Додаток № 3
до Договору
про постачання електричної енергії
споживачу №_____
від _____ 202___ року

Порядок обміну електронними документами

м. Київ « ___ » _____202___ р.

1. Обмін двосторонніми та односторонніми документами за цим Договором здійснюється за допомогою програмного забезпечення «M.E.Doc» або через сервіс обміну стандартизованими електронними документами «Вчасно.EDI» ***(обраний сервіс підкреслити або прописати_____)*** та передбачає їх підписання *КЕП* на підставі положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги» та чинного законодавства України.
2. Електронний документообіг здійснюється у встановлені Договором терміни та строки.
3. Сторони домовилися, що на виконання умов цього Договору будуть застосовуватись наступні види електронних документів (далі – електронні документи):

   - Договір про постачання електричної енергії споживачу;
   - Додатки до Договору про постачання електричної енергії споживачу;
   - Додаткові угоди до Договору про постачання електричної енергії споживачу;
   - Рахунок на оплату;
   - Акт передачі-прийому електричної енергії;
   - Акт звірки;
   - Заперечення до Акту передачі-прийому електричної енергії та/або до Акту звірки;
   - Повідомлення від Постачальника згідно пп. 14 п. 7.2. Договору;
   - Повідомлення від Постачальника згідно п. 13.4. Договору.
   -

4. *Постачальник*, направляє *Споживачу* електронні документи з використанням засобів кваліфікованого електронного підпису керівника (уповноваженої особи) і кваліфікованої електронної печатки (далі – КЕП) з використанням програмного забезпечення, зазначеного у п. 1 цього Додатку до *Договору*.
5. Електронні документи, вважаються отриманими *Споживачем* на наступний робочий день після відправлення такого електронного документу *Постачальником.*
6. *Споживач* зобов'язаний підписати за допомогою кваліфікованого електронного підпису керівника (уповноваженої особи) і кваліфікованої електронної печатки (якщо установчими документами *Споживача* передбачено використання печатки), отримані від *Постачальника* в системі, зазначеній у п. 1 цього Додатку до *Договору,* електронні документи та направити їх *Постачальнику* за допомогою програмного забезпечення, зазначеного у п. 1 цього Додатку до *Договору*.
7. Електронні документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту їх підписання *Споживачем* з використанням КЕП.
8. У випадку не надання *Постачальнику Споживачем* підписаних належним чином електронних документів в системі, зазначеної у п. 1 цього Додатку до *Договору*, **протягом 2 (двох) робочих днів з дня їх отримання** – такі документи вважаються погодженими та підписаними *Споживачем*.
9. *Споживач* письмово повідомляє *Постачальника* про неможливість здійснення електронного документообігу в системі, зазначеній у п.1 цього Додатку до *Договору*, в будь-якому розрахунковому періоді, не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до початку наступного календарного місяця. Починаючи з періоду, вказаного в повідомленні

від *Споживача*, *Постачальник* надсилає *Споживачу* зазначені в п.3 цього Додатку види документів в паперовій формі, які сформовані у форматі «PDF» та надісланні скан-копії підписаних документів на *Електронну пошту* іншої *Сторони,* з подальшим надісланням не пізніше наступного робочого дня рекомендованим листом засобами поштового зв'язку, підписаних уповноваженою особою *Сторони* з проставленням печатки (за наявності) оригіналів документів на *Поштову адресу* іншої *Сторони.* У випадку не підписання та не направлення *Постачальнику Споживачем* підписаних належним чином документів протягом 2 (двох) робочих днів з дня їх отримання – такі документи вважаються погодженими та підписаними *Споживачем*.

10. *Споживач* зобов'язаний повідомити *Постачальника* в письмовій формі про відновлення/початок здійснення електронного документообігу за 10 (десять) календарних днів до дати початку наступного календарного місяця.
11. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату електронного документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого електронного документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник електронного документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей електронний документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку.
12. Сторони самостійно забезпечують збереження свого програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів КЕП та електронних документів, розміщених на своїх персональних комп'ютерах.
13. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:
    - не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує системадля обміну електронними документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;
    - не нищити та/або не змінювати архіви відкритих ключів КЕП, електронних документів;
    - не використовувати для підписання електронних документів скомпрометовані ключі.
14. Сторони домовились, що електронні документи, які підписані *Постачальником* з використанням КЕП та відправлені *Споживачу* за допомогою програмного забезпечення, зазначеного у п. 1 цього Додатку до *Договору,* мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути надані до суду в якості належних доказів та визнаються документами рівнозначними тим, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі електронних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається правомірним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового підтвердження.

ПОСТАЧАЛЬНИК: Директор ТОВ «НЬЮ ЕНЕРДЖІ ЮКРЕЙН»	**СПОЖИВАЧ:** Директор _____ «_____»
_____ _____ *(підпис) М.П*	_____ _____ *(підпис) М.П*