

Утверждены Приказом №38 от 09.08.2021 г.

Директором ТОО АСИСТЕНТ

Р. Тубекбаевым



Правила осуществления деятельности платежной организации ТОО АСИСТЕНТ

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Правила осуществления деятельности платежной организации ТОО АСИСТЕНТ (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 26 июля 2016 года «О платежах и платежных системах» (далее - Закон о платежах), Правилами организации деятельности платежных организаций, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 215, Уставом ТОО АСИСТЕНТ и определяют порядок организации деятельности ТОО АСИСТЕНТ в качестве платежной организации.

ТОО АСИСТЕНТ при наличии регистрационного номера учетной регистрации платежной организации, присвоенного Национальным Банком Республики Казахстан, оказывает следующие виды платежных услуг:

- услуги по обработке платежей, инициированных клиентом в электронной форме, и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для осуществления платежа и (или) перевода либо принятия денег по данным платежам

а. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1) **Авторизация** - процедура запроса и последующего получения Клиентом от ТОО АСИСТЕНТ согласия на проведение Операции оплаты с использованием Платежной карточки на Интернет-платформе. Указанное согласие содержит уникальный код (код Авторизации), идентифицирующий каждую конкретную Операцию оплаты.
- 2) **Платежная организация** - ТОО АСИСТЕНТ, являющееся коммерческой организацией, которое в соответствии с Законом о платежах, правомочно осуществлять деятельность по оказанию платежных услуг.
- 3) **Получатель платежа** – Управление государственных доходов по месту регистрации Клиента, АО «ЕНПФ», НАО «Фонд социального медицинского страхования» или НАО «Правительство для граждан», в пользу которого Клиент осуществляет платеж в счет оплаты налогов, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений и других добровольных и обязательных платежей в бюджет от физического лица.
- 4) **Клиент** - физическое лицо или Индивидуальный предприниматель, обладающее надлежащей дееспособностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан для осуществления Платежа, обладающее Аутентификационными данными для доступа к Системе в целях управления своей Учетной записью, и последующего оказания Платежной организацией платежных услуг, предусмотренных Правилами. Является законным держателем Карты, используемую для совершения Операций.
- 5) **Одностадийная Авторизация** - Операция оплаты, при которой вся сумма платежа сразу списывается с платежной карточки Покупателя.
- 6) **АПК** - специализированный аппаратно-программный комплекс ТОО АСИСТЕНТ, Банка.
- 7) **Банк** -Банк второго уровня, с которым Платежная организация заключила договор в целях оказания услуги по обработке платежей, инициированных клиентом в электронной форме, и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для осуществления платежа и (или) перевода либо принятия денег по данным платежам.
- 8) **Банк-эмитент** - банки, осуществляющие выпуск платежных карточек, в том числе Банк.

- 9) **Банк-эквайер** - Банк, обеспечивающий проведение Операций по платежным карточкам.
- 10) **Возвратный платеж** - требование эмитента в отношении транзакции, составленное в соответствии с Правилами Международных платежных систем, включая первое и все дальнейшие требования в отношении одной Транзакции.
- 11) **Данные транзакции** - информация о Транзакции и Карте, с помощью которых была проведена Транзакция, а также информация о результатах идентификации Держателя карты.
- 12) **Интернет-платформа** - электронная среда, в которой Клиент осуществляет оплату.
- 13) **Итоговый реестр платежей** - отчет в электронном виде, формируемый ТОО АСИСТЕНТ и содержащий перечень всех платежей с указанием сумм за каждый календарный день (или дни, в случае если Итоговый реестр формируется за несколько выходных/нерабочих праздничных дней). Формат Итогового реестра платежей определяется АСИСТЕНТ самостоятельно.
- 14) **Личный Кабинет** - личный кабинет Клиента, посредством которого Клиент имеет возможность самостоятельно просматривать информацию об Операциях, инициировать проведение Операций оплаты.
- 15) **Мошенническая транзакция** - транзакция, проведенная с использованием поддельной, украденной или утерянной карты, умышленно искаженных данных карты, либо транзакция, проведенная другим незаконным способом.
- 16) **Международные платежные системы (МПС)** - международные платежные системы: Visa International и MasterCard International.
- 17) **Обработка Операций (Процессинг)** - обработка ТОО АСИСТЕНТ и Банком с применением АПК в соответствии с Правилами МПС информации об Операциях, которая включает в себя сбор, обработку и рассылку участникам расчетов (Банк-эквайер, Мерчант, Держатель карты) информации по совершенным Операциям.
- 18) **Операция (Операции)** - общее определение, включающее в себя следующие виды операций: Операцию оплаты, Операцию отмены оплаты, Операцию возврата, Операцию отмены возврата.
- 19) **Операция оплаты** - оплата Клиентом налогов и других платежей в бюджет
- 20) **Операция отмены оплаты** - инициированная одной из Сторон отмена ранее произведенной Операции оплаты в связи с ошибкой или техническим сбоем при ее проведении.
- 21) **Операция возврата** - операция по возврату денег Клиенту по проведённой Клиентом Операции оплаты, в связи с отказом принимать платеж со стороны Получателя

платежа. Операция возврата осуществляется исключительно с использованием платежной карточки, по которой Покупателем ранее была совершена Операция оплаты. Выдача наличных денег в случае возврата товара, ранее оплаченного с использованием платежной карточки, запрещается.

- 22) **Операция отмены возврата** - отмена ранее произведенной Операции возврата, инициированная Клиентом.
- 23) **Платежная карточка (Карта)** - банковская карточка МПС.
- 24) **Способ платежа** - канал/способ осуществления Операции оплаты в Интернет-магазине с использованием Карты в качестве электронного средства платежа.
- 25) **Транзакция** - финансовая операция с картой, в результате которой производится оплата каких-либо товаров или услуг.
- 26) **Шлюз** - программное обеспечение для создания электронного канала посредством которого производится обмен Данными транзакции и данными по запросу на Авторизацию между Мерчантом и Банком.

2. ОПИСАНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТЕЖНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Платежная организация (далее ТОО АСИСТЕНТ) оказывает услуги по обработке платежей, инициированных клиентом в электронной форме, и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций.

ТОО АСИСТЕНТ оказывает услуги по оплате налогов и платежей в бюджет для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, а именно:

- оплата налогов в бюджет (НДС, индивидуальный подоходный, социальный и др.), а также оплата пеней по просроченным платежам,
- пенсионных платежей в АО ЕНПФ, а также оплата пеней по просроченным платежам,
- социальных платежей в НАО Правительство для Граждан, а также оплата пеней по просроченным платежам,
- оплаты взносов и отчислений на медстрахование в НАО Фонд Социального Медицинского Страхования, а также оплата пеней по просроченным платежам.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ УСЛУГ КЛИЕНТАМ ПЛАТЕЖНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ТОО АСИСТЕНТ оказывает услуги по обработке платежей, инициированных клиентом в электронной форме, и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для осуществления платежа и (или) перевода либо принятия денег по данным платежам.

Услуга по обработке платежей, инициированных Клиентом в электронной форме, и передаче необходимой информации банку, организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, для осуществления платежа и (или) перевода либо принятия денег по данным платежам (далее – «Банк», «платежная услуга») осуществляется по схеме, описанной ниже.

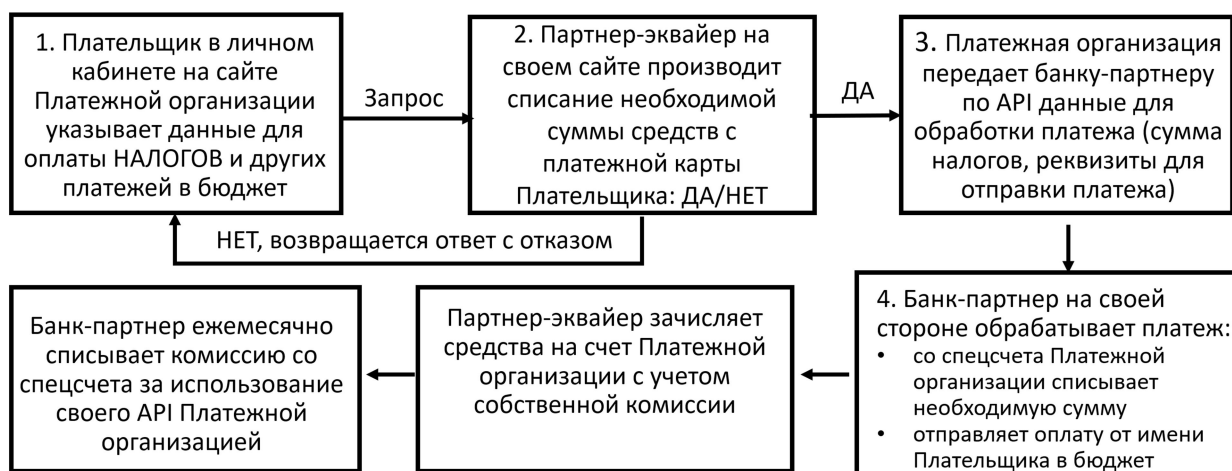
Прием платежей осуществляется по картам Visa, MasterCard и других МПС на сайте/мобильном приложении Платежной Организации.

Схема приема платежей по картам Visa, MasterCard

- Платательщик в личном кабинете на сайте Платежной организации указывает данные для оплаты НАЛОГОВ и других платежей в бюджет
- Производится авторизация по карте Партнером -эквайером.
- В случае успешной авторизации и списания необходимых средств с карты Платежная организация передает банку по API данные для обработки платежа
- Банк обрабатывает платеж и возвращает ответ Платежной организации об обработке платежа.
- Платежная организация передает информацию клиенту с данными об обработке платежа
- Патнер-эквайер ежедневно начисляет деньги на счет Платежной организации
- Банк ежемесячно списывает комиссию со счета asistent.kz комиссию за обработку платежей

Сроки оказания платежной услуги - в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема платежа.

СХЕМА ДЕНЕЖНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОТОКОВ



4. СТОИМОСТЬ ПЛАТЕЖНЫХ УСЛУГ (ТАРИФЫ)

Платежная организация АСИСТЕНТ применяет единый тариф для все платежей и отчислений в бюджет в размере 0-7% от суммы платежа. Платежная организация ТОО АСИСТЕНТ не оказывает другие платежные услуги, кроме платежей в бюджет для Индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц.

Процентная ставка и точный размер комиссии за проведение платежа показываются Клиенту при каждой операции. ТОО АСИСТЕНТ не изымает скрытые проценты или другие способы заработка.

Действующая редакция настоящих Тарифов размещаются В Оферте на Интернет-ресурсе по адресу: <https://asistent.kz/> .

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С БАНКОМ ПАРТНЕРОМ И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЛАТЕЖНЫХ УСЛУГ

ТОО АСИСТЕНТ **НЕ ВЗАИМОДЕЙСТВУЕТ** с третьими лицами - это юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые:

- предоставляют услуги платежной организации или действуют в интересах платежной организации;
- не входят в группу компании платежной организации и не являются работниками платежной организации.

Все платежные операции проводятся на платформе/мобильной приложении ТОО АСИСТЕНТ. Клиент получает услуги напрямую без участия каких-либо посредников.

ТОО АСИСТЕНТ взаимодействует с банком партнером в рамках типового договора на оказание платежных услуг PAYMENT API. Детали всех взаимодействий и взаиморасчетов регулируются данным договором.

6. СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

- 6.1. Под системой управления рисками понимается комплекс мероприятий и способов снижения вероятности возникновения неблагоприятных последствий для бесперебойности функционирования ТОО АСИСТЕНТ, в том числе, идентификация и предотвращение Мошеннических транзакций.
- 6.2. Система управления рисками ТОО АСИСТЕНТ утверждается Директором компании.
- 6.3. В целях организации деятельности по управлению рисками ТОО АСИСТЕНТ разрабатывает и утверждает внутренние документы в области управления рисками ТОО АСИСТЕНТ. Внутренние документы могут детализировать принципы управления рисками, а также содержать дополнительные мероприятия и способы управления рисками.
- 6.4. ТОО АСИСТЕНТ предоставляет документ в области управления рисками по запросу Клиентов и/или уполномоченных органов.
- 6.5. К функциям ТОО АСИСТЕНТ в части управления рисками относится:
- 6.5.1. соблюдение законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, при взаимодействии между ТОО АСИСТЕНТ и Клиентами в связи с осуществлением платежных операций;
- 6.5.2. самостоятельное осуществление управления всеми рисками, присущими данному виду деятельности, при этом Клиенты несут ответственность за последствия реализации указанных рисков.
- 6.6. Система управления рисками включает следующие мероприятия:
- 6.6.1. доведение до органов управления ТОО АСИСТЕНТ соответствующей информации о рисках;
- 6.6.2. определение методик анализа рисков в ТОО АСИСТЕНТ;
- 6.6.3. определение порядка обмена информацией, необходимой для управления рисками;
- 6.6.4. определение порядка взаимодействия в спорных, нестандартных и чрезвычайных ситуациях, включая случаи системных сбоев;
- 6.6.5. определение порядка изменения операционных и технологических средств и процедур;

6.6.6. определение порядка оценки качества функционирования операционных и технологических средств, информационных систем независимой организацией;

6.6.7. определение порядка обеспечения защиты информации в ТОО АСИСТЕНТ.

6.7. Способы управления рисками.

6.7.1. Способы управления рисками определяются ТОО АСИСТЕНТ с учетом особенностей организации ТОО АСИСТЕНТ, модели управления рисками, процедур расчета, количества и сумм проведенных транзакции, периода активности Клиента.

6.7.2. Мониторинг рисков транзакций будут осуществляться в режимах онлайн и офлайн.

6.7.2.1. Меры контроля в режиме онлайн будут приниматься для обеспечения во время обработки запросов на авторизацию, приостановления или отклонения транзакций, соответствующих внутренним критериям ТОО АСИСТЕНТ относительно минимальных требований к мониторингу рисков в отношении транзакций, а также дополнительным критериям на основе информации, собранной ТОО АСИСТЕНТ, касательно общих характеристик потенциально мошеннических транзакций.

6.7.2.2. Другие транзакции, которые не были приостановлены или отклонены в процессе Авторизации ввиду отсутствия прямого соответствия указанным критериям, указанным ТОО АСИСТЕНТ, подлежат обработке в режиме офлайн путем проведения дополнительного анализа в соответствии с внутренними критериями ТОО АСИСТЕНТ относительно минимальных требований к мониторингу рисков в отношении транзакций, а также рассмотрения любой другой информации (известной ТОО АСИСТЕНТ) о транзакции на предмет наличия ранее не выявленной потенциальной мошеннической транзакции (процесс разработки параметров новых рисков, обеспечивающий улучшение процесса мониторинга рисков в отношении транзакций и корректировку с учетом изменений окружающей среды).

6.7.3. ТОО АСИСТЕНТ проводит мониторинг рисков в соответствии с параметрами риска, предусмотренными Международной платежной системой, критериями Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и собственными утвержденными параметрами риска.

6.7.4. ТОО АСИСТЕНТ обеспечивает надлежащий мониторинг качества транзакций, если для ввода данных карты (включая имя держателя карты, указанное на карте, номер карты, срок действия карты и код безопасности карты или CVV) для авторизации держателем

карты используется экран для ввода данных ТОО АСИСТЕНТ вместо системы Мерчанта с последующей повторной отправкой информации ТОО АСИСТЕНТ, а также при условии получения ТОО АСИСТЕНТ дополнительной информации в следующем минимальном объеме:

- IP-адрес держателя карты;
- Адрес электронной почты держателя карты;
- Описание транзакции;
- URL-адрес Клиента.

6.7.5. ТОО АСИСТЕНТ регулярно отслеживает и, при необходимости, выполняет индивидуальную проверку транзакций, которые вызывают серьезные сомнения относительно законности их проведения.

6.7.6. При выявлении мошеннической транзакции или потенциальной мошеннической транзакции ТОО АСИСТЕНТ имеет право приостановить обработку такой транзакции и воздержаться от направления запроса на авторизацию эмитенту. Если такая проверка транзакции и идентификация мошеннической транзакции производятся после успешной авторизации, ТОО АСИСТЕНТ сообщает о данном факте Клиенту в течение 1 (одного) рабочего дня с момента такой идентификации мошеннической транзакции или потенциальной мошеннической транзакции путем отправки соответствующего уведомления или отчета в электронном виде. Окончательное решение в отношении упомянутой Транзакции, с учетом информации, полученной от Клиента, принимается ТОО АСИСТЕНТ.

6.7.7. ТОО АСИСТЕНТ обязуется регулярно предоставлять Клиентам отчет обо всех транзакциях, совершенных в течение предыдущего месяца; отчет должен содержать следующую дополнительную информацию: идентификационные данные Клиента; идентификационные данные ЛК; общее количество транзакций и сумма транзакций; общее количество и сумма Возвратных платежей; общая сумма мошеннических транзакций в процентном отношении к общей сумме транзакций; общее количество мошеннических транзакций в процентном отношении к общему количеству транзакций; информация по картам с разбивкой по Международным платежным системам - Visa Inc. или MasterCard Worldwide.

6.7.8. Другие способы управления рисками, предусмотренные Правилами и условиями договоров с Клиентами, в том числе: анализ и изучение финансовой отчетности, других сведений и документов Клиентов, а также анализ и изучение информации в средствах

массовой информации, отслеживание и фиксирование параметров функционирования Клиентов, соблюдение порядка расчетов.

6.8. При оказании услуг по приему наличных денег для осуществления платежа без открытия банковского счета отправителя денег и услуг по приему и обработке платежей, совершаемых с использованием электронных денег Платежной организацией разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий и способов снижения вероятности возникновения неблагоприятных последствий для бесперебойности функционирования Системы.

6.9. ТОО АСИСТЕНТ принимает все предусмотренные законодательством меры по противодействию легализации и отмыванию доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также вправе устанавливать дополнительные меры и применять дополнительные санкции в отношении Клиентов в случаях наличия подозрений, что осуществляемая операция может быть связана с легализацией доходов и/или финансированием терроризма.

6.10. ТОО АСИСТЕНТ в целях соблюдения требований законодательства в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма и осуществления надлежащей проверки операций вправе блокировать операции Клиентов на срок до 10 (десяти) рабочих дней без объяснения причины.

6.11. ТОО АСИСТЕНТ вправе отказать в оказании Услуг любому лицу, если в отношении такого лица имеются данные, что оно связано и/или подозревается в связи с лицами, осуществляющими действия по легализации доходов, полученных преступным путем и/или финансированию терроризма, и/или осуществляет и/или подозревается в осуществлении деятельности, направленной на легализацию доходов и/или финансирование терроризма.

7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ С КЛИЕНТАМИ

- 7.1. В случае возникновения у плательщика каких-либо претензий к Платежной организации по любой спорной ситуации, связанной с оказанием платежных услуг, Клиент обязан направить Платежной организации соответствующую претензию в письменной форме.
- 7.2. Клиент обязан обратиться к Платежной организации с письменным заявлением, составленным в произвольной форме, содержащим указание на возникшую спорную ситуацию (далее - «Претензия»), одним из следующих способов:
- 1) путем направления его почтовым отправлением по адресу: 050012, г. Алматы, Алмалинский район, ул. Жамбыла 114/85, БЦ Бизнес-Сити, блок А, офис 330
 - 2) путем личного обращения в офис платежной организации и ее нарочным предоставлением по адресу: 050012, г. Алматы, Алмалинский район, ул. Жамбыла 114/85, БЦ Бизнес-Сити, блок А, офис 330

При каждом из перечисленных способов направления Платежной организации Претензии плательщика, она подлежит регистрации Платежной организацией путем присвоения даты и порядкового номера входящей корреспонденции. Датой приема Претензии плательщика платежной организации считается фактическая дата регистрации входящего обращения плательщика.

- 7.3. Обращения в службу технической поддержки плательщиков по телефону, направления сообщений через форму обратной связи на Сайте Системы не могут быть признаны обращением к Платежной организации с претензией и (или) расцениваться как досудебное урегулирование споров.
- 7.4. Ко всем претензиям, направляемым плательщиками Платежной организации, должны быть приложены надлежащим образом оформленные копии документов, подтверждающие факты, указанные в Заявлении, а также следующие документы:
- 1) копия документа, удостоверяющего личность плательщика;
 - 2) документ, подтверждающий оплату (чек);
 - 3) дополнительно может быть запрошена нотариально заверенная копия договора об оказании услуг сотовой связи, заключенного с оператором сотовой связи и предоставляющего плательщику право использования Абонентского номера, указанного плательщиком при регистрации Учетной записи Пользователя в Системе и др.

- 7.5. Платежная организация рассматривает полученную Претензию плательщика и подготавливает ответ для направления в срок не более 30 (тридцати) дней со дня получения соответствующей претензии плательщика.
- 7.6. Для надлежащего рассмотрения претензии плательщика и подготовки ответа Платежная организация:
- привлекает к всестороннему изучению спора сотрудников компетентных подразделений (технических, правовых, расчетных, и иных структурных подразделений для получения разъяснений, дополнительных сведений и иных данных в отношении оспариваемой ситуации);
 - запрашивает и получает от плательщика дополнительно документы (или их копии), объяснения и иные сведения. По запросу Платежной организации плательщик обязан предоставить запрашиваемые Платежной организацией сведения и документы (их копии) в целях надлежащего досудебного урегулирования возникшего спора;
 - проводит тщательный анализ полученных сведений и разъяснений для формирования полного и достоверного ответа на Претензию плательщика;
 - подготавливает мотивированный письменный ответ плательщику на претензию.
- 7.7. Ответ на претензию плательщику подлежит направлению плательщику в срок, определенный п.7.5. Правил, по адресу, указанному в претензии, посредством службы доставки почтовых отправлений/корреспонденции.
- 7.8. Любой спор, если он не был разрешен мирным путем в досудебном порядке, подлежит окончательному разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
- 7.9. В случае, если Клиенту необходимо осуществить Операцию, и это невозможно осуществить в рамках стандартного порядка взаимодействия, описанного в настоящих Правилах (например, в случае сбоев в работе систем, обнаружения ошибочных операций и т.п. спорных ситуаций), Клиент направляет в отсканированном виде в ТОО АСИСТЕНТ запрос на адрес электронной почты help@asistent.kz на обработку такой Операции: Поручение о возврате средств (если необходимо осуществить Операцию возврата) или гарантийное письмо (для других видов Операций) форма которой, устанавливается приложением к Оферте ТОО АСИСТЕНТ Клиентам.
- 7.10. К гарантийному письму Клиент прилагает все имеющиеся у Клиента чеки, электронные записи и прочие документы, обосновывающие необходимость обработки

такой Операции. Гарантийное письмо и Поручение о возврате денег должны быть подписаны лицами, имеющими право подписи, и скреплено отгиском печати Клиента.

7.11. Клиент может осуществить Операцию возврата/отмены через Личный кабинет, если на момент осуществления Операций имеется техническая возможность, при этом Поручение о возврате средств и/или Гарантийное письмо не оформляются.

7.12. ТОО АСИСТЕНТ рассматривает полученный от Клиента запрос и, при наличии возможности, осуществляет проведение запрошенной Операции. Такая Операция в дальнейшем проходит Обработку операций аналогично всем прочим Операциям.

В случае выявления расхождения данных о принятых платежах Клиента и Итогового реестра платежей ТОО АСИСТЕНТ, обнаружившая расхождение Сторона направляет электронное письмо другой Стороне для проведения сверки и определения ошибки.

8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПЛАТЕЖНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основы обеспечения информационной безопасности Платежной организации

- 1) **Информационная безопасность** предполагает обеспечение защиты данных от хищений или изменений как случайного, так и умышленного характера. Система обеспечения информационной безопасности Платежной организации - эффективный инструмент защиты интересов собственников и пользователей информации. Следует отметить, что ущерб может быть нанесен не только несанкционированным доступом к информации. Он может быть получен в результате поломки коммуникационного или информационного оборудования.
- 2) **Защита информации** включает полный комплекс мер по обеспечению целостности и конфиденциальности информации при условии ее доступности для пользователей, имеющих соответствующие права.

Целостность - понятие, определяющее сохранность качества информации и ее свойств. **Конфиденциальность** предполагает обеспечение секретности данных и доступа к определенной информации отдельным пользователям.

Доступность - качество информации, определяющее ее быстрое и точное нахождение конкретными пользователями.

Цель защиты информации - минимизация ущерба вследствие нарушения требований целостности, конфиденциальности и доступности. Термин «безопасность информации» описывает ситуацию, исключающую доступ для просмотра, модерации и уничтожения данных субъектами без наличия соответствующих прав. Это понятие включает обеспечение защиты от утечки и кражи информации с помощью современных технологий и инновационных устройств.

В рамках планирования деятельности по обеспечению информационной безопасности осуществляются следующие процессы:

- определения целей и задач по обеспечению информационной безопасности;
- определения направлений для развития системы обеспечения информационной безопасности.

В рамках реализации деятельности по обеспечению информационной безопасности осуществляются следующие процессы:

- гарантирование использования по назначению компьютеров и телекоммуникационных ресурсов Платежной организации, ее сотрудниками, независимыми подрядчиками и другими пользователями;

- выявление, реагирование (противодействие атакам в реальном времени), разрешение и анализ причин возникновения инцидентов информационной безопасности;
- управление доступом к активам;
- антивирусная защита;
- резервное копирование данных;
- управление непрерывностью бизнеса;
- регистрация, анализ и контроль событий информационной безопасности;
- выявление уязвимостей в информационных системах платежной организации, с использованием которых могут быть реализованы угрозы информационной безопасности;
- криптографическая защита, определение требований к организации работ, эксплуатации, обеспечение сохранности и безопасное использование средств криптографической защиты.
- формирование принципов внесения изменений, процедуры установки, модификации и технического обслуживания информационных систем платежной организации;
- физическая безопасность активов;
- защита сетевого периметра;
- соблюдение условий всех программных лицензий, авторских прав и законов, касающихся интеллектуальной собственности.

В рамках проверки деятельности по обеспечению информационной безопасности осуществляются внутренний и внешний (независимый) контроль/аудит информационной безопасности.

В рамках совершенствования деятельности по обеспечению информационной безопасности осуществляются анализ результатов функционирования системы обеспечения информационной безопасности платежной организации.

8.2. Обязательства по обеспечению общей безопасности платежных услуг, защиты передаваемых данных и информации несет ТОО АСИСТЕНТ

8.3. ТОО АСИСТЕНТ обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении всех переданных ему Клиентами данных, а также данных, ставших ему известными в ходе использования ТОО АСИСТЕНТ Клиентами, за исключением случаев, предусмотренных Правилами и/или законодательством Республики Казахстан, а также случаев, когда такая

информация является общеизвестной или раскрыта по требованию или с разрешения Клиента.

8.4. Клиент обязуется незамедлительно уведомлять ТОО АСИСТЕНТ о любых операциях, произведенных без его согласия. В случае непредоставления соответствующего уведомления в течение календарных суток с момента осуществления операции и направления ТОО АСИСТЕНТ соответствующего уведомления, операция считается осуществленной Клиентом.

8.5. Стороны признают сочетание аутентификационных данных (уникального идентификатора пользователя и пароля) аналогом собственноручной подписи, являющимся необходимым и достаточным условием подтверждения права Клиента на проведение Транзакций.

8.6. Процедуры безопасности

8.6.1. В целях обеспечения безопасности предоставления Услуг проведения Операций возможны только на карты, эмитированные банками на территории Республики Казахстан.

8.6.2. Предоставление Услуг производится в соответствии с процедурами безопасности, установленными настоящими Правилами, Договором и Требованиями об информационных и технологических средствах, системах безопасности, механизмах и системах контроля, необходимых для оказания планируемых платежных услуг, утвержденными Директором ТОО АСИСТЕНТ.

8.6.3. ТОО АСИСТЕНТ при оказании Услуг осуществляет сбор и обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

8.6.4. Процедуры безопасности обеспечивают:

- 1) достоверную идентификацию клиента и его право на получение соответствующих Услуг;
- 2) выявление наличия искажений и (или) изменений в содержании электронных документов, на основании которых клиенту предоставляются услуги;
- 3) защиту от несанкционированного доступа к информации, составляющей банковскую тайну, и целостность данной информации.

8.6.5. Платеж является санкционированным, если он произведен лицом, которое имело полномочие совершить данный платеж, и не противоречит законодательству Республики Казахстан, а также при условии, если указание принято банком отправителя денег с соблюдением установленного порядка защитных действий от несанкционированных платежей.

8.6.6. Предоставление Услуг является санкционированным в случае выполнения клиентом процедур безопасности, установленных настоящими Правилами и Договором.

8.6.7. Несанкционированным является платеж, осуществленный без соблюдения требований, установленных законодательством, а также с использованием поддельных платежных инструментов.

8.6.8. В качестве элементов защитных действий используются идентификационные коды, шифрование и иные способы защиты, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.

8.6.9. ТОО АСИСТЕНТ осуществляет мониторинг за соблюдением клиентами требований к защите информации, определенных Договором и настоящими Правилами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, касающиеся условий и порядка предоставления услуг, не затронутые в настоящих Правилах, регулируются другими внутренними документами оператора, договорами, а также законодательством Республики Казахстан.