

**Додаток №2  
До Умов ведення бізнесу ТОВ «МІРОПЛАСТ»****ПОЛОЖЕННЯ  
«Про електронний документообіг в договірній роботі з покупцями готової продукції»****І. Загальні положення**

1.1. Дане Положення «Про електронний документообіг в договірній роботі з Покупцями готової продукції» (надалі за текстом – Положення) є невід’ємною частиною Умов ведення бізнесу, розміщених на сайті Постачальника <https://miroplast.com/ua/>.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV.

1.3. До електронних документів, підписаних (погоджених) із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або засвідчених кваліфікованою електронною печаткою, вимагати відтворення візуального підпису або відбитка печатки незалежно від особливостей оформлення документів не допускається.

**2. Визначення термінів**

2.1. По тексті даного Положення вживаються наступні терміни:

- ✓ Постачальник – ТОВ «МІРОПЛАСТ»;
- ✓ Покупець - юридична особа, фізична особа-підприємець, що підписала договір поставки, Умови ведення бізнесу та супутні документи, а також здійснила замовлення Товару;
- ✓ Товари – ПВХ профіль.
- ✓ Електронні документи (далі - Е-документи) – належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документу, які передбачені чинним законодавством.
- ✓ **Кваліфікований електронний підпис (далі - КЕП)**- удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа. КЕП є аналогом власноручного підпису, засобом захисту інформації. Забезпечує можливість контролю цілісності і підтвердження достовірності електронних документів.
- ✓ Обмін Е – документами здійснюється з застосуванням положень Закону України від 22.05.2003 р. №851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України від 05.10.2017 р. №2155-VIII «Про електронні довірчі послуги».
- ✓ Види електронних документів:
  - **Договір** – підписаний між ТОВ «МІРОПЛАСТ» та Покупцем договір поставки, Умови ведення бізнесу та супутні з ними документи.
  - Рахунок на оплату;
  - Видаткова накладна;
  - Акт звіряння взаємних розрахунків.

**3. Порядок формування, обміну та підписання електронних документів.**

3.1. Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП та повернення іншій Стороні.

3.2. Підготовка Е-документів здійснюється Постачальником. Постачальник зобов'язаний належним чином скласти Е-документ, підписати його з використанням КЕП та направити Покупцеві для підписання. Е-документи які передаються Постачальником, підписуються Покупцем у всіх випадках з використанням КЕП. Перевірка факту підписання Постачальником конкретного Е-документа, здійснюється Покупцем з використанням Відкритого ключа і Посиленого сертифіката відкритого ключа.

3.3. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП Постачальника та надіслані Покупцеві. Якщо протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати відправлення Постачальником Е-документу, Покупець не підписав такі Е-документи та не надіслав Постачальникові мотивованої відмови від підписання Е-документів, такий Е-документ вважається прийнятим та підписаним Покупцем. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через механізм відхилення Е-документа з обов'язковим надання коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

3.4. Якщо при звірці Сторонами даних при підписанні Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

а) юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим підписаний Сторонами з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

б) Е-документ який набув чинності, зберігає чинність до моменту його розірвання (скасування) Сторонами в порядку, передбаченому розділом 4 даного Положення.

в) за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;

г) Е-документ, підписаний Сторонами з використанням КЕП, вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженими представниками – Сторін, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;

д) КЕП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо:

- електронний підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису;

- під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного підпису;

- особистий ключ підписанта відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

#### **4. Порядок відмови від підписання електронних документів.**

4.1. Сторони дійшли згоди, що мотивована відмова від підписання Е-документів в обов'язковому порядку надсилається виключно через механізм відхилення Е-документу у програмі електронного документообігу, в якій такий документ було створено.

4.2. Сторони дійшли згоди, що мотивована відмова від підписання Е-документів/зауваження до Е-документів, подана (-і) з порушенням вимог п. 4.1. даного Положення, Сторонами не приймаються та прирівнюються до таких, що не були подані

#### **5. Розірвання (скасування) електронного документу**

5.1. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного обома Сторонами з використанням КЕП здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акту про анулювання Е-документу. Зазначені Акти про анулювання Е-документа в праві складати лише Постачальник з власної ініціативи, або на обґрунтоване прохання Покупця.

#### **6. Інші умови**

6.1. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені, завірені КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

6.2. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі за текстом ЗКЗІ), які реалізують шифрування і КЕП, достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

- Е-документ надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);

- Е-документ не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та автентичності документа);

- фактом отримання Е-документа є події, зазначені в даному Положенні.

6.3. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:

- не нищити та / або не змінювати архіви відкритих ключів КЕП, електронних Е-документів;

- не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.

6.4. Сторони самостійно забезпечують збереження програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів електронного підпису та електронних документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

6.5. Видача, заміна, знищення Особистих та Відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача Посиленого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки Акредитованим центром сертифікації ключів. Сторони зобов'язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставини в строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

6.6. При вирішенні всіх інших питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані даним Положенням, Сторони керуються положеннями чинного законодавства