

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящая Политика конфиденциальности и обработки персональных данных (далее — Политика) регулирует порядок сбора, обработки, использования и раскрытия персональных и/или корпоративных данных, которые Частная компания «Documentolog Global Limited» (БИН 190740900207) (далее — «Оператор») может получить о Клиенте в процессе использования сайта Оператора, расположенного по адресу <https://documentolog.com/> (далее — Сайт Оператора), и продуктов Documentolog, доступных для Клиентов (далее — продукты Documentolog), в ходе исполнения Оператором любых соглашений и договоров, заключенных в связи с использованием продуктов Documentolog, а также иных служб, программ, продуктов или услуг Оператора. Политика применяется ко всем сервисам Documentolog, включая систему электронного документооборота Documentolog, DG Business и DG Personal.

Оператор может также получать персональную информацию от своих партнеров, сайты, программы, продукты или сервисы которых используют Клиенты Оператора, а также из других источников с общедоступными персональными данными.

В соответствующих случаях передача Персональной информации возможна только в случаях, установленных применимым законодательством, и осуществляется на основании специальных договоров между Оператором и каждым из партнеров.

1. Термины и определения

1) Оператор — Частная компания «Documentolog Global Limited», обладающая имущественными правами на Documentolog Business и обеспечивающая работоспособность продуктов Documentolog.

2) Клиент — лица, выразившие согласие на использование продуктов Documentolog и зарегистрированные в Documentolog, в том числе: физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы, частные судебные исполнители и иные лица, деятельность которых не запрещена действующим законодательством Республики Казахстан, действующие от своего имени, а также юридические лица, их филиалы или представительства, от имени которых действуют уполномоченные лица Клиента.

3) Субъект персональных данных (Субъект) — физическое лицо, к которому относятся персональные данные. Клиент, являющийся юридическим лицом, Субъектом не является; упоминание в настоящей Политике персональных данных Клиента означает персональные данные физических лиц, действующих от его имени, и иных Субъектов, данные которых обрабатываются в продуктах Documentolog.

4) Продукты Documentolog — продукты и сервисы Оператора, расположенные на сайте Оператора и доступные для Клиентов после регистрации, на которых распространяется действие настоящей Политики.

2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Оператор может получить от Клиента.

2.2. Настоящая Политика устанавливает обязательства Оператора по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Клиент

предоставляет Оператору при регистрации и работе в продуктах Documentolog.

2.3. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

2.4. К настоящей Политике, включая толкование ее положений и порядок принятия, исполнения, изменения и прекращения, подлежит применению законодательство Республики Казахстан.

2.5. Основной целью настоящей Политики является создание основы для соблюдения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных Оператором.

2.6. В случае несогласия с этими условиями Клиент должен воздержаться от использования продуктов Documentolog.

2.7. Настоящая Политика применяется ко всем Клиентам Оператора.

3. Понятие и состав персональной информации

3.1. Под персональной информацией в настоящей Политике понимаются сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, в том числе:

1) информация, предоставляемая Клиентом самостоятельно при регистрации или в процессе использования продуктов Documentolog и/или сайта Оператора и разрешенная к обработке в рамках настоящей Политики, включая персональные данные Субъекта (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер, адрес электронной почты, контактный телефон). Обязательная для предоставления в Documentolog информация помечена специальным образом. Иная информация предоставляется Клиентом на его усмотрение;

2) данные, которые передаются в автоматическом режиме в процессе использования продуктов Documentolog с помощью установленного на устройстве Клиента программного обеспечения, в том числе IP-адрес, данные файлов cookie, информация о браузере Клиента (или иной программе, с помощью которой осуществляется доступ к продуктам Documentolog и/или сайту Оператора), технические характеристики оборудования и программного обеспечения, используемых Клиентом, дата и время доступа к продуктам Documentolog и/или сайту Оператора, адреса запрашиваемых страниц и иная подобная информация;

3) дата и время осуществления доступа к продуктам Documentolog;

4) информация об активности Клиента во время использования продуктов Documentolog и/или сайта Оператора (например, история поисковых запросов, данные о посещенных организациях, адреса электронной почты тех, с кем Клиент ведет переписку, информация о взаимодействии с другими пользователями, а также файлы и контент, хранящиеся в продуктах Documentolog);

5) информация о Клиенте, которую Оператор получает от своих партнеров в соответствии с условиями соглашений, заключенных между Клиентами и соответствующим партнером, и соглашений, заключенных между Оператором и партнером;

6) данные платежных карт Клиента, иная платежная информация, предоставленная Клиентом, а также полученная от партнеров или иных лиц, участвующих в проведении платежной операции с использованием продуктов Documentolog;

7) иная информация о Клиенте, обработка которой предусмотрена условиями использования продуктов Documentolog и/или сайта Оператора.

3.2. Настоящая Политика касается только использования и раскрытия информации, которую Оператор получает от Клиента. Если Клиент раскрывает свою информацию другим сторонам, использующим продукты Documentolog и/или сайт Оператора, или посещает другие веб-сайты, на которые есть ссылки через сайт Оператора, к их использованию или раскрытию информации, которую Клиент им раскрывает, могут применяться другие правила. Поскольку Оператор не контролирует политику конфиденциальности третьих лиц или действия других лиц, на Клиента распространяется политика конфиденциальности этой третьей стороны или этих лиц.

4. Цели обработки персональной информации

4.1. Персональные данные могут использоваться в следующих целях:

- 1) идентификации Клиента для пользования ресурсами продуктов Documentolog;
- 2) установления с Клиентом обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования продуктов Documentolog, оказания услуг, обработка запросов и заявок от Клиента;
- 3) подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Клиентом;
- 4) предоставления Клиенту эффективной клиентской и технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием продуктов Documentolog;
- 5) предоставления Клиенту с его согласия обновлений продукции, специальных предложений, информации о ценах, новостной рассылки и иных сведений;
- 6) повышения качества предлагаемых продуктов и функционирования продуктов Documentolog;
- 7) персонификации работы Клиента с продуктами Documentolog и подготовки аналитики на основе таких параметров, как активность на сайте, время посещения и пр.;
- 8) оценки эффективности рекламы Оператора, акций и кампаний по продвижению услуг Оператора;
- 9) упрощения использования продуктов Documentolog, а также адаптации их работы и продуктов Оператора с учетом индивидуальных потребностей и интересов Клиента;
- 10) предложения об участии в различных семинарах/вебинарах, конкурсах или рекламных кампаниях с возможностью отказа от получения уведомлений при желании в любой момент времени;
- 11) иных целей использования данных Клиентов, не противоречащих законодательству Республики Казахстан.

5. Способы и сроки обработки персональной информации

5.1. Оператор обязуется использовать персональные данные в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Оператора.

5.2. В отношении персональных данных и иных данных Клиента сохраняется их конфиденциальность, кроме случаев, когда указанные данные являются общедоступными.

5.3. Обработка персональных данных Клиента осуществляется в течение сроков, указанных в разделе 6 настоящей Политики, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.4. Персональные данные Клиента могут быть переданы уполномоченным органам Республики Казахстан только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Республики Казахстан.

5.5. Меры по защите персональных данных Клиента определены разделом 8 настоящей Политики.

5.6. Оператор совместно с Клиентом принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Клиента.

5.7. Оператор имеет право сохранять архивную копию персональных данных.

5.8. Оператор хранит персональные данные на серверах, расположенных на территории Республики Казахстан.

5.9. Оператор имеет право передавать Персональные данные третьим лицам, не указанным в п. 5.4 настоящей Политики, в следующих случаях:

- 1) Клиент выразил свое согласие на такие действия;
- 2) передача необходима в рамках использования Клиентом продуктов Documentolog и/или оказания услуг Оператором Клиенту;
- 3) в результате обработки персональной информации Клиента путем ее обезличивания получены обезличенные статистические данные, которые передаются третьему лицу для проведения исследований, выполнения работ или оказания услуг по поручению Оператора.

6. Место и сроки хранения, удаление персональных данных

6.1. Персональные данные Клиентов хранятся на серверах, расположенных на территории Республики Казахстан. При установке продуктов Documentolog на серверах Клиента (on-premise) персональные данные хранятся на серверах Клиента и под его контролем.

6.2. Персональные данные хранятся в течение срока действия соглашения между Оператором и Клиентом и 5 (пяти) лет после его прекращения, если более длительный срок хранения не установлен законодательством Республики Казахстан. Документы и сообщения, зарегистрированные Клиентом в продуктах Documentolog, хранятся в соответствии с правилами хранения документов Клиента. По истечении срока хранения персональные данные удаляются или обезличиваются.

6.3. Клиент может самостоятельно изменить или удалить предоставленные им персональные данные в разделе «Профиль» продуктов Documentolog либо направить запрос на удаление данных или отзыв согласия на их обработку на адрес dev@documentolog.com. Запросы исполняются в течение 30 дней с учетом обязательств Оператора и Клиента по хранению документов, установленных законодательством.

6.4. Подключенные сторонние сервисы (например, почтовый ящик Gmail) Клиент может отключить в любой момент в своем профиле; порядок обработки данных таких сервисов описан в разделе 11 настоящей Политики.

7. Трансграничная передача персональных данных

7.1. Оператор хранит и обрабатывает персональные данные на серверах, расположенных на территории Республики Казахстан. Трансграничная передача персональных данных не

осуществляется, за исключением случаев, прямо указанных в настоящем разделе.

7.2. Подключение почтового ящика Gmail. Если Клиент добровольно подключает к продуктам Documentolog свой почтовый ящик Gmail, обмен сообщениями осуществляется с сервисами Google LLC (Соединенные Штаты Америки), расположенными за пределами Республики Казахстан. Такой обмен является трансграничной передачей персональных данных, производится по инициативе Клиента и на основании его отдельного согласия, предоставляемого при подключении ящика, в котором указываются наличие трансграничной передачи и ее получатель. Состав передаваемых данных и порядок их обработки определены разделом 11 настоящей Политики. Клиент вправе прекратить такую передачу в любой момент, отключив ящик в разделе «Профиль» продуктов Documentolog либо отозвав доступ в своем аккаунте Google по адресу <https://myaccount.google.com/permissions>.

7.3. Сервисы веб-аналитики и маркетинга на Сайте Оператора. При посещении Сайта Оператора сведения, указанные в подпункте 2) пункта 3.1 настоящей Политики (IP-адрес, данные файлов cookie, сведения о браузере и устройстве, дата и время доступа, адреса запрашиваемых страниц), передаются следующим сервисам, расположенным за пределами Республики Казахстан:

- Google Analytics и Google Tag Manager — Google LLC (Соединенные Штаты Америки);
- Яндекс.Метрика — ООО «Яндекс»;
- Meta Pixel — Meta Platforms, Inc. (Соединенные Штаты Америки).

Обработка персональных данных указанными сервисами осуществляется в соответствии с их собственными политиками конфиденциальности. Такая передача осуществляется при наличии согласия посетителя Сайта, предоставляемого посредством уведомления о файлах cookie при первом посещении Сайта.

7.4. Посетитель Сайта вправе в любой момент отказаться от аналитических и маркетинговых файлов cookie через настройки указанного уведомления либо настройки своего браузера. Отказ не влияет на доступность основных функций Сайта.

7.5. Иной трансграничной передачи персональных данных Оператор не осуществляет и не размещает персональные данные на серверах за пределами Республики Казахстан.

8. Защита персональной информации

8.1. Оператор осуществляет надлежащую защиту персональной информации и иных данных в соответствии с законодательством Республики Казахстан и принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.

9. Инциденты безопасности и уведомление о нарушениях

9.1. Оператор ведет учет и регистрацию нарушений безопасности персональных данных в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, и обеспечивает внесение сведений о таких нарушениях в соответствующий реестр.

9.2. При выявлении нарушения безопасности персональных данных Оператор уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных незамедлительно, но не

позднее одного рабочего дня с момента обнаружения нарушения, с предоставлением сведений, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9.3. Уведомление субъектов персональных данных о нарушении безопасности персональных данных осуществляется в порядке, в сроки и способом, которые установлены законодательством Республики Казахстан. Дополнительно Оператор направляет уведомление Клиенту, а в отношении персональных данных, полученных непосредственно от Клиента, — Клиенту по указанному им адресу электронной почты.

9.4. Уведомление содержит сведения о характере нарушения, категориях затронутых персональных данных, принятых Оператором мерах по устранению нарушения и его последствий, а также рекомендации субъекту персональных данных.

9.5. Оператор проводит расследование каждого инцидента информационной безопасности, устраняет его причины и принимает меры по предотвращению повторения подобных инцидентов.

10. Права и обязанности

10.1. Оператор вправе:

10.1.1. отстаивать свои интересы в суде;

10.1.2. предоставлять персональные данные субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством РК (налоговые, правоохранительные органы и др.);

10.1.3. отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РК;

10.1.4. обрабатывать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством РК.

10.2. Оператор обязуется:

10.2.1. использовать полученную информацию для целей, указанных в настоящей Политике;

10.2.2. обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Клиента, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Клиента, за исключением случаев, предусмотренных в настоящей Политике;

10.2.3. принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Клиента согласно порядку, обычно используемому для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте;

10.2.4. осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Клиенту, с момента обращения или запроса Клиента или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

10.3. Субъект вправе:

10.3.1. требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными,

незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

10.3.2. требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Оператором, и источник их получения;

10.3.3. обжаловать в судебном порядке неправомерные действия или бездействие при обработке его персональных данных;

10.3.4. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10.4. Клиент обязан:

10.4.1. предоставить информацию о персональных данных, необходимую для пользования продуктами Documentolog;

10.4.2. обновлять, дополнять предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

10.4.3. обеспечить получение согласия на обработку, хранение и передачу персональных данных от своих работников, а также от физических лиц — представителей контрагентов и иных лиц, сведения о которых Клиент размещает в продуктах Documentolog.

11. Использование данных пользователя Google

Documentolog предоставляет необязательную интеграцию с Gmail. Этот раздел применяется только если вы подключили ящик Gmail к Documentolog.

Запрашиваемые разрешения. При подключении ящика Gmail Documentolog запрашивает следующие разрешения (scopes) Google OAuth:

- <https://mail.google.com/> — разрешение, которое Google требует для доступа к ящику по IMAP и SMTP;
- <https://www.googleapis.com/auth/userinfo.email> — основной адрес электронной почты вашего аккаунта Google.

Что мы получаем.

- Адрес электронной почты подключённого аккаунта Google.
- Входящие письма из папки «Входящие» (отправитель, получатели, тема, дата, текст письма и вложения), поступившие после подключения ящика и не старше окна получения, настроенного вашей организацией (по умолчанию 3 месяца). Documentolog читает письма, ещё не прочитанные в ящике.
- Токены доступа OAuth, выданные Google.

Мы не получаем ваш пароль от Google. Мы не читаем письма из других папок, не получаем доступ к контактам, календарю, Диску и другим данным Google.

Как мы это используем.

- Для отображения входящих писем в почтовом модуле Documentolog и их регистрации как входящих документов вместе с вложениями.

- Для отправки документов и уведомлений с вашего ящика от вашего имени, когда вы решаете их отправить.
- Для отображения подключённого ящика в профиле и использования его адреса как адреса отправителя.

Данные Gmail не используются ни для каких иных целей: не для рекламы, маркетинга, профилирования, аналитики, не связанной с почтовой функцией, и не для обучения моделей машинного обучения или искусственного интеллекта.

Где и сколько хранятся.

- Письма, полученные в Documentolog, включая вложения, хранятся на серверах Documentolog в Республике Казахстан либо на серверах вашей организации при установке on-premise. Срок хранения определяется правилами хранения документов вашей организации.
- Токены OAuth хранятся в зашифрованном виде и удаляются при отключении ящика.
- Письма в вашем ящике Gmail не изменяются и не удаляются.

Передача. Мы не продаём, не сдаём в аренду, не передаём и иным образом не раскрываем данные пользователя Google третьим лицам, включая рекламные платформы и брокеров данных. Раскрытие возможно только по требованию закона или обязательного запроса государственного органа. Сотрудники Documentolog не получают доступ к содержимому ваших писем, кроме случаев вашего явного согласия (например, при обращении в поддержку) или расследования инцидента безопасности.

Ваш выбор.

- Вы можете отключить ящик в любой момент (**Профиль** → **Почта** → **Отключить**). Отключение прекращает доступ и удаляет сохранённые токены.
- Вы можете отозвать доступ Documentolog в аккаунте Google: <https://myaccount.google.com/permissions>.
- Для удаления писем, уже полученных в Documentolog, обратитесь к администратору вашей организации или напишите на dev@documentolog.com. Запросы выполняются в течение 30 дней с учётом обязательств организации по хранению документов.

Limited Use. Использование и передача Documentolog информации, полученной через Google API, соответствуют [Политике Google API Services User Data Policy](#), включая требования Limited Use.

12. Иные положения

12.1. Политика действует на всей территории Республики Казахстан.

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

12.3. Оператор имеет право в любой момент вносить изменения в настоящую Политику в одностороннем порядке без предварительного согласования с Клиентом. Все изменения вступают в силу с момента их размещения на сайте Оператора.

12.4. Клиент обязуется самостоятельно следить за изменениями Политики путем ознакомления с актуальной редакцией.

12.5. Все предложения или вопросы по настоящей Политике, а также запросы, связанные с персональными данными, следует направлять по электронной почте: dev@documentolog.com.

12.6. Политика действует бессрочно после утверждения и до ее замены.