СОГЛАШЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ №\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Предприятия группы СИБУР (перечень предприятий в соответствии с Приложением №1 к данному соглашению)**, каждое именуемое в дальнейшем «**Сторона-1**», с одной стороны, и **Акционерное общество … (АО …***),* именуемое далее «**Сторона-2**», с другой стороны, далее по тексту вместе именуемые «**Стороны**» и каждая в отдельности «**Сторона**», в лице нижеуказанных представителей, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Термины и определения**
   1. **Электронный документ (ЭД**) – документированная информация, представленная в электронной форме, пригодная для обработки с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
   2. **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
   3. **Квалифицированная электронная подпись (КЭП)** – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.
   4. **Электронный документооборот (ЭДО)** – система работы с электронными документами, при которой все электронные документы создаются, передаются и хранятся с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединенных в сетевую структуру.
   5. **Оператор** – организация, обеспечивающая обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.
   6. **Направляющая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, направляющая документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
   7. **Получающая Сторона** – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
2. **Предмет Соглашения**
   1. Настоящим Соглашением Стороны определяют порядок применения электронного документооборота в процессе исполнения обязательств по договору (-ам),заключенному (-ым) между Сторонами на момент подписания настоящего Соглашения, и по договорам, которые будут заключены между Сторонами в будущем (далее – Договор, Договоры).
   2. Перечень документов, оформляемых с использованием ЭДО:
      1. Договоры, а также дополнительные соглашения (спецификации, иные приложения) к ним;
      2. счета-фактуры;
      3. первичные документы, в том числе товарная накладная или Универсальный передаточный документ;
      4. иные документы, связанные с исполнением Договора, за исключением документов, в отношении которых Стороны договорились использовать иные способы оформления и обмена документами.
   3. Электронные документы заверяются электронной подписью уполномоченного лица отправителя документа. Каждая из Сторон может иметь несколько уполномоченных лиц для обмена документами. Каждое уполномоченное лицо должно иметь собственную ЭП, подтвержденную сертификатом удостоверяющего центра, и доверенность, подтверждающую полномочия этого лица, оформленную Стороной в установленном порядке.
   4. Стороны для организации ЭДО используют Квалифицированную электронную подпись, сформированную в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи», что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре (УЦ).
   5. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными КЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
3. **Порядок применения ЭДО**
   1. Каждая из Сторон самостоятельно и за свой счет организует электронный документооборот.
   2. Электронный обмен (передача) документов между Сторонами производится с помощью одной из организаций – Операторов электронного документооборота, согласно актуальному на день подписания настоящего Соглашения списку операторов на сайте Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/>).

Стороны в течение срока действия настоящего Соглашения обязаны обеспечить отправление и получение документов в электронной форме через Операторов ЭДО, включенных в список операторов на сайте Федеральной налоговой службы.

Стороны обязуются заключить договор на оказание соответствующих услуг с Оператором ЭДО в течение 60 (шестидесяти) дней с даты подписания настоящего Соглашения

* 1. Стороны не позднее 60 (шестидесяти) дней с даты подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить в УЦ сертификаты КЭП и своевременно их продлевать в течение всего срока действия настоящего Соглашения.
  2. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами КЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ.
  3. Стороны признают, что используемые средства подготовки, передачи и проверки электронных документов достаточны для обеспечения надежного и безопасного документооборота. В случае возникновения каких-либо технических ограничений на использование средств подготовки, передачи и проверки электронных документов Стороны обязуются незамедлительно поставить об этом в известность другую Сторону.
  4. Датой направления документов в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла документа Оператору от Направляющей Стороны, указанная в подтверждении Оператора.

Датой получения документа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи считается дата направления Получающей Стороне Оператором файла документа, указанная в подтверждении Оператора.

* 1. Сторона направляет документы в электронном виде по системе ЭДО путем направления их в адрес другой Стороны.
  2. Стороны признают, что используемые электронные документы, подписанные КЭП уполномоченных представителей Сторон, имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченными представителями и заверенными оттисками печатей Сторон (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет).
  3. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий и достаточных для подписания такого документа.
  4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках Договоров.

1. **Порядок выставления счетов-фактур в электронном виде**
   1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в приказе Минфина России от 10.11.2015 № 174н.
   2. До начала обмена счетами-фактурами в электронном виде Стороны обязуются стать участниками обмена счетами-фактурами и получить у Операторов идентификаторы участников.
2. **Порядок обмена договорными и первичными документами**
   1. Направляющая Сторона формирует необходимый документ в электронном виде в системе программного обеспечения (ПО), подписывает его КЭП, и отправляет через Оператора Получающей Стороне.
   2. Получающая Сторона при получении документа от Оператора проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет документ в системе ПО.
   3. Получающая Сторона должна в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения документа от Оператора совершить одно из следующих действий:
      1. подписать документ КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием документа;
      2. при несогласии с содержанием документа – сформировать уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.
   4. Направляющая Сторона, получившая документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе ПО.
3. **Порядок направления иных документов в электронном виде**
   1. Направляющая Сторона формирует необходимый документ в электронном виде в системе программного обеспечения (ПО), подписывает его КЭП, и отправляет через Оператора Получающей Стороне.
   2. Получающая Сторона при получении документа от Оператора проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет документ в системе ПО.
   3. В случае несогласия с содержанием документа Получающая Сторона должна в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения документа от Оператора сформировать уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.
4. **Срок действия Соглашения**
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами. Соглашение заключено на неопределенный срок.
5. **Прочие условия**
   1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, является неотъемлемой частью Договоров.
   2. Во всем остальном, что не указано в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются условиями Договоров и действующим законодательством РФ.
   3. Все споры, возникающие в рамках настоящего соглашения, стороны передают на рассмотрение по месту нахождения истца.
6. **Адреса и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1:** | **Сторона 2:** |
|  | **Предприятия Группы СИБУР** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на основании | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Бурдин А.А.**  на основании Доверенности |

**Приложение № 1**

к Соглашению об электронном документообороте

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «» 2018 года

**Предприятия Группы СИБУР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменное (полное) наименование Общества** | **Фирменное (сокращенное) наименование Общества** |
| Общество с ограниченной ответственностью "БИАКСПЛЕН Т" | ООО "БИАКСПЛЕН Т" |
| Общество с ограниченной ответственностью "БИАКСПЛЕН" | ООО "БИАКСПЛЕН" |
| Акционерное общество «Воронежский синтетический каучук» | АО "ВОРОНЕЖСИНТЕЗКАУЧУК" |
| Акционерное общество "ПОЛИЭФ" | АО "ПОЛИЭФ" |
| Общество с ограниченной ответственностью "СИБУР Тобольск" | ООО "СИБУР Тобольск" |
| Акционерное общество "Сибур-ПЭТФ" | АО "Сибур-ПЭТФ" |
| Акционерное Общество "СИБУР-ХИМПРОМ" | АО "СИБУР-ХИМПРОМ" |
| Общество с ограниченной ответственностью «Томскнефтехим» | ООО "Томскнефтехим" |
| Общество с ограниченной ответственностью "Южно-Приобский газоперерабатывающий завод" | ООО "Южно-Приобский ГПЗ" |
| Общество с ограниченной ответственностью "СИБУР Тольятти" | ООО "СИБУР Тольятти" |
| Общество с ограниченной ответственностью «СИБУР-Кстово» | ООО "СИБУР-Кстово" |
| Акционерное общество "Сибур-Нефтехим" | АО "СИБУР-Нефтехим" |
| Акционерное общество "Тольяттисинтез" | АО "Тольяттисинтез" |
| Акционерное общество "СибурТюменьГаз" | АО "СибурТюменьГаз" |
| Общество с ограниченной ответственностью "Запсибтрансгаз" | ООО "Запсибтрансгаз" |
| Общество с ограниченной ответственностью "Западно-Сибирский Нефтехимический Комбинат" | ООО "ЗапСибНефтехим" |
| Акционерное общество «СИБУР-Транс» | АО «СИБУР-Транс» |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сторона 1:** | **Сторона 2:** |
|  | **Предприятия Группы СИБУР** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на основании | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Бурдин А.А.**  на основании Доверенности |