СОГЛАШЕНИЕ №
ОБ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

г. Магнитогорск "___" _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом ММК» (далее – ООО «Торговый дом ММК»), именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают условия и порядок обмена электронными документами (далее по тексту – ЭД) при осуществлении Электронного документооборота (далее по тексту – ЭДО) во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам, по договорам, которые будут заключены в будущем. Документы, требующие длительного хранения, предусматривающие особый порядок заключения подписываются сторонами на бумажном носителе.

1.2. ЭД, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, должны быть подписаны Квалифицированной электронной подписью (далее по тексту – КЭП) и признаются сторонами равными документам на бумажном носителе в соответствии со статьей 160 Гражданского Кодекса РФ, в том числе и данное Соглашение.

1.3. Обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между Сторонами обеспечивает организация-оператор в соответствии с действующим законодательством РФ, с которым Стороны заключают соответствующий договор.

1.4. Стороны соглашаются признать, что любой ЭД (формализованный, составленный по утверждённым ФНС РФ форматам, и неформализованный), подписанный КЭП является равнозначным документом на бумажном носителе в соответствии со ст. 160 Гражданского кодекса РФ.

Исключением являются документы, связанные с претензионно-исковыми требованиями.

1.5. Настоящим соглашением Стороны подтверждают, что лица подписавшие ЭД, с использованием КЭП, уполномочены на подписание таких документов, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом общества или надлежаще уполномочены на совершение таких действий в порядке статей 185, 186 ГК РФ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. 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.

2.2. Стороны приостанавливают исполнение (обработку) всех ЭД в случаях:
- сбоя программного обеспечения;
- нарушения информационной безопасности и т.п.

Стороны уведомляют в течение 1 рабочего дня друг друга и Удостоверяющий центр о причине и сроках приостановки.

2.3. 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 ЭД, то в каждом случае получения подписанного ЭД Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий.

2.4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением.

2.5. ЭД может иметь неограниченное число экземпляров. Все экземпляры ЭД являются подлинниками данного ЭД после его подписания КЭП.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. КЭП, которой подписан ЭД, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

3.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью КЭП определенных ЭД Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом Удостоверяющего центра, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена ЭД.

3.3. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего соглашения, разрешаются сторонами в претензионном порядке. Все претензии направляются в письменном виде, заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления адресату. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить ответ в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты ее получения. При невозможности разрешения возникших споров и разногласий в претензионном порядке, они подлежат передаче на рассмотрение арбитражного суда по месту нахождения истца в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Получающая Сторона обязуется установить режим коммерческой тайны и принимать необходимые меры по защите/охране полученной Коммерческой тайны в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.2. Получающая Сторона обязуется принимать все необходимые меры по обеспечению защиты полученных персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.3. До передачи персональных данных контрагенту Сторона, располагающая персональными данными, должна получить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом. Письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагентом хранится у Стороны, предоставляющей персональные данные. Сторона, передавшая персональные данные, обязана представить письменное согласие субъекта персональных данных на их обработку контрагенту по его требованию.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Сторона 1»	**«Сторона 2»**
Юридический адрес:455019, РФ, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Кирова, 76 ИНН 7445042181 КПП 997550001 Телефон/факс (3519) 25-12-60 E-mail: tdmmk@mmk.ru	Юридический адрес: _____ ИНН _____ КПП _____ Телефоны _____, Факс _____ E-mail:

6. ПОДПИСИ СТОРОН

«Сторона 1»	**«Сторона 2»**
_____/_____	_____/_____
М.П.	М.П.