

# ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Обновлено: сентябрь 2022 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение об организации корпоративной информационной системы электронного документооборота «idocs» (далее – Система «idocs» или Система) и все приложения к нему определяют существенные условия, на которых Товарищество с ограниченной ответственностью «IDOSKZ» (БИН 171140001255) (далее – ТОО «IDOSKZ») оказывает физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, независимо от организационно правовой формы, услуги по организации корпоративной информационной системы электронного документооборота «idocs».

1.2. Информационная система электронного документооборота «idocs» организована ТОО «IDOSKZ» для обеспечения договорных и технологических условий формирования и развития финансового и информационного электронного обслуживания, и документооборота, предоставляемого Организатором Сервиса Клиентам Сервиса. Настоящее Соглашение об организации корпоративной информационной системы электронного документооборота «idocs» организована ТОО «IDOSKZ» для заключения Соглашения дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Клиентом Системы может быть только ограниченный круг лиц, заключивших Соглашение в порядке, предусмотренном условиями Соглашения. Соглашение может быть заключено только в случае, если Клиент полностью согласен с условиями Соглашения и условиями присоединения к Системе.

1.3. Соглашение устанавливает общие принципы осуществления информационного взаимодействия с использованием электронного документооборота между Участниками Сервиса, порядок доступа Клиента Сервиса к Системе, порядок получения и использования паролей Клиентом Сервиса, а также порядок получения и использования паролей – формируемых с помощью Системы. Требования к оформлению

и содержанию электронных документов, их реквизиты, особенности порядка их обработки, исполнения и хранения, порядок и особенности организации технического доступа к Сервисам определяются Соглашением.

1.4. Электронный документооборот в Системе и в рамках Сервисов регулируется следующими документами:

1.4.1. Настоящим соглашением;

1.4.2. Закон РК от 7 января 2003 года № 370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

1.4.3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».

1.4.4. Правилами Организатора Сервиса, которые могут быть разработаны и утверждены соответствующим Организатором Сервиса, предусматривающих порядок электронного документооборота в рамках Сервиса, положения которых не должны противоречить правилам, предусмотренными настоящим Соглашением.

1.5. Опубликование (размещение) текста Соглашения и Договора публичной оферты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – **сеть Интернет**) на сайте: <https://idocs.kz/wp-content/uploads/public-offer.pdf> (далее – **Сайт**) является официальным предложением Организатора Сервиса заключить Соглашение на указанных в нем условиях (далее – **Оферта**), адресованное одному или нескольким конкретным лицам если они достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя связанным в случае его принятия. (акцепта). При упоминании в тексте Заявления Публичной оферты (предложения) о заключении Соглашения об организации корпоративной информационной системы электронного документооборота «**idocs**» дистанционным способом лицу, имеющему намерение совершить акцепт Оферты, (далее – **Клиент**) необходимо руководствоваться текстом данного Соглашения.

- 1.6. Оферта может быть отозвана Организатором Сервиса в любой момент посредством прекращения ее размещения на Сайте. У Организатора Сервиса отсутствует обязанность по извещению кого-либо о предстоящем или состоявшемся отзыве Оферты Организатором Сервиса или по получению согласия/последующего одобрения для совершения действий по отзыву Оферты. Оферта является отозванной Организатором Сервиса с момента прекращения ее размещения на Сайте, по адресу: <https://idocs.kz/wp-content/uploads/public-offer.pdf>.
- 1.7. Соглашение является стандартной формой договора присоединения, утвержденной Организатором Сервиса. При этом в соответствии с частью 2 статьи 394, частью 3 статьи 396 Гражданского кодекса Республики Казахстан настоящее Соглашение признается заключенным Сторонами в письменной форме. Акцептом (безусловным принятием) условий настоящей публичной оферты (моментом заключения договора) в соответствии со статьей 396 Гражданского кодекса Республики Казахстан считается факт регистрации Клиента в idocs либо оплата Клиентом вознаграждения в пользу **ТОО «IDOCCKZ»** на предоставление Услуг, предоставляемых Организатором Сервиса в соответствии с условиями Договора публичной оферты, при отсутствии явно выраженного письменного соглашения Сторон об ином.
- 1.8. Акцепт Соглашения может быть совершен при совершении регистрации Клиента в Системе «idocs» посредством подписания ЭЦП Заявителя, в случае заключения Соглашения дистанционно посредством использования сети Интернет и Веб-портала Организатора Сервиса. Акцепт Соглашения альтернативно может производиться путем добавления Клиента лицом, имеющим права Администратора внутри Сервиса «idocs», вне зависимости от местонахождения самого Клиента и его резидентства. Акцепт Соглашения может быть совершен при нажатии на полученную ссылку от Участника Системы (предложение к использованию функциональных возможностей Системы), направленную посредством электронной почты.
- 1.9. Клиент и Организатор Сервиса признают ЭЦП Клиента, введенный Клиентом в целях подписания ЭЦП, необходимой при регистрации в Сервисе «idocs» равным по юридической силе собственноручной подписи

Заявителя на аналогичном по содержанию Согласия на бумажном носителе.

- 1.10. При совершении акцепта Клиент обязан действовать как добросовестный участник гражданского оборота. В том числе, перед совершением акцепта Соглашения Клиент обязан ознакомиться в полном объеме с ее содержанием, получить ответы на все возникшие у него вопросы, а также получить все необходимые консультации (например, по юридическим, налоговым, бухгалтерским, техническим и иным каким-либо вопросам, возникшим относительно каких-либо положений указанных в Соглашении). Клиент не должен совершать акцепт оферты при несогласии с каким-либо из ее условий, а также если какое-либо из условий оферты ему непонятно в какой-либо его части.
- 1.11. Акцепт Соглашения означает заключение между Клиентом и Организатором Сервиса Соглашения на условиях, изложенных в Соглашении. Клиент, совершив акцепт Соглашения, признает для себя все положения Соглашения юридически обязательными, принимает на себя обязательство их соблюдать и исполнять их надлежащим образом. В частности, акцепт Клиентом Соглашения означает согласие Клиента на изменение территориальной подсудности на договорную подсудность, установленную в разделе 9 Соглашения.
- 1.12. Клиент, совершая акцепт Соглашения, подтверждает (в совокупности):
  - что ему понятно смысловое значение всех терминов и обозначений, содержащихся в Соглашении, а также понятны юридические последствия, которые возникнут в результате акцепта Клиентом Соглашения;
  - точность, достоверность и актуальность всей указанной в Регистрации информация, касающейся Клиента, в том числе ее соответствие информации, указанной в документе, удостоверяющем личность Клиента (удостоверение личности физического лица, свидетельство/уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, справка о государственной регистрации юридического лица);
  - что в отношении информации, предоставляемой Организатору Сервиса при заключении Соглашения, является ее законным обладателем, а именно является лицом, самостоятельно создавшим такую информацию, либо является лицом, получившим на основании

закона или договора право разрешать или ограничивать к ней доступ.

Предоставление Организатору Сервиса такой информации и ее использование Организатором Сервиса не нарушает и не будет нарушать права каких-либо третьих лиц, и не будет влечь за собой несанкционированное использование конфиденциальной информации, принадлежащей третьему лицу, а также не приведет к нарушению Оператором применимого законодательства или договоров, заключенных Клиентом с третьими лицами:

- указанные в Регистрации данные являются персональными данными непосредственно этого лица (Клиента);
- в Регистрации указан адрес электронной почты (e-mail), зарегистрированной непосредственно на имя Заявителя;
- в Регистрации в качестве Доверенного номера телефона указан номер мобильного телефона, владельцем (абонентом) которого является Заявитель и на который возможно отправить смс-сообщение;
- свое осознание и согласие с тем, что могут быть установлены технические особенности формирования электронных документов, обусловленные техническими условиями создания/размещения соответствующих документов в программе для ЭВМ, посредством которой Заявитель дистанционно заключает Соглашение путем подписания Согласия, посредством ЭЦП Заявителя – физического или юридического лица.

Акцепт Соглашения также расценивается Организатором Сервиса в качестве безусловного подтверждения (презумпции) того, что такой Заявитель соответствует на момент акцепта всем требованиям, указанным в Соглашении. Клиент подтверждает, что предупрежден о том, что Организатором Сервиса вправе после заключения Соглашения с Клиентом в любой момент запросить у Клиента документы, подтверждающие указанные при регистрации сведения.

- 1.13. Клиент, посредством акцепта Соглашения, подтверждает свое понимание того, что именно на указанные в Данных Клиента Доверенный номер телефона и адрес электронной почты будет направляться Клиенту юридически значимая информация, включая конфиденциальную.

Организатор Сервиса не несет ответственности (в т.ч. в случае допущения ошибки при указании Доверенного номера телефона, адреса электронной почты; доступа третьих лиц к указанным электронной почте или мобильному устройству, к которому привязан Доверенный номер телефона; указания Доверенного номера телефона, владельцем (абонентом) которого Клиент не является, адреса электронной почты, зарегистрированного не на имя Клиента; указания Доверенного номера телефона/адреса электронной почты, на которые невозможно/ограничено направление/получение сообщений) за неполучение Клиентом какой-либо информации, направленной на указанные Доверенный номер телефона, адрес электронной почты, в том числе, но, не ограничиваясь этим, за последующую невозможность получения Параметров доступа и доступа к корпоративной системе электронного документооборота «idocs», и/или за получение указанной информации неуполномоченными лицами и вызванные любым из этих обстоятельств у Клиента финансовых потерь (например, но, не ограничиваясь этим, убытков, косвенных убытков). Клиент самостоятельно несет всю ответственность за достоверность, точность (включая отсутствие ошибок), актуальность и полноту сведений, которые Клиент обязан указать о себе в соответствии с Соглашением, а также за наступление у Клиента и/или связанных с ним лиц каких-либо негативных последствий, в том числе финансовых потерь (например, но, не ограничиваясь этим, убытков, косвенных убытков), в связи с недостоверностью, неточностью, неактуальностью, неполнотой этих сведений и не имеет в связи с этим к Организатору Сервиса каких-либо претензий.

- 1.14. В случае заключения Соглашения Данные Клиента становится неотъемлемой частью Соглашения. В связи с этим условия Соглашения вступают в силу для Клиента с учетом оговорок, сделанных Клиентом в Данных Клиента при совершении акцепта Соглашения.
- 1.15. Местом заключения Соглашения является Республика Казахстан, г.Алматы.
- 1.16. Если иное не предусмотрено Соглашением, в случае отсутствия в полученном Организатором Сервиса от имени Клиента данных Доверенного номера телефона, данное Соглашение вступает в силу для данного лица с момента регистрации Организатором Сервиса Данных

Клиента, оформленного надлежащим образом Клиентом, с указанным в нем Доверенным номером телефона.

- 1.17. Соглашение изложено на русском языке. **ТОО «IDOCKSKZ»** не принимает на себя обязательств по предоставлению перевода Соглашения на любой иностранный язык. Клиент самостоятельно и в полном объеме несет все расходы, связанные с переводом Соглашения в случае, если такие документы и информация изложены на языке, которым Клиент не владеет или владеет в недостаточной степени. Настоящим Клиент подтверждает, что изложение Соглашения на языке, которым Клиент не владеет или владеет недостаточной степени, само по себе не является нарушением прав Клиента как пользователя на получение полной и достоверной информации об оказываемых **ТОО «IDOCKSKZ»** услугах. Клиент самостоятельно несет все риски наступления каких-либо негативных последствий, в том числе имущественных (например, убытков, косвенных убытков, иных финансовых потерь), наступление которых может быть вызвано изложением документов и информации, рекламных материалов на языке, которым Клиент не владеет или владеет в недостаточной степени, в том числе, но, не ограничиваясь, в связи с некорректностью перевода и/или некомпетентностью третьих лиц, привлекаемых Клиентом для перевода на иностранный язык, невозможностью оперативно воспользоваться информацией, касающейся услуг **ТОО «IDOCKSKZ»**, в связи с ее изложением на языке, которым Клиент не владеет или владеет в недостаточной степени. Вся переписка в рамках Соглашения, в том числе в связи с его заключением, юридическим действием, исполнением или толкованием должна вестись между Организатором Сервиса и Клиентом (Заявителем) на русском языке.
- 1.18. Организатор Сервиса вправе по специальному мотивированному запросу Клиента оформить Соглашение в виде двустороннего письменного документа.
- 1.19. Соглашение, права и обязанности по нему регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 1.20. Соглашение не является публичным договором. Организатор Сервиса вправе по своему усмотрению отказать лицу в заключении Соглашения

без объяснения причин, а также вправе отклонить документы, представленные Организатором Сервиса для заключения Соглашения.

1.21. Стороны признают способы защиты информации, используемые в Системе, достаточными для защиты от несанкционированного доступа к Системе (Сервисам), подтверждения авторства и подлинности электронных документов.

1.22. Сведения о ТОО «IDOSKZ»:

<b>Полное фирменное наименование:</b>	Товарищество с ограниченной ответственностью «IDOSKZ»
<b>Бизнес идентификационный номер:</b>	171140001255
<b>Юридический адрес, почтовый адрес:</b>	A05F0G9, г.Алматы, ул.Маметовой 54, БЦ Fifty Four Coworking - 3 этаж
<b>Телефон:</b>	+7 (727) 339 03 63

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Клиент** - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, независимо от организационно правовой формы, осуществляющее вход на веб – портал idocs.kz и принявшее условия настоящей публичной оферты.

2.2. **Организатор Сервиса** – Товарищество с ограниченной ответственностью «IDOSKZ», оказывающее услуги Клиенту по предоставлению доступа и обеспечению документооборота в Системе «idocs», в соответствии с требованиями действующего законодательства РК, в том числе Закона РК от 7 января 2003 года № 370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

2.3. **Правообладатель** - Товарищество с ограниченной ответственностью «IDOSKZ», которое обладает исключительным правом на Информационную систему электронного документооборота «idocs», базу данных и на иные объекты интеллектуальной собственности в силу Закона Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах» от «10» июня 1996 года №6 и Закона Республики Казахстан «О товарных



знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров» от «26» июля 1999 года №456-1).

- 2.4. **Информационная система электронного документооборота «idocs» (далее – Система «idocs» или Система)** - корпоративная информационная система (в том числе интеграционные модули и иные модули, позволяющие Клиенту использовать дополнительный функционал Системы «idocs»), размещенная на сервере Компании и предназначенная для обеспечения юридически значимого документооборота, в которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия. Система позволяет обмениваться первичными бухгалтерскими учетными документами (включая, но не ограничиваясь - счета на оплату, акты выполненных работ, акты сверок, товарные накладные), а также официальными документами (договоры, соглашения, официальные письма и т.д.) и любыми произвольными документами онлайн, при этом сохраняя юридическую значимость каждого документа.
- 2.5. **Электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП)** - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания. ЭЦП равнозначна собственноручной подписи подписывающего лица и влечет одинаковые юридические последствия. Также является аналогом собственноручной подписи Клиента, которое является условным обозначением, являющееся юридическим эквивалентом подписи Клиента, предназначенное для защиты электронного документа от подделки. ЭЦП является средством защиты информации и подтверждает подлинность электронных документов. Порядок, основания и условия использования ЭЦП устанавливаются настоящим Соглашением и/или соглашениями, заключенными Клиентом с Организатором Сервисов, в том числе соглашениями, заключенными Оператором и/или Организаторами Сервисов с Клиентом Сервиса, содержащими ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон. Электронный документ в любом Сервисе Системы, в Специализированном разделе Системы «idocs» может быть подписан ЭЦП Клиента Сервиса, если иное не предусмотрено соглашением, заключенным Оператором и/или соответствующим Организатором

Сервиса с Клиентом Сервиса. Электронный документ может быть подписан ЭЦП:

- на странице ТОО «IDOSKZ» лицом, заключающим (заключившим) Соглашение дистанционно с использованием сети «Интернет» и Специализированной страницы <https://idocs.kz/>;
- в мобильном приложении с лицом, заключающим (заключившим) настоящее Соглашение дистанционно с использованием сети «Интернет» и мобильного приложения;

Электронные документы, подписанные ЭЦП, направленные с использованием:

- Сервиса, Специализированного раздела Системы «idocs» после положительных результатов Аутентификации и идентификации Клиента Сервиса в Системе считаются отправленными от имени Клиента и признаются Участниками равными соответствующим документам на бумажном носителе и порождают аналогичные права и обязанности Сторон, предусмотренные соглашениями, заключенными Клиентом Сервиса с Организатором Сервиса;
- Специализированной страницы ТОО «IDOSKZ», после положительных результатов Аутентификации и идентификации физического или юридического лица считаются отправленными от имени данного физического или юридического лица и признаются данным лицом и Организатором Сервиса равными соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, и порождают аналогичные права и обязанности, как документ аналогичного содержания на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью;
- мобильного приложения «idocs» после положительных результатов Аутентификации и идентификации Клиента в мобильном приложении «idocs», считаются отправленными от имени данного Клиента и признаются Клиентом и ТОО «IDOSKZ» равными соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента, и порождают аналогичные права и обязанности, как документ аналогичного содержания на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью Клиента;

- 2.6. **Сертификат аутентификации** – сертификат, предназначенный для определения лица, проходящего через процедуру входа (аутентификации) в idocs. По умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании «AUTH\_RSA». Срок действия сертификата указывается в сертификате.
- 2.7. **Сертификат электронной цифровой подписи** – сертификат, предназначенный для определения лица, подписавшего электронный документ. По умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании «RSA» (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо «GOST» (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющую совместную деятельность). Срок действия сертификата указывается в сертификате.
- 2.8. **GOST** – Алгоритм шифрования регистрационного свидетельства для электронной цифровой подписи (ЭЦП), предназначенного для определения юридического лица, подписавшего электронный документ.
- 2.9. **Пароль доступа**– набор символов, состоящий из букв латинского алфавита и цифр, установленный системой автоматически либо Клиентом для входа в idocs.
- 2.10. **ПИН-КОД**– пароль сертификата аутентификации или сертификата ЭЦП, состоящий из букв латинского алфавита и цифр, установленный Владельцем Сертификата.
- 2.11. **Владелец Сертификата** – физическое лицо, на имя которого выпущен Сертификат или данные, о котором внесены в Сертификат юридического лица.
- 2.12. **Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан (далее – НУЦ РК)** – удостоверяющий центр, уполномоченный осуществлять выпуск ЭЦП, сертификаты, регистрационные свидетельства, и подтверждать их принадлежность подписавшему лицу. НУЦ РК имеет другие права и обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 2.13. **NCA Layer** – это программное обеспечение, позволяющее работать с ЭЦП, для авторизации в государственных системах, подписывать, согласовывать электронные документы. Данное ПО можно скачать на портале <https://pki.gov.kz/ncalayer/>.

- 2.14. **JAVA** — это объектно-ориентированный язык программирования. Технология, которую используют для разработки онлайн-приложений, то есть программ, запускающихся и работающих непосредственно в вашем браузере.
- 2.15. **Аутентификация** – удостоверение правомочности обращения Клиента, если иное не предусмотрено Соглашением, в Систему либо в Мобильное приложение, для совершения действий, операции и/или получения информации, предусмотренной Соглашением и/или соглашениями, заключенными с Организаторами Сервисов.
- 2.16. **Время реагирования на уведомление о компрометации ключей** – 24 часа с момента получения уполномоченным должностным лицом Организатора Сервиса письменного или поданного по телефону уведомления о компрометации ключа.
- 2.17. **Компрометация криптографического ключа (компрометация ключа\ЭЦП)** – констатация владельцем криптографического ключа обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование ключа электронной подписи неуполномоченными лицами.
- 2.18. **Компрометация Параметров доступа** – констатация Клиентом Сервиса (уполномоченным представителем Клиента Сервиса) обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование Параметров доступа (логина (ИИН пользователя) и Долговременного пароля) неуполномоченными лицами.
- 2.19. **Логин (номер учетной записи)** - под логином в Системе «idocs» понимается и признается последовательность цифровых символов, состоящее из 12-ти значного числа ИИН Клиента Сервиса, однозначно характеризующая и служащая для идентификации Клиента Сервиса в Системе «idocs». Для Клиента, не являющегося резидентом Республики Казахстан и не имеющего присвоенный ИИН, Организатором Сервиса по своему усмотрению, присваивается внутренний идентификационный номер, состоящий из 12-ти значных буквенно-числовых символов. Данный идентификационный номер подлежит использованию только внутри Системы«idocs» и сгенерирован Организатором Сервиса.
- 2.20. **Мобильное приложение** – программное обеспечение, позволяющее, после его установки на мобильном устройстве с операционной системой Android или iOS и соблюдении условий настоящего Соглашения, осуществлять доступ к Системе (Сервису). Мобильное приложение

должно быть установлено Клиентом из магазина приложений AppStore (для iOS) или магазина приложений Google Play (для Android). Использование Мобильного приложения для доступа к Системе осуществляется с помощью сети «Интернет». Установка и использование Мобильного приложения производится Клиентом самостоятельно.

- 2.21. **Код верификации (SMS-пароль, SMS-код, код авторизации высланный посредством электронной почты)** – последовательность символов (цифровой или буквенно- цифровой код), позволяющая произвести Аутентификацию Клиента, в том числе при подаче распоряжения на проведение операции, а также необходимая для совершения операции с использованием Сервиса, Мобильного приложения.
- 2.22. **Оригинальный письменный документ (оригинал документа)** – документ на бумажном носителе, содержащий все необходимые реквизиты, подписанный уполномоченным лицом Клиента Сервиса - юридического лица, либо подписанный Клиентом Сервиса –физическим лицом (уполномоченным лицом Клиента Сервиса) в присутствии лица, уполномоченного Организатора Сервиса.
- 2.23. **Отправитель электронного документа (Отправитель)** – Участник, который направляет электронный документ с использованием Сервиса.
- 2.24. **Получатель электронного документа (Получатель)** – Участник, которому электронный документ отправлен с использованием Сервиса.
- 2.25. **Рабочее время Организатора Сервиса** – с 9-00 до 18-00 по времени г. Нур-Султан в рабочие дни.
- 2.26. **Рабочие дни** – дни пятидневной (с понедельника по пятницу) рабочей недели, за исключением нерабочих праздничных дней и дней, объявленных выходными в связи официальным переносом выходных дней; а также выходные дни, официально объявленные рабочими в связи официальным переносом выходных дней.
- 2.27. **Сессия** – период времени с момента положительной Аутентификации Клиента Сервиса, в течение которого Клиент Сервиса вправе использовать пароль, в том числе полученный в соответствии с настоящим Соглашением или же использовать функциональные возможности Сервиса idocs. Продолжительность сессии определяется Организатором Сервиса самостоятельно и может быть изменена без уведомления Клиента Сервиса.

- 2.28. **Формат электронного документа** – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ, соответствующая требованиям Организатора Сервиса.
- 2.29. **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена 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, и соответствует установленному Организатором Сервиса формату. Форма отображения информации в электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента Организатором Сервиса, при этом электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством РК, и/или утвержденные Организатором Сервиса, и/или предусмотренные соглашением, заключенным между Клиентом и Организатором Сервиса.
- 2.30. **Скан-образ** – электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе), созданный посредством перевода в электронную форму с помощью средств сканирования/фотографирования документа, изготовленного на бумажном носителе. Скан-образ должен отвечать следующим требованиям в совокупности: (1) формат изображения: .PDF, .JPEG, PNG, или иной согласованный Организатором формат; (2) не более 10 Мб; 3) точно без искажений воспроизводить в полном объеме содержание (символы), реквизиты оригинала документа. Клиент подтверждает и осознает, что ТОО «IDOSKZ» вправе не принимать скан-образы документов, не соответствующих требованиям, указанным в настоящем подпункте Соглашения, и Клиент самостоятельно несет риски наступления для него и/или связанных с ним лиц неблагоприятных последствий, в том числе риски возникновения убытков, косвенных убытков, иных имущественных (финансовых) и неимущественных потерь. Направляя скан-образ документа, Клиент предоставляет ТОО «IDOSKZ» заверения о том, что:

- информация, отображенная в скан-образе, в полном объеме соответствует оригиналу документа, скан-образ которого предоставляется, и является точной, достоверной и актуальной;
- в скан-образе, а также в оригинале документа, скан-образ которого предоставляется, отсутствуют какие-либо исправления, подчистки, иные искажения информации.

Клиент подтверждает, что ТОО «IDOSKZ» вправе полагаться на данную презумпцию в полном объеме, без каких-либо дополнительных проверок.

- 2.31. **QR – код** - матричный код в виде графического изображения, в котором в закодированном виде представлена информация, необходимая для доступа к Системе.
- 2.32. **API (Application Programming Interface)** — это интерфейс программирования, интерфейс создания приложений и описание способов, по которому одна компьютерная программа может взаимодействовать с другой программой. Для обеспечения корректной работы при обращении с ЭЦП, необходимой для авторизации в государственных системах, подписания, согласования электронных документов, Система «idocs» взаимодействует с НУЦ РК и другими организациями, взаимодействующими с Системой при использовании ее функциональных возможностей.

Термины, используемые в тексте Соглашения и не определенные в нем используются в значении, установленном применимым законодательством (при отсутствии установленного значения в применимом законодательстве используется значение, установленное в практике делового оборота).

### **3. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

- 3.1. Предметом настоящего Соглашения являются условия и порядок использования электронного документооборота, в том числе электронной подписи Участников, паролей.
- 3.2. Предметом настоящего Соглашения также являются:
- 3.2.1. Условия и порядок предоставления Клиенту Сервиса Параметров доступа, Кодов верификации, необходимых для проведения идентификации Клиента Сервиса.

- 3.2.2. Правила и порядок использования Сервиса Клиентом, предусмотренные Соглашением, могут дополняться, изменяться по усмотрению Организатора Сервиса.
- 3.3. Положения Соглашения применяются, если иное не будет предусмотрено законодательными или иными нормативно-правовыми актами РК.
- 3.4. Соглашение не регулирует вопросы обмена электронными сообщениями, не являющимися электронными документами в соответствии с Соглашением.
- 3.5. Настоящее Соглашение определяет:
- 3.5.1. порядок регистрации Сертификатов ключей проверки электронной подписи в Сервисе;
  - 3.5.2. порядок получения Клиентами Сервиса доступа к Системе;
  - 3.5.3. порядок получения и использования паролей Клиентами Сервиса;
  - 3.5.4. порядок информационного взаимодействия, порядок учета и хранения электронных документов, порядок формирования подтверждений о получении электронного документа и другие особенности документооборота, связанные с обслуживанием Участников, в том числе порядок проверки электронной подписи.
- 3.6. В случае установления нецелесообразности или невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению Организатор Сервиса вправе расторгнуть настоящее Соглашение в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Соглашения.
- 3.7. Участники признают допустимость и согласны на использование при осуществлении электронного документооборота следующего способа обмена сообщениями, подписания электронных документов – с использованием электронной подписи, криптографические ключи. Указанные электронные подписи Участников могут быть использованы в соответствующем Сервисе при соблюдении условий, установленных настоящим Соглашением и соглашением, заключенным между Клиентом Сервиса и Организатором Сервиса, содержащим ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон.

#### **4. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА**

- 4.1. Если иное не предусмотрено настоящим Соглашением, во всех случаях получать информацию об операциях Клиента Сервиса и совершать



действия в Сервисе, в том числе инициировать поручения от имени Клиента Сервиса, может только сам Клиент Сервиса или его представители, имеющие необходимый объем полномочий - уполномоченные лица.

- 4.2. Без доверенности выступать в качестве уполномоченных лиц Клиента Сервиса – юридического лица могут органы юридического лица в рамках полномочий, предусмотренных учредительными документами юридического лица в соответствии с требованиями действующего законодательства РК.
- 4.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РК, Организатор Сервиса также рассматривает должностных лиц уполномоченных государственных органов, действующих в пределах своих служебных полномочий, в качестве лиц, уполномоченных на доступ к информации Клиента в Системе, инициирование проведения операций по счетам/циркулирующей информации внутри Системы «idocs» Клиента Сервиса.
- 4.4. Права иных лиц выступать в качестве уполномоченного лица от имени Клиента Сервиса должны подтверждаться доверенностью, выданной Клиентом Сервиса.
- 4.5. В случае получения Организатором Сервиса уведомления об отмене или прекращения по иным основаниям доверенности, предусматривающей полномочия третьего лица по представлению интересов Клиента, от Клиента или представителя Клиент, ранее уполномоченного указанной доверенностью, а также при предъявлении третьим лицом Организатору Сервиса документа, свидетельствующего наступление иных оснований прекращения доверенности, чем отмена её Клиентом или отказ от нее представителем Клиента, настоящим Клиент предоставляет Организатору Сервиса право отменить или прекратить действие доверенности.

Настоящим Клиент предоставляет Организатору Сервиса право отказать в приеме и (или) в исполнении распоряжения/сообщения третьего лица, действующего при этом от имени Клиента на основании доверенности, в случае получения Организатором Сервиса от Клиента Сервиса копии уведомления или иного документа, свидетельствующего об отмене или прекращения по иным основаниям соответствующей

доверенности, предусматривающей соответствующие полномочия указанного третьего лица (представителя).

Настоящим Клиент уполномочивает Организатора Сервиса запрашивать и получать у Клиента Сервиса оригиналы и (или) копии доверенностей, выданных Клиентом и предусматривающих полномочия третьего лица по предоставлению интересов Клиента, оригиналы и (или) копии полученных Организатором Сервиса уведомлений об отмене доверенностей, или предъявленных Организатору Сервиса уведомлений и иных документов, свидетельствующих наступление иных оснований прекращения доверенности, чем отмена её Клиентом или отказ от нее представителем.

4.6. В отсутствие представленных от имени Клиента доверенностей Организатор Сервиса автоматически регистрирует в качестве уполномоченных лиц:

4.6.1. руководителя юридического лица, полномочия которого действовать от имени Клиента без доверенности подтверждены представленным Оператору комплектом документов, а именно Приказ о назначении на должность и Решение единственного учредителя\Протокол общего собрания участников Товарищества. Клиент принимает на себя всю полноту ответственности за представляемые документы и не вправе предъявлять претензии Организатору Сервиса касательно их юридической силы и подлинности;

4.6.2. законных представителей Клиента, полномочия которых подтверждены в порядке, предусмотренном законодательством РК.

4.7. Лица, не перечисленные в настоящем Соглашении, регистрируются Организатором Сервиса в качестве уполномоченных лиц Клиента только на основании доверенностей и/или иных документов, которые в соответствии с законодательством РК подтверждают полномочия указанного лица действовать от имени Клиента Сервиса.

4.8. Доверенность, выдаваемая от имени Клиента – индивидуального предпринимателя, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, когда данная доверенность подписана Клиентом в присутствии лица, уполномоченного Организатором Сервиса и не предусматривает совершение сделок, требующих нотариальной формы. Доверенность, выдаваемая от имени Клиента – юридического лица,

должна быть подписана уполномоченным на то лицом и заверена печатью Клиента – юридического лица. Доверенность от имени Клиента – юридического лица, должна быть подписана уполномоченным на то лицом и заверена печатью юридического лица, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

- 4.9. ТОО «IDOSKZ» предоставляет доступ к информации и/или совершению операций в Системе от имени Клиента уполномоченным лицом Клиента при наличии технической возможности, с даты обеспечения ТОО «IDOSKZ» как создателем технических условий для совершения указанных действий уполномоченным лицом Клиента.
- 4.10. Настоящее Соглашение предусматривает случаи, являющиеся компрометацией Параметров доступа, компрометацией ключа, в связи с чем Стороны предусматривают в Соглашении в целях недопущения компрометации Параметров доступа и/или компрометации ключ случаи, когда Клиент должен действовать лично когда совершение фактических и юридических действий через представителя не допускается.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### **5.1. Права и обязанности сторон**

#### **5.1.1. Организатор Сервиса обязан:**

- 5.1.1.1. приостановить исполнение обязательств по Соглашению или отказаться от его исполнения в случае непредставления со стороны Клиента Сервиса исполнения обязательства либо наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение не будет произведено в установленный срок, при наличии таких обязательств;
- 5.1.1.2. устанавливать дополнительные требования для возможности участия новых Клиентов в Сервисе без предварительного уведомления Клиентов Сервиса;
- 5.1.1.3. приостановить исполнение обязательств по Соглашению или отказаться от исполнения всех (части) обязательств по Соглашению, в случае нарушения Клиентом своих обязанностей по Соглашению, в том числе в части невыполнения рекомендации по безопасности;

- 5.1.1.4. в интересах Клиента, при наличии у Организатора Сервиса оснований считать, что использование Системы (Сервиса) может осуществляться от имени Клиента неуполномоченным лицом, и (или) сомнений в том, что электронный документ исходит от Клиента, в любой момент в течение срока действия настоящего Соглашения без уведомления Клиента приостановить полностью или в части исполнение обязательств по настоящему Соглашению, в том числе приостановить или ограничить доступ Клиента к Системе (Сервису), в том числе не принимать и/или не исполнять поручения Клиента. Указанное право не ограничивает право Клиента осуществлять операции и получать информацию иными способами, чем с использованием Системы;
- 5.1.1.5. в целях предотвращения мошеннических действий при предоставлении Клиенту обслуживания с использованием Системы требовать от Клиента предоставления Согласия на обработку персональных данных и сведений об абоненте, приостановить (не предоставлять) доступ Клиента к Системе в случае не предоставления / отзыва Согласия на обработку персональных данных и сведений об абоненте;
- 5.1.1.6. осуществлять контроль смены СИМ-карты (SIM-карты) по Доверенному номеру телефона, указанному в Данных клиента (изменения международного идентификатора СИМ-карты (IMSI)), и в случае выявления такого факта приостановить (не предоставлять) доступ Клиента к Системе до подтверждения Клиентом смены СИМ-карты;
- 5.1.1.7. приостановить или ограничить доступ Клиента к Системе (Сервису) при возникновении ситуации, которая может повлечь за собой ущерб для Организатора Сервиса или Клиента, либо нарушение действующего законодательства Республики Казахстан;
- 5.1.1.8. приостановить (не предоставлять) доступ Клиента к Системе на основании устного (по телефону) обращения Клиента;

- 5.1.1.9. приостановить или ограничить доступ Клиента к Системе в случае ввода Клиентом неверных Параметров доступа;
- 5.1.1.10. с даты направления Клиенту уведомления о намерении расторгнуть Соглашение (включительно) приостановить исполнение обязательств по настоящему Соглашению и не предоставлять Клиенту доступ к Системе (Сервису);
- 5.1.1.11. потребовать личного непосредственного присутствия Клиента на встрече с сотрудником ТОО «IDOSKZ», в т.ч. вне места нахождения офиса ТОО «IDOSKZ», но на территории Республики Казахстан, для возобновления доступа Клиента к Системе;
- 5.1.1.12. предоставить Клиенту Параметры доступа (логин и Код верификации) в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением, в случае восстановления Клиентом доступа к Системе с использованием Контрольного вопроса при условии совпадения Контрольного вопроса и ответа Клиента на Контрольный вопрос с последним Контрольным вопросом и ответом на Контрольный вопрос, созданными Клиентом с использованием Системы/Мобильного приложения.

**5.1.2. Организатор Сервиса вправе:**

- 5.1.2.1. не разглашать третьим лицам, за исключением уполномоченного органа, правоохранительных структур и судебных органов, удостоверяющего центра, которые осуществляют оказание услуг (оказывали услуги) Клиенту Сервиса на основании заключенного с ним соглашения, содержащего ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон, и/или случаев, предусмотренных законодательством РК, идентификационной и иной конфиденциальной информации Клиента Сервиса, ставшей известной Организатору Сервиса в ходе исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению;
- 5.1.2.2. не совершать иные действия, противоречащие условиям настоящего Соглашения и наносящие ущерб Клиенту Сервиса.

### 5.1.3. Клиент Сервиса вправе:

- 5.1.3.1. использовать криптографические ключи в соответствии с настоящим Соглашением;
- 5.1.3.2. использовать криптографические ключи, в рамках Сервиса исключительно в соответствии с настоящим Соглашением и соглашением, заключенным с Организатором Сервиса;
- 5.1.3.3. осуществлять доступ к Системе с использованием Мобильного приложения при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Соглашением. При этом Клиент вправе использовать Мобильное приложение для доступа к определенному Сервису, если это предусмотрено соглашением, заключенным Организатором Сервиса с Клиентом, содержащим ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон;
- 5.1.3.4. осуществлять доступ к Системе с использованием ИИН пользователя на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением; при наличии ИИН пользователя Клиент вправе осуществлять доступ к Системе по своему усмотрению с использованием ИИН;
- 5.1.3.5. изменить данные о себе (персональные данные, контактную информацию; Доверенный номер телефона и т.п.) посредством изменения в Системе «idocs» в рамках соглашения, достоверность и актуальность которых Клиент подтверждает посредством сохранения изменений. Данные Клиента должны обязательно содержать заполненное поле «Доверенный номер телефона» и адрес электронной почты. Для Организатора Сервиса актуальными являются данные Клиента, указанные в Данных Клиента, полученные и зарегистрированные Организатором Сервиса;
- 5.1.3.6. при наличии технической возможности для восстановления доступа Клиента к Системе (получения Параметров доступа) Организатор Сервиса высылает Код верификации Клиенту, посредством отправки смс -

сообщения на Доверенный номер или отправки сообщения на электронную почту Клиента, в зависимости от выбранного типа получения Кода верификации самим Клиентом.

5.1.3.7. Клиент вправе производить оплату услуг пользования Системой «idocs» за контрагента, вступившему с ним во взаимодействие и документооборот, совершаемый посредством Системы «idocs». Порядок пользования услугой «Оплата услуг Системы «idocs» за контрагента» регулируется в соответствующем раздел

#### **5.1.4. Клиент Сервиса обязан:**

5.1.4.1. предоставить достоверные сведения Организатору Сервиса;

5.1.4.2. хранить собственные ключи электронной подписи в тайне и принять все необходимые меры для предотвращения их компрометации в процессе хранения и использования;

5.1.4.3. создать одну или несколько резервных копий криптографических ключей и хранить их в месте, недоступном для третьих лиц;

5.1.4.4. использовать криптографические ключи исключительно в собственной личной или предпринимательской деятельности;

5.1.4.5. не предоставлять криптографические ключи, Коды верификации для использования любым третьим лицам;

5.1.4.6. не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

5.1.4.7. предотвращать раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение любой информации, связанной с работой Сервиса (Сервисов) и являющейся конфиденциальной, а также любой иной информации, которая становится доступной вследствие работы в Сервисе (Сервисах);

- 5.1.4.8. за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия Сертификата ключа проверки электронной подписи принять меры по получению нового Сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 5.1.4.9. в случае компрометации ключа предпринять действия, предусмотренные п.8.7. настоящего Соглашения;
- 5.1.4.10. в случае возникновения ситуации, предусмотренной п. 5.5.1 настоящего Соглашения, незамедлительно, с учетом сложившейся ситуации, и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Организатору Сервиса о возникших обстоятельствах;
- 5.1.4.11. владельцы криптографических ключей обязаны самостоятельно хранить выданные им ключи в электронном виде, в том числе и по истечении срока действия Сертификата ключа проверки электронной подписи;
- 5.1.4.12. обеспечить отсутствие доступа и использования неуполномоченными лицами документа Параметры доступа, логина, ИИН пользователя, специального кода для доступа к Системе с использованием Мобильного приложения, Номера карты, средства сканирования QR-кода в мобильном приложении, Долговременного пароля, направляемых в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;
- 5.1.4.13. обеспечить отсутствие доступа и использования неуполномоченными лицами, а также не передавать третьим лицам мобильное устройство, используемое Клиентом для доступа к Системе (Сервису) с помощью Мобильного приложения (в том числе в случае использования Клиентом специального кода для доступа к Системе с использованием Мобильного приложения);
- 5.1.4.14. обеспечить отсутствие доступа и использования неуполномоченными лицами, а также не передавать третьим лицам мобильное устройство, планшетное устройство, используемое Клиентом для доступа к Системе;



- 5.1.4.15. незамедлительно (по телефону или в письменной форме) уведомить Организатора Сервиса о компрометации Параметров доступа, Долговременного пароля;
- 5.1.4.16. организовывать использование Системы сотрудниками Клиента таким образом, чтобы исключить возможность использования Системы, криптографических ключей сотрудниками Клиента, не имеющими полномочий на использование Системы;
- 5.1.4.17. обеспечить отсутствие доступа и использования неуполномоченными лицами, а также не передавать третьим лицам Доверенный номер телефона и email, указанный в Данных Клиента. При прекращении использования Клиентом Доверенного номера телефона и email, незамедлительно обратиться к Организатору Сервиса с Заявлением об изменении номера с указанием нового Доверенного номера телефона, принадлежащего Клиенту либо внести актуальные изменения в Данные Клиента самостоятельно;
- 5.1.4.18. обеспечить отсутствие доступа к Токену неуполномоченных лиц, не передавать Токен с ключом (ключами) электронной подписи третьим лицам;
- 5.1.4.19. не допускать использование Токена любыми третьими лицами, хранить Токен в месте, недоступном третьим лицам, и принять все необходимые меры для предотвращения компрометации в процессе хранения и использования Токена, включая, но не ограничиваясь, не допускать доступа и использования пароля к Токену с ключом (ключами) электронной подписи любым лицом, за исключением владельца криптографических ключей (владельца сертификата ключа проверки электронной подписи);
- 5.1.4.20. оплачивать самостоятельно в случае необходимости сумму расходов за приобретение Токена;
- 5.1.4.21. ознакомиться с руководством пользователя Системы, размещенном в Системе, ознакомиться и следовать

инструкции, размещенной в Системе и соблюдать требования к программному обеспечению;

5.1.4.22. не использовать QR-код в случае компрометации  
Параметров доступа./div>

## 5.2. Электронный документ

5.2.1. Электронный документ, сформированный в Сервисе (Мобильном приложении), посредством электронной системы документооборота имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с Соглашением и действующим законодательством Республики Казахстан.

5.2.2. Электронный документ, используемый в Сервисе (Мобильном приложении) считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Республики Казахстан, Соглашению, а также договорам, заключаемым между Участниками, при наличии таковых.

### Использование электронного документа

5.2.3. Весь документооборот (документы, поручения, распоряжения, отчеты, письма, уведомления, иное, первичные бухгалтерские документы), оформляемый Клиентом в виде электронных документов в соответствии с настоящим Соглашением, а также договорами, заключенными между Участниками, признаётся совершенным в письменной форме и не может быть оспорен при одновременном выполнении следующих условий (применимых в зависимости от того, подписан документ с использованием электронной подписи:

5.2.3.1. подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе с использованием соответствующих средств криптографической защиты информации, разрешённых к использованию Удостоверяющим центром (в случае использования электронной подписи);

5.2.3.2. сертификат ключа проверки электронной подписи, относящийся к этой электронной подписи, не утратил силу (действует) на момент подписания и на момент

получения электронного документа (в случае использования электронной подписи);

5.2.3.3. электронный документ учтён Организатором Сервиса, согласно правилам учета электронных документов в соответствии с п.п.5.3.7 – 5.3.10 настоящего Соглашения;

5.2.3.4. электронная подпись используется в отношениях, регламентируемых настоящим Соглашением, а также договорами, заключаемыми между Участниками Сервиса (в случае использования электронной подписи);

5.2.4. Электронный документ признается полученным Получателем в случае учета электронного документа в Системе, в том числе, уведомление Отправителя о результате авторизации документа (подписании документа Отправителем и получении его Получателем).

#### **Подлинник электронного документа**

5.2.5. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с электронной подписью.

5.2.6. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа.

5.2.7. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

5.2.8. Подлинник электронного документа считается не существующим в случаях, если:

5.2.8.1. не существует ни одного учтенного Организатором Сервиса экземпляра данного электронного документа и восстановление таковых невозможно;

5.2.8.2. не существует способа установить подлинность электронной подписи, которой подписан данный документ.

#### **Копии электронного документа на бумажном носителе**

- 5.2.9. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью уполномоченного лица Клиента или Участника, являющегося Отправителем или Получателем.
- 5.2.10. Копии электронного документа на бумажном носителе должны соответствовать требованиям действующего законодательства РК, а также содержать обязательную отметку «Копия электронного документа».
- 5.2.11. Информация, содержащаяся в копии на бумажном носителе, должна соответствовать содержанию электронного документа.

### **5.3. Организация электронного документооборота**

- 5.3.1. Электронный документооборот может включать:
  - 5.3.1.1. формирование электронного документа;
  - 5.3.1.2. отправку и получение электронного документа;
  - 5.3.1.3. проверку электронного документа;
  - 5.3.1.4. подтверждение получения электронного документа;
  - 5.3.1.5. отзыв электронного документа;
  - 5.3.1.6. учет электронных документов (регистрацию входящих и исходящих электронных документов);
  - 5.3.1.7. хранение электронных документов (ведение архивов электронных документов);
  - 5.3.1.8. создание дополнительных экземпляров электронного документа;
  - 5.3.1.9. создание бумажных копий электронного документа.

#### **Формирование электронного документа**

- 5.3.2. Формирование электронного документа осуществляется в следующем порядке:
  - 5.3.2.1. формирование электронного сообщения в формате, установленном для данного электронного документа;
  - 5.3.2.2. подписание сформированного электронного сообщения электронной подписью.

5.3.3. Электронный документ считается исходящим от Отправителя, за исключением следующих случаев:

5.3.3.1. если Получатель знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки электронной подписи, о том, что получен искаженный электронный документ.

5.3.4. Особенности отправки и получения электронных документов могут устанавливаться также договорами, заключаемыми между Участниками.

#### **Проверка подлинности доставленного электронного документа**

5.3.5. Проверка подлинности электронного документа включает:

5.3.5.1. проверку электронного документа на соответствие установленному для него формату.

5.3.6. В случае положительного результата проверки электронного документа, данный электронный документ признается надлежащим. В противном случае данный электронный документ считается не полученным, о чем Получатель может послать уведомление Отправителю.

#### **Учет электронных документов**

5.3.7. Учет электронных документов, в том числе электронных документов, сформированных, подписанных Отправителем и полученных Получателем в порядке, установленном настоящим Соглашением, осуществляется путем ведения электронных журналов учета. Технология ведения электронных журналов учета включает программно-технологические процедуры заполнения и администрирования электронных журналов и средства хранения этой информации. Программные средства ведения электронных журналов учета являются составной частью программного обеспечения, используемого для организации электронного документооборота.

5.3.8. Особенности учета электронных документов в Системе определяются настоящим Соглашением, а также могут определяться договорами, заключаемыми между Участниками.

5.3.9. Организатор Сервиса предпринимает меры по защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного

уничтожения и/или искажения учетных данных, содержащихся в электронных журналах учета электронных документов. Срок хранения учетных данных не может быть менее 10 лет.

- 5.3.10. Все электронные документы, учтенные в Системе, должны храниться в течение сроков, предусмотренных настоящим Соглашением. Электронные документы должны храниться в электронных архивах.

#### **Хранение электронных документов**

- 5.3.11. Если договорами, заключаемыми между Участниками, не предусмотрено иное, электронные документы должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов не может быть более 10 лет.
- 5.3.12. Хранение электронных документов должно сопровождаться хранением соответствующих электронных журналов учета, Сертификатов ключей проверки электронной подписи и программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами и проверки электронной подписи.
- 5.3.13. Обязанности хранения электронных документов возлагаются на Организатора Сервиса;
- 5.3.14. Для выполнения текущих работ по ведению электронных архивов в подсистемах обработки данных Сервиса Организатор Сервиса назначает ответственных лиц.
- 5.3.15. Электронные архивы подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного или преднамеренного уничтожения и/или искажения.
- 5.3.16. Стороны признают, что порядок функционирования Системы позволяет достоверно установить, что формируемые и передаваемые внутри Системы электронные документы исходят от Участников Сервиса.
- 5.3.17. Организатор Сервиса обеспечивает неизменность подписанного аналогом собственноручной подписи Клиента электронного документа и возможность подтверждения факта подписания Клиентом конкретного документа.

5.3.18. Стороны признают, что Организатор Сервиса в любой момент и по своему усмотрению, без ущерба своим интересам, может понудить Клиента Сервиса самостоятельно импортировать все электронные документы, циркулирующие ранее в Системе от лица Клиента Сервиса/контрагентов Клиента Сервиса.

#### 5.4. Система обеспечения информационной безопасности

5.4.1. Информация, содержащая персональные данные, и конфиденциальная информация в Системе подлежит защите от разглашения.

5.4.2. Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

5.4.2.1. конфиденциальность информации (расшифровать информацию могут только уполномоченные лица);

5.4.2.2. целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);

5.4.2.3. аутентичность информации (отправителем информации является именно тот, от чьего имени она отправлена).

5.4.3. Требования по информационной безопасности при организации электронного документооборота реализуются посредством применения программно-технических средств и организационных мер.

5.4.4. К программно-техническим средствам относятся:

5.4.4.1. программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;

5.4.4.2. система паролей и идентификаторов для ограничения доступа пользователей и операторов к техническим и программным средствам системы электронного документооборота;

5.4.4.3. средства формирования и проверки электронной подписи;

5.4.4.4. средства криптографической защиты информации;

5.4.4.5. программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;

- 5.4.4.6. средства защиты от программных вирусов;
- 5.4.4.7. средства защиты от иных угроз информационной безопасности.

5.4.5. К организационным мерам относятся:

- 5.4.5.1. размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;
- 5.4.5.2. административные ограничения доступа к программно-аппаратным средствам;
- 5.4.5.3. задание режима использования пользователями и операторами паролей и Идентификаторов;
- 5.4.5.4. допуск к осуществлению документооборота только специально обученных и уполномоченных на то лиц;
- 5.4.5.5. поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
- 5.4.5.6. резервирование программно-технических средств;
- 5.4.5.7. обучение технического персонала;
- 5.4.5.8. защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).

5.4.6. Порядок использования средств криптографической защиты информации, применяемых в Сервисе, определяются настоящим Соглашением, а также договорами, заключаемыми между Участниками.

**5.5. Чрезвычайные ситуации при осуществлении электронного документооборота**

5.5.1. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, относятся любые события и/или обстоятельства, которые, по оценке Организатора Сервиса временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление электронного документооборота.

5.5.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в п. 5.5.1 настоящего Соглашения:



- 5.5.2.1. Клиент Сервиса обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Организатора Сервиса о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 5.5.2.2. Организатор Сервиса обязан в течение 3-х (трех) часов известить Клиентов Сервиса о возникших обстоятельствах путем размещения информации на www-странице Организатора Сервиса если это является возможным.
- 5.5.2.3. Впоследствии Участник обязан письменным сообщением Организатора Сервиса подтвердить уведомление о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 5.5.2.4. Для квалификации ситуации в качестве чрезвычайной ситуации, в том числе технического сбоя, достаточно решения Организатора Сервиса.
- 5.5.2.5. Решение Организатором Сервиса о квалификации сложившихся обстоятельств в качестве чрезвычайной ситуации (квалифицирующее решение Организатора Сервиса) оформляется документом, составленным в письменной форме и подписанным надлежащим образом уполномоченным лицом Организатором Сервиса. По требованию заинтересованных Участников Сервиса такое решение может быть представлено в виде электронного документа или в виде копии документа на бумажном носителе.
- 5.5.3. В случае признания Организатором Сервиса факта наступления чрезвычайной ситуации, электронный документооборот в рамках Сервиса (Сервисов) может быть прекращен по решению Организатором Сервиса.
- 5.5.4. Одновременно с признанием ситуации чрезвычайной Организатор Сервиса приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в Сервисе.

- 5.5.5. Возобновление электронного документооборота осуществляется по решению уполномоченного органа Организатора Сервиса.

#### **Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций**

- 5.5.6. В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Организатор Сервиса вправе:

5.5.6.1. прекратить или ограничить обращение всех или части электронных документов в Сервисе (Сервисах);

5.5.6.2. совместно с Участниками Сервиса определить порядок действий по урегулированию чрезвычайной ситуации;

5.5.6.3. потребовать от Участников безвозмездного и незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств представления Организатору Сервиса копий на бумажных носителях всех или части электронных документов, сформированных и обращавшихся в Сервисе за определенный период времени;

5.5.6.4. потребовать от Участников за их счет незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств восстановления, в том числе в виде копий на бумажных носителях всех или части электронных документов в Сервисе (Сервисах);

5.5.6.5. предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.

- 5.5.7. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций Оператор вправе:

5.5.7.1. устанавливать сроки и форму уведомления Участников Сервиса о своих решениях;

5.5.7.2. устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;

5.5.7.3. обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами;

5.5.7.4. привлекать для урегулирования чрезвычайных ситуаций третьих лиц.

- 5.5.8. Решения Организатора Сервиса по урегулированию чрезвычайной ситуации в Сервисе являются обязательными для исполнения Клиентом и Участниками Сервиса.
- 5.5.9. О решениях Организатором Сервиса и мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Участники уведомляются не позднее момента начала принятия мер в соответствии с принятым решением.

#### **Оплата услуг Системы «idocs» за контрагента**

- 5.5.10. Клиент производит оплату услуг пользования Системой «idocs» за контрагента, вступившему с ним во взаимодействие и документооборот, совершаемый посредством Системы «idocs», в соответствии с прайс-листом, размещенным на официальном сайте Компании по адресу: <https://idocs.kz/prices/>, соразмерно тому, если бы он производил оплату на тех же условиях за себя.
- 5.5.11. В случае оплаты услуг пользования Системой «idocs» Клиентом за контрагента, вступившему с ним во взаимодействие и документооборот, совершаемый посредством Системы «idocs», то все транзакции, циркулирующие в Системе, подлежат учету в пользу Клиента, вне зависимости от того, что они были совершены от лица контрагента.
- 5.5.12. Для осуществления взаимодействия и документооборота между Клиентом Сервиса, и его контрагентом, то последнему требуется авторизация в Системе и активный подключенный тариф, размещенный на официальном сайте Компании по адресу: <https://idocs.kz/prices/>
- 5.5.13. В случае, если у контрагента имеется бесплатный период пользования Системой либо имеется активный подключенный тариф, то вне зависимости от данного факта, все транзакции, циркулирующие в Системе, подлежат учету в пользу Клиента, вне зависимости от того, что они были совершены от лица контрагента.

#### **Как подключить услугу «Оплата услуг Системы «idocs» за контрагента»**

- 5.5.14. Настройка данной функции происходит в разделе «Биллинг» на странице «Оплата за контрагентов». Клиент Сервиса может добавить одного или несколько своих контрагентов в список.

Нельзя добавить контрагента в список, если такого контрагента нет в общем списке контрагентов.

#### **Как отключить услугу «Оплата услуг Системы «idocs» за контрагента»**

5.5.15. Настройка данной функции происходит в разделе «Биллинг» на странице «Оплата за контрагентов». Можно отключить оплату как за одного так и за несколько контрагентов. При отключении услуги:

- контрагент удаляется из списка оплаты за контрагентов;
- транзакции перестают учитываться по контрагентам;
- если у контрагента не имеется активный подключенный тариф, то у него блокируется возможность отправлять документы Клиенту Сервиса.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПА КЛИЕНТА СЕРВИСА К СИСТЕМЕ**

6.1. Клиент Сервиса получает доступ к Системе (любому Сервису Системы) после аутентификации и идентификации. В рамках Системы Клиент Сервиса вправе получить только один логин, на одну штатную единицу, если иное не согласовано с Организатором Сервиса и Клиентом Сервиса. Клиент Сервиса вправе осуществлять доступ к Системе с использованием QR-кода или ЭЦП в мобильном приложении при наличии технической возможности, с даты обеспечения ТОО «IDOSKZ», как Организатором Сервиса технических условий для совершения указанных действий. Для указанного доступа, после надлежащей Аутентификации и идентификации Клиента в мобильном приложении ТОО «IDOSKZ». При корректном QR-коде и положительной Аутентификации и Идентификации Клиента Сервиса в мобильном приложении через ЭЦП, Аутентификация и Идентификация Клиента Сервиса в Системе является положительной.

6.2. Клиент Сервиса получает Код верификации:

6.2.1. в составе смс-сообщения, направленного на соответствующий требованиям Соглашения Доверенный номер телефона, указанный Клиентом в Данных Клиента. Смс-сообщение с Кодом верификации направляется Клиенту при условии, что между данным лицом и Организатором Сервиса заключено Соглашение, клиент прошел идентификацию и исполнения Клиентом

обязанностей, предусмотренных Соглашением, в том числе п. 7.3 Соглашения.

- 6.3. Настоящим Клиент подтверждает понимание, что полученный Код верификации для доступа к Системе является временным и одноразовым. Организатор Сервиса вправе не предоставлять Клиенту Сервиса Код верификации без объяснения причин.
- 6.4. Клиент обязуется самостоятельно осуществить все необходимые действия по получению Долговременного пароля для доступа к Системе
- 6.5. Клиент вправе, в том числе при наличии информации о компрометации Долговременного пароля, заменить его на новый Долговременный пароль.
- 6.6. Клиент подтверждает понимание и согласен, что Клиент самостоятельно и в полном объеме несет ответственность за последствия невозможности доступа к Системе, в том числе:
  - 6.6.1. невозможности ознакомления с отчетностью, сообщениями (уведомлениями), информационно-аналитическими продуктами, и иной информацией и/или документами, размещенными Организатором Сервиса, осуществляющими оказание услуг Клиенту Сервиса на основании заключенных с ним соглашений, содержащих ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон,
  - 6.6.2. невозможности подписания электронной подписью документов, размещенных в Системе, направления документов, подписанных электронной с использованием Системы,
  - 6.6.3. осуществления иных действий, предусмотренных соглашениями, заключенными Клиентом Сервиса с Организаторами Сервисов, содержащими ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон по соответствующему соглашению,
  - 6.6.4. надлежащего исполнения поручений лица, уполномоченным представителем которого является Клиент, и/или получения информации (осуществления действий) от имени лица, уполномоченным представителем которого является Клиент, в том числе в целях надлежащего исполнения указанными лицом прав и обязанностей, установленных соглашениями,

заключенными между ним и Организаторами Сервисов, осуществляющими оказание услуг лицу, уполномоченным представителем которого является Клиент, на основании соглашений, содержащих ссылку на применение Соглашения к правоотношениям сторон по соответствующему соглашению)

- 6.7. В случае невозможности доступа к Системе по причине неосуществления Клиентом действий, предусмотренных п.6.4. настоящего Соглашения или несоблюдения рекомендации по безопасности, а также наступления событий, носящих не предвиденный характер (не являющиеся форс-мажором), Клиент принимает на себя все возникающие в связи с этим риски и обязуется, в целях надлежащего исполнения прав и обязанностей, установленных соглашениями, заключенными Клиентом Сервиса с Организатором Сервиса, содержащими ссылку на настоящее Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон, обращаться к соответствующим Организатором Сервиса для получения информации и/или документов, в том числе отчетности, размещенных в Системе.
- 6.8. В случае утраты Параметров доступа, в том числе документа Параметры доступа, полученного Клиентом – юридическим лицом и содержащего логин и Код верификации, доступа посторонних лиц к информации о Долговременном пароле, наступления иных обстоятельств прямо или косвенно свидетельствующих о наличии возможности доступа к указанным паролям и/или Системе третьих лиц, Клиент обязуется во избежание негативных последствий незамедлительно обратиться к Организатору Сервиса за получением нового пароля.
- 6.9. Клиент обязуется хранить Параметры доступа, в том числе ИИН при его наличии, в тайне и в месте, исключающем доступ неуполномоченных лиц, и подтверждает понимание, что указанная информация является строго конфиденциальной и не подлежит передаче Клиентом третьим лицам.
- 6.10. В случае нарушения Клиентом обязанности, указанной в п.6.6, п.6.7 и/или п.6.8 настоящего Соглашения и наличия спора между Клиентом и Организатором Сервиса в связи с исполнением прав и обязанностей указанных лиц по соглашениям, заключенным между Клиентом и Организаторами Сервисов, Клиент не вправе ссылаться на то, что у него отсутствовала информация и/или документы, размещенные с использованием Системы, в том числе сведения о сделках, совершенных

за счет Клиента, сведения о движении денежных средств ценных бумаг Клиента, а также сведения об обязательствах Клиента.

- 6.11. Клиент обязуется уведомлять лицо (лиц), уполномоченным представителем которого является, о невозможности доступа к Сервису, в том числе по причине невыполнения Клиентом действий, предусмотренных п.6.5 настоящего Соглашения, а также в случае утраты пароля, и/или логина, доступа третьих лиц к информации о логине, и/или Долговременном пароле, наступления иных обстоятельств прямо или косвенно свидетельствующих о наличии возможности доступа к логину, и/или Коду верификации и/или Долговременному паролю третьих лиц.
- 6.12. Акцепт Клиентом Сервиса настоящего Соглашения означает, в том числе:
- согласие Клиента Сервиса на направление ему пароля посредством смс-сообщения или email сообщения и согласие Клиента Сервиса на раскрытие пароля оператору мобильной связи, иному лицу, оказывающему Организатору Сервиса услуги по доставке третьим лицам сообщений (информации) через телекоммуникационные сети;
  - признание Клиентом Сервиса выписки из электронных журналов и файлов серверной части Системы, подписанной уполномоченным лицом Организатором Сервиса, в качестве пригодного и достаточного для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или суде доказательства факта направления Клиенту Сервиса смс-сообщения или email сообщения, содержащего Код верификации, в том числе содержания указанного смс-сообщения;
  - признание Клиентом Сервиса, что информация, полученная с помощью программных, технических средств Клиента Сервиса, не может являться подтверждением, в том числе при разрешении конфликтных ситуаций;
  - согласие Клиента, заключившего настоящее Соглашение дистанционно в порядке, установленном настоящим Соглашением, с использованием сети «Интернет», на направление ему логина по электронной почте/в смс-сообщении; данный Клиент признает для себя уровень безопасности, имеющийся при направлении логина по электронной почте/в смс-сообщении, то есть по незащищенному (открытому) каналу связи, не исключающему доступ третьих лиц к

передаваемой информации, приемлемым и принимает на себя связанные с этим риски;

- подтверждение Клиентом понимания и согласие, что даже в случае наличия у Клиента ИИН, основным параметром доступа к Системе, является логин, а также согласие с тем, что Организатор Сервиса вправе не предоставлять доступ к Системе с использованием ИИН пользователя при отсутствии соответствующей технической возможности, и/или в целях обеспечения конфиденциальности информации в Системе, и/или предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к Системе;
- что Клиент, использующий специальный код для доступа к Системе с использованием Мобильного приложения, признает для себя уровень безопасности, имеющийся при данном способе доступа к Системе и аутентификации, приемлемым;
- признание Клиентом Сервиса, что совершение действий в Системе, доступ к которой осуществлен с использованием Параметров доступа Клиента, в том числе с использованием дополнительного логина при его наличии, специального кода при его наличии, QR-кода, означает для Организатора Сервисов совершение действий самим Клиентом;
- признание Клиентом Сервиса, что совершение действий при доступе к Системе (Сервису) с использованием Мобильного приложения и специального кода, означает для Организатора Сервиса совершение действий самим Клиентом;

6.13. Настоящим Клиент признает, что любое сообщение, электронный документ, направленный с использованием Системы при положительной Аутентификации и Идентификации Клиента Сервиса в Системе, соблюдении условий настоящего Соглашения, является отправленным от имени Клиента. В случае если при компрометации Параметров доступа Клиент не уведомил Организатора Сервиса о соответствующей компрометации, все сообщения, электронные документы, направленные с использованием Системы, считаются направленными от имени Клиента.

6.14. Клиент, акцептуя Соглашение и/или используя Систему или мобильное приложение подтверждает, что он уведомлен о существовании и принимает на себя риски, связанные с использованием Системы, а также



признает для себя уровень безопасности, имеющийся при данном способе доступа к Системе аутентификации, приемлемым.

## **7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОДОВ ВЕРИФИКАЦИИ**

- 7.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Клиентом и Организатором Сервиса по использованию кодов верификации в Системе в том случае, если в соглашении, заключенном указанными лицами, прямо предусмотрено использование одноразовых кодов верификации в Системе, полученных и/или созданных в рамках настоящего Соглашения.
- 7.2. В целях взаимодействия Клиента Сервиса с Организатором Сервиса на основании Соглашения и/или соглашений, заключенных с Клиентом Сервиса, содержащих ссылку на Соглашение, как подлежащее применению к правоотношениям сторон, после совершения Клиентом Сервиса всех необходимых действий Организатор Сервиса, в случаях предусмотренных соглашением, регулирующем порядок взаимодействия с Организатором Сервиса в целях обслуживания Клиентов Сервиса, направляет с помощью Системы посредством смс-сообщения на Доверенный номер телефона или email сообщение, указанный Клиентом, Код верификации, имеющий ограниченный срок действия и одноразовое применение.
- 7.3. Клиент Сервиса обязан указать в Данных Клиента Доверенный номер телефона и email. Клиент Сервиса обязан в течение срока действия Соглашения обеспечить поддержку мобильного телефона, номер которого указан в Данных Клиента, функции приема смс-сообщений, а также подписку на услугу смс-сообщений у своего оператора мобильной связи, а также обязуется своевременно уведомлять Оператора об изменении Доверенного номера телефона в порядке, предусмотренном Соглашением. Клиент Сервиса уведомлен о том, что операторы мобильной связи могут взимать плату за передачу смс-сообщений, и что расчеты с оператором мобильной связи в указанном случае являются обязанностью Клиента Сервиса.
- 7.4. Организатор Сервиса не несет ответственности за последствия несоблюдения Клиентом Сервиса обязанностей, предусмотренных п.7.3 настоящего Соглашения.

- 7.5. Клиент Сервиса вправе использовать Код верификации в Системе только в течение Сессии, в которой он был создан в соответствии с настоящим Соглашением.
- 7.6. Акцепт Клиентом Сервиса настоящего Соглашения означает, в том числе:
- согласие Клиента Сервиса на раскрытие кодов верификации оператору мобильной связи и оператору по работе email, иному лицу, оказывающему Оператору услуги по доставке третьим лицам сообщений (информации) через телекоммуникационные сети,
  - признание Клиентом Сервиса выписки из электронных журналов и файлов серверной части Системы, подписанной уполномоченным лицом Организатора Сервиса, в качестве пригодного и достаточного для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или суде доказательства факта инициирования Клиентом Сервиса отправки кода верификации (факта получения Оператором от Клиента Сервиса задания на отправку кодов верификации ), и/или факта направления Клиенту Сервиса смс-сообщения или email, содержащего Код верификации, и/или факта создания Клиентом Сервиса и/или факта ввода Клиентом Сервиса кодов верификации для совершения операции (в том числе подписания электронного документа, в случае использования кодов верификации в соответствии с соглашением, заключенным между Клиентом и Организатором Сервиса);

## **8. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

### **Использование электронной подписи**

- 8.1. Электронный документ должен быть подписан электронной подписью владельца криптографических ключей, Сертификат ключа проверки электронной подписи которого зарегистрирован за Клиентом Сервиса в порядке, установленном настоящим Соглашением, если иное не предусмотрено настоящим Соглашением.
- 8.2. Предусмотренные для электронного документа правовые последствия могут наступить, только если получен положительный результат проверки электронной подписи этого электронного документа, если иное не предусмотрено настоящим Соглашением. Проверка электронной

подписи осуществляется НУЦ РК, посредством отправки запроса и получения данных о сертификате.

- 8.3. Электронный документ без электронной подписи, или имеющий формат, не отвечающий установленному соглашением Участников, в качестве электронного документа в рамках Системы в соответствии с настоящим Соглашением не рассматривается, если иное не предусмотрено настоящим Соглашением.
- 8.4. Электронный документ считается подписанным Участником электронной подписью, если он заверен электронной подписью, Сертификат ключа проверки электронной подписи которой зарегистрирован за ним Оператором. Риск неправомерного подписания электронного документа несет Участник, на имя которого зарегистрирован ключ электронной подписи.
- 8.5. Участники Сервиса признают, что получение электронного документа, подписанного электронной подписью Участника Сервиса – физического лица, юридически эквивалентно (равнозначно) получению документа на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью данного физического лица.
- 8.6. Электронная подпись в электронном документе, Сертификат ключа проверки электронной подписи которой зарегистрирован за юридическим лицом (владельцем которого является юридическое лицо), признается равнозначной собственноручной подписи уполномоченного лица владельца Сертификата ключа проверки электронной подписи в документе на бумажном носителе, с приложением печати юридического лица-Участника Сервиса.

#### **Порядок действий при компрометации криптографических ключей**

- 8.7. В случае компрометации криптографических ключей владелец указанных криптографических ключей обязан незамедлительно и не позднее одного рабочего дня со дня получения информации о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи уведомить уполномоченное должностное лицо Организатора Сервиса о компрометации ключей по телефону.
- 8.8. Организатор Сервиса на основании уведомления, предусмотренного п.8.7.настоящего Соглашения, приостанавливает права полномочия доступа владельца Сертификатов криптографических ключей к данным и

совершению операций с использованием криптографических ключей, в отношении которых было подано указанное уведомление, до момента получения запроса со стороны Клиента о возобновлении права полномочия доступа владельца Сертификатов криптографических ключей к данным и совершению операций с использованием криптографических ключей

- 8.9. Уведомление о компрометации, предусмотренное п.8.7. настоящего Соглашения, считается предоставленным уполномоченному должностному лицу Организатору Сервиса с момента фактического получения указанным лицом такого уведомления.
- 8.10. Организатор Сервиса аннулирует права и полномочия доступа владельца Сертификатов скомпрометированных криптографических ключей к данным и совершению операций с использованием скомпрометированных криптографических ключей и прекращает прием документов, подписанных с использованием скомпрометированных криптографических ключей после наступления даты и времени компрометации.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ**

- 9.1. Разрешение конфликтных ситуаций и споров, возникших в связи с осуществлением электронного документооборота в Сервисе Системы осуществляется в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством РК.
- 9.2. В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах электронной подписи, использованием Параметров доступа, кодов верификации. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:
  - 9.2.1. не подтверждение подлинности электронных документов средствами проверки электронной подписи Получателя;
  - 9.2.2. оспаривание факта формирования электронного документа;
  - 9.2.3. оспаривание факта идентификации владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подписавшего документ;

- 9.2.4. заявление Участника Сервиса об искажении электронного документа;
- 9.2.5. оспаривание факта отправления и/или доставки электронного документа;
- 9.2.6. оспаривание соответствия экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;
- 9.2.7. иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием Сервиса.

### **Уведомление о конфликтной ситуации**

- 9.3. В случае возникновения конфликтной ситуации Клиент Сервиса, предполагающий возникновение конфликтной ситуации, должен незамедлительно, но не позднее чем в течение 5 рабочих дней после обнаружения обстоятельств, являющихся причиной возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации Оператору.
- 9.4. В случае, если возникновение конфликтной ситуации предполагается Организатором Сервиса, последний должен незамедлительно, но не позднее чем в течение 10 рабочих дней после возникновения (обнаружения) обстоятельств, являющихся причиной возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации Клиенту Сервиса.
- 9.5. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации.
- 9.6. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется и отправляется в виде электронного документа, либо составляется в письменной форме и направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату. Независимо от того, составлено уведомление в письменной форме или в виде электронного документа, оно должно содержать реквизиты электронного документа, а также фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц,

уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

- 9.7. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить отправителю уведомления информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.
- 9.8. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если отправитель уведомления удовлетворен информацией, полученной от Участника Сервиса, которому было направлено уведомление.
- 9.9. Отправитель уведомления считается удовлетворенным полученной от Участника Сервиса информацией, если от него в течение 15 (пятнадцати) дней, следующих за днем направления ему информации о результатах проверки не поступило письменного заявления о рассмотрении конфликтной ситуации технической комиссией.

#### **Техническая комиссия**

- 9.10. В случае, если отправитель уведомления не удовлетворен информацией, полученной от Участника Сервиса, которому направлялось уведомление, для рассмотрения конфликтной ситуации, на основании соответствующего решения Организатора Сервиса, по заявлению любой из участвующих сторон формируется техническая комиссия.
- 9.11. Если Участники, являющиеся сторонами в конфликтной ситуации, не договорятся об ином, в состав технической комиссии входит равное количество, но не менее чем по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих сторон и, по заявлению любой из сторон, представитель Организатора Сервиса при необходимости также Удостоверяющего центра. В состав технической комиссии, как правило, назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности сторон.
- 9.12. Право представлять в технической комиссии соответствующую Сторону, должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю на срок работы технической комиссии.

- 9.13. По инициативе любого из Участников к работе технической комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты без права голоса, обладающими необходимыми знаниями в области защиты информации, работы компьютерных информационных систем. Участник, привлекающий независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.
- 9.14. Работа технической комиссии координируется и определяется Организатором Сервиса.
- 9.15. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа конкретной электронной подписью, идентичности отправленного и полученного электронного документа.
- 9.16. Техническая комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению ее членов, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.
- 9.17. Техническая комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.
- 9.18. По итогам работы технической комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов технической комиссии. Помимо изложения выводов о работе технической комиссии Акт должен также содержать следующие данные:
- 9.18.1. состав технической комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из ее членов;
  - 9.18.2. краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
  - 9.18.3. дату и место составления Акта;
  - 9.18.4. даты и время начала и окончания работы технической комиссии;
  - 9.18.5. мероприятия, проводимые технической комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;

- 9.18.6. выводы, к которым пришла техническая комиссия в результате проведенных мероприятий;
- 9.18.7. подписи членов технической комиссии;
- 9.18.8. указание на наличие особого мнение члена (членов) технической комиссии, в случае наличия такового.
- 9.19. Акт составляется в таком количестве экземпляров, чтобы каждая из сторон в конфликтной ситуации, имели по одному подлинному экземпляру составленного акта. По требованию члена технической комиссии ему может быть выдана заверенная Организатором сервиса копия Акта. Акт может быть также представлен и в электронной версии, отправленной посредством Системы «idocs», которая равносильна Акту составленному на бумажном носителе.
- 9.20. К Акту может прилагаться особое мнение члена (членов) технической комиссии, не согласных с выводами технической комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме в таком же количестве подлинных экземпляров, что и Акт, и составляет приложение к Акту.
- 9.21. Акт по итогам работы технической комиссии направляется Организатором Сервиса сторонам конфликтной ситуации с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату, либо в электронном виде посредством Системы «idocs».
- 9.22. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в результате работы технической комиссии, либо в иной ситуации, если Участник Сервиса считает, что его права при осуществлении электронного документооборота в рамках Сервиса были нарушены, ситуация разрешается в общем порядке, предусмотренном соглашением сторон.
- 9.23. При недостижении согласия между Организатором Сервиса и Участником Сервиса по конфликтной ситуации или спору в связи с исполнением Соглашения, не урегулированных в результате работы технической комиссии, либо в иной ситуации, если Участник Сервиса считает, что его права при осуществлении электронного документооборота в рамках Сервиса были нарушены Организатором Сервиса, споры передаются на разрешение в СМЭС г.Алматы.



## 10. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

- 10.1. Раскрытие любой информации, предоставление которой Клиентам Сервиса, Организатору Сервиса или иным заинтересованным лицам, предусмотрено в каком - либо разделе Соглашения, осуществляется Оператором путем публикации на www-странице Организатора Сервиса если иное не предусмотрено Соглашением.
- 10.2. Помимо общего порядка Организатор Сервиса может производить раскрытие информации иными способами, в том числе путем предоставления информации сотрудниками Организатора Сервиса по телефону, осуществления рассылок адресных сообщений Клиентам Сервиса, Организатору Сервиса по почте, электронной почте, с использованием факсимильной связи, в соответствии с реквизитами, подтвержденными Клиентами Сервиса, направления сообщений с использованием Системы.
- 10.3. В случае изменения положений Соглашения, раскрытие информации осуществляется Организатором Сервиса предварительно, не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до вступления в силу таких изменений. В особых случаях, предусмотренных Соглашением, раскрытие информации может производиться в иные сроки.
- 10.4. Внесение изменений в Соглашение производится Организатором Сервиса в одностороннем порядке.
- 10.5. Изменения, вносимые Оператором в Соглашение в связи с изменением законодательства, а также соглашений, заключенных с Организатором Сервиса, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в указанных документах.
- 10.6. Все изменения, вносимые Организатором Сервиса в Соглашение по собственной инициативе, вступают в силу с момента публикации на официальном сайте Организатора Сервиса. В случае если изменения в Соглашение предполагают предоставление дополнительных сервисов, услуг Клиентам Сервиса, указанные изменения могут вступать в силу с момента раскрытия информации или с иной даты, указанной Организатором Сервиса при раскрытии информации.
- 10.7. С целью обеспечения гарантированного ознакомления всех лиц, присоединившихся к Соглашению до вступления в силу изменений,

Соглашением установлена обязанность для Клиента Сервиса не реже одного раза в неделю самостоятельно или через уполномоченных лиц обращаться к Организатором Сервиса за сведениями об изменениях, произведенных в Соглашении.

- 10.8. Любые изменения положений Соглашения с момента их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Соглашению, в том числе присоединившихся к Соглашению ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия с изменениями, внесенными в Соглашение Оператором, Клиент Сервиса имеет право до вступления в силу таких изменений расторгнуть Соглашение в порядке, предусмотренном п.3.6 Соглашения.
- 10.9. Порядок взаимодействия, установленный Соглашением, может быть изменен двусторонним письменным соглашением.

#### **Расторжение Соглашения**

- 10.10. Каждая из Сторон имеет право на односторонний немотивированный отказ от Соглашения с соблюдением порядка, установленного Соглашением. Односторонний отказ от Соглашения производится путем направления соответствующей Стороной в письменной форме уведомления об одностороннем отказе от Соглашения ТОО «IDOCSKZ» также вправе направить указанное уведомление об одностороннем отказе от Соглашения по электронной почте. В случае расторжения Соглашения в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Соглашения:

10.10.1. по инициативе ТОО «IDOCSKZ» Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней, следующих за датой направления ТОО «IDOCSKZ» соответствующего уведомления, если иной срок не указан в уведомлении.

10.10.2. по инициативе Клиента Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения ТОО «IDOCSKZ» соответствующего уведомления.

До даты расторжения Соглашения Клиент обязан исполнить надлежащим образом свои обязательства по Соглашению, которые возникли у Клиента в период действия Соглашения, но не были исполнены надлежащим образом либо были исполнены не в полном

объеме, в том числе исполнить свои обязательства по погашению задолженности перед ТОО «IDOSKZ». Также Клиент обязуется исполнить надлежащим образом все обязательства, возникшие у данного Клиента в связи с расторжением Соглашения и/или после его расторжения.

- 10.11. Неисполненные и/или ненадлежащим образом исполненные Клиентом обязательства, возникшие у Клиента в рамках Соглашения или в связи с ним, в том числе в связи с его расторжением, не считаются прекращенными с даты расторжения Соглашения и действуют до даты их исполнения (включительно) Клиентом надлежащим образом.
- 10.12. Расторжение Соглашения не освобождает Клиента от ответственности за неисполнение и/или за исполнение ненадлежащим образом обязательств, возникших у Клиента в рамках Соглашения или в связи с ним. В частности, для Клиента сохраняется обязанность по обеспечению на указанных в Соглашении условиях конфиденциальности информации, полученной Клиентом в ходе исполнения Соглашения или связи с ним.
- 10.13. Начиная с даты, с наступлением которой Соглашение считается расторгнутым, прекращаются все обязательства ТОО «IDOSKZ» возникшие перед Клиентом в рамках Соглашения или в связи с ним. При этом расторжение Соглашения не влечет прекращения прав ТОО «IDOSKZ», возможность осуществления которых после его расторжения предусмотрено Соглашением или вытекает из смысла его положений.
- 10.14. Клиент подтверждает и согласен с тем, что исключительно Клиент несет все риски наступления у Клиента убытков (в том числе косвенных убытков), а также возникновения у Клиента иных неблагоприятных финансовых последствий, возможность наступления/возникновения которых вызвана расторжением Соглашения, например, но не ограничиваясь, в связи:
  - 10.14.1. с отсутствием доступа к Системе; отсутствием возможности отправлять/получать: электронные документы, отчетность (брокерские отчеты и т.п.), информационно-аналитические продукты, иную информацию; отсутствием возможности осуществлять/совершать какие-либо иные фактические/юридические действия посредством использования Системы, включая какие-либо операции/сделки;

10.14.2. с действием или бездействием Организатора Сервиса, обоснованно полагавшегося на документы, предоставленные Клиентом (его уполномоченными лицами) в течение срока действия Соглашения, включая заявления любого вида, а также на информацию, достоверность которой была утеряна из-за несвоевременного доведения ее Клиентом до Организатора Сервиса.

10.15. Организатор Сервиса уведомляет Клиента о том, что с даты расторжения Соглашения Клиент в целях совершения/осуществления каких-либо операций, сделок, иных фактических/юридических действий, совершение/осуществление Клиентом которых раньше было возможно посредством использования Системы, должен обращаться непосредственно к соответствующему Организатору Сервиса (Организаторам Сервисов) в порядке, предусмотренном соответствующим договором, заключенным между Клиентом и данным Организатором Сервиса корпоративной системы электронного документооборота «idocs».

## **11. РИСКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАТОРА СЕРВИСА И КЛИЕНТА СЕРВИСА**

### **Риски использования Системы (Сервисов)**

11.1. Заключив Соглашение, Клиент подтверждает, что о рисках, связанных с осуществлением операций и/или получения информации с использованием Системы (Сервисов), включая, но не ограничиваясь, риск использования электронной подписи, риски использования Мобильного приложения для доступа к Системе, уведомлен, согласен и принимает их на себя.

11.2. Клиент подтверждает понимание, что существуют риски возникновения событий и/или обстоятельств, которые временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление электронного документооборота, в том числе использование электронной подписи, Кода верификации, включая технические сбои, а также риск несанкционированного доступа третьих лиц к криптографическим ключам Клиента (компрометации), Параметрам доступа Клиента (уполномоченного лица Клиента), кодов верификации, к информации, необходимой для доступа Клиента к ЭЦП

информации, необходимой для прохождения идентификации либо возможный взлом Системы третьими лицами.

- 11.3. Клиент подтверждает, что при заключении Соглашения он уведомлен о существовании рисков, связанных, в том числе: с использованием или невозможностью использования в определенный момент времени Системы (Сервиса) вследствие возникновения неисправностей и отказов оборудования, сбоев и ошибок в Системе, отказов систем связи, энергоснабжения, иных систем, осуществлением доработок Системы, изменений алгоритмов функционирования Системы, профилактических работ в Системе, технологических изменений, обновлений Системы, иных причин технического характера, в результате чего может, в том числе, оказаться невозможным доступ к Системе с использованием Параметров доступа Клиента Сервиса, доступ к Сервису, отправка и/или получение электронных документов с возможностью несанкционированного доступа третьих лиц к Системе с использованием Параметров доступа Клиента Сервиса (уполномоченного лица Клиента Сервиса) и ЭЦП, совершения действий посредством Сервиса с использованием ЭЦП и/или Долговременного пароля Клиента, Кода верификации, направленного Клиенту, доступа к конфиденциальной информации, касающейся Клиента (лица, уполномоченным представителем которого является Клиент Сервиса), с совершением Клиентом случайных ошибок при работе в Системе, в том числе по причине недостаточного знания Клиентом порядка доступа и эксплуатации Системы, правил, установленных Организаторами Сервисов, раскрытием оператору мобильной связи, иным третьим лицам, включая лицо, оказывающее Организатору Сервиса услуги по доставке третьим лицам сообщений (информации) через телекоммуникационные сети, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", Кода верификации в случае использования Клиентом Сервиса Кода верификации в Сервисе, кодов верификации, информации, направленной Клиенту по электронной почте; выдачей Клиентом Сервиса доверенности другому лицу для представительства перед Организатором Сервиса при использовании системы электронного документооборота «idocs» направления Организатором Сервиса документа Параметры доступа с использованием факсимильной связи или по почте на основании соответствующего заявления Клиента, направления Организатором Сервиса логина Клиента по электронной

почте/в смс-сообщении, то есть по незащищенному (открытому) каналу связи, не исключающему доступ третьих лиц к передаваемой информации с использованием или невозможностью использования в определенный момент времени Мобильного приложения, и, как следствие невозможностью доступа к Системе (Сервису) с использованием Мобильного приложения, вследствие возникновения неисправностей и отказов оборудования, сбоев и ошибок в Системе и/или Мобильном приложении, отказов систем связи, энергоснабжения, иных систем, осуществлением доработок Системы и/или Мобильного приложения, изменений алгоритмов функционирования Системы и/или Мобильного приложения, профилактических работ в Системе, технологических изменений, обновлений Системы, иных причин технического характера, в результате чего может, в том числе, оказаться невозможным доступ к Системе с использованием Параметров доступа Клиента Сервиса, доступ к Сервису, отправка и/или получение электронных документов.

- 11.4. Организатор Сервиса несет ответственность за ущерб, понесенный Клиентом Сервиса по вине Организатора Сервиса, т.е. в результате подделки, подлога или грубой ошибки, вина за которые напрямую лежит на сотрудниках Организатора Сервиса, результатом которых стало неисполнение Организатора Сервиса обязательств, предусмотренных Соглашением. Во всех иных случаях убытки и прямой/косвенный ущерб Клиента Сервиса, которые могут возникнуть в результате подделки в документах, компрометации паролей, специальных кодов, компрометации Кода верификации, компрометации ключа электронной подписи будут возмещены за счет Клиента. В том числе, Организатор Сервиса не несет ответственности за убытки, причиненные Клиенту (лицу, представителем которого является Клиент), причиной которого является использование третьими лицами пароля и/или логина Клиента (дополнительного логина при наличии), специальных кодов для доступа к Системе (Сервису) с использованием Мобильного приложения, Токена, включая убытки, возникшие вследствие неправомерных действий третьих лиц, направленных на незаконное использование логина (дополнительного логина при наличии) и/или пароля Клиента, и/или специальных кодов для доступа к Системе (Сервису) с использованием Мобильного приложения, иной конфиденциальной информации, касающейся Клиента (лиц, уполномоченным представителем которых

является Клиент), в том числе по причине невыполнения Клиентом обязанности по не предоставлению неуполномоченным лицам доступа к Токену с ключом электронной подписи, и/или мобильному устройству, с использованием которого Клиентом осуществляется доступ к Системе, и/или к факсимильному аппарату, на номер которого на основании соответствующего заявления Оператором был направлен документ Параметры доступа, и/или по причине невыполнения Клиентом обязанности по не предоставлению неуполномоченным лицам доступа к электронной почте и/или мобильному телефону, адрес (номер) которого(ых) указан в Клиентом.

- 11.5. Клиент Сервиса несет ответственность перед Организатором Сервиса за убытки, причиненные Организатору Сервиса по вине Клиента Сервиса, в том числе за убытки, причиненные в результате непредставления (несвоевременного представления) Клиентом Сервиса любых документов, предоставление которых Организатором Сервиса предусмотрено Соглашением, а также за убытки, причиненные Организатору Сервиса в результате любого искажения информации, содержащейся в представленных Клиентом Сервиса документах.
- 11.6. Оценка иных случаев нанесения ущерба, нанесенного сторонами друг другу, и его возмещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством РК.
- 11.7. Организатор Сервиса не несет ответственности перед Клиентом Сервиса за убытки, причиненные действием или бездействием Организатора Сервиса, обоснованно полагавшегося на предоставленные Клиентом Сервиса (его уполномоченными лицами) документы, включая заявления любого вида, а также на информацию, утратившую свою достоверность из-за несвоевременного доведения ее Клиентом Сервиса до Организатора Сервиса, а также за действия третьих лиц, выраженное во взломе Системы.
- 11.8. Организатор Сервиса не несет ответственности за неосуществление операции, неисполнение поручения, иного распоряжения Клиента Сервиса (уполномоченного лица Клиента), направленного с использованием Сервиса Организатору Сервиса, если такое неисполнение стало следствием аварии (сбоев в работе) компьютерных сетей, силовых электрических сетей или систем электросвязи, непосредственно используемых для приема поручений или обеспечения

иных процедур в Сервисе, или совершения иных действий, произошедших не по вине Оператора, а также действий третьих лиц. Оператор не несет ответственности за неосуществление операции, неисполнение поручения, иного распоряжения Клиента Сервиса (уполномоченного лица Клиента), направленного с использованием Сервиса Организатора Сервиса, если такое неисполнение стало следствием несоблюдения рекомендации по безопасности Клиентом Сервиса.

- 11.9. Организатор Сервиса не несет ответственности за какие-либо убытки (включая все без исключения случаи понесенных либо предполагаемых расходов, потери прибылей, прерывания деловой активности, потери деловой информации, либо других денежных потерь), связанный с невозможностью доступа Клиента к Системе.
- 11.10. Организатор Сервиса не несет ответственность в случае не указания Клиентом в данных Клиента Доверенного номера телефона или за указания в качестве Доверенного номера телефона такого номера телефона или email, который не соответствует требованиям Соглашения, в том числе Организатор Сервиса не несет ответственности за наступившие вследствие этого негативные последствия, включая неполучение Клиентом Кода верификации. Организатор Сервиса не несет ответственность в случае указания Клиентом в данных Клиента адреса электронной почты, который не соответствует требованиям Соглашения.
- 11.11. Организатор Сервиса не несет ответственность в случае доступа неуполномоченных лиц к электронной почте и/или к мобильному устройству, к которому привязан Доверенный номер телефона, и/или к Доверенному номеру телефона, указанным Клиентом в Данные Клиента, в том числе повлекшего раскрытие неуполномоченным лицам Кода верификации, логина, направляемых в порядке, предусмотренном Соглашением.
- 11.12. Клиент несет полную ответственность за обеспечение условий для получения Кода верификации, сохранность и правильное использование Кода верификации в соответствии с условиями Соглашения и требованиями Системы.
- 11.13. Организатор Сервиса не несет ответственность за неполучение/несвоевременное получение Клиентом смс-сообщения или



email сообщения с Кодом верификации, в том числе в связи с возникновением обстоятельств, предусмотренных п.11.15 Соглашения.

11.14. Утратой или повреждением мобильного устройства, к которому привязан Доверенный номер телефона, указанный в Данных Клиента

- получением доступа третьим лицом к средствам сканирования QR-кода в мобильном приложении, специальным кодам для доступа к Системе (Сервису) с использованием Мобильного приложения, и/или утратой, и/или повреждением, и/или получением доступа третьим лицом к мобильному устройству, с использованием которого Клиентом осуществляется доступ к Системе (в том числе с использованием Мобильного приложения), в том числе, но не ограничиваясь, получением указанного доступа в случае противоправных действий третьего лица, в результате нарушений в работе, сбоев и ошибок операционной системы мобильного устройства, в результате нарушений в работе, сбоев и ошибок оборудования, каналов связи, с помощью которых обеспечивается аутентификация Клиента при использовании Мобильного приложения; модификацией данного мобильного устройства, нарушающей пользовательское соглашение, заключенное между Клиентом и производителем мобильного устройства;
- получением доступа третьим лицом к электронной почте, реквизиты которой предоставлены Клиентом Оператору в соответствии с Соглашением, и использованием третьим лицом информации, направленной Клиенту на указанный адрес электронной почты, в том числе получение указанного доступа в случае противоправных действий третьего лица, в результате нарушений в работе, сбоев и ошибок оборудования, каналов связи, с помощью которых обеспечивается направление и доставка сообщений по электронной почте;
- возникновение нарушений в работе, сбоев и ошибок оборудования, каналов связи, с помощью которых обеспечивается направление и доставка сообщений по электронной почте, смс-сообщений, содержащих Код верификации, в том числе, в случае если в результате наступления таких обстоятельств сообщение и/или смс-сообщение или email сообщение не было направлено, или было несвоевременно направлено, или было не получено Клиентом, или было несвоевременно получено Клиентом, или был направлен Код

верификации, правильное указание Клиентом которого не обеспечивает совершение (подтверждение) операции, утратой или повреждением Токена Клиента, повреждением или удалением с Токена ключа (ключей) электронной подписи любым лицом, получением доступа к Токену и/или к ключу (ключам) электронной подписи третьим лицом.

- 11.15. Организатор Сервиса не несет ответственность за несовместимость и/или несоответствие программных, технических средств Клиента, мобильного устройства Клиента требованиям, соответствие которых необходимо для получения доступа к Системе, использования Системы, и наступившие вследствие этого последствия для Клиента. Организатор Сервиса не несет ответственность за корректность работы, работоспособность мобильного устройства Клиента, используемого для доступа к Системе (Сервису), в том числе с использованием Мобильного приложения.
- 11.16. Организатор Сервиса не несет ответственность за правильность заполнения и оформления Клиентом Сервиса электронных документов. Клиент несет ответственность за содержание электронного документа, подписанного электронной подписью, владельцем Сертификата ключа проверки электронной подписи которой является Клиент.
- 11.17. Клиент Сервиса – юридическое лицо несет ответственность за действия своих сотрудников, в том числе последствия использования Системы сотрудниками от имени Клиента, включая сотрудников, имеющих доступ к электронной почте, и (или) телефону, и (или) факсу, реквизиты которых предоставлены Клиентом Организатору Сервиса в соответствии с Соглашением.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Обстоятельства непреодолимой силы**

- 12.1. Участники освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных Соглашением, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после присоединения к Соглашению, в результате событий чрезвычайного характера, которые они не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам будут относиться военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия

и забастовки, решения органов государственной и местной власти и управления, делающие невозможным исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств будут служить свидетельства, выданные компетентными органами.

- 12.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, предусмотренных Соглашением, должна в течение трех рабочих дней уведомить другую заинтересованную сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы и об их прекращении. Указанное обязательство будет считаться выполненным, если уведомление осуществлено любым способом, позволяющим доставить данную информацию другой стороне и убедиться в факте ее получения.

### **Конфиденциальность**

- 12.3. Организатор Сервиса обязуется ограничить круг своих сотрудников, допущенных к сведениям об Участниках, количеством, необходимым для выполнения обязательств, предусмотренных Соглашением.
- 12.4. Клиент обязуется не передавать третьим лицам без письменного согласия Организатора Сервиса любые сведения, которые станут ему известны в связи исполнением положений Соглашения, если только такое разглашение прямо не связано с необходимостью защиты собственных интересов в установленном законодательством РК порядке.
- 12.5. Кроме того, Клиент обязуется не разглашать информацию, содержащуюся в Сервисах. Если у Клиента появились подозрения о том, что данная информация стала известна неуполномоченным на то в рамках Соглашения третьим лицам, он обязан немедленно связаться с Организатором Сервиса для блокировки доступа в Систему, изменения пароля для доступа в Систему. Клиент самостоятельно несет риск убытков, вызванных неисполнением требований настоящего пункта.
- 12.6. В соответствии с условиями Соглашения Клиент обязан в кратчайший срок представлять Организатору Сервиса все изменения в содержании учредительных документов, а также любые иные изменения в составе сведений, зафиксированных в Данных Клиента, включая сведения о Клиенте, его правоспособности и его уполномоченных лицах.
- 12.7. Клиент единолично несет всю ответственность за любые убытки, которые могут возникнуть в случае несвоевременного информирования

Организатора Сервиса об обстоятельствах, связанных с Клиентом, существенных для осуществления доступа к Системе, проведения операций в Сервисе.

- 12.8. Акцепт Клиентом Соглашения означает, что в случае направления сообщений через сеть «Интернет» посредством использования электронной почты в соответствии с условиями Соглашения, выписка с почтового сервера Организатора Сервиса, подписанная уполномоченным лицом Организатора Сервиса, является надлежащим, в том числе пригодным для предъявления при разрешении споров в суде, доказательством факта направления и получения сообщений, содержания сообщений, а также иных обстоятельств, связанных с обменом сообщениями указанным способом. Акцепт Клиентом Соглашения означает принятие Клиентом на себя обязанности предпринять все меры, необходимые для обеспечения безопасного и бесперебойного обмена сообщениями с помощью электронной почты и Системы, реквизиты которой предоставлены Клиентом Организатору Сервиса в соответствии с Соглашением, включая меры, требуемые для предотвращения получения доступа неуполномоченными третьими лицами к сообщениям, полученным Клиентом от Организатора Сервиса по электронной почте, в том числе, но не ограничиваясь, меры по обеспечению приема сообщений, направленных на адрес электронной почты, реквизиты которой предоставлены Клиентом Оператору в соответствии с Соглашением.