

ДОДАТКОВИЙ ДОГОВІР

про врегулювання відносин електронного документообігу

до Договору № _____ перевезення вантажів автомобільним транспортом від _____ року
(далі – Договір)

м. Київ

« ____ » _____ р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Транспортна компанія «САТ», іменоване надалі – «Перевізник», в особі *Заступника генерального директора Мірза Марії Тимофіївни*, яка діє на підставі Довіреності від 01 липня 2025 року, з однієї сторони,

та

іменоване надалі – «Клієнт», в особі _____, що діє на підставі _____, разом іменовані Сторони, які надалі по тексті іменовані як Сторони, а кожна окремо як Сторона, дійшли до взаємної згоди та уклали цей додатковий договір про врегулювання відносин електронного документообігу до Договору, відповідно до чинного цивільного законодавства України про наступне:

1. Сторони узгодили наступні визначення термінів, які вживаються по тексту цього додаткового договору:

1.1. **Платформа «ПТАХ»** - єдина платформа, що об'єднує всіх учасників документообігу та забезпечує єдиний стандарт обміну, перевірки, захисту та транспортування юридично значущих документів, підписаних КЕП. Ідентифікація відправника/одержувача здійснюється на підставі їх ідентифікаційних кодів з ЄДРПОУ.

1.2. **Підключені до платформи програми для обміну електронними документами:**

1.2.1. «FlyDoc» - підсистема (модуль) для обміну первинними документами безпосередньо із ІС.

1.2.2. «М.Е.Дос» - комп'ютерна програма, яка реалізовує функціонал обміну електронними документами між контрагентами та контролюючими органами.

1.2.3. «СОТА» - сервіс для роботи з електронними документами он-лайн: обмін з контрагентами та подача звітів.

1.2.4. «ІС:ЗВІТ» - сервіс для здачі електронної звітності та обміну податковими документами між контрагентами.

1.2.5. API.ПТАХ - інтерфейс, який надасть доступ до платформи користувачам будь-якої облікової програми або облікової системи (SAP, ISpro, Oracle тощо).

1.2.6. Сервіс ВЧАСНО - легітимний спосіб миттєвого обміну документами онлайн для українських підприємств.

1.3. Електронні документи (далі - Е-документи) - належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством.

Сторони домовилися, що на виконання умов цього Договору будуть застосовуватися наступні види електронних документів:

А) Рахунок -фактура;

Б) Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг).

1.4. Кваліфікований електронний підпис (КЕП) - удосконалений електронний підпис, створений за результатом криптографічного перетворення електронних даних, з якими пов'язаний цей електронний підпис, з використанням засобу удосконаленого електронного підпису та особистого ключа, однозначно пов'язаного з підписувачем, і який дає змогу здійснити електронну ідентифікацію підписувача та/або виявити порушення цілісності електронних даних.

1.5. Електронний підпис - це електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис. Кваліфікований електронний підпис має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.

2. Порядок формування, обміну та підписання електронних документів.

2.1. Обмін документами за цим Договором здійснюється за застосуванням положень Закону України від 22.05.03 № 851-IV "Про електронні документи та електронний документообіг", Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII «Про електронні довірчі послуги».

2.2. Сторони домовилися про те, що починаючи з _____ 20____ року, при виконанні умов Договору будуть здійснювати підписання зазначених в п.1.3. документів в формі електронних документів, для підтвердження описаних в них господарських операцій з використанням програмних рішень зазначених в п. п. 1.2.1. - 1.2.6.

2.3. Сторони зобов'язуються до настання зазначеної в п. 2.2. дати, вжити всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на обмін Е-документами, забезпечити виготовлення необхідних КЕП відповідальних співробітників.

2.4. Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП та повернення іншій Стороні. Сторона яка здійснює надсилання Е-документа вважається Стороною-відправником, а Сторона яка здійснює отримання Е-документа, вважається Стороною-одержувачем.

2.5. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП. Е-документи які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа,

- здійснюється Стороною-одержувачем з використанням Відкритого ключа і Кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.
- 2.6. Е-документи вважаються підписаними і набувають чинності з моменту підписання з використанням КЕП Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею КЕП.
 - 2.7. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного обома Сторонами з використанням КЕП здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акта про анулювання Е-документа. Зазначені Акти про анулювання Е-документа в праві складати лише Перевізник з власної ініціативи, або на обґрунтоване прохання Клієнта.
 - 2.8. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП становить 5 (п'ять) робочих днів з дати їх надіслання.
 - 2.9. Якщо Сторони попередньо у письмовій формі не домовилися про інше, датою і часом відправлення Е-документа вважаються дата і час, коли відправлення Е-документа не може бути скасовано Сторони-відправником. У разі відправлення Е-документа шляхом пересилання його на електронному носії, на якому записано цей документ, датою і часом відправлення вважаються дата і час здавання його для пересилання.
 - 2.10. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.
 - 2.11. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання 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 згідно умов Договору та цього додаткового договору, зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 2.7. цього Додаткового договору;
 - г) 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;
 - д) Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП і переданий Стороні одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони-відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво.
 - 2.12. 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.
 - 2.13. 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, описані в даній Додатковій угоді.
 - 2.14. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:
 - не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;
 - не нищити та / або не змінювати архіви відкритих ключів КЕП, електронних Е-документів;
 - не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.
 3. У випадку неможливості виконання зобов'язань за цим додатковим договором, Сторони негайно повідомляють про це один одного.
 4. Сторони самостійно забезпечують збереження програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів кваліфікованого цифрового підпису та електронних документів, розміщених на своїх комп'ютерах.
 5. Видача, заміна, знищення Особистих та Відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, також видача Кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг. 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. Перевізник не несе відповідальності та не надає консультаційних послуг щодо роботи системи для обміну Е-документами, програми, тощо.

7. Клієнт зобов'язаний не пізніше ніж за місяць до очікуваної події повідомити Перевізника про неможливість подальшого використання системи для обміну Е-документами, програми, тощо.
8. При вирішенні всіх інших питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цим додатковим договором, Сторони керуються положеннями Договору та чинного законодавства.
9. Цей додатковий договір становить невід'ємну частину Договору, складений у двох примірниках однакової юридичної сили, по одному для кожної із Сторін.

ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ПЕРЕВІЗНИК

Товариство з обмеженою відповідальністю
«Транспортна компанія «САТ»

02090, м. Київ, вул. Гроденська, 32,
IBAN:UA 983348510000000026005180769
код ЄДРПОУ 35646516,
ПІН 356465126531,
Свідоцтво платника ПДВ № 200044956,

e-mail: info@sat.ua

Заступник генерального директора

_____Марія МІРЗА

КЛІЄНТ

Юридична адреса: _____

Поштова адреса для листування: _____

ЄДРПОУ _____

ПІН _____

Свідоцтво платника ПДВ № _____

IBAN _____

Телефон: _____

e-mail: _____.