

Правила работы

в системе электронного документооборота Synerdocs

10.05.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила работы в системе электронного документооборота Synerdocs (далее – Правила) определяют:

- принципы работы и задачи системы электронного документооборота Synerdocs;
- условия использования электронной подписи и правовые условия признания электронной подписи равнозначной собственноручной в системе электронного документооборота Synerdocs.

1.2. Пользователь обязан полностью ознакомиться с Правилами до окончания процедуры регистрации в системе электронного документооборота Synerdocs. Регистрация пользователя в системе электронного документооборота Synerdocs на сайте <https://client.synerdocs.ru/Account/Register> путем нажатия кнопки «Зарегистрироваться» означает полное и безоговорочное принятие пользователем настоящих Правил.

1.3. Если пользователь зарегистрировался от имени уполномочившей его на регистрацию компании в качестве Абонента, это означает, что компания принимает и обязуется соблюдать Правила. Ответственность за ознакомление сотрудников с настоящими Правилами лежит на Абоненте.

1.4. Для возможности использования простой электронной подписи пользователь обязан:

1.4.1. Ознакомиться с настоящими Правилами и принять их способом, указанным в пункте 1.2 Правил.

1.4.2. Полностью и безоговорочно принять условия Соглашения между участниками электронного взаимодействия, устанавливающего случаи признания электронных документов, подписанных ПЭП, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью (далее – Соглашение).

1.5. Принимая настоящие Правила и условия Соглашения пользователь подтверждает достоверность данных, указанных им в Профиле учетной записи Абонента системы электронного документооборота Synerdocs.

Абонент системы электронного документооборота Synerdocs обязуется своевременно актуализировать свои данные и данные о пользователях при необходимости. Ответственность за несоответствие данных действительности несет Абонент.

2. Термины и определения

2.1. *Система электронного документооборота Synerdocs (далее – Synerdocs)* – корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения, созданного с целью обмена электронными документами, и действующая по правилам, установленным Владельцем.

2.2. *Абоненты Synerdocs* – государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица и индивидуальные предприниматели и приравненные к ним другие категории хозяйствующих субъектов, а также физические лица, принявшие Правила.

2.3. *Интеграционные решения Synerdocs* – продукты, созданные для решения вопроса интеграции Synerdocs с информационными системами абонента Synerdocs.

2.4. *Владельец Synerdocs* – организация, которая определяет правила работы Synerdocs и осуществляет управление Synerdocs. Владельцем Synerdocs является ООО «ДИРЕКТУМ» ИНН 1835056809 КПП 184001001.

2.5. *Электронная подпись (далее - ЭП)* – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана

с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Основные понятия, принципы работы и отношения в области использования электронных подписей установлены [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).

- 2.6. *Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – УКЭП)* – электронная подпись, которая:
- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
 - позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
 - позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
 - создается с использованием средств электронной подписи;
 - ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
 - для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 2.7. *Простая электронная подпись (далее – ПЭП)* – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.
- 2.8. *Ключ электронной подписи* – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.
- 2.9. *Электронный документ (далее - ЭД)* – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
- 2.10. *Юридически значимый электронный документ (далее - ЮЗЭД)* – электронный документ, подписанный электронной подписью в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком оформления, а также удовлетворяющий следующим условиям:
- наличие в документе обязательных реквизитов, соблюдение законодательных требований к форме, формату документа и порядку обмена документами данного рода;
 - компетентность источника, то есть право автора создавать и подписывать документы такого рода;
 - гарантия целостности и подлинности документа.
- 2.11. *Электронный документ, подписанный простой ЭП* – документ, электронная подпись которого формируется в Synerdocs посредством использования ключа простой ЭП в соответствии с Правилами работы с простой ЭП в Synerdocs, а также содержащий информацию о подписанте, определенную Правилами работы с простой ЭП в Synerdocs.
- 2.12. *Формализованный документ* – электронный документ в Synerdocs с функцией счёта-фактуры, первичного учетного документа (товарная накладная (ТОРГ-12), документ о передаче товаров (результатов работ/услуг) или акт приёмки-сдачи работ (услуг), а также документ, совмещающий эти функции, формат которого соответствует требованиям и рекомендациям для форматов указанных типов документов согласно действующим нормативно-правовым актам Федеральной налоговой службы Российской Федерации:
- [Приказ ФНС России от 19.12.2018 года №ММВ-7-15/820@ «Об утверждении формата счета-фактуры, формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\), включающего в себя счет-фактуру, и формата представления документа об отгрузке товаров \(выполнении работ\), передаче имущественных прав \(документа об оказании услуг\) в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 13.04.2016 года №ММВ-7-15/189@ «Об утверждении формата корректировочного счета-фактуры и формата представления документа об изменении стоимости отгруженных товаров \(выполненных работ, оказанных услуг\), переданных имущественных прав, включающего в себя корректировочный счет-фактуру, в электронной форме»](#);
 - [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/551@ «Об утверждении формата представления документа о передаче товаров при торговых операциях в электронной форме»](#);



- [Приказ ФНС России от 30.11.2015 года №ММВ-7-10/552@ «Об утверждении формата представления документа о передаче результатов работ \(документа об оказании услуг\) в электронной форме».](#)

- 2.13. *Неформализованный документ* – тип документов в Synerdocs предназначенный для передачи между абонентами Synerdocs документов, которые нельзя отнести к формализованным документам. С 01.07.2017 года к неформализованным документам относятся также документы, формируемые согласно форматам, утвержденным [Приказом ФНС РФ от 21.03.2012 года №ММВ-7-6/172@ «Об утверждении форматов первичных учетных документов».](#)
- 2.14. *Абонент-получатель* – абонент Synerdocs, которому адресован электронный документ.
- 2.15. *Абонент-инициатор* – абонент Synerdocs, инициирующий процедуру аннулирования электронного документа.
- 2.16. *Уведомление о принятии документа (далее – УОП)* – электронная подпись Получателя в формате CMS, фиксирующая факт принятия (согласия с условиями) полученного электронного документа (определение согласно Технологии роуминга).
- 2.17. *Уведомление об уточнении документа (далее – УОУ)* – XML-файл установленного формата, фиксирующий факт несогласия Получателя с полученным электронным документом (определение согласно Технологии роуминга).
- 2.18. *Предложение об аннулировании документа (далее – ПООА)* – электронный документ, фиксирующий намерение Отправителя или Получателя отменить действие электронного документа.
- 2.19. *Штамп времени* – информация в электронной форме, которая связывает представление данных и текущий момент времени, представляя доказательства существования данных до указанного момента времени включительно. Под представлением данных понимается значение хеш-функции, полученной от электронного документа.
- 2.20. *Служба штампов времени* – доверенный сервис, который создаёт штампы времени для того, чтобы подтвердить, что данные существовали на определенный момент времени.
- 2.21. *Технология роуминга* – технология обмена юридически значимыми электронными документами между операторами электронного документооборота, представленная на [официальном сайте РОСЭУ](#).
- 2.22. *Титул покупателя (заказчика)* – сведения покупателя (заказчика) в отношении сделки купли-продажи (оказания услуг (выполнения работ)).
- 2.23. *Титул продавца (исполнителя)* – сведения продавца (исполнителя) в отношении сделки купли-продажи (оказания услуг (выполнения работ)).
- 2.24. *Идентификатор (далее - ID)* – уникальное значение, присвоенное объекту (документу, подписи, абоненту) при его создании в сервисе Synerdocs и защищенное от изменения пользователями Synerdocs.
- 2.25. *Информационная квитанция* – представляет собой структурированный документ в формате PDF, состоящий из набора полей и описывающий состояние и статус документа в сервисе Synerdocs. Информационная квитанция о документе формируется при экспорте файлов цепочки документооборота.
- Информационная квитанция предоставляет и подтверждает следующую информацию:
- наличие оригинала электронного документа или файла в сервисе Synerdocs на указанную дату;
 - уникальность идентификатора электронного документа в сервисе Synerdocs;
 - дату и время отправки документа или файла в рамках документооборота в сервисе Synerdocs;
 - наименование и учетные данные контрагентов, участвовавших в документообороте по указанному в квитанции документу в сервисе Synerdocs;
 - наличие электронных подписей под документом.
- 2.26. *Штамп-отметка о подписании ЭД* – визуальное отображение сведений о подписании электронного документа в печатной форме.

- 2.27. *Учетная запись* – хранящаяся в системе электронного документооборота Synerdocs совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.
- 2.28. *Логин* – имя (идентификатор) учетной записи пользователя в компьютерной системе. Является уникальным в рамках Synerdocs.
- 2.29. *Профиль учетной записи* – пункт раздела «Настройка» веб-клиента Synerdocs, содержащий информацию об Абоненте Synerdocs, использующем веб-клиент и настройки его работы.
- 2.30. *Пользователь* – сотрудник или иное уполномоченное действовать от имени Абонента Synerdocs лицо, отраженное в пункте «Пользователи» раздела «Настройки» веб-клиента Synerdocs.
- 2.31. *Идентификация* – процесс подтверждения личности лица-пользователя простой ЭП в Synerdocs.

3. Электронный документооборот

- 3.1. Synerdocs обеспечивает обмен электронными документами, в том числе юридически значимыми электронными документами между Абонентами Synerdocs и абонентами других систем электронного документооборота.
- 3.2. При обмене ЮЗЭД в Synerdocs соблюдается действующее законодательство Российской Федерации в области документооборота, электронной подписи, архивного хранения и других связанных областях.
- 3.3. Synerdocs позволяет обмениваться любыми типами формализованных и неформализованных электронных документов с обеспечением их юридической значимости согласно действующему законодательству.
- 3.4. Соглашаясь с данными Правилами, Абонент также заявляет о своей согласии на участие в электронном документообороте счетами-фактурами в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#) (далее – Приказ Минфина РФ № 174н), в том числе с тем, что после регистрации Абонента, на основании его учетных данных, указанных при регистрации, в Synerdocs будет автоматически сформировано и отправлено в ФНС информационное сообщение в соответствии с [Приказом ФНС от 12.09.2012 года №ММВ-7-6/619@ Об утверждении Порядка направления информационного сообщения об участнике электронного документооборота оператором электронного документооборота в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи](#) (далее – Приказ ФНС РФ № ММВ-7-6/619@).
- 3.5. Изменяя учетные данные, Абонент соглашается с тем, что на основании изменений в Synerdocs будет автоматически сформировано и отправлено в ФНС информационное сообщение в соответствии с [Приказом Минфина РФ №174н](#) и [Приказом ФНС РФ №ММВ-7-6/619@](#).

4. Усиленная квалифицированная электронная подпись

- 4.1. В Synerdocs используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Условия признания ЭД, подписанных УКЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, соответствуют [статье 6 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#). Условия признания УКЭП соответствуют [статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 4.2. ЭП документа в Synerdocs хранится отдельно от электронного документа.
- 4.3. В Synerdocs используется сертифицированное средство криптозащиты информации «КриптоПро CSP» или «ViPNet CSP» в качестве средства электронной подписи для целей:
- реализации функций создания ЭП в электронном документе с использованием ключа ЭП;
 - подтверждения с использованием ключа проверки ЭП её подлинности в электронном документе;
 - создания ключей ЭП.
- 4.4. Абоненты Synerdocs самостоятельно обеспечивают сохранность и конфиденциальность своих ключей ЭП.

- 4.5. Для подписания ЭД и информации Абоненты Synerdocs могут использовать действующие квалифицированные сертификаты, выданные удостоверяющими центрами, аккредитованными Министерством коммуникации и связи РФ, в соответствии с пунктами 11, 15-18 [Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 4.6. Квалифицированный сертификат не должен содержать ограничений по его использованию для обмена электронными документами, в том числе ЮЗЭД, и сдачи отчетности в ФНС РФ. Порядок регистрации квалифицированного сертификата в Synerdocs устанавливается Владельцем Synerdocs, а также нормативными правовыми актами, регуливающими электронный документооборот.

5. Простая электронная подпись

- 5.1. В Synerdocs наряду с усиленной квалифицированной электронной подписью можно применять простую электронную подпись. Условия признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, соответствуют [статье 6 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#). Соглашение о признании документов, подписанных простой электронной подписью равнозначными документам, подписанным собственноручно, соответствует [статье 9 Федерального закона от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).
- 5.2. Ключом простой электронной подписи в Synerdocs является сочетание 2 элементов:
- логина, уникальность которого обеспечена в рамках Synerdocs;
 - и пароля, который формируется абонентом при регистрации в Synerdocs.

Ключ простой электронной подписи выдается Владельцем Synerdocs лицу при успешной его идентификации, а также при наличии согласия на обработку персональных данных лица.

Абоненты Synerdocs проводят идентификацию физического лица и формируют заявление об идентификации физического лица согласно Порядку идентификации лица, размещенного по адресу: https://www.synerdocs.ru/upload/sd_simple-ep_identification.pdf.

Ответственность за хранение заявления об идентификации лица несет Абонент. Ответственность за проверку достоверности информации о лице, прошедшем идентификацию и введенных в систему данных о лице несет Абонент.

После получения ключа простой ЭП пользователь обязан поменять пароль при первой аутентификации на новый, отвечающий установленным требованиям.

- 5.3. ПЭП документа в Synerdocs хранится отдельно от электронного документа в виде xml-файла, содержащего в том числе следующие реквизиты:

Таблица 1. Реквизиты простой ЭП

Реквизит	Комментарий
Наименование организации	Краткое наименование организации, только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
ИНН	ИНН организации
КПП	Только для юридических лиц
ОГРН (ОГРНИП) организации	Только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Сведения о государственной регистрации ИП	Только для индивидуальных предпринимателей
Адрес	Юридический адрес для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации для физического лица
Должность	Только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Фамилия, имя, отчество (при наличии) подписанта	

Реквизит	Комментарий
СНИЛС	

- 5.4. Файл простой ЭП однозначно связан с подписанным простой ЭП электронным документом, хранящимся в Synerdocs.
- 5.5. Принимая настоящие Правила, Абонент Synerdocs подтверждает, что уведомлен о возможности получения электронных документов, подписанных ПЭП.
- 5.6. Для обеспечения юридической значимости подписанных простой ЭП электронных документов Абонент обязуется ознакомиться и принять условия Соглашения между участниками электронного взаимодействия, устанавливающего случаи признания электронных документов, подписанных ПЭП, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, размещенное по адресу: https://support.synerdocs.ru/app/upload/files/EDO_agreement.pdf.
- 5.7. Для подписания ЭД простой ЭП Пользователь обязан отразить информацию, указывающую на лицо, от имени которого был создан электронный документ, в самом документе. В печатной форме электронного документа, изготовленного согласно форматам, утвержденным ФНС РФ, формализованной транспортной накладной, а также документов в формате PDF, указанная информация отображается также в виде штампа-отметки о подписании.

Электронный документ должно подписывать лицо, указанное в нем в качестве подписанта.

- 5.8. Пользователь обязан формировать простую ЭП, используя ключ простой ЭП, полученный в соответствии с настоящими Правилами.

Для формирования простой ЭП в веб-клиенте Synerdocs Пользователь:

5.8.1. Вводит логин и пароль для входа в Synerdocs.

5.8.2. Нажимает «Подписать и отправить» для подписания и отправки электронного документа.

- 5.9. Простая электронная подпись считается сформированной Пользователем, когда выполняются следующие условия:

5.9.1. Существует объект простой ЭП.

5.9.2. На момент создания простой ЭП реквизиты простой ЭП Пользователя совпадают со сведениями, указанными Пользователем в Профиле.

6. Правила работы

- 6.1. Регистрируясь в Synerdocs с помощью сертификата ключа проверки УКЭП, Абонент подтверждает, что является его владельцем в соответствии с [Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»](#).

Для регистрации Абоненты обязуются предоставить достоверную и полную информацию о себе по вопросам, предлагаемым в форме регистрации, и поддерживать эту информацию в актуальном состоянии. Если Абонент предоставил неверную информацию и у Владельца Synerdocs есть основания полагать, что предоставленная Абонентом информация неполна или недостоверна, Владелец Synerdocs имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Абонента и отказать Абоненту в использовании Synerdocs.

В соответствии с п. 2.2 Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного [Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года №174н](#)http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_114403/, в случае изменения данных, указанных Абонентом при регистрации, либо утраты или замены сертификата ЭП, Абонент должен внести соответствующие изменения в учетную запись Synerdocs не позднее трех рабочих дней со дня изменений.

Если Абонент не предоставил в указанный срок информацию об изменениях, либо предоставил неверную информацию об изменениях, и у Владельца Synerdocs есть основания полагать, что информация об изменениях должна быть представлена, либо предоставленная Абонентом

информация неполна или недостоверна, Владелец Synerdocs имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Абонента и отказать Абоненту в использовании Synerdocs.

- 6.2. Абоненты Synerdocs самостоятельно определяют перечень других Абонентов Synerdocs, с которыми они будут обмениваться электронными документами. Для этого Абонент Synerdocs должен использовать функциональность Synerdocs по авторизации контрагентов.
- 6.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Абоненты Synerdocs обязаны осуществлять мониторинг поступивших электронных документов в Synerdocs и знакомиться с содержимым документов, полученных от других Абонентов Synerdocs, не реже одного раза в день через веб-клиент Synerdocs, расположенный по адресу <http://client.synerdocs.ru/>, или интеграционные решения Synerdocs.
- 6.4. Абоненты Synerdocs доверяют службе штампов времени Synerdocs и сформированным данной службой штампам времени.

6.5. Обмен ЮЗЭД

- 6.5.1. Для обмена формализованными документами в электронной форме, Абоненты обязуются осуществить вход с помощью сертификата УКЭП в веб-клиенте Synerdocs, расположенном по адресу <http://client.synerdocs.ru/>, после чего в Synerdocs будет автоматически сформировано, подписано и отправлено владельцу Synerdocs заявление об участии в электронном документообороте счетами-фактурами (далее – Заявление).
- 6.5.2. Подписанное и отправленное Заявление, указанное в пункте 6.5.1 настоящих Правил, подтверждает согласие Абонента на предоставление сведений другому оператору документооборота для целей оказания услуг в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем, в соответствии с пунктом 2.1 Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденного [Приказом Министерства финансов РФ от 10.11.2015 года №174н](#).
- 6.5.3. При передаче счетов-фактур в Synerdocs с использованием веб-клиента и интеграционных решений, разработанных Владелец Synerdocs, формирование, подписание ЭП и отправка извещений о получении, формируемых в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#), происходит автоматически.
Принятием настоящих Правил Абонент подтверждает, что осведомлен и согласен на автоматическое формирование, подписание ЭП и отставку извещений о получении, формируемых в соответствии с [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#), а также на их получение от других участников электронного документооборота счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.
- 6.5.4. Работа со счетами-фактурами в Synerdocs полностью соответствует требованиям [Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 года №174н «Об утверждении порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи»](#).
- 6.5.5. Synerdocs автоматически проверяет соответствие файла формализованного электронного документа установленному формату, в соответствии с типом документа.
- 6.5.6. В формализованных электронных документах при их создании указывается локальное время, установленное в системе пользователя.
- 6.5.7. Время отправки документа фиксируется в подтверждении оператора ЭДО Synerdocs по стандарту всемирного координированного времени UTC в часовом поясе г. Москвы (UTC+03:00). При работе с веб-клиентом Synerdocs, на компьютере пользователя время отправки и подписания документа отображается с учетом часового пояса, указанного в профиле пользователя Synerdocs. В корпоративных информационных системах формат отображения времени отправки документа зависит от настроек, указанных разработчиками интеграционных решений.

6.5.8. В штампах времени, формируемых службой штампов времени Synerdocs, время содержится по стандарту всемирного координированного времени UTC и при работе с веб-клиентом Synerdocs время проверки электронной подписи отображается на компьютере пользователя с учетом часового пояса, в котором он находится. В корпоративных информационных системах формат отображения времени проверки ЭП документа зависит от настроек, указанных разработчиками интеграционных решений.

6.5.9. В случае необходимости отмены действия документов Synerdocs предусмотрена функция аннулирования электронных документов.

6.5.9.1. Порядок аннулирования документов в Synerdocs полностью соответствует Технологии роуминга, утвержденной ассоциацией «Разработчики и Операторы Систем Электронных Услуг». Актуальная версия Технологии роуминга представлена на сайте <http://roseu.org/roaming>.

6.5.9.2. Документ считается аннулированным с момента получения Абонентом-инициатором от Абонента-получателя Уведомления о принятии Предложения об аннулировании.

7. Конфиденциальность

7.1. Статус конфиденциальной информации распространяется на информацию и данные, связанные с коммерческой деятельностью, которыми обмениваются Абоненты Synerdocs и Владелец Synerdocs в соответствии с настоящими Правилами и доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).

7.2. Абоненты и Владелец Synerdocs гарантируют неразглашение и непередачу третьим лицам конфиденциальной информации, кроме лиц, у которых есть обоснованное и предусмотренное законодательством право доступа к данной конфиденциальной информации. За нарушение обязательства о конфиденциальной информации Абоненты и Владелец Synerdocs несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.3. Обязательства по защите конфиденциальности информации не распространяются на информацию, которая общедоступна; стала общедоступна без нарушений получающей стороны; правомерно находилась в распоряжении получающей стороны без обязательств по неразглашению конфиденциальной информации; согласно имеющимся доказательствам правомерно получена от третьей стороны без обязательства о неразглашении конфиденциальной информации; одобрена для обнародования с письменного согласия раскрывающей стороны; подлежит обязательному оглашению, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8. Разрешение разногласий

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, Владелец и Абоненты Synerdocs будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий.

8.2. Если по итогам проведения согласительной процедуры конфликтная ситуация остается полностью или частично неурегулированной, стороны вправе разрешать неурегулированный спор и разногласия в Арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Если по тем или иным причинам одно или несколько положений настоящих Правил будут признаны недействительными или не имеющими юридической силы, это не оказывает влияния на действительность или применимость остальных положений Правил.

9. Порядок внесения изменений в Правила

9.1. Текст настоящих Правил публикуется на сайте Synerdocs (www.synerdocs.ru) по адресу http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs.pdf.

9.2. Владелец Synerdocs имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила. В общем случае изменения и дополнения к настоящим Правилам вступают в силу с момента их опубликования по адресу www.synerdocs.ru.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Правила в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных актах.

- 9.4. С целью обеспечения гарантированного ознакомления участников системы с изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, участник системы обязан не реже одного раза в календарную неделю обращаться к тексту Правил по адресу http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs.pdf и при наличии новой версии Правил – ознакомиться с ней. Дата последней версии содержится в начале Правил, даты предыдущих версий – в конце Правил.
- 9.5. Абонент вправе отказаться от принятия изменений и дополнений к Правилам, производимых Владельцем Synerdocs, что означает отказ Абонента от использования Synerdocs.
- 9.6. Заявления о присоединении к Регламенту системы электронного документооборота Synerdocs (http://www.synerdocs.ru/reglament_Synerdocs.pdf), подписанные и направленные Абонентами Владельцу Synerdocs до даты вступления в силу настоящих Правил, считаются действующими и подтверждают принятие Абонентом настоящих Правил.

Предыдущие версии Правил:

- от 06.12.2014 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_dec14.pdf
- от 14.04.2015 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_apr15.pdf
- от 01.04.2016 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_apr16.pdf
- от 29.05.2016 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_may16.pdf
- от 01.11.2016 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_nov16.pdf
- от 01.07.2017 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_jul17.pdf
- от 24.09.2017 – http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_sep17.pdf
- от 01.07.2018 - http://www.synerdocs.ru/terms_Synerdocs_jul18.pdf