

ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика»

Разработан подразделением: SE AC MH-EUAF  
RCA HA / Мишакова Валентина

Рассылка:  
Всем сотрудникам ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» в России

Москва, 01 июня 2020 г.

## Циркуляр № 10-20

### **О подписании юридически значимых электронных документов с помощью электронной подписи Сименс Нефтегаз и Энергетика (ЭП Общества) в ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика»**

Настоящим циркуляром в ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» с 1 июля 2020 года вводится в эксплуатацию Система электронного документооборота ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» согласно Регламента Системы электронного документооборота ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» и иных регламентирующих документов, опубликованных на сайте в Интернет по адресу: <https://new.siemens.com/ru/ru/produkty/energetika/general/elektronnaya-podpis.html>, которая позволяет использовать смарт-карты «Сименс Нефтегаз и Энергетика» (виртуальные или на физическом носителе) в качестве официального инструмента **электронной подписи** для оформления юридически значимых электронных документов.

В этой связи в ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» вводятся следующие правила подписания юридически значимых электронных документов с помощью ЭП Общества:

1. Список документов, разрешенных к подписанию ЭП Общества, является закрытым. Перечень документов приведен в Приложении №1 к данному Циркуляру.
2. До начала использования смарт-карты как инструмента ЭП Общества, каждый сотрудник ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» должен ознакомиться с Регламентом Системы электронного документооборота ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» («Регламент ЭДО»), опубликованным на сайте ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» в Интернете по адресу: <https://new.siemens.com/ru/ru/produkty/energetika/general/elektronnaya-podpis.html>, подписать собственноручно Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО (Приложение № 3 к Регламенту ЭДО) и предоставить оригинал в Департамент по управлению персоналом.
3. Для перехода на подписание договоров и иных внешних документов с иностранными и российскими компаниями группы Сименс с помощью ЭП Общества необходимо единоразово подписать Рамочное соглашение об электронном документообороте каждой стороне (предпочтительно собственноручно, или с помощью ЭП Общества), либо дополнительное соглашение об электронном документообороте к ранее подписанному контракту, либо включить условия соглашения об электронном документообороте в текст договора и подписать договор (предпочтительно собственноручно, или с помощью ЭП Общества). Образец Рамочного соглашения об электронном документообороте приложен к данному Циркуляру (Приложение №2). Образец Дополнительного соглашения об электронном документообороте приложен к данному Циркуляру (Приложение №3).

4. Контроль за выполнением положений данного Циркуляра должен быть соответственно организован в каждом бизнес-департаменте/ центральном подразделении.
5. Ответственные за эксплуатацию Системы электронного документооборота в ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» должны:
  - принимать заявки на присоединение к ЭДО, выдавать сертификаты открытых ключей от имени Удостоверяющего центра «Сименс АГ», принимать обращения от участников ЭДО об отзыве сертификатов, отзыве согласий на обработку персональных данных, а также взаимодействовать со всеми участниками ЭДО помимо сотрудников ООО «Сименс Нефтегаз и Энергетика» (контактное лицо: [alexander.verkhov@siemens.com](mailto:alexander.verkhov@siemens.com)).
  - регулярно отслеживать изменения в оригинальной документации Регламента Удостоверяющего центра «Сименс АГ» (Германия) и ежегодно (или незамедлительно при наличии существенных изменений) вносить изменения в Регламент ЭДО ООО
  - «Сименс Нефтегаз и Энергетика» и в русскоязычный перевод документации Удостоверяющего центра «Сименс АГ» (Германия) - департамент GS IT ISEC R-EU CG-D (контактное лицо: [alexander.verkhov@siemens.com](mailto:alexander.verkhov@siemens.com)).
  - в случае выявления бизнес-подразделениями / центральными департаментами необходимости дополнить список документов, который определен Приложением № 1, направить запрос руководителю департамента SE AC MH-EUAF RCA HA (контактное лицо: [valentina.mishakova@siemens.com](mailto:valentina.mishakova@siemens.com)).

Приложение 1: Список разрешенных документов для подписания ЭП Общества

Приложение 2: Образец Рамочного соглашения об электронном документообороте

Приложение 3: Образец Дополнительного соглашения об электронном документообороте

подп. Олег Титов  
Генеральный директор

подп. Виктория Крол  
Коммерческий директор

**Siemens Gas and Power LLC**

Authoring unit: SE AC MH-EUAF RCA HA  
Mishakova Valentina

Distribution:  
All employees of Siemens Gas and  
Power LLC, Russia

Moscow, June, 1, 2020

## **Circular № 10-20**

### **Introduction of Siemens electronic signature (Siemens ES) for legally relevant documents in Siemens Gas and Power LLC**

Electronic document management system of Siemens Gas and Power LLC comes into force on 1 July, 2020 based on this Circular 2020 and in accordance with Electronic document management system Policy and other regulatory documents published on the website:

<https://new.siemens.com/ru/ru/produkty/energetika/general/elektronnaya-podpis.html>, which is limited to Siemens smart cards (both virtual and hard versions) as an official instrument of unqualified enhanced electronic signature for the purpose of use in legally relevant documents.

As a consequence, the following rules are introduced in Siemens Gas and Power LLC for the purpose of signing legally relevant documents with Siemens ES:

1. The list of the documents allowed for signing with Siemens ES is limited. The list of documents is available in Appendix No.1 to this Circular.
2. Before using a smart card as an instrument of Siemens ES, each employee of Siemens Gas and Power LLC must read Siemens Electronic Document Management System (SEDMS) Policy published at Siemens Gas and Power LLC Internet at <https://new.siemens.com/ru/ru/produkty/energetika/general/elektronnaya-podpis.html>, place handwritten signature on the Application for Accession to SEDMS Policy (Appendix No.3 to SEDMS Policy), and submit the original to HR.
3. In order to switch to the use of Siemens ES and ensure proper transition for the agreements and other external documents with foreign counterparties, there is a necessity to sign initially (preferably handwritten signatures or by Siemens ES) - by both parties either on Frame Agreement on Electronic Workflow, or Additional Agreement on Electronic Workflow or accordingly adopt the original Agreement. The draft of the Frame Agreement on Electronic Workflow is available in Appendix No.2 to this Circular. The draft of the Additional Agreement on Electronic Workflow is available in Appendix No.3 to this Circular.
4. Each division/central function is to establish adequate control procedures to ensure compliance with this Circular.
5. Persons responsible for SEDMS use in Siemens Gas and Power LLC shall:

# SIEMENS

- Receive applications for Accession to SEDMS Policy; issue public key certificates on behalf of Siemens AG Certifying Center; receive enquiries from SEDMS Policy participants to withdraw certificates and permissions for personal data processing.  
Communicate with all SEDMS Policy participants except Siemens Gas and Power LLC staff. (Contact: alexander.verkhov@siemens.com)
- Track changes in the original regulations of Siemens AG Certifying Center (Germany) on a regular basis, and annually (or immediately in case of significant changes) adopt those changes respectively in SEDMS Policy and the translated Russian version of Siemens AG Certifying Center regulations (Germany) - GS IT ISEC R-EU CG-D (Contact: alexander.verkhov@siemens.com).
- In case the need to expand the list of documents as defined in Appendix No.1 to this Circular is identified by divisions/central functions, a request should be communicated to the Head of SE AC MH-EUAF RCA HA (Contact: [valentina.mishakova@siemens.com](mailto:valentina.mishakova@siemens.com)).

Appendix No.1: List of documents allowed for signing with Siemens ES

Appendix No.3: Draft of the Frame Agreement on Electronic Workflow

Appendix No.2: Draft of the Additional Agreement on Electronic Workflow

sgd. Oleg Titov  
CEO

sgd. Victoria Krol  
CFO