

Условия соглашения о документообороте в электронном виде ЗАО «Джи Ти Эн Ти»

(Адрес места нахождения: 121151, Москва, ул. Можайский вал, д. 8, 5 этаж; Почтовый адрес: 121151, Москва, ул. Можайский вал, д. 8, 5 этаж; ОГРН 5077746881108; ИНН/КПП: 7720585980/772001001; Банковские реквизиты: ПАО СБЕРБАНК г. Москва, р/с 40702810838000088819, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225)

1. Термины и определения

Для целей настоящих Условий нижеизложенные термины используются в следующих значениях:

1.1. **Электронная подпись (ЭП)** - усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и действующему законодательству РФ в сфере электронной подписи.

1.2. **Электронный документооборот (ЭД)** – процесс обмена между Сторонами в системе ЭД документами, составленными в электронном виде и подписанными ЭП.

1.3. **Оператор ЭД** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами в системе ЭД.

1.4. **Направляющая Сторона** – Сторона, направляющая документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭД по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.

1.5. **Получающая Сторона** – Сторона, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде, подписанный ЭП, в системе ЭД по телекоммуникационным каналам связи.

1.6. **Сторона 1** – Закрытое акционерное общество «Джи Ти Эн Ти».

1.7. **Сторона 2** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие с Стороной-1 договор на предоставление услуг спутниковой подвижной радиосвязи Thuraya и/или договор на предоставление услуг связи (предоставление каналов связи на базе LTE/телематические услуги связи./услуги связи по передаче данных) и/или иной гражданско-правовой договор (далее - Договоры).

1.8. **Стороны** – Сторона -1 и Сторона-2, упоминаемые по тексту настоящих Условий совместно.

2. Общие обязательства Сторон

2.1. В соответствии с настоящими Условиями Стороны обязуются в целях и в связи с исполнением своих обязательств по Договорам осуществлять электронный обмен документами, подписанными ЭП, по телекоммуникационным каналам связи.

2.2. Электронный обмен документами осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Электронный обмен документами осуществляется в рамках обмена Сторонами следующими документами, в том числе: *договоры, дополнительные соглашения и приложения к договорам, заказы к договорам, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, счета-фактуры, счета на оплату, корректировочные счета-фактуры, Акты сверок расчетов, универсально-передаточные документы (УПД), универсально-корректировочные документы (УКД), Акты по форме Торг 2, претензии.*

2.3. Настоящие Условия регулируют отношения Сторон при осуществлении электронного обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе ЭД, подписанными ЭП.

2.4. Получение документов в электронном виде и подписанных ЭП в порядке, установленном настоящими Условиями, эквивалентно получению документов на бумажном носителе и является необходимым и достаточным условием, позволяющим установить, что ЭД исходит от Стороны, его направившей.

2.5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем.

В период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченного лицами и заверенные печатью организации.

2.6. Все документы, поступившие в порядке обмена в электронном виде, составлены в форматах в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также исходя из условий заключенных Договоров.

2.7. До начала использования системы Оператора ЭД (далее - Система), Стороны предоставляют друг другу документы (доверенности, протоколы/распоряжения/приказы и т.п.), подтверждающие полномочия лиц на формирование, подписание электронных документов электронной подписью и передачу электронных документов в Системе (далее – уполномоченные лица).

2.8. Стороны имеют право отзываться (аннулировать в одностороннем порядке без согласия второй стороны) ранее переданный электронный документ, подписанный ЭП, путем направления другой Стороне по Системе соответствующего уведомления об аннулировании электронного документа в одностороннем порядке (с указанием причины аннулирования), подписанного ЭП, при условии, что другая Сторона к моменту получения уведомления еще не подписала документ или не отправила извещение о получении соответствующего документа и статус электронного документа в Системе «Ожидается подпись контрагента» и «Ожидается извещение о получении».

2.9. Стороны имеют право аннулировать ранее переданный, полученный и подписанный Сторонами электронный документ, путем подписания Сторонами соглашения об аннулировании электронного документа, которое формируется Системой (Сторона - инициатор аннулирования электронного документа формирует, подписывает и направляет другой Стороне запрос на аннулирование электронного документа. Сторона — получатель запроса на аннулирование электронного документа подтверждает аннулирование электронного документа). Аннулирование электронного документа в соответствии с настоящим пунктом возможна для документов, с завершённым документооборотом (счета-фактуры, в том числе корректировочные, с завершённым документооборотом; акты и накладные, подписанные с двух сторон, неформализованные документы с запросом подписи получателя, подписанные с двух сторон, неформализованные без запроса подписи получателя).

2.10. В случае необходимости внесения исправлений в переданный, полученный и подписанный Сторонами электронный документ (исправленный) документ должен содержать указание на то, что он составлен взамен первоначального электронного документа, дату исправления, а также электронные подписи лиц, составивших документ (при исправлении документа) или ответственных за ведение регистра бухгалтерского учета (при исправлении регистра бухгалтерского учета), с указанием их должностей, фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. Средства воспроизведения нового (исправленного) электронного документа должны обеспечить невозможность использования его отдельно от первоначального электронного документа

3. Условия действительности квалифицированной ЭП

3.1. ЭП равнозначна собственноручной подписи на документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
- квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
- имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ и настоящими Условиями.

3.2. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях квалифицированной ЭП в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать квалифицированную ЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой квалифицированной ЭП - имеющими полную юридическую силу.

3.3. Стороны обязаны по необходимости заблаговременно обновлять сертификаты электронных ключей, а при неисполнении этого обязательства немедленно сообщить другой Стороне о возникшей ситуации.

4. Порядок взаимодействия Сторон при обмене электронными документами, подписанными ЭП

4.1. Для участия в ЭД Сторонам необходимо:

- а) получить квалифицированные сертификаты электронных ключей проверки электронной подписи руководителя либо иных уполномоченных лиц;
- б) заключить с Оператором ЭД соответствующий Договор согласно требованиям соответствующего Оператора ЭД;
- в) получить у Оператора ЭД идентификатор участника ЭД, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к ЭД.

4.2. Сторона при обмене документами в порядке ЭД формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его ЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес другой Стороны через Оператора ЭД и сохраняет подписанный документ в электронном виде.

4.3. Стороны обязуются своевременно (не позднее следующего рабочего дня¹ с момента получения документа) обмениваться извещениями/подтверждениями в электронном виде о получении и отправке документов по телекоммуникационным каналам связи.

4.4. Если Направляющая и/или Получающая Сторона не получила в установленный срок любое из положенных подтверждений Оператора ЭД или файл с документом, он сообщает о данном факте Оператору ЭД.

4.5. В случае необходимости внесения корректировок в направленный посредством ЭД документ, Направляющая Сторона составляет соответствующее информационное письмо и направляет откорректированный документ и информационное письмо Получающей Стороне в порядке, установленном Оператором ЭД.

5. Прочие условия

5.1. В случае, если Направляющая Сторона не получила от Получающей Стороны и/или Оператора ЭД Получающей Стороны, извещение о получении электронного документа и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом.

5.2. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.), Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами.

¹ Под рабочими днями понимаются дни, не являющиеся выходными и праздничными днями по законодательству РФ.