

Соглашение об ЭДО

Акционерное общество «Торгово-Финансовый Дом «Брок-Инвест-Сервис и К», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, заключили соглашение о нижеследующем:

Соглашение об ЭДО (далее – Соглашение) является неотъемлемой частью договора купли-продажи (далее Договор) размещенного на Сайте Продавца. Совершением конклюдентных действий, в том числе подписанием спецификации или оплатой Товара по счету, Покупатель подтверждает ознакомление, полное и безоговорочное согласие с Соглашением и информацией, размещенной на Сайте в сети «Интернет».

Термины и определения.

Продавец/Сторона 1 - АО "Торгово-Финансовый Дом "Брок-Инвест-Сервис и К".

Покупатель/Сторона 2 - лицо, заключившее с Продавцом Договор.

Сайт - официальный сайт АО "Торгово-Финансовый Дом "Брок-Инвест-Сервис и К" в сети «Интернет» по адресу <https://www.brokinvest.ru/>

ЭДО – электронный документооборот.

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

УЦ - аккредитованный удостоверяющий центр в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ

Оператор - организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО

1. Предмет соглашения

- 1.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам и договорам, которые будут заключены в будущем.
- 1.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, подписываются УКЭП.
- 1.3. Стороны пришли к соглашению обмениваться посредством ЭДО всей без исключения деловой корреспонденцией.
- 1.4. ЭДО Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете", приказом Минфина России от 10.11.2015 № 174н.
- 1.5. Стороны для организации ЭДО используют УКЭП, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в УЦ.
- 1.6. Электронные документы, которыми Стороны обмениваются по всем заключенным между Сторонами договорам и которые будут заключены в будущем, заверяются УКЭП уполномоченного лица отправителя соответствующего документа. Каждая из Сторон может иметь несколько уполномоченных лиц для обмена информацией по Договорам. Каждое уполномоченное лицо должно иметь УКЭП и машиночитаемую доверенность, подтверждающую полномочия этого лица, оформленную Стороной в установленном порядке.
- 1.7. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными УКЭП, 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.

- 1.8. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказами ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

2. Признание электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе

- 2.1. Электронный документ, подписанный УКЭП, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон.
- 2.2. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате УКЭП 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.
- 2.3. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.
- 2.4. Стороны имеют право изготавливать электронные и бумажные копии электронных документов, принятых и переданных в рамках Договоров, и заверять их УКЭП или собственноручной подписью уполномоченных лиц с проставлением печати.
- 2.5. Стороны признают, что используемые средства подготовки, передачи и проверки электронных документов достаточны для обеспечения надежного, эффективного и безопасного документооборота. Стороны признают используемую в ЭДО систему защиты информации достаточной для защиты от несанкционированного доступа, контроля целостности передаваемых данных, а также подтверждения авторства и подлинности электронных документов.

3. Порядок обмена документами

- 3.1. В случае, если Стороны не получили документы в электронном формате, допускается составление на бумажном носителе.
- 3.2. Стороны признают датой выставления/получения электронных документов по телекоммуникационным каналам связи - дату, зафиксированную Оператором об отправке электронных документов.
- 3.3. Стороны признают датой подписания полученных электронных документов - дату, зафиксированную в подтверждении Оператора о подписании электронных документов.
- 3.4. Сторона 2 обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения первичных документов, подписать их УКЭП и отправить один экземпляр Стороне 1 через Оператора. В случае несогласия с документом сформировать уведомление об уточнении, указав причину несогласия, и отправить Стороне 1 через Оператора
- 3.5. В случае если Сторона 2 не подписывает первичные документы УКЭП или не отправляет уведомление об уточнении в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения в соответствии с п. 3.4. Соглашения, документы в электронном виде признаются полученными и принятыми без претензий Стороной 2 и считаются акцептованными (принятыми к оплате).
- 3.6. Каждая Сторона вправе приостановить ЭДО в случаях:
- обнаружения технических неисправностей своей автоматизированной системы ЭДО;
 - несоблюдения одной из Сторон требований к ЭДО и обеспечению информационной безопасности, установленных законодательством Российской Федерации;
 - изменения банковских и иных реквизитов, имеющих существенное значение для определения юридического статуса и идентификации Сторон.

- 3.7. Приостановление ЭДО производится на основании письменного уведомления Стороной-инициатором другой Стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня до предполагаемой даты приостановления. В уведомлении указываются причина, дата начала приостановления и срок приостановления ЭДО.
- 3.8. На период приостановления ЭДО Стороны переходят на бумажный документооборот, порядок и сроки которого согласованы Сторонами в рамках Договоров.
- 3.9. Возобновление ЭДО производится на основании письменного уведомления Стороной - инициатором приостановления электронного документооборота другой Стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня до предполагаемой даты возобновления электронного документооборота. ЭДО возобновляется в назначенный срок при условии получения Стороной-инициатором от другой Стороны письменного согласия, направленного этой Стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня до назначенной даты возобновления документооборота.