



ПРАВИЛА

ЗА ЕЛЕКТРОННА ИДЕНТИФИКАЦИЯ, ЕЛЕКТРОННО ПОДПИСВАНЕ И
ЕЛЕКТРОННА РАЗМЯНА НА ДОКУМЕНТИ
чрез ПЛАТФОРМАТА iDeal

ПРЕАМБЮЛ:

iDeal е уеббазирана електронна платформа (наричана по-долу „ПЛАТФОРМАТА“), предоставяща следните облачни услуги (наричани по-долу „Услугите“):

- **iDealПодпис** - размяна и подписване на електронни документи от разстояние чрез обикновен/усъвършенстван електронен подпис с гарантирана чрез имейл адрес, телефонен номер и, в посочени изрично в настоящите Правила случаи, картово плащане за идентификация на страните.
- **iDealДокументи** - органайзер на файлове (наричани по-долу „Документи“ и/или „Съдържание“) с възможност за съхранение (записване, организиране, структуриране, извличане (downloading), архивиране, коригиране, заличаване) и администриране, когато същите са подписани електронно или са свободно избрани от потребителите.

ПЛАТФОРМАТА е изградена, управлява се и се поддържа от „Ай Дийл България“ ООД, седалище и адрес на управление: гр. София, ул. Гурко, представлявано от Магдалина Тодорова

Данните за контакт с „Ай Дийл България“ ООД са следните:

- ▶ тел.:+359 878 23 30 13.
- ▶ имейл адрес за кореспонденция: contact@ideal.bg
- ▶ уебсайт: www.ideal.bg

Основната цел на ПЛАТФОРМАТА е да предостави лесни, бързи и сигурни Услуги, като в процеса на подписване на документи от разстояние, в електронна среда, бъде определена недвусмисленоидентичността на страните, като се държи сметка за правната сигурност в оборота и автентичността на електронните подписи и подписаните с тях документи.

За ползване на Услугите е необходимо **изричното съгласие** на потребителите, с което се постига предвидената в чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ) уговорка, съгласно която ако електронното изявление е подписано с „обикновен“ електронен подпис (електронен подпис по см. на чл. 13, ал. 1 ЗЕДЕУУ) или с усъвършенстван такъв (по см. на чл. 13, ал. 2 ЗЕДЕУУ), то този подпис има значението на саморъчен подпис, т.е. правната сила на положените подписи се равнява на саморъчно поставени върху хартиен носител и волеизявленията, обективирани в електронна среда, обвързват страните така, както биха ги обвързали при сключване на договор в писмена форма.

Съгласието се дава от всеки регистриран потребител при регистрацията в ПЛАТФОРМАТА и се потвърждава при полагането на всеки електронен подпис през нея!!!

С приемането на настоящите ПРАВИЛА Потребителят изрично се съгласява, че:

- ✓ всеки поставен от него и/или от неговите партньори чрез ПЛАТФОРМАТА електронен подпис се приравнява на саморъчен.
- ✓ писмената форма е спазена при съставянето на електронен документ, съдържащ електронни изявления и подписан от разстояние, в електронна среда, чрез Платформата.

Потребителите следва подробно да се запознаят с настоящите ПРАВИЛА, да осъзнаят отговорността си и правните последици от ползването на Услугите на ПЛАТФОРМАТА, както и ограниченията на отговорността на „Ай Дийл България“ ООД във взаимоотношенията между потребителите.

Със съгласието си с тези ПРАВИЛА потребителите приемат условията за ползване на Услугите, правните последици и юридическата сила на подписаните чрез ПЛАТФОРМАТА документи и не могат да търсят отговорност от „Ай Дийл България“ ООД, администратор на ПЛАТФОРМАТА, във връзка с възникнали правонарушения в резултат на действия/бездействия и всякакви други последици след електронно подписани през ПЛАТФОРМАТА документи..

ПЛАТФОРМАТА е среда, която позволява крайни потребители да създават акаунти, да генерират документи, да ги подписват, да канят свои партньори да подписват документи, като ги разменят по електронен път, с помощта на ПЛАТФОРМАТА, и да съхраняват документите в своя акаунт, създавайки т.нар. „Съдържание“.

„Ай Дийл България“ ООД не участва в създаването и качването на Съдържание в ПЛАТФОРМАТА, не е страна във взаимоотношенията между своите потребители и не носи отговорност, породена от тези взаимоотношения.

„Ай Дийл България“ ООД не проверява, одобрява и контролира каченото Съдържание.

„Ай Дийл България“ ООД не следи дали даден документ е правнообвързващ, как и от кого е изготвен и каква е неговата правна стойност.

Всеки един потребител носи лична отговорност за своето Съдържание, както и за това, предложено му за съгласие от негов партньор – друг потребител на ПЛАТФОРМАТА.

Всеки потребител декларира и гарантира своята идентичност и следи за идентичността на своите партньори.

ПЛАТФОРМАТА предоставя възможност на база регистрираните акаунти да се посочи идентичността на страните, свързани с конкретна Покана за подпис и/или конкретен документ, точното време на всяка една акция в процеса по подписване с електронен подпис, за което води дневник на дейностите. ПЛАТФОРМАТА дава възможност и за генериране на Сертификат, който при необходимост да послужи като доказателство за направените волеизявления и съставените документи, вкл. и пред съдебните власти.

I. ПРЕДМЕТ

Чл. 1. Настоящите Правила за електронна идентификация, електронно подписване и електронна размяна на документи чрез платформата iDeal (ПРАВИЛАТА) се отнасят за услугите *iDeal Подпис* и *iDeal Документи*, които се състоят в подписване чрез обикновен електронен подпис и размяна на електронни документи от разстояние – едностранно, двустранно и многостранно, и са предназначени да идентифицират подписващите страни и да регулират отношенията между тях.

Чл. 2. Услугите *iDeal Подпис* и *iDeal Документи* се предоставят чрез уеббазираната платформа *iDeal*, която се намира на електронен адрес: www.ideal.bg и е създадена, администрирана и управлявана от „Ай Дийл България“ ООД.

II. ДЕФИНИЦИИ

Чл. 3. (1) За целите на настоящите Правила изброените термини от функционалността на Платформата следва да бъдат разбирани по следния начин:

1. **iDeal** - уеббазирана платформа (ПЛАТФОРМАТА), която създава необходимата електронна среда и функционалност за подписване на документи от разстояние, в електронна среда, без задължителното наличие на Квалифициран електронен подпис (КЕП) и която съхранява, организира и администрира документи в електронна среда.
2. **iDeal Подпис** е облачна услуга, предоставена чрез платформата *iDeal*, която позволява подписване на документи от разстояние в електронна среда, като осигурява идентификация на страните и електронно отбелязване на точни ден и час на всяка една акция в хода на процеса на електронно подписване.

3. **iDeal Документи** е облачна услуга, която предоставя сървърно пространство и функционалности за съхранение, организация и администриране на документи, подписани през услугата **iDeal Подпис** или свободно качени от потребителите.
4. **Потребители** – всички лица – физически лица, представители на юридически лица и упълномощени от тях лица, които са регистрирани в Платформата, имат достъп до нея чрез Персонален акаунт и ползват една или повече от нейните услуги, независимо дали са платени или безплатни.
5. **Гост-потребители** – физическите лица, които са поканени от регистриран Потребител и Подател на Покана да подпишат от разстояние електронни документи и за които е отбелязано от Подателя, че Платформата не изисква регистрация на тези лица.
6. **Съдържание** – всички документи, съхранявани в Персоналния акаунт на всеки потребител, които той генерира, качва, редактира, подписва, разменя и съхранява на Платформата.
7. **Персонален акаунт (ПАК)**– акаунт, който Потребител създава като физическо лице, чрез имейл адрес и телефонен номер, намиращи се изрично под негов контрол.
8. **Корпоративен персонален акаунт (КПА)**- акаунт, който физическо лице Потребител създава , като законен представител на юридическо лице (съгласно вписаните обстоятелства в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ТРРЮЛНЦ)), чрез имейл адрес и телефонен номер, намиращи се изрично под негов контрол.
9. **Допълнителен корпоративен персонален акаунт (ДКПА)** – акаунт, който физическо лице Потребител създава чрез имейл адрес и телефонен номер, намиращи се изрично под негов контрол, но по силата на изрично упълномощаване на законен представител на юридическо лице, за което Потребителят представя и надлежно пълномощно при регистрацията, като такъв акаунт ще бъде обвързан със съответното юридическо лице, представлявано от упълномощителя.
10. **Временен акаунт** – акаунт, който се създава временно за Гост-потребител след покана на Подател към него и след отметка, че Платформата не изисква регистрация на Гост-потребителя. Акаунтът съдържа само име и имейл адрес на Гост-потребителя, декларирани от Подателя. До временния акаунт потребителите нямат достъп и същият се ползва само за изпълнение на стъпките по подписване и размяна на документи и отбелязването им в Електронния дневник.. Временният акаунт се съхранява се за срок от три до шест месеца и след изтичане на този срок се изтрива автоматично.
11. **Титуляр на акаунт** – физическото лице, за което е създаден акаунт със съответните три имена, телефонен номер и имейл адрес, които са изцяло под негов контрол. Чрез процедурите за подписване на документи, изпълнени през акаунта, се приема, че документите са саморъчно подписани от Титуляра на акаунта. Титуляр на Временния акаунт е Потребителят, поканен от Подателя да подпише документи, съдържащи се в съответната Покана. Представител на юридическо лице, който е създал

Допълнителен корпоративен персонален акаунт, не е титуляр по него. Титуляр на такъв акаунт е лицето, за което е създаден и има достъп до него чрез своите потребителско име и парола.

12. **Автентикация** – Процес на потвърждаване на истинността на посочените при регистрация на Потребител данни: имейл адрес, телефонен номер и, при посочени в настоящите Правила случаи, на имената на потребителя с цел активиране на акаунт и идентификация на страната, положила електронен подпис чрез Платформата.
Това е и процесът на достъп на Потребител до свой акаунт на Платформата, като автентикацията може да бъде еднофакторна: само с потребителско име и парола и двуфакторна: с потребителско име, парола и допълнителен SMS или имейл код.
13. **Потребителско име** – в Потребителско име се превръща всеки един имейл адрес, посочен и обвързан със съответния акаунт след надлежната регистрация на потребителя и необходимите валидации.
14. **Парола** – уникално съчетание на букви, цифри и знаци, което Потребителят сам създава и въвежда при регистрация си в Платформата и което му служи за достъп до Платформата, като част от процеса по автентикация.
15. **Покана** – създадена процедура за електронно подписване на документи, към която могат да бъдат прикачени един или повече документи, които могат да бъдат подписани само от създателя на поканата (Подател), само от Получател/и или от всички страни. Покана може да бъде създавана само от Подател (регистриран Потребител).
16. **Подател** – регистриран потребител създател на Покана, който е създал персонален акаунт.
Подателят може да подписва едностранно документите в Поканата, да изпраща документите на другата страна, за да бъдат едностранно подписани от нея, или да подписва документи и да изпраща за подпис и от другата страна.
17. **Получател** – лице, което получава Покана.
Получател може да бъде и самия Подател. Получателят може да е лице, от което се изисква подпис и тогава е и в ролята на Подписващ. Получателят може да бъде и лице, което не е Подписващ. Получател може да бъде лице, което не е регистриран потребител.
18. **Подписващ** – всички лица, които следва да подпишат един или повече документи в една Покана. Подателят или Получателят може да не са Подписващи. В определени в тези Правила случаи, Подписващ може да не е регистриран потребител.
19. **Видове Покани** – според техния Подател:
 - Изпратени (от Подателя);
 - Получени (от Подателя);
 - Чернови (на Подателя);
 - Изтрети (от Подателя).
20. **Активни покани** – покани, по които се очакват действия:
 - Очакват подпис от партньор;

- Очакват подпис от мен (от Подателя);
- Изтичащи.

21. **Архив** – неактивни покани:

- Завършени – успешно подписани от всички страни и изпратени документи;
- Прекратени – прекратени от Подателя или Получателя Покани без крайна редакция;
- Изтекли – Покани, на които е зададен първоначален срок за подпис и незавършени до този срок.

22. **Абонмент** – периодично заплащане на определен пакет от Услуги, предоставяни чрез Платформата.

(2) За целите на настоящите Правила и в съответствие с предвиденото в нормативните актове изброените общи термини следва да бъдат разбирани по следния начин:

1. **„електронна търговия“** означава предоставяне на услуги на информационното общество;
2. **„услуги на информационното общество“** означава услуги, включително предоставяне на търговски съобщения, които обикновено са възмездни и се предоставят от разстояние чрез използването на електронни средства след изрично изявление от страна на получателя на услугата;
3. **„електронно изявление“** означава словесно изявление, представено в цифрова форма чрез общоприет стандарт за преобразуване, разчитане и представяне на информацията. Електронното изявление може да съдържа и несловесна информация;
4. **„автор на електронно изявление“** означава физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител;
5. **„титляр на електронно изявление“** означава лицето, от името на което е извършено електронното изявление;
6. **„адресат на електронно изявление“** означава лице, което по силата на закон е длъжно да получава електронни изявления или за което въз основа на недвусмислени обстоятелства може да се смята, че се е съгласило да получи изявлението в електронна форма;
7. **„електронен подпис“** означава данни в електронна форма, които се добавят към други данни в електронна форма или са логически свързани с тях, и които титлярят на електронния подпис използва, за да се подписва;
8. **„графичен електронен подпис“** - Потребителят може да подготви визуализацията на своя електронен подпис. Това е визуалното графично изображение на подписа, което ще бъде добавено към образеца на подпис, съдържащ имената на Подписващия, уникален криптиран код на конкретната акция и точни ден и час на подписването.
9. **„титляр на електронен подпис“** означава физическо лице, което създава електронен подпис;

10. „електронен документ“ означава всяко съдържание, съхранявано в електронна форма, по-специално текстови или звуков, визуален или аудио-визуален запис;
 11. „договор от разстояние“ означава договор, сключен между Потребители, изцяло с електронни средства, за който се прилагат настоящите Правила и всички останали документи, споменати по-долу;
 12. „доставчик на услуги“ означава физическо или юридическо лице, което предоставя услуги на информационното общество. В настоящите Правила с понятието се означава “Ай Дийл България” ООД.
 13. „получател на услуги“ означава физическо или юридическо лице, което ползва услуги на информационното общество с професионална или друга цел, включително за нуждите на търсене на информация или предоставяне на достъп до нея. В настоящите Правила с понятието се означават Потребителите;
 14. „надзорни органи“ означава държавни органи, упражняващи каквато и да е форма на контролна дейност върху електронна търговия, в това число, но не само - Комисия за защита на конкуренцията, Комисия за защита на потребителите, Комисия за защита на личните данни и др.
 15. „електронен дневник“ означава база данни, в която автоматично се записва всяка едно действие по описаната в настоящите Правила процедура, удостоверявайки неговото извършване с точни ден и час.
- 23. В конкретната процедура данните на електронните подписи се записват в електронния дневник на всяка една Покана, като изпълнението на стъпките по процедурата за електронно подписване са възможни единствено и само от регистриран Потребител или от поканен от него Гост-потребител.*
24. „електронен сертификат“ означава извлечение от Електронния дневник във формат PDF, съдържащо необходимата информация, свързана с данните от регистрацията, отнасяща се до идентификация на страните, потвърдени съгласия с приложени документи, електронни подписи на страните с техните автоматично генерирани кодове и др. Същият удостоверява волеизявленията на страните и всички етапи от процедурата и може да се използва като доказателство в хода на административни и/или съдебни производства относно отправените волеизявления и извършените действия.

III. РЕГИСТРАЦИЯ И АКТИВИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛЕН АКАУНТ

Регистрация на физически лица

Чл. 4. За осигуряване на безопасно и ефективно ползване на ПЛАТФОРМАТА, чрез надежна идентификация на страните, които полагат електронен подпис, както и оторизиран и сигурен достъп до органайлзера на документи **се изисква задължителна регистрация на потребителите и създаване на Персонален потребителски акаунт.**

Чл. 5 . При регистрация в ПЛАТФОРМАТА от Потребителя като **физическо лице** се изисква да посочи:

- три имена;
- действащ имейл адрес (електронна поща), който се валидира от ПЛАТФОРМАТА чрез изпращане на автоматично имейл съобщение за активация на акаунта и последване на съдържащия се в него линк от страна на Потребителя;
- валиден телефонен номер, който се валидира чрез изпращане на криптиран и случайно генериран код, който следва да бъде въведен от Потребителя в поле за валидация в регистрационната форма;

Посочените имейл адрес и телефонен номер ще бъдат използвани единствено за идентификация на Потребителя и за получаване на уведомления от Платформата, свързани с предоставяните от нея Услуги. Тези данни няма да бъдат предоставени на трети страни освен в случаите, предвидени в закона. Повече за политиките, свързани с личните данни на сайта www.ideal.bg.

Чл. 6. (1) Посочената електронна поща и телефонен номер следва да са изцяло под контрола на Потребителя, тъй като чрез тях той се идентифицира, получава съобщения и Покани, свързани с ползване на Услугите.

(2) Предприетите чрез електронната поща действия за създаване на Покани и/или подписване се считат за лични волеизявления на Потребителя.

(3) Електронният подпис е обвързан с конкретна електронна поща. При всяка акция на подписване на документи, имейл адресът се посочва и става известен на партньорите на Потребителя, които ще действат като Подписващ или Получател.

(4) Потребителят има грижата да следи за достъпа и сигурността на електронната си поща и телефонния си номер, за които е декларирал, че са изцяло само под негов контрол.

(5) Потребителят се задължава при смяна на телефонния си номер да го промени в данните на акаунта си, преминавайки отново през процеса на валидация чрез код. В противен случай „Ай Дийл България“ ООД не носи отговорност, ако изпратени съобщения, указания, валидационни кодове и др., изпратени до посочения номер, станат обект на нерегламентиран достъп от трети страни.

(6) За смяна на електронна поща към съществуващ акаунт се преминава през специална процедура след свързване с оператор на ПЛАТФОРМАТА на посочените координати.

Създаване на потребителско име и парола.

Чл. 7. След попълване на необходимите данни, посоченият имейл адрес автоматично се превръща в **потребителско име**.

Чл. 8. (1) Потребителят е длъжен на въведе парола с висока степен на сигурност, както следва: Да е минимум от 8 символа, само латински букви и да съдържа задължително по един от посочените елементи:

- Поне една голяма буква;
- Поне една малка буква;
- Поне една цифра;
- Поне един специален знак: !#\$%&*

(2) Въведената парола се криптира автоматично, не става достояние на лицата, администриращи ПЛАТФОРМАТА, не може да бъде прочетена, променена или ползвана от служител на „ Ай Дийл България“ ООД или който и да е администратор/оператор на ПЛАТФОРМАТА.

(3) Паролата се въвежда втори път за сигурност на Потребителя.

Чл. 9. Преди изпращане на заявката Потребителят се запознава изрично и се съгласява с:

- Правила за електронно подписване на документи чрез услугата **iDeal Подпис** на платформата **iDeal**;
- Правила за електронна идентификация, електронно подписване и електронна размяна на документи чрез платформата **ideal**;
- Политиките на „Ай Дийл България“ ООД, свързани с обработка и съхранение на личните данни (GDPR);
- Етичен кодекс на екипа на **iDeal**.

Чл. 10. Потребителят на платформата може да ползва четири нива на сигурност, от които зависи и процесът на регистрация:

- **iDeal Солид** – базово ниво на висока сигурност, при което Потребителят се идентифицира с валидирани имейл адрес и телефон. Регистрацията се извършва с двуфакторна автентикация, но достъпът до системата е само с потребителско име и парола или ползване на Gmail Account;
- **iDeal Щит** – високо ниво на сигурност, при което Потребителят, след стандартната двустепенна автентикация на имейл адрес и телефонен номер, заплаща автентикационна такса от 1 лв. чрез дебитна/кредитна карта или по банков път. Достъпът до системата е чрез едно/двустепенна автентикация, по избор на Потребителя.

Данните от картата, както и пълният ѝ номер не стават достояние на „Ай Дийл България“ ООД, не се съхраняват и не се предоставят на трети страни. В Дневника на дейностите при регистрацията се записват единствено трите имена на титуляра, последните 4 цифри и датата на валидност на картата, единствено с цел идентификация на физическото лице.

- **iDeal Кripto** – високо ниво на защита, включително криптиране на всички документи от Съдържанието на Потребителя, при което Потребителят, след стандартната двустепенна автентикация на имейл адрес и телефонен номер, заплаща автентикационна такса от 1 лв. чрез дебитна/кредитна карта или по банков път, като така се осигурява по-високо ниво на идентификация. Достъпът до системата е чрез двустепенна автентикация, освен чрез парола и с допълнителен код чрез SMS за телефон и или чрез имейл съобщение, по избор на Потребителя.
- **eDog ID** – високо ниво на защита, включително криптиране на предоставени лични документи за идентификация по желание на **Подателя** (негови или на негови партньори от Поканата).

Данните от личните документи, изображения, снимки и т.н., както и номерата им не стават известни на „Ай Дийл България“ ООД. Документите се криптират и предоставят само на Подателя и на негов партньор по желание и с валидация от страна на Подателя. В Дневника на дейностите при регистрацията се записват само трите имена на титуляра, вида на предоставения документ, единствено с цел по-високо ниво на идентификация на физическото лице.

- **iDeal Гост** –когато регистриран потребител, автор на Покана за подпис на документи (Подател), изрично посочва, че предложените от него документи могат да бъдат електронно подписани от нерегистриран Гост-потребител, получател на поканата (Получател). В този случай Гост-потребителят няма достъп до персонален акаунт, а размененото с Подателя Съдържание, преминало през всички фази на електронно подписване, му се предоставя еднократно на посещения от Подателя имейл адрес. Гост-потребител не може да генерира съдържание в Платформата и да ползва функциите като Подател.

Чл. 11 (1) За активиране на акаунта на всеки потребител се извършва двуфакторна или трифакторна автентикация според плана на ниво на сигурност: на имейл адреса на Потребителя, на телефонния номер на Потребителя и в посочените в Правилата случаи чрез заплащане на автентикационна такса.

(2) Като първа стъпка се валидира посочения в регистрационната форма имейл адрес. Потребителят получава автоматичен мейл за активация на акаунта от имейл адрес: notification@ideal.bg, след последване на съдържащия се в мейла линк ще бъде изпълнена първата степен от активиране на акаунта.

(3) Втората стъпка от процеса по активиране на акаунта касае посочения в регистрационната форма телефонен номер. Потребителят получава съобщение (SMS) с код

за валидация, който следва да бъде въведен във формата за регистрация, в полето за валидация на телефонния номер.

След въвеждането ще бъде изпълнена и следващата стъпка за автентикация и акаунтът ще бъде активиран при посочване на ниво на сигурност *iDeal Солид*.

(4) За нива на сигурност *iDeal Щит* и *iDeal Крипто* автентикацията е трифакторна. Освен посочените в ал. 2 и ал. 3 на настоящия член стъпки се преминава и през още едно ниво на валидация – заплащане на автентикационна такса от 1 лв.

Условията и начините за заплащане са подробно разписани в секцията „Заплащане на автентикационна такса“.

След завършване и на тази стъпка активирането на акаунта ще бъде завършено, като той ще бъде маркиран с по-високо ниво на сигурност. Маркировката ще е видима за всички останали Потребители.

Създаване на графичен електронен подпис.

Чл. 12. (1) На този етап, както и на всеки следващ от секция „Моят акаунт“, Потребителят може да подготви визуализацията на своя електронен подпис. Това е визуалното графично изображение на подписа, което ще бъде добавено към образа на подпис, съдържащ имената на Потребителя, уникален криптиран код на конкретната акция и точни ден и час на подписването с цел естетическа прегледност и възможност за принтиране на подписаните документи при необходимост.

(2) Графичното изображение може да бъде създадено по следните начини:

- Изписване на името на Потребителя с готови ръкописни шрифтове, предложени от Платформата;
- Изписване на името собствено ръчно чрез мишка, тъчскрийн, електронна писалка и всеки друг метод за изработка на графични образи;
- Вграждане на файл с изображение (PNG, JPEG и др.) по избор на Потребителя, качен от негово устройство.

(3) Създаденият Графичен електронен подпис се запазва и се добавя с лекота при всяко едно подписване на документи. Във всеки един момент изображението на графичния електронен подпис може да бъде редактирано.

(4) Начинът на създаване, както и видът на Графичния електронен подпис не влияят по никакъв начин на неговата правна сигурност, която се гарантира от нанасянето на изображението върху избрано/и от идентифициран Потребител място/места върху документа и записите на деня и часа на акциите в електронния дневник, свързан с процедурата.

Регистрация на юридически лица (ЮЛ)

Чл. 13. Регистрацията на юридическите лица, както и създаване на Графичен електронен подпис се извършва персонално, на основата на регистрацията на физическите лица по реда

на чл. 4 и следващите, като всеки законен представител на ЮЛ (съгласно ТРРЮЛНЦ), който би желал да използва Услугите на ПЛАТФОРМАТА, следва да регистрира свой корпоративен персонален акаунт.

Чл. 14. При регистрация на корпоративен персонален акаунт, който ще бъде отнесен към дадено юридическо лице, данни за същото (фирма, ЕИК, седалище, законен/ни представител(и) и начин на представляване) следва да се отбележат в регистрационната форма.

Чл. 15. При желание от страна на представителя на ЮЛ и според съответния абонамент, той може да заяви повече от един допълнителен корпоративен персонален акаунт (ДКПА) към едно Юридическо лице, на който титуляр ще бъде трето лице пълномощник (обичайно служител и т.н.).

Чл. 16. (1)Само законният представител може да заяви откриване или закриване на допълнителни персонални акаунти към дадено ЮЛ. Представителят на ЮЛ има право само да заявява откриването на ДКПА, но няма достъп до процедурата по реда на т.1.1., няма достъп до генериране и/или промяна на парола, няма право да ползва чужд ДКПА, да генерира, изпраща и получава Покани и да подписва документи от чуждо име, вкл. и след закриване на допълнителен корпоративен персонален акаунт.

(2)След преминаване на всички стъпки по активиране на собствения му акаунт, предвидени в т.1.1., представителят на ЮЛ ще може да подава заявка за създаване на допълнителен корпоративен персонален акаунт към представляваното от него ЮЛ, като следва да посочи трите имена и имейл адреса на лицето, което ще е титуляр на съответния ДКПА.

(3)След подаване на заявката за създаване на нов ДКПА, на имейла на съответното лице, от ПЛАТФОРМАТА ще бъде изпратено съобщение и ще бъде стартирана процедура по създаване и активиране на акаунт по реда на т. 1.1.

(4)При желание от страна на Представителя да прекрати ползването на даден акаунт, той подава заявка през функционалностите на ПЛАТФОРМАТА, след което титулярът на акаунта вече няма да има достъп до ПЛАТФОРМАТА, а подписаните и съхранявани в неговия акаунт документи ще останат на разположение на представителя на ЮЛ във фирмения обединен профил към услугата iDeal Документи.

Чл. 17. Подписването на електронен документ с електронен подпис от всеки един акаунт се смята за саморъчно полагане на подпис единствено и само от Титуляра на съответния акаунт!!!

IV. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПОДПИСВАНЕ И РАЗМЯНА НА ДОКУМЕНТИ

Чл. 18. Всеки Потребител след надлежна регистрация в Платформата и валидирани „потребителско име“ и „парола“ има достъп до своя акаунт и може да ползва цялата му функционалност съгласно съответния абонаментен план.

Чл. 19. (1) Потребителят може да създава Покана и да прикачва към нея документи. В този случай Потребителят действа като Подател. Броят или обемът на прикачените документи (общо или към конкретната Покана) може да бъде ограничен съгласно абонаментния план на Потребителя. Документите могат да бъдат качени от устройство на Потребителя, от друга облачна услуга или от създадени от Потребителя шаблони в Платформата.

(2) Подателят определя Подписващ/и за всеки един документ в Поканата, както следва:

- За подпис само от партньор/и;
- За подпис само от мен;
- За подпис и от мен, и от партньор/и;

(3) Подателят определя реда за полагане на електронен подпис от Подписващите:

- Първо подписват партньор/и;
- Първо подписвам аз;
- Без определен ред (едновременно всички имат възможност за подпис и редът е без значение).

(4) Подателят определя Получатели. Всички Подписващи са и Получатели. Получатели могат да бъдат и трети лица, които не са Подписващи. Подателят е и Получател, когато не е Подписващ, а очаква подписи от партньор/и.

(5) Подателят редактира документите, като определя конкретното място за подпис на всеки Подписващ върху всеки документ, като може да ползва и допълнителната функционалност за автоматично добавяне към прикачения документ на имена, текст, дата, чек бокс и др.

(6) Подателят има възможност да определи краен срок за приеманена Поканата, след който, ако не са събрани всички подписи и Поканата не е завършена, тя автоматично се прекратява със статус „Изтекла“.

(7) Преди да изпрати Поканата Подателят задължително се запознава и съгласява с условието за признаването на електронните подписи за саморъчни.

(8) Подателят изпраща Поканата и задейства процедурата по подписване.

(9) Ако Получателите или Подписващите са повече от един, към всеки се стартира паралелна процедура и се отбелязва всеки етап от нея в персоналния му акаунт.

(9) Всички уведомления за изпращане/получаване на Покани, промени в статуса на поканите и др. се извършват чрез Платформата, в секция „Съобщения“, отбелязана със специална икона (камбанка горе вдясно на екрана) на всеки един акаунт. Някои или всички могат да бъдат дублирани с имейл съобщения (задължително за Гост-потребители), но като основен канал за уведомление се приема функционалността „Съобщения“ на Платформата.

Чл. 20. (1) Ако към Поканата са прикачени един или повече договора, се прилагат правилата за сключване на договор между отсъстващи, предвидени в Закона за задълженията на договорите, и с приемането на настоящите Правила, Потребителите се съгласяват с реда и изпълнението на съответните действия по сключване на договора.

(2) Изпращането на Поканата за подпис се счита за предложение за сключване на договор от страна на Подателя, когато към нея е прикачен такъв.

(3) В случая на ал. 2, отварянето на Поканата от страна на Получателя се счита за потвърждение/изявление за получаване на предложението. Същото се отбелязва в Дневника на дейностите и на Подателя се изпраща съобщение в Платформата за съответното действие.

(4) Получателят пристъпва към следваща стъпка, приемане на предложението за сключване на договор, като за целта следва да отвори задължително договора и всички приложения към него, като акцията ще бъде записана в Дневника на дейностите с цел да се докаже, че Получателят е имал възможност да се запознае с предложените Договор/и и приложения и да пристъпи към полагане на електронен подпис.

(5) След запознаване с документите Получателят, ако е Гост-потребител, отбелязва в чекбокс, че се е запознал с настоящите Правила и ги приема изрично, като вкл. полагането на електронен подпис от всеки един Подписващ, което се счита за саморъчен подпис.

(6) Получателят натиска бутона „Подпиши“, с което неговият Графичен електронен подпис бива инкорпориран в определените от Подателя места. При желание, Получателят може да промени Графичния си електронен подпис във всеки един момент чрез опциите за редакция в Платформата. Това се приема за волеизявление от страна на Получателя за сключване на договор с така представените съдържание и приложения.

(7) Ако от Подателя не е определен ред за подписване на договора, той се смята за сключен след като е положен електронен подпис от последния от всички Подписващи, независимо дали той е Подател или Получател.

(8) Ако от Подателя е определен ред за подписване, при който Договорът се подписва първо от Подателя, то той се зарежда в акаунта на Получателя вече подписан и с полагане на подпис от страна на Получателя договорът се счита за сключен.

(9) Ако от Подателя е определен ред, при който той подписва последен, след подписване от всички останали Подписващи, договорът се зарежда в акаунта на Подателя с всички подписи и е негов ред да положи подпис. Договорът се счита за сключен след полагане на подпис от страна на Подателя.

Чл. 21. След събиране на всички подписи от всички Подписващи, определени от Подателя, Поканата получава статус „Завършена“ и документите, съдържащи подписите, се зареждат в акаунтите на всички Получатели в модул „Документи“. Ако получател е Гост-потребител, подписанте документи му се изпращат еднократно на декларирания от Подателя имейл адрес.

Чл. 22. Ако до изтичане на срока за приемане на Поканата, определен от Подателя, не се съберат всички необходими подписи, Поканата придобива статус „Изтекла“ и се зарежда в секция „Изтекли“ в акаунтите на всеки един Получател.

Чл. 23. Всеки Потребител, Подател или Получател на Покана, може да прекрати едностранно нейното действие, с което автоматично изтича и срокът за приемането ѝ. В този случай Поканата придобива статус „Прекратена“ и се зарежда в секция „Прекратени“ в акаунта на всеки Получател.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 24. (1) След спиране на заплащането по заявен абонаментен план, акаунтът и неговото съдържание се пазят в рамките на 12 месеца, след което се изтриват. Преди изтриването потребителят ще получи своевременно известия на имейл пощата свързана с акаунта и възможност да изтегли своето съдържание или да продължи своя абонамент.

(2) При акаунтите с безплатен абонамент, шест месеца след последната активност акаунтът ще бъде деактивиран, а информацията изтрита. Преди изтриването потребителят ще получи своевременно известия на имейл пощата свързана с акаунта и възможност да изтегли своето съдържание или да продължи своя абонамент.

Чл. 25. Всички потребители се задължават да използват ПЛАТФОРМАТА добросъвестно, да спазват ПРАВИЛАТА и добрите практики и съблюдават правата на останалите потребители.

Органите, отговорни за контрола върху дейността на iDeal във връзка с настоящите Правила и сключването на договори от разстояние, са следните:

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Адрес: гр. София, бул. бул. „Цветан Лазаров“ № 2

Тел.: 02/9153518

Факс: 02/91-53-525

Email: kzld@cpdp.bg

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА КОНКУРЕНЦИЯТА

Адрес: гр. София, бул. Витоша №18

Тел.: 02/9356 113

Факс: 02/980 73 15

Email: cpcadmin@cpc.bg

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

Адрес: гр. София, ул. "Врабча" № 1, ет. 3,4 и 5

Тел.: 02/933 0565

Факс: 02/9884218

Email: info@kzp.bg

Настоящите Правила влизат в сила за всички Потребители от 22,02,2022 г.