

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ СЕРВИСА UTASKO (публичная оферта)

г. Астана

дата публикации 01 июня 2026 г.

Настоящая публичная оферта является предложением Товарищества с ограниченной ответственностью «MVoter Technologies» (БИН 191040018597) (далее — «Администрация Сервиса Utasko») заключить публичную оферту с любым физическим или юридическим лицом, обладающим соответствующей право- и дееспособностью (правосубъектностью, деликтоспособностью) — Пользователь, на условиях, предусмотренных настоящей публичной офертой.

Настоящее соглашение является публичной офертой, т.е. содержит все существенные условия соглашения, из которого усматривается воля лица, делающего предложение заключить соглашение на указанных условиях с любым лицом, совершившим акцепт оферты в соответствии с условиями настоящего соглашения.

Акцепт публичной оферты осуществляется путем совершения Пользователем конклюдентных (фактических) действий, свидетельствующих о его намерении, волеизъявлении и желании заключить публичную оферту. В частности, к указанным конклюдентным действиям относится осуществление регистрации в Сервисе Utasko и/или создание организации (рабочего пространства) в Личном кабинете.

Акцепт публичной оферты означает ознакомление, понимание всех вместе и каждого в отдельности условия Соглашения, полное, безусловное и безоговорочное согласие Пользователя с положениями и требованиями, определенными в Соглашении.

Настоящее соглашение, заключаемое путем акцепта публичной оферты, не требует двустороннего подписания и действительно в электронном виде.

Пользователь удостоверяет, что условия соглашения принимаются им без каких-либо возражений и соответствуют его действительной воле, Пользователь уяснил значение используемых в настоящем соглашении терминов, слов и выражений согласно их нормативно-правовому определению и/или толкованию, указанному в настоящем соглашении.

Алгоритмы, программное обеспечение, исходный код, дизайн интерфейса и методы обработки и анализа данных, предлагаемые Сервисом Utasko, являются частной собственностью Администрации Сервиса Utasko и охраняются законами об интеллектуальной собственности Республики Казахстан и иных юрисдикций, применимых к деятельности Сервиса.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизация — процесс анализа Администрацией Сервиса Utasko введенных Пользователем Аутентификационных данных, по результатам которого определяется наличие у Пользователя права входа в Личный кабинет.

Аутентификационные данные Пользователя (учетная запись) — уникальные имя пользователя (логин/e-mail) и пароль Пользователя, используемые для доступа к Личному кабинету из сети Интернет.

Интернет — глобальное добровольное, независимое объединение компьютерных сетей и информационных ресурсов, принадлежащих множеству различных физических лиц и организаций.

Сервис Utasko — информационный ресурс (SaaS-платформа) для управления задачами, проектами и взаимоотношениями с клиентами, расположенный в сети Интернет по адресу <https://utasko.com> и <https://cabinet.utasko.com>, а также связанные с ним мобильные приложения и API.

Личный кабинет — раздел Сервиса Utasko, создаваемый при регистрации Пользователя, в котором Пользователь может настраивать и использовать функционал Сервиса Utasko, включая управление Организацией, Задачами, Проектами, Сделками, Kontakтами и иными разделами.

Организация — рабочее пространство в Сервисе Utasko, создаваемое Пользователем при регистрации, объединяющее Отделы, Пользователей-Сотрудников, Задачи, Проекты, Контакты и Сделки в рамках одной учетной записи Администратора Организации.

Администратор Организации — Пользователь, обладающий полным доступом к настройкам и данным Организации в Личном кабинете, включая управление Сотрудниками, тарифным планом, правами доступа и конфигурацией интерфейса.

Сотрудник — физическое лицо, приглашенное Администратором Организации в Личный кабинет для совместной работы с Задачами, Проектами и иным функционалом Сервиса Utasko в рамках Организации.

Клиент — физическое или юридическое лицо, которому в Сервисе Utasko создается Задача и/или Сделка и которое может иметь ограниченный доступ к Личному кабинету для отслеживания статуса своих Задач.

Задача — единица учета работы в Сервисе Utasko, содержащая название, статус, приоритет, тип, исполнителя, проект, теги, сроки и иные параметры, создаваемая и обрабатываемая Пользователем в рамках Личного кабинета.

Проект — раздел Сервиса Utasko, объединяющий связанные между собой Задачи.

Сделка — единица учета взаимодействия с Контактном в модуле учета продаж (CRM) Сервиса Utasko, проходящая через настраиваемые этапы Воронки.

Воронка — последовательность этапов (стадий), через которые проходит Сделка от момента создания до завершения (успешного закрытия либо отмены).

Контакт — карточка физического или юридического лица в Сервисе Utasko, содержащая контактные и иные данные, используемая для связи Задач и Сделок с конкретным лицом.

Архив — раздел Сервиса Utasko, в котором хранятся завершенные, отмененные или перемещенные из активного оборота Задачи, Проекты и Сделки.

Пользовательский Контент — любые данные, документы, файлы, комментарии, наименования Задач/Проектов/Сделок/Контактов и иные материалы, загружаемые либо создаваемые Пользователем в Личном кабинете.

Тарифный план (Upgrade plan) — набор функциональных ограничений и возможностей Сервиса Utasko (количество Пользователей, Задач, объем хранилища и пр.), предоставляемых Пользователю на безвозмездной либо платной основе согласно опубликованным на сайте Сервиса условиям.

Пользователь — физическое или юридическое лицо (включая Администратора Организации и Сотрудников), акцептирующее настоящее Соглашение путем выполнения определенных Администрацией Сервиса Utasko действий и использующее Сервис Utasko, с выделением для этих целей уникальных Аутентификационных данных.

Услуги — функционал Сервиса Utasko, предоставляемый Пользователю на безвозмездной и/или платной основе согласно действующим тарифным планам, опубликованным в Сервисе.

Соглашение — настоящий публичный договор, содержащий перечень норм и правил, на основании которых функционирует Сервис Utasko, а также происходят все процессы взаимоотношений между Администрацией Сервиса Utasko и Пользователем.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Соглашение разработано Администрацией Сервиса Utasko и определяет условия и порядок использования Сервиса Utasko для управления задачами, проектами, сделками и взаимоотношениями с клиентами, а также права и обязанности его Пользователей и Администрации Сервиса Utasko.

2.2. Соглашение регулирует порядок предоставления Администрацией Сервиса Utasko Пользователям функционала Сервиса Utasko.

2.3. Администрация Сервиса Utasko оставляет за собой право вносить изменения в текст настоящего Соглашения, уведомляя об этом Пользователей путем публикации новой редакции Соглашения на сайте Сервиса.

2.4. Пользователь обязан регулярно отслеживать изменения, вносимые в Соглашение. Если Пользователь не согласен с новой редакцией Соглашения, он обязан незамедлительно прекратить использование Сервиса Utasko. В случае если после вступления в действие новой редакции Соглашения Пользователь продолжает использовать Сервис Utasko, такой Пользователь тем самым подтверждает свое полное согласие с новой редакцией Соглашения.

2.5. Пользователь обязан полностью ознакомиться с Соглашением до момента прохождения процедуры регистрации в Сервисе Utasko. Использование Сервиса Utasko означает полное и безоговорочное принятие Пользователем настоящего Соглашения в соответствии с нормами действующего законодательства страны Пользователя.

2.6. Акцепт настоящего Соглашения осуществляется путем принятия Пользователем условий Соглашения при регистрации в Сервисе Utasko. Регистрация в Сервисе Utasko означает согласие Пользователя с настоящим Соглашением. Акцепт настоящего Соглашения означает, что Пользователь гарантирует, что по закону его юрисдикции он обладает необходимыми полномочиями и достаточной дееспособностью для заключения Соглашения.

2.7. Регистрируя Организацию и приглашая Сотрудников, Администратор Организации действует как от своего имени, так и обеспечивает ознакомление приглашенных Сотрудников с условиями настоящего Соглашения. Администратор Организации несет ответственность за действия приглашенных им Сотрудников в рамках Личного кабинета Организации.

3. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

3.1. В рамках настоящего Соглашения Администрация Сервиса Utasko предоставляет Пользователю право доступа к Сервису Utasko и Контенту Сервиса Utasko для дальнейшего пользования Сервисом Utasko (в рамках, определяемых тарифным планом) и/или заказа платных Услуг, включая создание Организации, управление Задачами, Проектами, Сделками, Kontakтами, Отделами, формирование Отчетов и иной функционал, доступный в Личном кабинете.

3.2. Доступ к Сервису Utasko защищается Аутентификационными данными Пользователя и предоставляется Пользователю после регистрации в Сервисе Utasko.

3.3. Безвозмездные Услуги (в объеме, предусмотренном бесплатным тарифным планом, при его наличии) предоставляются Пользователю с момента акцепта настоящего Соглашения. Платные Услуги предоставляются Пользователю с момента осуществления Пользователем оплаты за такие Услуги по стоимости, указанной Администрацией Сервиса Utasko на сайте Сервиса.

3.4. Администрация Сервиса Utasko обязуется надлежащим образом оказать Пользователю оплаченные Услуги в соответствии с выбранным тарифным планом.

3.5. Сервис Utasko предоставляет Пользователю инструменты для самостоятельного создания и настройки рабочего пространства, включая управление видимостью разделов интерфейса (Сайдбар), отображением столбцов таблицы Задач, видом календаря и Воронки, а также иные параметры персонализации Личного кабинета. Администрация Сервиса Utasko не гарантирует соответствие функционала Сервиса конкретным ожиданиям Пользователя сверх описанного на сайте Сервиса.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ В СЕРВИСЕ UTASKO

4.1. Регистрация Пользователя в Сервисе Utasko является добровольной.

4.2. Для получения полноценного доступа к Сервису Utasko Пользователь должен пройти процедуру регистрации, создать Организацию и получить свою учетную запись в Сервисе Utasko.

4.3. При регистрации в Сервисе Utasko Пользователь обязан предоставить Сервису необходимую достоверную и актуальную информацию (включая, если применимо, реквизиты юридического лица/ИП для целей выставления счетов).

4.4. Пользователь обязан обеспечивать надежность и конфиденциальность своих Аутентификационных данных, используемых для получения доступа к Сервису Utasko. Все действия, совершаемые под учетной записью Пользователя, считаются совершенными данным Пользователем.

4.5. Если Пользователь предоставляет неверную информацию или у Администрации Сервиса Utasko есть основания полагать, что предоставленная Пользователем информация неполная или недостоверная, Администрация Сервиса Utasko имеет право по своему усмотрению заблокировать либо удалить учетную запись Пользователя, а также запретить Пользователю использование Сервиса Utasko.

4.6. В случае утраты Пользователем контроля над своей учетной записью Пользователь обязан незамедлительно уведомить об этом Администрацию Сервиса Utasko по электронному адресу, указанному в настоящем Соглашении.

4.7. Администрация Сервиса Utasko имеет право потребовать от Пользователя подтверждения данных, предоставленных им при регистрации. В случае непредоставления Пользователем такого подтверждения Администрация Сервиса Utasko имеет право заблокировать учетную запись Пользователя до момента предоставления подтверждения или удалить учетную запись Пользователя.

4.8. Пользователь настоящим дает Администрации Сервиса Utasko согласие на получение сервисных и информационных сообщений по контактными данным, указанным Пользователем при регистрации в Сервисе Utasko или при внесении изменений в свою учетную запись.

4.9. Администратор Организации вправе приглашать Сотрудников в Личный кабинет Организации, назначая им роли и уровни доступа в соответствии с функционалом Сервиса Utasko. Действия Сотрудников, совершенные в рамках Личного кабинета Организации, считаются совершенными по поручению и под ответственность соответствующего Администратора Организации.

4.10. Взаимодействие Клиентов с Сервисом Utasko (в части просмотра статуса своих Задач, если такая возможность предоставлена Пользователем) регулируется политикой конфиденциальности Сервиса Utasko и/или политикой конфиденциальности Пользователя, создавшего соответствующую Задачу.

5. ПРАВОВОЙ СТАТУС АДМИНИСТРАЦИИ СЕРВИСА

5.1. Администрация Сервиса Utasko имеет право:

5.1.1. В любое время изменять оформление Сервиса Utasko, Контент Сервиса Utasko, изменять или дополнять используемое или хранящееся в Сервисе Utasko программное обеспечение и другие объекты в любое время с предварительным уведомлением Пользователя или без такового;

5.1.2. При необходимости отправлять Пользователям по электронной почте, посредством Сервиса Utasko и другими доступными способами сообщения, касающиеся использования Сервиса Utasko;

5.1.3. Осуществлять контроль за Пользователями, включая, но не ограничиваясь контролем за размещаемым Пользовательским Контентом (наименования и описания Задач, Проектов, Сделок, Контактных, файлы и вложения);

5.1.4. Изменять, ограничивать или удалять любой Пользовательский Контент, который по усмотрению Администрации Сервиса Utasko нарушает и/или может нарушать действующее законодательство, положения Соглашения и/или права третьих лиц, а также приостанавливать, ограничивать или прекращать доступ Пользователя ко всем или к любому из разделов Сервиса Utasko с предварительным уведомлением или без такового;

5.1.5. Устанавливать дополнительные ограничения на использование Сервиса Utasko (включая лимиты на количество Пользователей, Задач, Проектов, объем хранилища данных), а также изменять такие ограничения в любое время в порядке, предусмотренном тарифными планами;

5.1.6. Использовать обезличенные и агрегированные данные об использовании Сервиса Utasko (статистику активности, частоту использования функций) для целей улучшения качества Сервиса, без раскрытия конфиденциального содержания Задач, Проектов и Сделок третьим лицам;

5.1.7. Делать предупреждения Пользователям о нарушении условий настоящего Соглашения;

5.1.8. В случае систематических нарушений условий настоящего Соглашения блокировать учетную запись Пользователя (Организации);

5.1.9. Заблокировать профиль Пользователя без предварительного предупреждения в случае распространения информации, порочащей репутацию Сервиса Utasko, либо в случае иных мошеннических и противоправных действий, влияющих на имидж Сервиса Utasko;

5.1.10. Привлекать третьих лиц (субподрядчиков, провайдеров облачных вычислений и хостинга) для обеспечения функционирования Сервиса Utasko.

5.2. Администрация Сервиса Utasko обязуется:

5.2.1. Обрабатывать персональные данные, оставленные Пользователями, Сотрудниками и Kontakтами, с учетом положений настоящего Соглашения, политики конфиденциальности и норм действующего законодательства;

5.2.2. Организовать и обеспечить надлежащее функционирование Сервиса Utasko в рамках условий настоящего Соглашения, а также других документов, регулирующих взаимоотношения между Пользователями и Администрацией Сервиса Utasko;

5.2.3. Предоставить Пользователю актуальную информацию о стоимости Услуг, тарифных планах, а также описание функционала Сервиса;

5.2.4. Предоставить Пользователю доступ к Сервису Utasko и Личному кабинету после акцепта настоящего Соглашения;

5.2.5. Предпринимать разумные технические и организационные меры для обеспечения сохранности и доступности данных Организации (Задач, Проектов, Сделок, Контактных), в том числе путем резервного копирования, в порядке, описанном в политике конфиденциальности и/или технической документации Сервиса Utasko.

6. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

6.1. Пользователь имеет право:

6.1.1. Зарегистрироваться в Сервисе Utasko в порядке, определенном положениями Соглашения, и получить доступ к функционалу Сервиса Utasko;

6.1.2. Самостоятельно создавать, настраивать и удалять Задачи, Проекты, Сделки, Контакты и иные объекты в пределах функционала, предусмотренного выбранным тарифным планом;

6.1.3. Приглашать Сотрудников в Личный кабинет Организации и настраивать их уровни доступа (если Пользователь является Администратором Организации);

6.1.4. Обращаться к Администрации Сервиса Utasko (в том числе через раздел «Техподдержка») с целью разрешения спорных вопросов или за помощью в использовании Сервиса Utasko;

6.1.5. В любое время экспортировать и/или удалить данные своей Организации либо отдельные Задачи, Проекты, Сделки и Контакты из Личного кабинета, в порядке, предусмотренном функционалом Сервиса Utasko.

6.2. Пользователь обязуется:

6.2.1. Предоставлять только правдивые данные о себе и своей Организации и в дальнейшем вносить необходимые правки, если такие данные изменятся;

6.2.2. Строго и в полной мере соблюдать все правила, регламентируемые настоящим Соглашением, а также другими документами, регулирующими взаимоотношения между Пользователями и Администрацией Сервиса Utasko;

6.2.3. Не использовать Сервис Utasko и его функционал в противоправных целях или в целях, которые могут каким-либо образом нанести ущерб Администрации Сервиса Utasko, Сервису и/или третьим лицам;

6.2.4. Не разглашать конфиденциальную информацию, которая стала известна Пользователю в результате взаимоотношений с Администрацией Сервиса Utasko;

6.2.5. Не производить запрещенных Соглашением действий в Сервисе Utasko;

6.2.6. Воздерживаться от копирования в любой форме, а также от изменения, дополнения, распространения Сервиса Utasko, Контента Сервиса Utasko (либо любой его части), включая программный код и дизайн

интерфейса, а также воздерживаться от создания на их основе производных объектов без предварительного письменного разрешения Администрации Сервиса Utasko;

6.2.7. Не реже чем раз в 2 (два) месяца знакомиться с содержанием Соглашения и иных правил, регламентирующих порядок использования Сервиса Utasko;

6.2.8. Использовать Сервис Utasko, не нарушая имущественных и/или личных неимущественных прав третьих лиц, а равно запретов и ограничений, установленных применимым правом, включая без ограничения: авторские и смежные права, права на товарные знаки, права на персональные данные третьих лиц;

6.2.9. Гарантировать, что Пользователь обладает законными основаниями для внесения в Сервис Utasko персональных данных Сотрудников, Контакты и Клиентов (имена, контактные данные, переписка), включая, при необходимости, согласие соответствующих лиц на обработку их персональных данных в Сервисе Utasko в целях управления задачами и взаимоотношениями с клиентами. Пользователь самостоятельно несет полную ответственность за соблюдение прав третьих лиц при внесении таких данных;

6.2.10. Обеспечивать достоверность и правомерность содержания Задач, Проектов, Сделок, Контакты и файлов, загружаемых в Сервис Utasko.

6.3. При использовании Сервиса Utasko Пользователю запрещается:

6.3.1. Использовать Сервис Utasko любым способом, который может помешать нормальному функционированию Сервиса Utasko и его компонентов;

6.3.2. Загружать, хранить, публиковать, распространять и предоставлять доступ или иным образом использовать вирусы и другие вредоносные программы;

6.3.3. Загружать, публиковать и передавать иным способом посредством Сервиса Utasko Контент, который:

6.3.3.1. Нарушает действующее законодательство;

6.3.3.2. Является оскорбительным по отношению к другим лицам, нарушающим их честь и достоинство;

6.3.3.3. Носит вульгарный, непристойный, порнографический характер;

6.3.3.4. Является служебной информацией или не подлежит разглашению (коммерческая тайна третьих лиц), если Пользователь не имеет права на ее размещение;

6.3.3.5. На который распространяются исключительные права Администрации Сервиса Utasko, иных Пользователей и третьих лиц без их согласия, полученного в установленном законодательством порядке;

6.3.3.6. Нарушает исключительные права Администрации Сервиса Utasko, иных Пользователей и третьих лиц;

6.3.3.7. Содержит персональные данные третьих лиц без законных оснований на их размещение;

6.3.3.8. Направлен на нарушение, разрушение или ограничение функциональности любого программного, аппаратного обеспечения Сервиса Utasko;

6.3.3.9. Представляет собой спам, приглашения к участию в финансовых пирамидах или навязывает услуги иными недобросовестными способами;

6.3.3.10. Содержит информацию или инструкции по совершению незаконных действий, описывает или пропагандирует преступную деятельность;

6.3.3.11. Содержит угрозы, клеветническую, дискредитирующую информацию;

6.3.3.12. Носит мошеннический характер;

6.3.3.13. Пропагандирует расовую, религиозную, этническую ненависть или вражду, а также любую иную информацию, нарушающую охраняемые законом права человека и гражданина.

6.3.4. Осуществлять действия, направленные на дестабилизацию функционирования Сервиса Utasko, осуществлять попытки несанкционированного доступа к управлению Сервисом Utasko, чужим Организациям или закрытым разделам, а также совершать любые иные аналогичные действия;

6.3.5. Собирать, использовать в коммерческих целях и/или хранить персональные данные Контактов и Клиентов, внесенных в Сервис Utasko иными Пользователями, в нарушение применимого законодательства, а также использовать их в целях, не связанных с законной деятельностью соответствующей Организации;

6.3.6. Использовать автоматизированные скрипты (программы) для несанкционированного сбора информации и/или взаимодействия с Сервисом Utasko в обход штатного функционала и API;

6.3.7. Любым способом, в том числе путем взлома, пытаться получить доступ к чужой учетной записи или Организации вопреки воле зарегистрированного Пользователя, которому она принадлежит;

6.3.8. Размещать любую другую информацию, которая, по мнению Администрации Сервиса Utasko, является нежелательной, не соответствует целям создания Сервиса Utasko, ущемляет интересы Пользователей или по другим причинам является нежелательной для размещения в Сервисе Utasko;

6.3.9. Перечень ограничений и обязанностей Пользователей, описанный в настоящем разделе, не является исчерпывающим.

7. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Стоимость Услуг

7.1.1. Стоимость платных Услуг (тарифных планов) Сервиса Utasko определяется Администрацией Сервиса Utasko и публикуется на официальном сайте Сервиса Utasko в разделе «Тарифы» / «Upgrade plan», а также указывается в выставляемом Пользователю счете на оплату.

7.1.2. По окончании срока действия оплаченного тарифного плана либо в случае невыполнения Пользователем обязанности по своевременной оплате

(п. 7.2), Администрация Сервиса Utasko оставляет за собой право приостановить или ограничить функционал Сервиса Utasko, в том числе перевести Организацию на бесплатный тарифный план с соответствующими ограничениями (без потери данных, если иное не предусмотрено условиями тарифа) либо полностью приостановить доступ к Личному кабинету. Возобновление полного доступа возможно после внесения 100% суммы выбранного тарифа, указанной в счете.

7.1.3. Администрация Сервиса Utasko вправе изменять тарифы, состав и объем включенного в тариф функционала (лимиты на количество Пользователей, Задач, объем хранилища) либо стоимость тарифа, а также прекращать действие отдельных тарифных планов с предварительным уведомлением Пользователя посредством публикации на сайте Сервиса Utasko. Измененный тарифный план вступает в силу с 1-го (первого) числа месяца, следующего за месяцем публикации изменений на сайте Сервиса Utasko, и не распространяется на уже оплаченный Пользователем период.

7.2. Порядок оплаты

7.2.1. Оплата Услуг производится Пользователем в порядке предварительной (авансовой) оплаты на основании выставленного счета, если иное не предусмотрено условиями конкретного тарифного плана (включая возможность помесечной или годовой подписки).

7.2.2. Оплата может производиться Пользователем любым способом, доступным в Личном кабинете и/или на сайте Сервиса Utasko (банковской картой, через платежный шлюз, банковским переводом на расчетный счет Администрации Сервиса Utasko и иными способами, указанными при выставлении счета).

7.2.3. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет либо платежный аккаунт Администрации Сервиса Utasko.

7.2.4. Счет на оплату формируется в Личном кабинете (раздел «Upgrade plan») и/или направляется Пользователю на электронную почту, указанную при регистрации.

7.3. Возврат денежных средств

7.3.1. При отказе Пользователя от Услуги до начала ее фактического оказания (исполнения) Пользователь имеет право на возврат уплаченных денежных средств в соответствии со **статьей 14 Закона Республики Казахстан «О защите прав потребителей»**.

7.3.2. Для осуществления возврата Пользователь направляет письменное заявление на электронный адрес Администрации Сервиса Utasko, указанный в реквизитах в конце настоящего Соглашения, с указанием реквизитов для возврата денежных средств и основания возврата.

7.3.3. Возврат денежных средств производится Администрацией Сервиса Utasko в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня предъявления Пользователем соответствующего требования, на тот же платежный инструмент/счет, с которого была произведена оплата, если иное не согласовано Сторонами.

7.3.4. В случае если Услуга была частично оказана (например, платный тарифный план использовался в течение части оплаченного периода), возврату подлежит часть стоимости Услуги пропорционально неиспользованному периоду, за вычетом фактически понесенных Администрацией Сервиса Utasko расходов на оказание Услуги, если иное не предусмотрено законодательством.

7.3.5. Возврат денежных средств не производится в случаях, когда доступ Пользователя к Сервису Utasko был ограничен или прекращен в связи с нарушением Пользователем условий настоящего Соглашения (п. 5.1.4, п. 5.1.9, раздел 6.3) — в этом случае уплаченные суммы Пользователю не возвращаются.

7.4. Документооборот

7.4.1. Пользователь вправе запросить у Администрации Сервиса Utasko счета на оплату, акты оказанных услуг и счета-фактуры (в том числе электронные счета-фактуры) в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними процедурами Администрации Сервиса Utasko.

7.4.2. По запросу Пользователя документы, указанные в п. 7.4.1, могут быть направлены в бумажной форме почтовым отправлением; расходы по пересылке корреспонденции возлагаются на Пользователя.

7.4.3. Стороны вправе осуществлять сверку взаиморасчетов. Администрация Сервиса Utasko направляет акт сверки Пользователю по электронной почте либо иным согласованным способом. Пользователь обязуется подписать и направить Администрации Сервиса Utasko акт сверки (либо мотивированные возражения по нему) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его получения.

7.5. Прочие условия расчетов

7.5.1. Все расчеты по настоящему Соглашению производятся в национальной валюте Республики Казахстан (тенге), если иное не указано на сайте Сервиса Utasko или в выставленном счете.

7.5.2. В случае закрытия Администрацией Сервиса Utasko тарифа и/или тарифного плана, используемого Пользователем, и отсутствия от Пользователя в течение 3 (трех) рабочих дней с момента такого закрытия письменного уведомления о расторжении Соглашения либо заявки о переходе на иной тариф, Администрация Сервиса Utasko вправе по своему усмотрению перевести Пользователя на иной аналогичный тарифный план.

7.6. Правила оплаты банковской картой

К оплате принимаются карты VISA и MasterCard. Услуга оплаты через интернет осуществляется в соответствии с правилами международных платежных систем Visa и MasterCard на принципах соблюдения конфиденциальности и безопасности совершения платежа, для чего используются современные методы проверки, шифрования и передачи данных по защищенным каналам связи. Ввод данных банковской карты осуществляется на защищенной платежной странице.

На странице ввода данных банковской карты потребуется указать номер карты, имя владельца карты, срок действия карты и трехзначный код

безопасности (CVV2 для VISA или CVC2 для MasterCard). После ввода данных Пользователь перенаправляется на страницу своего банка для подтверждения платежа кодом 3-D Secure. Данные банковской карты передаются только в зашифрованном виде и не сохраняются на сервере Сервиса Utasko.

Случаи отказа в совершении платежа: карта не предназначена для платежей через интернет; недостаточно средств на карте; данные карты введены неверно; истек срок действия карты.

По вопросам оплаты и возврата денежных средств Пользователь может обращаться по электронной почте, указанной в реквизитах в конце настоящего Соглашения, либо через раздел «Техподдержка» Личного кабинета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Ответственность за информацию и Контент, размещенные Пользователем в Сервисе Utasko (включая данные Контактных, Сделок, Задач, файлы и вложения), несет Пользователь, разместивший данную информацию.

8.2. Администрация Сервиса Utasko не отвечает за достоверность, точность и полноту данных, внесенных Пользователем (включая данные Контактных и Клиентов), а также за решения, принятые Пользователем на основании отчетов, сформированных Сервисом Utasko.

8.3. Администрация Сервиса Utasko не несет ответственность по обязательствам (финансовым и иным), возникающим между Пользователем и его Клиентами/Контактами в процессе использования Сервиса Utasko, включая обязательства по сделкам, учитываемым в модуле CRM Сервиса.

8.4. Администрация Сервиса Utasko не гарантирует, что программное обеспечение, серверы и компьютерные сети, используемые Сервисом Utasko, свободны от ошибок и вредоносных программ, а также непрерывность и бесперебойность работы Сервиса. Администрация Сервиса Utasko не несет ответственности в случае, если использование Сервиса повлекло за собой утрату данных или порчу оборудования Пользователя, за исключением случаев, когда утрата данных произошла по вине Администрации Сервиса Utasko при условии соблюдения Пользователем рекомендаций по резервному копированию.

8.5. За нарушение положений Соглашения доступ Пользователя к Сервису Utasko, отдельным разделам Сервиса Utasko может быть ограничен, приостановлен или прекращен на неопределенный срок. Доступ может быть восстановлен по письменному заявлению Пользователя по усмотрению Администрации Сервиса Utasko.

8.6. В случае если какое-либо третье лицо предъявляет Администрации Сервиса Utasko претензию в связи с нарушением Пользователем Соглашения либо действующих законодательных норм, нарушением Пользователем прав третьих лиц (в том числе прав на персональные данные или интеллектуальную собственность), Пользователь обязуется компенсировать Администрации Сервиса Utasko все расходы и потери, в том числе оплатить любые компенсации и прочие затраты, связанные с такой претензией.

8.7. Администрация Сервиса Utasko не несет ответственности за содержание сообщений или материалов Пользователей (Пользовательский Контент), любые мнения, рекомендации или решения, принятые на основании такого Контента. Администрация Сервиса Utasko не осуществляет обязательную предварительную проверку содержания, подлинности и безопасности этих материалов либо их соответствия требованиям применимого права, а также наличия у Пользователя необходимого объема прав на их использование.

9. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения любых споров или разногласий, связанных с исполнением Соглашения, Стороны приложат все усилия для их разрешения путем проведения переговоров между Сторонами.

9.2. Если споры не будут разрешены путем переговоров, споры подлежат разрешению в уполномоченном суде в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

9.3. Процедура передачи спорного отношения на рассмотрение уполномоченного суда должна предшествовать процедура досудебного урегулирования спорного отношения путем заявления претензии.

9.4. Сторона, обращающаяся в суд, должна не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до подачи иска направить претензию в письменной форме другой Стороне, которая в течение этого срока вправе удовлетворить претензию в добровольном порядке.

9.5. Претензия должна быть предъявлена Пользователем в письменной форме за подписью заявителя с указанием Ф.И.О. (должности, компании, организации), существа претензии и адреса для ответа, а также полномочий заявителя в случае, если претензия предъявляется от имени Пользователя другим лицом.

9.6. Результаты рассмотрения письменных претензий сообщаются заявителю письменно в течение одного месяца с даты получения оригинала претензии Администрацией Сервиса.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ТОО «Mvoter Technologies», БИН 191040018597, юридический адрес: г. Астана, ул. Майлина, дом 4/1, кв. 108, ИИК KZ77601A871002660921 (KZ), Банк АО «Народный Банк Казахстана», БИК HSBKZZKX, код ОКЭД 63112, директор Садыков Бауржан Тимурович на основании Устава.