

TƏSDİQ EDİLİB
09.09.2025 tarixli 2 №-li əmr ilə

“KredAqro” MMC BOKT Baş direktoru
Əkbərov Anar Füzuli oğlu

MÜHAFİZƏ OLUNMUŞ SƏNƏD DÖVRİYYƏSİNİN TƏŞKİLİ HAQQINDA RAZILAŞMA

1. RAZILAŞMANIN TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu Mühafizə olunan sənəd dövriyyəsi haqqında Razılaşma (bundan sonra - Razılaşma) elektron şəkildə (elektron sənədlərlə) məlumat mübadiləsinin şərtlərini müəyyən edir, elektron imza və gücləndirilmiş elektron imza (ŞƏA) istifadə etməklə, bu imzalar şəxsin əl imzasının analoqu olub (ŞƏA), sənədi imzalayan şəxsin şəxsiyyətini müəyyən etməyə imkan verir. Məlumat mübadiləsi "KredAqro" MMC BOKT (Cəmiyyət) ilə, Razılaşmaya müvəqqəti əsasda qoşulmuş fiziki şəxslər (Müraciətçilər) və ya Cəmiyyət tərəfindən istehlak kreditləri təqdim etmək fəaliyyətində qəbul edilmiş və davamlı əlaqələrə əsaslanan xidmətlə təmin edilən fiziki şəxslər (Müştərilər) arasında həyata keçiriləcəkdir, gələcəkdə bunlar "Tərəflər" adlandırılacaqdır.

Müraciətçilər/Müştərilər, Razılaşmanın şərtlərini tam qəbul edərək və Razılaşmanın şərtləri ilə uyğun olaraq, tərəflər arasında elektron sənəd dövriyyəsinin zəruri həcm və formatına uyğun şəkildə qoşulurlar. Cəmiyyət yalnız Azərbaycan Respublikası vətəndaşı olan fiziki şəxslərə, Razılaşmanın şərtləri ilə razılaşan şəxslərə kredit xidmətləri göstərir.

2. TERMİNLƏR VƏ TƏYİNLƏR

1) **Müraciətçi** – Kredit almaq məqsədilə Cəmiyyətə müraciət etmiş və yalnız Elektron İmza (Eİ) istifadə etmək məqsədilə bu Razılaşmaya müvəqqəti qoşulmuş fiziki şəxs.

2) **Müştəri** – Razılaşmanın şərtlərinə qoşulmuş və Cəmiyyət tərəfindən kredit xidmətləri üzrə qəbul edilmiş, həmçinin davamlı əlaqələri nəzərdə tutan fiziki şəxs.

3) **Eİ** – Elektron imza, aşağıdakı üsulla, Sistemin təklifinə, Razılaşmanın şərtlərinə və Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə uyğun olaraq, Müraciətçi/Müştəri tərəfindən Müraciət və ya digər sənədlərin imzalanması zamanı formalaşır:

- Müraciətçi/Müştəri tərəfindən müvafiq düymənin (məsələn, "Razıyam", "Davam et", "Təsdiq edirəm", "İmzala", "Video zəng", "Video zəng başlat" və ya oxşar) basılması ilə, şəxsi kabinetin interfeysində qeyd olunur və həmin əməliyyatın vaxtı Sistemdə qeyd edilir. Nəticədə imzalanan elektron sənədə Müraciətçi/Müştəri üçün unikal rəqəm və hərflər kombinasiyası (bundan sonra – "Əməliyyatın identifikatorları") verilir, bu isə onun autentifikasiyası və həmin düyməyə basılması zamanı imzalayanı müəyyən etməyə imkan verir.

4) **GEİ** – Gücləndirilmiş elektron imza SİMA İmza, "SİMA İmza" mobil tətbiqi vasitəsilə formalaşır və Razılaşmanın tələblərinə, Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə uyğun olaraq, Müraciətçi tərəfindən Fərdi Şərtlərin imzalanması zamanı istifadə olunur.

5) Bu Razılaşma çərçivəsində **Eİ** və **GEİ** ümumilikdə **ŞİA** (Şəxsi İmza Analogu) adlandırılır.

Bu Razılaşma çərçivəsində **ŞİA**-nın müxtəlif növləri ayrılır:

5.1) **ŞİA Müraciətçisi** – Cəmiyyətlə xidmət müqaviləsi bağlamamış və kredit almaq məqsədilə Cəmiyyətə müraciət etmiş Müraciətçinin imzası olan, yalnız bir dəfə istifadə olunan imza, yalnız Müraciətçinin Müraciət Formasını, şəxsi məlumatların işlənməsinə razılığını, kredit tarixçəsinin

alınmasına və verilməsinə razılığını, digər iradə bildirişlərini və digər sənədləri (əgər varsa) imzalamaq üçün istifadə olunur, bunlar Müraciətçi tərəfindən Cəmiyyətə göndərilən sənədləri təşkil edir.

5.2) **ŞİA Müştərisi** – Cəmiyyət tərəfindən xidmət üçün qəbul edilmiş və şəxsiyyətini təsdiq etmiş Müştərinin imzası olan, o cümlədən nağd əməliyyatlar və kredit müqaviləsi çərçivəsində elektron sənəd dövriyyəsi zamanı istifadə olunan imza.

Razılaşma çərçivəsində **ŞİA** aşağıdakı iki növ imzanı və hər iki imza formalaşdırma üsulunu əhatə edir, əgər başqa bir hal birbaşa göstərilməyibsə.

6. **Müraciət** – Kreditə müraciət üçün sənəd – elektron formada formalaşan sənəd, Müraciətçi/Müştərinin məlumatlarını ehtiva edir, Müraciətçi/Müştərinin müəyyən bir müddət və məbləğdə Kredit almaq niyyətini göstərir, həmçinin verilən razılıqlar və təminatları da əhatə edir.

7. **Kredit** – Kredit Müqaviləsi çərçivəsində **Kreditor** tərəfindən Borcalana verilən və müəyyən ödənişli, vaxtlı və geri qaytarılmalı şərtlərə əsaslanan pul vəsaitləri.

8. **Kredit Müqaviləsi** – **Kreditor** ilə Müştəri arasında bağlanmış müqavilə, Fərdi və Ümumi Kredit Müqaviləsi şərtləri əsasında, **Kreditor** tərəfindən Müştəriyə kredit verilməsi ilə bağlı tərəflərin hüquq və vəzifələrini tənzimləyən müqavilə.

9. **Fərdi Şərtlər (Fərdi Kredit Müqavilə Şərtləri)** – Cəmiyyət tərəfindən Müraciət Formasının nəzərdən keçirilməsi nəticəsində formalaşan sənəd, Müştəri və **Kreditor** arasında kreditin şərtlərinin fərdi olaraq razılaşdırıldığı və Cəmiyyətin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş formada təqdim edilən cədvəl.

10. **Cihaz** – Müraciətçi/Müştərinin mobil şəxsi cihazı (smartfon, kommunikator, planşet və s.), Android OS əməliyyat sistemi (5.0 və ya yuxarı versiya) və ya iOS əməliyyat sistemi (13.0 və ya yuxarı versiya) ilə işləyən cihaz.

11. **Mobil Tətbiq** – "KredAqro" proqram təminatı, burada, istifadəçi Şəxsi Kabinetə daxil olduqdan sonra, Müraciətçi/Müştəri, həmçinin Kredit Müqaviləsinin bağlanması və yerinə yetirilməsi ilə bağlı sənədləri öyrənə bilər. Mobil Tətbiqin funksionallığı, istifadə olunan versiyaya əsasən dəyişə bilər. İstifadəçi, tətbiqi özü yükləyir, Google Play və ya AppStore-dan əldə edir və tətbiqin işləməsi üçün tələb olunan texniki imkanlar təmin edilir. Mobil Tətbiqin istifadə hüququ, Razılaşmanın predmetinə daxil deyil və Google Play və ya AppStore qaydaları ilə tənzimlənir.

12. **Giriş Kodu** – Müraciətçi/Müştəriyə SMS vasitəsilə təqdim olunan, Şəxsi Kabinetə giriş üçün istifadə edilən gizli simvollar ardıcılığı (şifrə).

13. **Cəmiyyət** – "KredAqro" məhdud məsuliyyətli cəmiyyəti bank olmayan kredit təşkilatı, (VÖEN 1400268191; Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Dövlət Qeydiyyatına № 119 GB 16.12.2022 tarixli qeydiyyat, yerləşmə ünvanı: AZ1075, Bakı şəhəri, Nərimanov rayonu, Əhməd Rəcəbli küçəsi, 1/6 B, "Badamar" Plaza, 1-ci mərtəbə).

14. **Sistem** – Müraciətçi/Müştəri və Cəmiyyət arasında informasiya mübadiləsini təmin edən proqram vasitələri, bu sistemin konfigurasiyası, elektron sənədlərin dəyişməzliyini təmin etməyə və tərəflərin apardığı əməliyyatları Sistem Jurnalında avtomatik qeyd etməyə imkan verir.

15. **Sistem Jurnalı** – Sistem tərəfindən yaradılmış elektron sənəd, burada tərəflərin apardığı əməliyyatlar və qarşılıqlı elektron sənədlər barədə məlumatlar qeyd olunur.

16. **Şəxsi Kabinet** – Müraciətçi/Müştərinin Cihazında yerləşən xüsusi bölmə, burada Cəmiyyət və Müraciətçi/Müştəri onlayn şəkildə elektron sənəd mübadiləsi edə bilər, Kredit Müqaviləsi üzrə hüquq və vəzifələri öyrənə bilər, sənədlər hazırlaya bilər, imzalaya bilər və Cəmiyyətə göndərə bilər. Şəxsi Kabinetin funksionallığı, istifadə olunan versiyaya görə dəyişə bilər. Müraciətçi/Müştəri, Şəxsi Kabinetə daxil olmaq üçün autentifikasiya olunduqdan sonra, razılaşma və digər sənədlərlə tanış olmaq, sənədləri hazırlamaq, imzalamaq və təqdim etmək imkanına sahibdir. Şəxsi Kabinetin funksionallığı, o cümlədən sənəd təqdim etmə proseduru, istifadə olunan versiyaya görə dəyişə bilər.

3. Razılaşmanın predmeti

3.1. Razılaşma, Cəmiyyətin kredit təqdim etmə fəaliyyəti və Müştərinin xidmətə qəbul edilməsi məqsədləri ilə əlaqədar Tərəflərin həyata keçirəcəyi əməliyyatları, elektron sənədlərin mübadiləsi, ŞİA istifadə olunmaqla Tərəflər arasındakı qarşılıqlı əlaqə zamanı Kredit Müqaviləsinin bağlanması, dəyişdirilməsi və yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar yaranan hüquq və vəzifələri müəyyən edir.

3.2. Tərəflər arasında elektron qarşılıqlı əlaqənin mümkünlüyünü təmin etmək məqsədilə Cəmiyyət, Müraciətçi/Müştərinin əməliyyatlarını Sistem Jurnalında qeyd edir, qeydə alır və saxlayır, Müraciətçi/Müştəriyə Giriş Kodu təqdim edir, verilmiş Giriş Kodlarının reystrini aparır və yeniləyir, Sistemin və Şəxsi Kabinetin işləməsini təmin edir və Razılaşma ilə nəzərdə tutulan digər tədbirləri həyata keçirir.

3.3. Cəmiyyət, Razılaşma üzrə öhdəliklərini yerinə yetirmək məqsədilə üçüncü tərəfləri cəlb etmək hüququna malikdir, o cümlədən **Kreditor** və Müraciətçi/Müştəri arasında informasiya mübadiləsini təmin edən informasiya texnologiyaları xidmətləri göstərən təşkilatlar.

4. Razılaşmaya Qoşulma Qaydası

4.1. Müraciətçi/Müştəri, Razılaşmanın şərtlərinə qoşulmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinin 409.4-cü maddəsinə uyğun olaraq, Şəxsi Kabinetdə aşağıda göstərilən əməliyyatları yerinə yetirməlidir.

4.2. Şəxsi Kabinetə giriş, Müraciətçi/Müştərinin mobil telefon nömrəsindən istifadə edilməklə, Şəxsi Kabinetə daxil olmaq üçün Kreditor-un təqdim etdiyi Qaydalar əsasında həyata keçirilir.

Daxil olarkən, Müraciətçi/Müştəri, Razılaşmanın şərtləri ilə tanış olmalı və onlara tam razılığını bildirməlidir.

Müraciətçi/Müştəri telefon nömrəsini daxil edir/təsdiq edir, beləliklə o, həmin telefon nömrəsinin istifadəçisi (abonent) olduğunu təsdiq edir. Müvəffəqiyyətlə autentifikasiya və təsdiq üçün Müraciətçi/Müştəriyə SMS vasitəsilə Giriş Kodu göndərilir və həmin kod müvafiq sahəyə daxil edildikdən sonra doğrulama həyata keçirilir. Giriş Kodu ilə müvafiq SMS-kodun uyğunluğu halında, autentifikasiya uğurlu sayılır və Müraciətçi/Müştəri Şəxsi Kabinetə daxil olur və Kreditor ilə elektron sənəd mübadiləsini həyata keçirə bilər.

4.3. Razılaşma, Müraciətçi tərəfindən Razılaşmaya qoşulduğu andan etibarən qüvvəyə minir (bu maddədə göstərilən qaydalara uyğun olaraq), bir dəfəlik xarakter daşıyır (Müraciətçinin ŞİA istifadəsi ilə məhdudlaşır) və aşağıdakı kimi həyata keçirilir:

4.3.1. Müraciətçi, Müraciət Formasını imzalayır və həmin sənəd Kreditor-a göndərilir.

4.3.2. Yuxarıdakı əməliyyatlar tamamlandıqdan və Əməliyyatın Identifikatoru müvəffəqiyyətlə yoxlanıldıqdan sonra Müraciət Forması ŞİA ilə imzalanmış və Kreditor-a göndərilmiş sayılır, və Kreditor tərəfindən Kreditin verilməsi qərarı qəbul edildikdən sonra, Müraciətçiye Fərdi Kredit Müqaviləsi şərtləri Şəxsi Kabinetində təqdim edilir.

4.4. Müştərinin Razılaşmaya qoşulması, aşağıdakı əməliyyatların yerinə yetirilməsi ilə həyata keçirilir:

4.4.1. Müştəri, Kredit Müqaviləsinin Fərdi Şərtləri ilə diqqətlə tanış olduqdan sonra, bu şərtlərlə razılaşaraq Kreditor-a razılığını UƏİ ilə bildirir.

4.4.2. Kreditin məbləğini faktiki olaraq almadan əvvəl, Kreditor, Müraciətçinin Kredit Müqaviləsi üzrə xidmətə qəbul edilməsini və müvafiq olaraq Müştəri kimi qəbul edilməsini təmin etmək məqsədilə şəxsiyyətini təsdiq edir.

4.4.3. Müştəri, Fərdi Kredit Müqaviləsinin şərtlərini UƏİ ilə imzalayır və Kreditin alındığı andan etibarən Kredit Müqaviləsi bağlanmış sayılır.

4.5. Yuxarıda göstərilən əməliyyatları yerinə yetirdikdən sonra, Müştəri Razılaşmaya qoşulur və Kreditor tərəfindən xidmətə qəbul edilir, eyni zamanda Müştəri ŞİA-nı istifadə edərək Kreditor ilə elektron sənəd dövriyyəsi həyata keçirə bilər.

5. Razılaşmanın Müddəti və Müştərinin Xidmətə Qəbul Edilməsi. Razılaşmanın Dəyişdirilməsi və Ləğv Edilməsi

5.1. Razılaşma, 4.4-cü maddədə göstərilən qaydada Müştəri üçün qüvvəyə minir və Müştəri ilə 1 (bir) təqvim ili müddətinə və ya Müştəri ilə bağlanmış Kredit Müqaviləsinin müddətinə əsasən, hansının müddəti daha uzun olarsa, bağlanmış sayılır. Bu halda, Razılaşmanın şərtləri, 4.3-cü maddədə göstərilən Müraciət Formasının elektron formasının yaradılmasından sonra, Müraciətçi ilə Cəmiyyət arasında yaranan münasibətlərə də şamil edilir.

5.2. Razılaşmanın müddəti, müvafiq olaraq Müştərinin xidməti müddəti, hər növbəti 1 (bir) təqvim ili ilə uzadılır, əgər Razılaşma müddətində Müştəri Cəmiyyətdə yeni Kredit alarsa. Bu halda, Razılaşmanın müddəti, Müştərinin hər bir yeni Kredit alması ilə bağlı uzadılmış sayılacaqdır.

5.3. Əgər Cəmiyyət Müraciətin təsdiqlənməsindən imtina edərsə, həmçinin Kreditor tərəfindən Kredit Müqaviləsinin şərtləri tərəflər tərəfindən razılaşdırılmadıqda, Razılaşma, Müraciətçinin ŞİA və ya Müştərinin ŞİA istifadə etməsi hissəsində yerinə yetirilmiş hesab edilir və qüvvəsini itirir.

5.4. Cəmiyyət və Müştəri arasında Razılaşmanın bağlanması ilə yaranan hüquqi münasibətlər, Razılaşmada müəyyən edilmiş müddət ərzində Müştəri tərəfindən Mobil Tətbiqdən istifadə olunduğu müddət ərzində qüvvədə qalır və aşağıdakı yollarla sona çatdırıla bilər:

5.4.1. Cəmiyyətin təşəbbüsü ilə, tərəflər arasındakı münasibətlərdə göstərilən üsullardan hər hansı biri ilə Müştəriyə müvafiq bildiriş göndərilməklə, bir tərəfli, məhkəmə xarici yolla.

5.4.2. Müştərinin təşəbbüsü ilə, Cəmiyyətin ünvanına müvafiq şəkildə tərtib edilmiş və təsdiqlənmiş yazılı ərizə göndərilməklə, bir tərəfli, məhkəmə xarici yolla.

5.5. Cəmiyyət, Razılaşmanın şərtlərini bir tərəfli şəkildə dəyişdirmək (əlavələr etmək) hüququna malikdir. Razılaşmanın yeni redaksiyası, müvafiq sənədin Mobil Tətbiqdə dərc edilməsi yolu ilə Müştərilərə bildirilir. Müştəri, yeni redaksiyanı qəbul etmiş sayılır, əgər şərtlər qüvvəyə mindikdən sonra o, hələ də Cəmiyyət-də xidmət alır. Bu cür hərəkətlər Cəmiyyət tərəfindən, Müştərinin yeni redaksiyanı qəbul etməyə razı olduğunu ifadə edən nəticəli hərəkətlər kimi qiymətləndirilir.

6. ŞİA İstifadəsi

6.1. Tərəflər razılaşıblar ki, Razılaşmanın 6.2 və 6.3-cü maddələrinə uyğun olan bütün sənədlər, ŞİA Müştərisi və ya ŞİA Müraciətçisi tərəfindən imzalanmış sayılır.

6.2. Elektron sənəd Eİ ilə imzalanmış sayılır, əgər o, aşağıdakı tələblərə cavab verirsə:

6.2.1. Elektron sənəd Sistem vasitəsilə yaradılıb və ya göndərilib.

6.2.2. Müraciətçi/Müştəri müvafiq düyməni basıb (məsələn, "Razıyam", "Təsdiq edirəm", "İmzala", "Davam et", "Video zəng", "Video zəngi başlat" və s.).

6.2.3. Elektron sənədə Müraciətçi/Müştəri üçün formalaşdırılmış Əməliyyatın İdentifikatoru verilmişdir.

6.3. Elektron sənəd UƏİ ilə imzalanmış sayılır, əgər o, aşağıdakı tələblərə cavab verirsə:

6.3.1. Elektron sənəd Sistem vasitəsilə yaradılıb və ya göndərilib.

6.3.2. Müraciətçi/Müştəri müvafiq düyməni basıb (məsələn, "Razıyam", "Təsdiq edirəm", "İmzala", "Qəbul edildi" və s.) və ya yeni bank kartının əlavə olunmasını təsdiq edib.

6.3.3. Elektron sənəd SİMA İmza ilə gücləndirilmiş elektron imza ilə imzalanıb.

6.4. Cəmiyyət ilə olan Razılaşma müddətində, Müştərinin Kredit almağa təkrarlanan və ya ardıcıl müraciətlərində, Müştəri hər zaman ŞİA Müştərisini Zəruri Sənədlərin, Fərdi Şərtlərin, həmçinin Kredit Müqaviləsi ilə əlaqədar digər sənədlərin imzalanması üçün istifadə edəcək, o cümlədən Müştərinin öz məlumatlarını yeniləmə müraciətinin imzalanması üçün.

6.5. ŞİA ilə imzalanan hər hansı məlumat, qanuni və sübutedici qüvvəyə sahib elektron sənəd sayılır və bu, kağızda hazırlanmış və əl imzası ilə imzalanmış sənədin məzmunu və mənası ilə eyni hüquqi nəticələrə malikdir. Xüsusilə, Müraciətçi/Müştəri tərəfindən elektron sənəddə ifadə edilmiş

hər hansı hüquqi baxımdan vacib iradə, Razılaşmanın 6.2 və ya 6.3-cü maddələrinə uyğun olaraq, sənədi kağızda hazırlayıb əl imzası ilə imzalandıqda yaranacaq eyni hüquqi nəticələrə səbəb olur.

6.6. Tərəflər, ŞİA-nın elektron sənədlərdə Eİ olaraq vizual göstərilmə formatını, Razılaşmaya əlavədə müəyyən edilmiş formada təyin ediblər.

7. ŞİA-nın Yoxlanması Qaydaları

7.1. Elektron sənədin Müraciətçi/Müştəri tərəfindən Eİ ilə imzalanmış olması faktı, Müraciətçi/Müştəri ilə bağlı müəyyən bir vaxt anında Əməliyyatın İdentifikatorlarının müqayisəsi yolu ilə müəyyən edilir, hansı ki, bu Əməliyyatın İdentifikatorları Müraciətçi/Müştəriyə aid olan əməliyyatın kimə aid olduğunu müəyyən etməyə imkan verir, belə ki:

7.1.1. Elektron sənədlərin imzalandığı cihazın Device ID (Cihazın identifikatoru).

7.1.2. Sessiyanın unikal nömrəsi – xüsusi bir sessiyanın (vaxt dövrü) identifikatoru, hansı ki, Müraciətçi/Müştərinin Mobil Tətbiqdən istifadə etdiyi hər dəfə, tətbiqin iş salınmasından sonrakı hərəkətlərini əks etdirir və bu məlumat Sistem Jurnalında qeyd olunur.

7.2. Elektron sənəd UƏİ ilə imzalanmış sayılır, əgər o, SİMA İmza ilə imzalanmışsa və bu imza Müraciətçi/Müştəriyə aiddirsə.

7.3. Eİ ilə imzalanmış elektron sənədin həqiqiliyinin yoxlanması aşağıdakılardan ibarətdir:

- Elektron sənədin Eİ həqiqiliyinin yoxlanması (Razılaşmanın 7.4-cü maddəsi);
- ŞİA-nın tətbiq sahəsinin yoxlanması (Razılaşmanın 5.1) və 5.2) maddələrində göstərilən ŞİA növlərinə uyğun olaraq);

- Elektron sənədin müəyyən edilmiş format və parametrlərə uyğunluğunun yoxlanması, bu sənəd növü üçün tələb olunan standartlara uyğun olub-olmaması.

7.4. Elektron sənədin Eİ ilə imzalanmasının həqiqiliyi, Sistem tərəfindən avtomatik şəkildə yoxlanılır və aşağıdakıları müəyyən edir:

- Elektron sənəddə ŞİA-nın Müraciətçi/Müştəriyə aid olduğunu (Müraciətçi/Müştəri tərəfindən sənədin imzalanma faktının Razılaşmanın 7.1-ci maddəsində göstərilən qaydalara uyğun olaraq müəyyən edilməsi);

- Elektron sənədin imzalanmasından sonra hər hansı dəyişikliklərin edilib-edilmədiyini (dəyişməzlik).

7.5. Tərəflər arasında hüquqi əhəmiyyət kəsb edən əməliyyatların (həmçinin imza tələb edən əməliyyatların) məlumatlarını saxlamaq məqsədilə, Cəmiyyət bütün tərəflər tərəfindən həyata keçirilən əməliyyatları və bütün göndərilən və qəbul edilən sənədləri Sistem Jurnalında qeydə alır. Sistem Jurnalı elektron formada, fasiləsiz olaraq, avtomatik şəkildə aparılır. Sistem Jurnalının formatı qeydə alınan əməliyyatların dəyişdirilməsini və ya silinməsinə istisna edir və yalnız Sistemdə nəzərdə tutulan üsullarla qeydlər əlavə oluna bilər.

Tərəflər razılaşırlar ki, Sistem Jurnalının avtomatik qaydada aparılması, hər hansı bir elektron sənədin kim tərəfindən və hansı vaxtda yaradıldığı, imzalandığı və ya göndərildiyi barədə kifayət qədər sübutdur və Sistem Jurnalında olan məlumatlar doğru sayılır və mübahisələrin həlli üçün əsas təşkil edir.

7.6. Tərəflər razılaşırlar ki, Razılaşmanın 7.1 və 7.2 maddələrində göstərilən Müraciətçi/Müştərinin elektron sənəd yaratma və imzalama üsulunun müəyyən edilməsi, düzgün autentifikasiya (doğrulama)/avtorizasiya üçün kifayət edər və Razılaşmanın yerinə yetirilməsi üçün lazımlıdır.

8. Məxfilik

8.1. Müraciətçi/Müştəri aşağıdakı öhdəliklərə malikdir:

8.1.1. Elektron sənədlərin Eİ ilə imzalanması halında əməliyyat identifikatorları haqqında məlumatları üçüncü tərəflərə açıqlamamaq, UƏİ ilə imzalanması halında isə üçüncü tərəflərə UƏİ ilə elektron sənədin imzalanmasına imkan verən məlumatları və SİMA İmza mobil tətbiqinə giriş təmin edən məlumatları açıqlamamaq və bu məlumatların məxfiliyini qorumaq üçün bütün lazımi tədbirləri görmək.

8.1.2. Müraciətçi/Müştəri, öz mobil telefon nömrəsini istifadə etməyə imkan verən SIM-kartı üçüncü tərəflərə verməməli və həmçinin üçüncü tərəflərin həmin SIM-kartı, Müraciətçi/Müştərinin nəzarəti olmadan istifadə etməməsi üçün bütün lazımi tədbirləri görməlidir.

8.1.3. Müraciətçi/Müştəri, mobil tətbiqi quraşdırılmış cihazı üçüncü tərəflərə verməməli və üçüncü tərəflərin həmin cihazı, Müraciətçi/Müştərinin nəzarəti olmadan istifadə etməməsi üçün bütün lazımi tədbirləri görməlidir.

8.1.4. Müraciətçi/Müştəri, 8.1.1-ci maddədə göstərilən məlumatların məxfilik pozulması halında və ya məlumatların məxfiliyinin pozulmasından şübhələndikdə və ya Müraciətçi/Müştəri SIM-kartına və ya cihazına nəzarəti itirdikdə dərhal Cəmiyyətə məlumat verməlidir.

8.2. Müraciətçi/Müştəri, cihazdan istifadə edərkən aşağıdakı tövsiyələrə riayət etməlidir:

8.2.1. Cihazda antivirus proqramlarını quraşdırmalı və mütəmadi olaraq əməliyyat sistemini yeniləməlidir.

8.2.2. Yalnız lisenziyalı proqram təminatından istifadə etməlidir.

8.2.3. Mobil tətbiqi yalnız rəsmi internet mağazalarından, yəni Google Play və ya AppStore-dan yükləməlidir. Əgər Müraciətçi/Müştəri, mobil tətbiq və ya onunla əlaqəli hər hansı bir proqram təminatının quraşdırılması təklifini tanımadığı mənbələrdən və ya digər distribyutorlardan alarsa, dərhal həmin mənbə ilə işini dayandırmağı və baş verənləri Cəmiyyətə bildirməlidir.

8.2.4. Cihazın kilidini açmaq üçün rəqəmsal, qrafik və ya digər kod qoymalıdır.

8.3. Müraciətçi/Müştəri, 8.1-ci maddədə göstərilən şərtlərə və 8.2-ci maddədə göstərilən tövsiyələrə riayət etməməsinin nəticələrinə görə bütün riskləri öz üzərinə götürür, o cümlədən üçüncü tərəflərin yuxarıda göstərilən məlumatları ədalətsiz şəkildə istifadə etməsinin yaratdığı mənfi nəticələrə görə yaranan risklər.

8.4. Sistem, Giriş Kodu haqqında məlumatların məxfiliyini təmin edir.

9. Tərəflərin Məsuliyyəti

9.1. Tərəflər, Razılaşma üzrə öhdəliklərini yerinə yetirməmək və ya düzgün yerinə yetirməmək üçün digər tərəfə dəymiş real ziyanın miqdarı qədər məsuliyyət daşıyırlar.

9.2. Tərəflər, Razılaşma üzrə öhdəliklərini yerinə yetirməmək və ya düzgün yerinə yetirməmək üçün məsuliyyət daşıyırlar, əgər tərəf, müvafiq pozuntunun öz günahı olmadan baş verdiyini sübuta yetirməyibsə. Bu maddənin qaydaları, 8.3-cü maddənin tətbiqini təsir etmir.

9.3. Tərəflər, Razılaşma üzrə öhdəliklərini yerinə yetirməmək və ya düzgün yerinə yetirməmək üçün məsuliyyət daşıyır, əgər müvafiq pozuntu, digər tərəfin öhdəliklərini düzgün yerinə yetirməməsi və ya müvafiq icra etməməsi ilə bağlıdır və ya o, fəvqəladə hallar səbəbindən yaranıbsa.

MÜHAFİZƏ OLUNMUŞ SƏNƏD DÖVRİYYƏSİNİN
TƏŞKİLİ HAQQINDA RAZILAŞMAYA Əlavə

Eİ şəklində ŞİA vizual əksinin formatı

Tərəflər elektron sənədlərdə Eİ şəklində ŞİA vizual əks olunma formatını aşağıdakı şəkildə müəyyən etmişlər:

Sənəd şəxsi imza analoqu ilə imzalanıb
Şəxsi imza analoqu:
ef4833da5425044d39ca3b48714faafea0a65e9965cd75f879d78f61daa9bf2e
“KredAqro” MMC BOKT mühafizə olunmuş sənəd dövriyyəsinin
Təşkili haqqında Razılaşmanın şərtlərinə müvafiq verilib
Borclu haqqında məlumatlar:
İmzalanma tarixi və vaxtı: