьим лицам и не допускать их использования без своего согласия (п. 2 ч. 2 ст. 9 63-ФЗ).

6.2. Организация обязана предотвращать несанкционированное использование учётных данных своих Внутренних подписантов и своевременно прекращать доступ сотрудников, потерявших полномочия.

6.3. При утрате номера телефона или почты, получении доступа третьими лицами, подозрении на компрометацию ключа лицо, допустившее нарушение, обязано немедленно уведомить Оператора (через ЛК или по контактам Приложения 1) и другую сторону.

6.4. Получив уведомление, Оператор блокирует ключ или учётную запись в течение 1 рабочего дня. Оператор вправе блокировать доступ и без уведомления при признаках компрометации или подбора Кода.

6.5. Риски использования ПЭП третьими лицами в результате нарушения конфиденциальности ключа несёт сторона, допустившая нарушение, до момента получения Оператором уведомления о компрометации.

6.6. Оператор обеспечивает конфиденциальность ключей со своей стороны: Коды и пароли хранятся только в виде хеша с солью и не раскрываются сотрудникам Оператора.

7. Порядок подписания документов

7.1. Организация загружает ЭД и задаёт маршрут подписания в Лк. ИС вычисляет хеш SHA-256 исходного ЭД на момент загрузки и направляет документ Подписанту по ссылке.

7.2. Подписант открывает ссылку, знакомится с ЭД и отмечает ознакомление. Открытие ссылки и отметка об ознакомлении фиксируются в Аудит-логе.

7.3. Подписание: Внешний подписант вводит Код, полученный на свой номер (п. 5.2); Внутренний подписант совершает действие «Подписать» в авторизованной сессии (п. 5.3). ИС записывает отдельное событие подписания; одного факта входа в систему для этого недостаточно.

7.4. После подписания ЭД не изменяется. ИС формирует итоговый PDF с штампом ПЭП (дата и время по Москве, ФИО или идентификатор Подписанта, маскированный номер телефона, хеш, наименование сервиса) и записывает хеш итогового файла в Аудит-лог. Штамп — отображение Аудит-лога и проверяется через ИС.

7.5. ЭД, подписанный ПЭП в порядке, предусмотренном Положением, признаётся равнозначным бумажному документу, подписанному собственноручно (ч. 1 ст. 9 63-ФЗ, п. 2 ст. 160 ГК РФ), и порождает права и обязанности подписавшей стороны.

7.6. Получение ЭД в ИС, подписанного ПЭП, эквивалентно получению бумажного документа и считается достаточным подтверждением того, что документ исходит от направившей его стороны.

7.7. Момент подписания — время записи события подписания в Аудит-логе (с указанием часового пояса), подтверждённое меткой доверенного времени (раздел 9).

7.8. Перечень типов документов, подписываемых ПЭП, определяют Организация и Внешний подписант самостоятельно (Приложение №1 к Соглашению). Оператор содержание и законность документов не проверяет.

8. Подписание со стороны Организации

8.1. От имени Организации ЭД подписывает Внутренний подписант с его ключом ПЭП (п. 5.3). Подписание Внутренним подписантом считается подписанием самой Организацией.

8.2. Полномочия Внутренних подписантов, порядок их назначения и прекращения определяет Организация внутренними актами (приказ, доверенность); перечень лиц — Приложение №2 к Соглашению. Оператор эти полномочия не проверяет и за них не отвечает.

8.3. Сервис не требует подписи Организации как условия маршрута. Нужна ли подпись Организации под конкретным документом и какой вид (ПЭП, квалифицированная электронная подпись, факсимиле), определяет и обеспечивает Организация.

8.4. Если Организация применяет факсимиле, она обеспечивает его допустимость: закрепляет применение внутренним приказом и соглашением с контрагентом (п. 2 ст. 160 ГК РФ) и ведёт учёт его нанесения. В Соглашении с Внешним подписантом фиксируются: случаи, в которых допускается факсимиле; перечень документов, которые факсимиле подписывать нельзя (в том числе документы, требующие собственноручной подписи, нотариального удостоверения или КЭП); порядок оспаривания. Оператор за применение факсимиле не отвечает.

9. Аудит-лог, метка времени и Протокол подписания

9.1. Оператор ведёт Аудит-лог — журнал событий ИС, который доказывает три вещи: соглашение сторон об использовании ПЭП было, подпись принадлежит конкретному лицу, документ после подписания не менялся.

9.2. В Аудит-лог записываются события:

- создание учётной записи и вход в ИС (время, IP, user-agent, идентификатор сессии);
- акцепт Положения и других согласий: редакция, хеш текста, время, IP;
- отправка и доставка ссылки на документ, канал (SMS или MAKC), отметка провайдера о доставке;
- открытие ссылки и отметка об ознакомлении с ЭД;
- формирование Кода (в виде хеша), каждая попытка ввода и неудачная попытка;
- подписание: точное время, идентификатор Подписанта, номер телефона (для Внешнего подписанта), сессия, IP, user-agent, хеш ЭД, отметка об ознакомлении;
- хеш итогового PDF со штампом ПЭП.

9.3. Записи Аудит-лога связаны хеш-цепочкой (отдельно по каждой Организации и общей). Изменение и удаление записей на уровне хранилища невозможны; любая попытка переписать журнал задним числом нарушает цепочку и обнаруживается.

9.4. Момент времени синхронизируется с точным временем (NTP). Квалифицированная метка времени (TSA) ставится на последнюю запись цепочки пакетом не реже чем раз в 10 минут; одна метка покрывает все записи цепочки до неё. Метка усиливает доказательства, но не влияет на вид подписи: это по-прежнему ПЭП.

9.5. Стороны признают данные Аудит-лога и Протокол подписания надлежащим доказательством факта и момента подписания ЭД.

9.6. Протокол подписания по документу (состав — Приложение 2) доступен Организации в Лк. Внешнему подписанту его предоставляет Организация или Оператор по запросу в течение 5 рабочих дней; государственным органам — в порядке, установленном законодательством.

10. Хранение документов и записей

10.1. Подписанные ЭД и связанные данные хранятся у Оператора 5 лет с даты подписания. По истечении срока персональные данные Подписантов вне Аудит-лога обезличиваются; хеши, даты и факт подписания сохраняются. Срок хранения первичных учётных документов Организации определяется ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (5 лет после отчётного года) и не изменяется настоящим Положением (см. п. 10.4).

10.2. Аудит-лог хранится 10 лет с даты события. Такой срок и сохранение номера телефона Внешнего подписанта в журнале обусловлены целями обработки: доказательство факта и момента подписания, защита прав сторон в суде и при разрешении споров (с учётом сроков исковой давности), аудит и внутренний контроль. Номер телефона не обезличивается до конца срока, потому что входит в цепочку доказательств «Код → номер → лицо». Обезличивание или уничтожение записи производится, когда цели обработки достигнуты или утратили актуальность, но не ранее истечения срока; по истечении срока журнал уничтожается с составлением акта.

10.3. Подписанный PDF при этом содержит маскированный номер телефона и хранится в неизменяемом хранилище по сроку п. 10.1.

10.4. Срок указанный в п. 10.1 — это срок хранения у Оператора сервиса; он не заменяет и не сокращает обязанность Организации хранить свои первичные учётные и иные документы в сроки, установленные законодательством (ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ — 5 лет после отчётного года). Если срок по 402-ФЗ для конкретного документа больше срока п. 10.1, Организация обеспечивает хранение своей копии самостоятельно

10.5. В период хранения Организация может скачать подписанные ЭД и Протоколы из Лк. Порядок выгрузки данных при прекращении Оферты: Организация вправе скачать подписанные ЭД и Протоколы из Лк в течение 30 календарных дней с даты прекращения Оферты.

11. Персональные данные

11.1. В целях Положения (идентификация Подписанта, доставка Кода, подписание, ведение Аудит-лога) обрабатываются: ФИО, номер телефона, адрес электронной почты, идентификатор в МАКС (в виде хеша с солью), IP-адрес, данные браузера и сессии, сведения о подписанном документе.

11.2. Роли сторон по 152-ФЗ: оператор персональных данных Подписантов — Организация; Оператор сервиса обрабатывает данные по поручению Организации (ч. 3 ст. 6 152-ФЗ). Поручение оформляется Офертой (раздел 7) и включает:

- перечень данных — согласно п. 11.1, в том числе данные, фиксируемые в Аудит-логе (п. 9.2) в отношении Подписанта: время событий, IP-адрес, user-agent, идентификатор сессии, канал доставки Кода (SMS/МАКС), результат попыток ввода;

- действия в отношении сведений по её: сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использование, передаче (предоставление, доступ), блокированию, удалению, уничтожению;

- цели: идентификация Подписанта, доставка Кода, подписание ЭД, ведение Аудит-лога, подтверждение факта и момента подписания, хранение документов;

- требования к защите: хранение Кодов и паролей только в виде хеша с солью, ограничение доступа сотрудников Оператора, неизменяемость Аудит-лога (раздел 9), конфиденциальность (раздел 6);

- обязанность соблюдать конфиденциальность и обрабатывать данные только по указаниям Организации, кроме случаев, установленных законом.

Доставку SMS осуществляет оператор связи, привлекаемый Оператором сервиса на условиях конфиденциальности; наименование оператора связи указывается в Оферте/приложении к ней.

11.3. Согласие Подписанта на обработку персональных данных собирает Организация по отдельной форме. Положение его не заменяет, акцепт Положения не объединяется с согласием в одну отметку. Основания обработки данных Внутренних подписантов (трудовые отношения или согласие) обеспечивает Организация.

11.4. Отзыв согласия осуществляется в порядке, который описан в тексте самого согласия. При отзыве подписание новых ЭД для этого Подписанта блокируется. Уже подписанные ЭД сохраняют силу. После отзыва сохраняются и продолжают обрабатываться:

- данные Аудит-лога (включая номер телефона Внешнего подписанта) — в срок п. 10.2, как доказательство факта и момента подписания, для защиты прав сторон в суде и исполнения требований закона (пп. 5 и 7 ч. 1 ст. 6, ч. 5 ст. 21 152-ФЗ);

- подписанные ЭД и Протоколы подписания — в срок п. 10.1, как документы, порождающие права и обязанности сторон.

Остальные персональные данные, для которых цель обработки достигнута, обезличиваются или уничтожаются в порядке, установленном согласием.

11.5. Политика обработки персональных данных Оператора размещена на Сайте: https://pepservice.ru/politika-pdn.

12. Ответственность и разрешение споров

12.1. Оператор отвечает за функционирование ИС и корректность ведения Аудит-лога. Он не отвечает за: содержание и законность ЭД; полномочия Подписантов; действия третьих лиц с ключом ПЭП до получения уведомления о компрометации; сбои операторов связи и мессенджеров, находящиеся вне его контроля.

12.2. Подписант и Организация отвечают за конфиденциальность ключа ПЭП в пределах раздела 6.

12.3. Споры о факте подписания ЭД разрешаются на основании Аудит-лога и Протокола подписания (раздел 9). Оператор предоставляет Протокол сторонам и суду по запросу.

12.4. Стороны стремятся урегулировать споры переговорами. Ответ на претензию — в течение 30 календарных дней со дня получения. Споры с Оператором — в суде по месту нахождения Оператора (как в Оферте); споры между Организацией и Внешним подписантом — по порядку, предусмотренному Соглашением.

13. Изменение Положения, версионирование и повторный акцепт

13.1. Оператор вправе изменять Положение в одностороннем порядке. Новая редакция публикуется на Сайте с номером и датой вступления в силу. Организация уведомляется в Лк не менее чем за 15 календарных дней до вступления в силу; Подписанты — при ближайшем входе или подписании.

13.2. Опубликованная редакция не правится: любое изменение — новая редакция с новым номером. Редакции хранятся по постоянным адресам. Хеш SHA-256 каждой редакции публикуется рядом с текстом и записывается в событие акцепта, чтобы можно было доказать, какой именно текст был акцептован.

13.3. При смене редакции до следующего подписания ИС показывает Внешнему подписанту новую редакцию и требует повторного акцепта. Без него подписание недоступно.

13.4. Изменения не действуют на ЭД, подписанные до вступления их в силу: такие документы сохраняют силу по редакции, при которой были подписаны.

13.5. Если участник не согласен с новой редакцией, он вправе отказаться от использования ПЭП и расторгнуть Оферту или Соглашение на их условиях.

14. Заключительные положения

14.1. Редакция 1.0 вступает в силу с даты её публикации на Сайте и действует бессрочно до замены новой редакцией.

14.2. К Положению применяется право Российской Федерации.

14.3. Недействительность отдельного положения Положения не влечёт недействительности остальных.

14.4. Неотъемлемые приложения: Приложение 1 — реквизиты и контакты Оператора; Приложение 2 — состав Протокола подписания.

Приложения

Приложение 1. Реквизиты и контакты Оператора сервиса

Поле	Значение
Наименование	Индивидуальный предприниматель Шиндин Денис Александрович
ОГРНИП	314910230300651
ИНН	910200178377
Сайт	https://pepservice.ru/
Адрес электронной почты тех. поддержки	support@pepservice.ru
Личный кабинет	https://lk.pepservice.ru/

Приложение 2. Состав Протокола подписания

Протокол по конкретному ЭД содержит:

- идентификатор и хеш SHA-256 исходного ЭД, хеш итогового PDF со штампом;
- данные Подписанта: ФИО, роль, вид ключа ПЭП, номер телефона (для Внешнего подписанта) или логин (для Внутреннего);
- акцепт Положения и Соглашения (для Внешнего подписанта): редакция, хеш текста, время, IP;
- отправка и доставка ссылки (канал, время), открытие ссылки, отметка об ознакомлении;
- время формирования Кода, все попытки ввода с результатом;
- время подписания, идентификатор сессии, IP, user-agent;
- данные метки доверенного времени и положение записи в хеш-цепочке.