УДК 930.25:004

Ірина Тюрменко, д-р іст. наук, професор
Яна Руда, здобувачка ОС «Магістр»
Національний університет «Київський авіаційний інститут», м. Київ

ЦИФРОВІЗАЦІЯ АРХІВУ ЮРИДИЧНОЇ КОМПАНІЇ: ПЕРЕВАГИ, РИЗИКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЗБЕРІГАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ

Анотація. Наукові тези присвячені цифровізації юридичних архівів. У дослідженні обґрунтовано доцільність переходу на електронний документообіг, розглянуто ризики у сфері захисту та збереження інформації, а також визначено ключові вимоги до побудови цифрового архіву компанії.

Ключові слова: цифровізація, електронний архів, юридична компанія, електронний документ, інформаційна безпека, електронний документообіг.

Активний розвиток цифрових технологій зумовив докорінні зміни в діяльності установ і організацій. Формування цифрових архівів в структурі юридичних компаній є важливим з огляду на здійснення оперативного пошуку, тривалого зберігання й раціонального використання цифрових ресурсів. Впровадження таких рішень не лише полегшує доступ до інформаційного масиву, що безперервно зростає, а й вимагає створення цілісного нормативно-методичного фундаменту для регулювання цифрових архівних процесів.

Для забезпечення синергетичного ефекту між державами Європейського Союзу в епоху технологічних інновацій Єврокомісія у 2015 році презентувала Стратегію єдиного цифрового ринку (ЄЦР) (Digital Single Market Strategy for Europe). Ця ініціатива спрямована на створення умов для безперешкодного й рівноправного доступу користувачів до цифрового контенту та сервісів на всьому європейському просторі. Створення та впровадження сучасного програмного забезпечення, де ключова роль відводиться системам електронного архівування даних, є важливим в контексті євроінтеграційних прагнень і для України [1, с. 53].

Головне призначення електронного архіву в юридичній сфері полягає в акумуляції документальних ресурсів у єдиному центрі з можливістю гнучкого керування правами доступу. Функціонування такої системи базується на законодавчих вимогах, внутрішніх нормативних документах та загальнокорпоративних стандартах роботи з цифровими даними, що мінімізує безпекові ризики. Зокрема наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (2014) визначив вимоги до підготовки та оформлення електронних документів, до організації електронного документообігу та виконання документів, зберігання електронних документів у діловодстві, підготовки справ до пере-

давання на архівне зберігання та організації роботи з електронними документами в архіві установи [2]. Дійсно, наявність цифрового архіву в організації дає змогу швидко знаходити текстовий й графічний контент (за реквізитами або через повнотекстовий аналіз), миттєво локалізувати паперові оригінали та оптимізує групову взаємодію співробітників завдяки сучасним інструментам шерингу. Важливим функціоналом також є індивідуальне налаштування фільтрації документів та можливість точкової роботи з фрагментами інформації [7].

На вітчизняних теренах правове регулювання цієї сфери забезпечується низкою нормативно-правових актів. Ключовим регулятором процесів, що стосуються комплектування, систематизації, обліку та практичного використання документів є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [3]. Зазначений документ визначає базові засади функціонування всієї архівної системи держави [8, с. 16]. Також важливий законодавчий фундамент процесу електронного архівування в країні формують Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» [5] та Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» [6].

За дослідженням Н. Вірьовкіної, функціонування дієвої системи електронного архівування базується на комплексному підході, який охоплює створення відповідного нормативно-методичного підґрунтя; розробку та запуск уніфікованих технологічних рішень для ключових архівних процедур; налагодження процесів надання інформаційних сервісів різним групам споживачів; впровадження інструментів для постійного моніторингу працездатності всієї системи; побудову дієвої моделі взаємодії між усіма учасниками архівного процесу; консолідацію наявних інформаційних фондів, а також забезпечення їх стандартизації та технологічної сумісності [7].

Дослідники Р. Кравець, О. Марковець та П. Бойко стверджують, що інтеграція електронного архіву в корпоративну структуру надає підприємству суттєві конкурентні переваги. Серед них автори виділяють високу швидкість та зручність обробки даних, забезпечення колективного доступу, дотримання логічної цілісності інформації, економічну доцільність, надійну безпеку та безстроковість зберігання матеріалів. У сучасних умовах тотальної інформатизації цифрові архіви стають базовим елементом підвищення загальної ефективності менеджменту організації [8, с. 16].

Суттєвою перевагою є також оптимізація витрат. Використання електронних документів сприяє зменшенню витрат на папір, друк, фізичне зберігання архівних матеріалів та обслуговування архівних приміщень. Цифрові архіви дають змогу більш раціонально використовувати ресурси компанії та підвищувати рівень екологічної відповідальності бізнесу. Окрему роль відіграє підвищення рів-

ня контролю над документацією. Сучасні системи управління документами забезпечують ведення журналів змін, контроль версій документів, автоматичне резервне копіювання та розмежування прав доступу. Це дає змогу мінімізувати ризики втрати документів або несанкціонованого внесення змін до них.

Водночас цифровізація архівів супроводжується низкою ризиків. Одним із найбільш суттєвих є загроза кібербезпеці. Юридичні компанії працюють із конфіденційними даними клієнтів, тому можуть ставати об'єктами кібератак, несанкціонованого доступу або витоку інформації. Наслідками таких інцидентів можуть бути фінансові збитки, репутаційні втрати та юридична відповідальність. Іншим ризиком є технічна вразливість електронних систем. Збої програмного забезпечення, пошкодження серверів, відсутність резервних копій або застарілі формати файлів можуть призвести до втрати важливої інформації. Для мінімізації таких ризиків необхідно впроваджувати системи резервного копіювання, використовувати сучасні засоби захисту даних та регулярно оновлювати програмне забезпечення.

Особливу увагу варто приділяти питанням юридичної сили електронних документів. Законодавство України визнає електронні документи та електронні підписи рівнозначними паперовим документам за умови дотримання встановлених вимог. Тому юридичним компаніям варто забезпечити належне використання кваліфікованих електронних підписів, а також дотримуватися вимог щодо автентичності та цілісності документів.

Досвід практичної діяльності в юридичній компанії ТОВ «Амадео Право» засвідчив, що специфіка зберігання архівних масивів напряму пов'язана із необхідністю одночасної обробки різних типів контенту: процесуальних документів для підсистеми «Електронний суд», установчих документів клієнтів та конфіденційних матеріалів адвокатської таємниці. Ключовою особливістю забезпечення життєдіяльності такого архіву є впровадження суворої політики «zero trust» (нульової довіри), яка унеможливлює несанкціонований доступ юристів до справ суміжних практик без спеціального токена авторизації. Для захисту інформації в ТОВ «Амадео Право» було реалізовано алгоритм багаторівневого щоденного резервного копіювання (із розподілом між хмарними сховищами та ізольованими локальними серверами) та запроваджено повне наскрізне шифрування на рівні зберігання і передачі даних. Процес поточної інвентаризації та оперативного пошуку в компанії оптимізовано за допомогою детального внутрішнього реєстру на базі Google Таблиць. Він містить структуровані метадані (унікальний реєстраційний номер, ПІБ / назва клієнта, категорія суперечки, дата закриття провадження), прямі гіперпосилання на зашифровані файли в основному сховищі, терміни зберігання відповідно до законодавства та історію змін. Практика ТОВ «Амадео

Право» довела важливість автоматичного розрахунку хеш-сум (контрольних версій файлів у форматі PDF / A) та обов'язкового щотижневого аудиту дій користувачів, що повністю ліквідувало випадки випадкової заміни чи втрати процесуальних документів та убезпечило компанію від ризиків внутрішньої плутанини в судових досьє.

Отже, цифровізація архіву юридичної компанії є важливим етапом модернізації її діяльності. Вона сприяє підвищенню ефективності роботи, скороченню витрат та покращенню доступності інформації. Разом із тим успішна реалізація цифрового архівування потребує належного управління ризиками, впровадження сучасних засобів кіберзахисту та дотримання законодавчих вимог щодо електронного документообігу. За умови комплексного підходу цифровий архів стає ефективним інструментом забезпечення безперервності та якості роботи юридичної компанії.

Список використаних джерел

1. Гринчишин П. Архівне зберігання документів в умовах переходу на електронний документообіг. *Світ фінансів.* 2024. № 4(81). С. 50–59.

2. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. № 1886/5. *Рада: офіційний вебпортал парламенту України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14 (дата звернення: 12.06.2026).

3. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-XII. *Рада: офіційний вебпортал парламенту України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12 (дата звернення: 12.06.2026).

4. Ковальчук Т. М. Цифрова трансформація документообігу в умовах розвитку інформаційного суспільства. *Інформація і право.* 2023. № 2. С. 45–52.

5. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. *Рада: офіційний вебпортал парламенту України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15 (дата звернення: 12.06.2026).

6. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. *Рада: офіційний вебпортал парламенту України.* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19 (дата звернення: 12.06.2026).

7. Вірьовкіна Н. М. Електронний архів як засіб зберігання та пошуку документальної інформації. URL: https://www.confcontact.com/2014-nauka-v-informatsionnom-prostranstve/sk5_veryovkina.htm (дата звернення: 12.06.2026).

8. Кравець Р., Марковець О., Бойко П. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* 2023. № 4. С. 14–21.