

ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ ЖӘНЕ ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ӨНДЕУ САЯСАТЫ

Осы Құпиялылық және дербес деректерді өңдеу саясаты (бұдан әрі — Саясат) «Documentolog Global Limited» жеке компаниясы (БСН 190740900207) (бұдан әрі — «Оператор») Клиент туралы Оператордың <https://documentolog.com/> мекенжайында орналасқан сайты (бұдан әрі — Оператор сайты) және Клиенттерге қолжетімді Documentolog өнімдерін (бұдан әрі — Documentolog өнімдері) пайдалану барысында, Оператордың Documentolog өнімдерін пайдалануға байланысты жасалған кез келген келісімдер мен шарттарды орындауы барысында, сондай-ақ Оператордың өзге де қызметтерін, бағдарламаларын, өнімдерін немесе көрсетілетін қызметтерін пайдалану барысында ала алатын дербес және/немесе корпоративтік деректерді жинау, өңдеу, пайдалану және ашу тәртібін реттейді. Саясат Documentolog-тың барлық сервистеріне, соның ішінде Documentolog электрондық құжат айналымы жүйесіне, DG Business және DG Personal сервистеріне қолданылады.

Оператор сондай-ақ Оператордың Клиенттері сайттарын, бағдарламаларын, өнімдерін немесе сервистерін пайдаланатын өз серіктестерінен, сондай-ақ жалпыға қолжетімді дербес деректері бар басқа да көздерден дербес ақпарат ала алады.

Тиісті жағдайларда Дербес ақпаратты беру қолданылатын заңнамада белгіленген жағдайларда ғана мүмкін болады және Оператор мен серіктестердің әрқайсысы арасындағы арнайы шарттар негізінде жүзеге асырылады.

1. Терминдер мен анықтамалар

- 1) Оператор — Documentolog Business-ке мүлкітік құқықтары бар және Documentolog өнімдерінің жұмысқа қабілеттілігін қамтамасыз ететін «Documentolog Global Limited» жеке компаниясы.
- 2) Клиент — Documentolog өнімдерін пайдалануға келісім білдірген және Documentolog-та тіркелген тұлғалар, соның ішінде: өз атынан әрекет ететін жеке және заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер, адвокаттар, нотариустар, жеке сот орындаушылары және қызметіне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында тыйым салынбаған өзге де тұлғалар, сондай-ақ атынан Клиенттің уәкілетті тұлғалары әрекет ететін заңды тұлғалар, олардың филиалдары немесе өкілдіктері.
- 3) Дербес деректер субъектісі (Субъект) — дербес деректер өзіне қатысты болатын жеке тұлға. Заңды тұлға болып табылатын Клиент Субъект болып табылмайды; осы Саясатта Клиенттің дербес деректері туралы айтылғанда оның атынан әрекет ететін жеке тұлғалардың және деректері Documentolog өнімдерінде өңделетін өзге де Субъектілердің дербес деректері түсініледі.
- 4) Documentolog өнімдері — Оператор сайтында орналасқан, тіркелгеннен кейін Клиенттерге қолжетімді және осы Саясаттың қолданылу аясына кіретін Оператордың өнімдері мен сервистері.

2. Жалпы ережелер

- 2.1. Осы Саясат Оператор Клиенттен ала алатын барлық дербес деректерге қатысты қолданылады.
- 2.2. Осы Саясат Клиент Documentolog өнімдерінде тіркелу және жұмыс істеу кезінде Операторға беретін дербес деректерді жария етпеу және олардың құпиялылығын қорғау режимін қамтамасыз ету жөніндегі Оператордың міндеттемелерін белгілейді.
- 2.3. Саясаттың жаңа редакциясы, егер Саясаттың жаңа редакциясында өзгеше көзделмесе, Оператор сайтында орналастырылған сәттен бастап күшіне енеді.

2.4. Осы Саясатқа, соның ішінде оның ережелерін түсіндіруге және оны қабылдау, орындау, өзгерту және тоқтату тәртібіне Қазақстан Республикасының заңнамасы қолданылады.

2.5. Осы Саясаттың негізгі мақсаты — Оператор адамның және азаматтың дербес деректерін өңдеген кезде оның құқықтары мен бостандықтарын сақтауға негіз қалау.

2.6. Осы шарттармен келіспеген жағдайда Клиент Documentolog өнімдерін пайдаланудан бас тартуға тиіс.

2.7. Осы Саясат Оператордың барлық Клиенттеріне қолданылады.

3. Дербес ақпарат ұғымы және құрамы

3.1. Осы Саясатта дербес ақпарат деп белгілі бір немесе олардың негізінде айқындалатын дербес деректер субъектісіне қатысты мәліметтер түсініледі, соның ішінде:

1) Клиент тіркелу кезінде немесе Documentolog өнімдерін және/немесе Оператор сайтын пайдалану барысында өз бетінше ұсынатын және осы Саясат шеңберінде өңдеуге рұқсат етілген ақпарат, соның ішінде Субъектінің дербес деректері (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), жеке сәйкестендіру нөмірі, электрондық пошта мекенжайы, байланыс телефоны). Documentolog-қа ұсынылуы міндетті ақпарат арнайы белгіленген. Өзге ақпаратты Клиент өз қалауы бойынша ұсынады;

2) Documentolog өнімдерін пайдалану барысында Клиенттің құрылғысына орнатылған бағдарламалық қамтылым арқылы автоматты режимде берілетін деректер, соның ішінде IP-мекенжай, cookie файлдарының деректері, Клиенттің браузері (немесе Documentolog өнімдеріне және/немесе Оператор сайтына қол жеткізу жүзеге асырылатын өзге бағдарлама) туралы ақпарат, Клиент пайдаланатын жабдық пен бағдарламалық қамтылымның техникалық сипаттамалары, Documentolog өнімдеріне және/немесе Оператор сайтына қол жеткізу күні мен уақыты, сұратылатын беттердің мекенжайлары және өзге де осыған ұқсас ақпарат;

3) Documentolog өнімдеріне қол жеткізу күні мен уақыты;

4) Documentolog өнімдерін және/немесе Оператор сайтын пайдалану кезіндегі Клиенттің белсенділігі туралы ақпарат (мысалы, іздеу сұраулары тарихы, кірген ұйымдар туралы деректер, Клиент хат алмасатын адамдардың электрондық пошта мекенжайлары, басқа пайдаланушылармен өзара әрекеттесу туралы ақпарат, сондай-ақ Documentolog өнімдерінде сақталатын файлдар мен контент);

5) Оператор өз серіктестерінен Клиенттер мен тиісті серіктес арасында жасалған келісімдердің және Оператор мен серіктес арасында жасалған келісімдердің шарттарына сәйкес алатын Клиент туралы ақпарат;

6) Клиенттің төлем карталарының деректері, Клиент ұсынған, сондай-ақ серіктестерден немесе Documentolog өнімдерін пайдалана отырып төлем операциясын жүргізуге қатысатын өзге тұлғалардан алынған өзге де төлем ақпараты;

7) өңделуі Documentolog өнімдерін және/немесе Оператор сайтын пайдалану шарттарында көзделген Клиент туралы өзге де ақпарат.

3.2. Осы Саясат Оператор Клиенттен алатын ақпаратты пайдалануға және ашуға ғана қатысты. Егер Клиент өз ақпаратын Documentolog өнімдерін және/немесе Оператор сайтын пайдаланатын басқа тараптарға ашса немесе Оператор сайты арқылы сілтемелер берілген басқа веб-сайттарға кірсе, Клиент оларға ашатын ақпаратты олардың пайдалануына немесе ашуына басқа ережелер

қолданылуы мүмкін. Оператор үшінші тұлғалардың құпиялылық саясатын немесе басқа тұлғалардың әрекеттерін бақыламайтындықтан, Клиентке сол үшінші тараптың немесе сол тұлғалардың құпиялылық саясаты қолданылады.

4. Дербес ақпаратты өңдеу мақсаттары

4.1. Дербес деректер мынадай мақсаттарда пайдаланылуы мүмкін:

- 1) Documentolog өнімдерінің ресурстарын пайдалану үшін Клиентті сәйкестендіру;
- 2) Клиентпен кері байланыс орнату, соның ішінде Documentolog өнімдерін пайдалануға, қызметтер көрсетуге қатысты хабарламалар, сұраулар жіберу, Клиенттен түскен сұраулар мен өтінімдерді өңдеу;
- 3) Клиент ұсынған дербес деректердің дұрыстығы мен толықтығын растау;
- 4) Documentolog өнімдерін пайдалануға байланысты проблемалар туындаған кезде Клиентке тиімді клиенттік және техникалық қолдау көрсету;
- 5) Клиенттің келісімімен оған өнім жаңартуларын, арнайы ұсыныстарды, бағалар туралы ақпаратты, жаңалықтар таратылымын және өзге де мәліметтерді ұсыну;
- 6) ұсынылатын өнімдердің сапасын және Documentolog өнімдерінің жұмыс істеуін жақсарту;
- 7) Клиенттің Documentolog өнімдерімен жұмысын дербестендіру және сайттағы белсенділік, кіру уақыты және т.б. сияқты параметрлер негізінде талдамалар дайындау;
- 8) Оператор жарнамасының, акцияларының және Оператордың қызметтерін ілгерілету жөніндегі науқандардың тиімділігін бағалау;
- 9) Documentolog өнімдерін пайдалануды жеңілдету, сондай-ақ олардың және Оператор өнімдерінің жұмысын Клиенттің жеке қажеттіліктері мен мүдделерін ескере отырып бейімдеу;
- 10) түрлі семинарларға/вебинарларға, конкурстарға немесе жарнамалық науқандарға қатысуды ұсыну, бұл ретте қалаған кезде кез келген уақытта хабарламалар алудан бас тарту мүмкіндігі беріледі;
- 11) Клиенттер деректерін Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де мақсаттарда пайдалану.

5. Дербес ақпаратты өңдеу тәсілдері мен мерзімдері

5.1. Оператор дербес деректерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және Оператордың ішкі құжаттарына сәйкес пайдалануға міндеттенеді.

5.2. Клиенттің дербес деректері мен өзге де деректерінің құпиялылығы, аталған деректер жалпыға қолжетімді болып табылатын жағдайларды қоспағанда, сақталады.

5.3. Клиенттің дербес деректерін өңдеу осы Саясаттың 6-бөлімінде көрсетілген мерзімдер ішінде кез келген заңды тәсілмен, соның ішінде дербес деректердің ақпараттық жүйелерінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе мұндай құралдарды пайдаланбай жүзеге асырылады.

5.4. Клиенттің дербес деректері Қазақстан Республикасының уәкілетті органдарына Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген негіздер бойынша және тәртіппен ғана берілуі мүмкін.

5.5. Клиенттің дербес деректерін қорғау жөніндегі шаралар осы Саясаттың 8-бөлімінде айқындалған.

5.6. Оператор Клиентпен бірлесіп Клиенттің дербес деректерінің жоғалуынан немесе жария етілуінен туындаған залалдардың немесе өзге де жағымсыз салдарлардың алдын алу үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

5.7. Оператор дербес деректердің мұрағаттық көшірмесін сақтауға құқылы.

5.8. Оператор дербес деректерді Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан серверлерде сақтайды.

5.9. Оператор Дербес деректерді осы Саясаттың 5.4-тармағында көрсетілмеген үшінші тұлғаларға мынадай жағдайларда беруге құқылы:

- 1) Клиент мұндай әрекеттерге өз келісімін берсе;
- 2) беру Клиенттің Documentolog өнімдерін пайдалануы және/немесе Оператордың Клиентке қызмет көрсетуі шеңберінде қажет болса;
- 3) Клиенттің дербес ақпаратын иесіздендіру арқылы өңдеу нәтижесінде иесіздендірілген статистикалық деректер алынып, олар Оператордың тапсырмасы бойынша зерттеулер жүргізу, жұмыстарды орындау немесе қызметтер көрсету үшін үшінші тұлғаға берілсе.

6. Дербес деректерді сақтау орны мен мерзімдері, жою

6.1. Клиенттердің дербес деректері Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан серверлерде сақталады. Documentolog өнімдері Клиенттің серверлеріне орнатылған (on-premise) жағдайда дербес деректер Клиенттің серверлерінде және оның бақылауында сақталады.

6.2. Дербес деректер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында неғұрлым ұзақ сақтау мерзімі белгіленбесе, Оператор мен Клиент арасындағы келісімнің қолданылу мерзімі ішінде және ол тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл бойы сақталады. Клиент Documentolog өнімдерінде тіркеген құжаттар мен хабарламалар Клиенттің құжаттарды сақтау қағидаларына сәйкес сақталады. Сақтау мерзімі өткеннен кейін дербес деректер жойылады немесе иесіздендіріледі.

6.3. Клиент өзі ұсынған дербес деректерді Documentolog өнімдерінің «Профиль» бөлімінде өз бетінше өзгерте немесе жоя алады не деректерді жоюға немесе оларды өңдеуге берілген келісімді кері қайтарып алуға сұрауды dev@documentolog.com мекенжайына жібере алады. Сұраулар заңнамада белгіленген Оператор мен Клиенттің құжаттарды сақтау жөніндегі міндеттемелерін ескере отырып, 30 күн ішінде орындалады.

6.4. Қосылған үшінші тарап сервистерін (мысалы, Gmail пошта жәшігін) Клиент өз профилінде кез келген уақытта ажырата алады; мұндай сервистердің деректерін өңдеу тәртібі осы Саясаттың 11-бөлімінде сипатталған.

7. Дербес деректерді трансшекаралық беру

7.1. Оператор дербес деректерді Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан серверлерде сақтайды және өңдейді. Осы бөлімде тікелей көрсетілген жағдайларды қоспағанда, дербес деректерді трансшекаралық беру жүзеге асырылмайды.

7.2. **Gmail пошта жәшігін қосу.** Егер Клиент Documentolog өнімдеріне өзінің Gmail пошта жәшігін өз еркімен қосса, хабарлама алмасу Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан Google LLC

(Америка Құрама Штаттары) сервистерімен жүзеге асырылады. Мұндай алмасу дербес деректерді трансшекаралық беру болып табылады, Клиенттің бастамасы бойынша және оның жәшікті қосу кезінде берілетін бөлек келісімі негізінде жүргізіледі, ол келісімде трансшекаралық берудің бар екені және оның алушысы көрсетіледі. Берілетін деректердің құрамы және оларды өңдеу тәртібі осы Саясаттың 11-бөлімінде айқындалған. Клиент Documentolog өнімдерінің «Профиль» бөлімінде жәшікті ажырату не өзінің Google akkaунтында <https://myaccount.google.com/permissions> мекенжайы бойынша қолжетімділікті кері қайтарып алу арқылы мұндай беруді кез келген уақытта тоқтатуға құқылы.

7.3. Оператор сайтындағы веб-талдау және маркетинг сервистері. Оператор сайтына кірген кезде осы Саясаттың 3.1-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген мәліметтер (IP-мекенжай, cookie файлдарының деректері, браузер мен құрылғы туралы мәліметтер, қол жеткізу күні мен уақыты, сұратылатын беттердің мекенжайлары) Қазақстан Республикасынан тыс жерде орналасқан мына сервистерге беріледі:

- Google Analytics және Google Tag Manager — Google LLC (Америка Құрама Штаттары);
- Яндекс.Метрика — «Яндекс» ЖШҚ;
- Meta Pixel — Meta Platforms, Inc. (Америка Құрама Штаттары).

Аталған сервистердің дербес деректерді өңдеуі олардың өз құпиялылық саясаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Мұндай беру Сайтқа алғаш кірген кезде cookie файлдары туралы хабарлама арқылы берілетін Сайт келушісінің келісімі болған жағдайда жүзеге асырылады.

7.4. Сайт келушісі аталған хабарламаның баптаулары не өз браузерінің баптаулары арқылы талдамалық және маркетингтік cookie файлдарынан кез келген уақытта бас тартуға құқылы. Бас тарту Сайттың негізгі функцияларының қолжетімділігіне әсер етпейді.

7.5. Оператор дербес деректерді өзге трансшекаралық беруді жүзеге асырмайды және дербес деректерді Қазақстан Республикасынан тыс жердегі серверлерде орналастырмайды.

8. Дербес ақпаратты қорғау

8.1. Оператор Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес ақпаратты және өзге де деректерді тиісінше қорғауды жүзеге асырады және дербес деректерді заңсыз немесе кездейсоқ қол жеткізуден, жоюдан, өзгертуден, бұғаттаудан, көшіруден, таратудан, сондай-ақ үшінші тұлғалардың олармен жасайтын өзге де заңсыз әрекеттерінен қорғау үшін қажетті және жеткілікті ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдайды.

9. Қауіпсіздік инциденттері және бұзушылықтар туралы хабарлау

9.1. Оператор Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен дербес деректер қауіпсіздігін бұзушылықтардың есебін жүргізеді және оларды тіркейді, сондай-ақ мұндай бұзушылықтар туралы мәліметтердің тиісті тізілімге енгізілуін қамтамасыз етеді.

9.2. Дербес деректер қауіпсіздігін бұзушылық анықталған кезде Оператор Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мәліметтерді ұсына отырып, дербес деректер субъектілерінің құқықтарын қорғау жөніндегі уәкілетті органды дереу, бірақ бұзушылық анықталған сәттен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді.

9.3. Дербес деректер субъектілерін дербес деректер қауіпсіздігін бұзушылық туралы хабардар ету Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен, мерзімдерде және тәсілмен

жүзеге асырылады. Бұған қоса, Оператор Клиентке, ал тікелей Клиенттен алынған дербес деректерге қатысты — Клиентке ол көрсеткен электрондық пошта мекенжайы бойынша хабарлама жібереді.

9.4. Хабарламада бұзушылықтың сипаты, зардап шеккен дербес деректердің санаттары, бұзушылықты және оның салдарларын жою үшін Оператор қабылдаған шаралар туралы мәліметтер, сондай-ақ дербес деректер субъектісіне арналған ұсынымдар қамтылады.

9.5. Оператор әрбір ақпараттық қауіпсіздік инцидентіне тергеп-тексеру жүргізеді, оның себептерін жояды және осындай инциденттердің қайталануының алдын алу жөнінде шаралар қабылдайды.

10. Құқықтар мен міндеттер

10.1. Оператор мыналарға құқылы:

10.1.1. өз мүдделерін сотта қорғауға;

10.1.2. егер бұл ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделсе, субъектілердің дербес деректерін мемлекеттік және өзге де уәкілетті органдарға (салық, құқық қорғау органдары және т.б.) беруге;

10.1.3. ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда дербес деректерді беруден бас тартуға;

10.1.4. ҚР заңнамасында көзделген жағдайларда субъектінің дербес деректерін оның келісімінсіз өңдеуге.

10.2. Оператор мыналарға міндеттенеді:

10.2.1. алынған ақпаратты осы Саясатта көрсетілген мақсаттар үшін пайдалануға;

10.2.2. құпия ақпараттың құпия сақталуын қамтамасыз етуге, оны Клиенттің алдын ала жазбаша рұқсатынсыз жария етпеуге, сондай-ақ осы Саясатта көзделген жағдайларды қоспағанда, Клиенттің берілген дербес деректерін сатуды, айырбастауды, жариялауды не өзге де ықтимал тәсілдермен жария етуді жүзеге асырмауға;

10.2.3. Клиенттің дербес деректерінің құпиялылығын қорғау үшін қолданыстағы іскерлік айналымда осы тектес ақпаратты қорғау үшін әдетте қолданылатын тәртіпке сәйкес сақтық шараларын қабылдауға;

10.2.4. дұрыс емес дербес деректер немесе заңсыз әрекеттер анықталған жағдайда, тиісті Клиентке қатысты дербес деректерді Клиент немесе оның заңды өкілі не дербес деректер субъектілерінің құқықтарын қорғау жөніндегі уәкілетті орган жүгінген немесе сұрау салған сәттен бастап тексеру кезеңіне бұғаттауды жүзеге асыруға.

10.3. Субъект мыналарға құқылы:

10.3.1. егер дербес деректер толық емес, ескірген, дұрыс емес, заңсыз алынған немесе өңдеудің мәлімделген мақсаты үшін қажет болып табылмаса, өз дербес деректерін нақтылауды, оларды бұғаттауды немесе жоюды талап етуге, сондай-ақ өз құқықтарын қорғау үшін заңда көзделген шараларды қабылдауға;

10.3.2. Оператор өңдейтін өз дербес деректерінің тізбесін және оларды алу көзін талап етуге;

10.3.3. өз дербес деректерін өңдеу кезіндегі заңсыз әрекеттерге немесе әрекетсіздікке сот тәртібімен шағым жасауға;

10.3.4. өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға, соның ішінде залалдарды өтеуге және/немесе моральдық зиянның орнын сот тәртібімен толтыруға.

10.4. Клиент мыналарға міндетті:

10.4.1. Documentolog өнімдерін пайдалану үшін қажетті дербес деректер туралы ақпаратты ұсынуға;

10.4.2. ұсынылған дербес деректер туралы ақпарат өзгерген жағдайда оны жаңартып, толықтырып отыруға.

10.4.3. өз қызметкерлерінен, сондай-ақ контрагенттердің өкілдері болып табылатын жеке тұлғалардан және мәліметтерін Клиент Documentolog өнімдерінде орналастыратын өзге де тұлғалардан дербес деректерді өңдеуге, сақтауға және беруге келісім алынуын қамтамасыз етуге.

11. Google пайдаланушысының деректерін пайдалану

Documentolog Gmail-мен міндетті емес интеграцияны ұсынады. Бұл бөлім сіз Gmail жәшігін Documentolog-қа қосқан жағдайда ғана қолданылады.

Сұратылатын рұқсаттар. Gmail жәшігін қосқан кезде Documentolog Google OAuth-тың мынадай рұқсаттарын (scopes) сұратады:

- <https://mail.google.com/> — Google жәшікке IMAP және SMTP арқылы қол жеткізу үшін талап ететін рұқсат;
- <https://www.googleapis.com/auth/userinfo.email> — Google akkaунтыңыздың негізгі электрондық пошта мекенжайы.

Біз не аламыз.

- Қосылған Google akkaунтының электрондық пошта мекенжайы.
- Жәшік қосылғаннан кейін түскен және ұйымыңыз баптаған алу терезесінен (әдепкі бойынша 3 ай) ескі емес «Кіріс» қалтасындағы кіріс хаттар (жіберуші, алушылар, тақырып, күні, хат мәтіні және тіркемелер). Documentolog жәшікте әлі оқылмаған хаттарды оқиды.
- Google берген OAuth қолжетімділік токендері.

Біз Google құпиясөзіңізді алмаймыз. Біз басқа қалталардағы хаттарды оқымаймыз, контактілерге, күнтізбеге, Дискіге және басқа Google деректеріне қол жеткізбейміз.

Біз оны қалай пайдаланамыз.

- Кіріс хаттарды Documentolog пошта модулінде көрсету және оларды тіркемелерімен бірге кіріс құжаттар ретінде тіркеу үшін.
- Сіз құжаттар мен хабарламаларды жіберуді шешкен кезде оларды сіздің атыңыздан сіздің жәшігіңізден жіберу үшін.
- Қосылған жәшікті профильде көрсету және оның мекенжайын жіберуші мекенжайы ретінде пайдалану үшін.

Gmail деректері ешқандай өзге мақсаттарда пайдаланылмайды: жарнама, маркетинг, профильдеу, пошта функциясына қатысы жоқ талдау үшін де, машиналық оқыту немесе жасанды интеллект модельдерін оқыту үшін де пайдаланылмайды.

Қайда және қанша уақыт сақталады.

- Documentolog-қа алынған хаттар, соның ішінде тіркемелер, Қазақстан Республикасындағы Documentolog серверлерінде не on-premise орнату кезінде ұйымыңыздың серверлерінде сақталады. Сақтау мерзімі ұйымыңыздың құжаттарды сақтау қағидаларымен айқындалады.
- OAuth токендері шифрланған түрде сақталады және жәшік ажыратылған кезде жойылады.
- Gmail жәшігіңіздегі хаттар өзгертілмейді және жойылмайды.

Беру. Біз Google пайдаланушысының деректерін үшінші тұлғаларға, соның ішінде жарнамалық платформалар мен деректер брокерлеріне сатпаймыз, жалға бермейміз, бермейміз және өзге тәсілмен ашпаймыз. Ашу заң талабы бойынша немесе мемлекеттік органның міндетті сұрауы бойынша ғана мүмкін. Documentolog қызметкерлері сіздің айқын келісіміңіз болған жағдайларды (мысалы, қолдау қызметіне жүгінген кезде) немесе қауіпсіздік инцидентін тергеп-тексеруді қоспағанда, хаттарыңыздың мазмұнына қол жеткізбейді.

Сіздің таңдауыңыз.

- Сіз жәшікті кез келген уақытта ажырата аласыз (**Профиль** → **Пошта** → **Ажырату**). Ажырату қолжетімділікті тоқтатады және сақталған токендерді жояды.
- Сіз Google akkaунтында Documentolog-тың қолжетімділігін кері қайтарып ала аласыз: <https://myaccount.google.com/permissions>.
- Documentolog-қа әлдеқашан алынған хаттарды жою үшін ұйымыңыздың әкімшісіне жүгініңіз немесе dev@documentolog.com мекенжайына жазыңыз. Сұраулар ұйымның құжаттарды сақтау жөніндегі міндеттемелерін ескере отырып, 30 күн ішінде орындалады.

Limited Use. Documentolog-тың Google API арқылы алынған ақпаратты пайдалануы және беруі Limited Use талаптарын қоса алғанда, [Google API Services User Data Policy](#) саясатына сәйкес келеді.

12. Өзге ережелер

12.1. Саясат Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында қолданылады.

12.2. Егер қандай да бір себептермен Саясаттың бір немесе бірнеше ережесі жарамсыз немесе заңды күші жоқ деп танылса, бұл Саясаттың қалған ережелерінің жарамдылығына немесе қолданылуына әсер етпейді.

12.3. Оператор Клиентпен алдын ала келіспей-ақ, біржақты тәртіппен кез келген уақытта осы Саясатқа өзгерістер енгізуге құқылы. Барлық өзгерістер Оператор сайтында орналастырылған сәттен бастап күшіне енеді.

12.4. Клиент Саясаттың өзекті редакциясымен танысу арқылы оның өзгерістерін өз бетінше қадағалап отыруға міндеттенеді.

12.5. Осы Саясат бойынша барлық ұсыныстар немесе сұрақтар, сондай-ақ дербес деректерге байланысты сұраулар электрондық пошта арқылы мына мекенжайға жіберілуі тиіс: dev@documentolog.com.

12.6. Саясат бекітілгеннен кейін ол ауыстырылғанға дейін мерзімсіз қолданылады.