



"Ситибанк Қазақстан" АҚ / АО "Ситибанк
Казахстан" / JSC "Citibank Kazakhstan"

Электронды құжаттармен алмасу ережесі Правила обмена электронными документами Rules of Electronic Documents Exchange

(нұсқа /
версия /
version: 12)

Осы Электрондық құжаттармен алмасу туралы ереже ("Ереже") www.citibank.kz сайтында ("Сайт") "Клиенттер үшін" бөлімінде орналастырылған. Банк Сайтта Ережені оқтын-оқтын өзгертіп тұратындықтан, оны оқыр алдында Сайттан Ереженің соңғы нұсқасын алуыңыз қажет.

Ережеде бас әріппен пайдаланылатын терминдердің мағынасы "Пайдаланылатын терминдер" бөлімінде айқындалған мағынасындай.

Настоящие Правила обмена электронными документами ("Правила") размещены на сайте www.citibank.kz в секции "Для клиентов" ("Сайт"). Поскольку Банк периодически изменяет Правила на Сайте, то перед прочтением Вам необходимо получить на Сайте последнюю версию Правил.

Термины, используемые в Правилах с заглавной буквы, имеют значение, определенное в секции "Используемые термины" Правил.

These rules of electronic documents exchange ("Rules") are located on www.citibank.kz site in "Customers Info" section ("Site"). As the Bank may amend, modify or otherwise change the Rules from time to time, so before reading the Rules, the Client should receive the latest version of the Rules from the Site.

Terms used with a capital letter in the Rules, have definition stipulated in the Rules in "Used Terms" section.

1 Жалпы ережелер / Общие положения / General Provisions

Ереже Клиенттің CitiDirect® Online Banking жүйесін ("Жүйені") қолдануы процесінде Банк пен Клиент арасындағы қарым-қатынастарға қолданылады.

Ереже Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады. Шарт пен Ереже Клиенттің Жүйеге қол жеткізу және оны пайдалану тәртібін реттейді. Клиенттің Жүйені қолдануы оның Ережемен келісетінін білдіреді.

Жүйеге қол жеткізу үшін Клиент Банкке 12 – нұсқадағы CD1 және CD4 үлгінісандарын береді. Клиент үлгінісандарды электронды түрде (компьютерде) толтырады, олар бір данада басып шығарылады, Клиенттің уәкілетті өкілі қол қояды және қолдардың және мөрдің ізбедерінің үлгілері бар карточкаларға сәйкес Клиенттің мөрі басылады және түпнұсқасында Банктің таяу арадағы бір бөлімшесіне беріледі.

Жүйеге қосылған үлгінісандардан басқа Клиенттер Әкімшінің құқықтарын Пайдаланушыларға белгілеуді қоспағанда әкімшілік хабарларының көмегімен сауалдарды ресімдей алады.

Банк CD1 және CD4 үлгінісандары Банк пен заңнаманың талаптарына сай келетін жағдайда Клиенттің мұндай үлгінісандардың көмегімен оның алған барлық сауалдарын атқаруға уәкілетті.

Банк Нұсқаулықтар Банк пен заңнаманың талаптарына сай келетін жағдайда Клиенттің Жүйе арқылы алған барлық мұндай Нұсқаулықтарын атқаруға уәкілетті.

Жүйе Ақпаратты 3 ай ішінде; ұсқаулықтарды - 8 ай ішінде; Delphi есептерін – бір ай ішінде сақтайды.

Сенімхаттың және/немесе басқа да уәкілетті құжаттардың, сонымен қатар CD1 и CD4 үлгілеріне қол қою сенімхаттарының қолданылу мерзімі аяқталған болса, егер, Банктің пікірі бойынша бұндай шара қажет болған жағдайда, бірақ онымен шектелмей, Банк өз тарапынан Клиенттің Жүйе мен оның қызметтерін қолдануын және деректер алуын алдын-ала хабарлаусыз тоқтатуға құқылы.

Правила применяются к отношениям между Банком и Клиентом, в процессе использования Клиентом системы CitiDirect® Online Banking ("Система").

Правила являются неотъемлемой частью Договора. Договор и Правила регулируют порядок доступа Клиента в Систему и ее использования. Использование Клиентом Системы означает его согласие с Правилами.

Для доступа к Системе Клиент предоставляет в Банк формы CD1 и CD4 версии 12. Формы заполняются Клиентом электронно, распечатываются в одном экземпляре, подписываются уполномоченным представителем Клиента и скрепляются печатью Клиента согласно карточкам с образцами подписей и оттиска печати и в оригинале предоставляются в одно из ближайших отделений Банка.

Помимо форм, подключенные к Системе Клиенты могут оформлять запросы посредством административных сообщений, за исключением назначения Пользователям прав Администратора.

Банк уполномочен исполнять все запросы Клиента, полученные им посредством форм CD1 и CD4, при условии, что такие формы соответствуют требованиям Банка и законодательства.

Банк уполномочен исполнять все Инструкции Клиента, полученные им через Систему, при условии, что такие Инструкции соответствуют требованиям Банка и законодательства.

Система хранит Информацию в течение 3 месяцев; Инструкции - в течение 18 месяцев; отчеты Delphi - в течение одного месяца.

Банк вправе прекратить доступ Клиента к Системе и ее услугам без предварительного уведомления, если, по мнению Банка, это будет необходимо, включая, но не ограничиваясь, в случае истечения срока действия доверенности и/или любого иного уполномочивающего документа на управление Счетом, в т.ч. доверенности на подписание форм CD1 и CD4.

The Rules are applicable to the relationships between the Bank and its Client during the client use of CitiDirect® Online Banking ("System").

These Rules are integrated into the Conditions. The Conditions and the Rules regulate the Client's access to the System and its use. The Client's use of the System constitutes its acceptance of the Rules.

For the System access, the Client provides the Bank with CD1 and CD4 forms in version 12. The forms should be completed fully electronically; printed out in 1 original, signed by responsible representative of the Client; stamped by the Client's seal stamp according to the signature card which contains samples of signatures and seal; and provided in original to one of the Bank offices.

In addition to CD1 and CD4 forms, Clients which are already active users of the System may use administrative messages for their requests, except requests for assignment of Administrator rights for the Users.

The Bank is authorized to execute all Client's requests using CD1 and CD4 forms, if such forms are fully compliant with the Bank's and regulatory requirements.

The Bank is authorized to execute all Client's Instructions, received through the System, if such Instructions are fully compliant with the Bank's and regulatory requirements.

The System retains Information within 3 months; Instructions within 18 months; Delphi reports within a month.

The Bank is eligible to interrupt the Client's access to the System and its services without prior notification, if the Bank considers such interruption necessary, including, without limitation, in the event of expiration of the power of attorney and/or any other authorization document for operation of Account, including of the power of attorney for signing of CD1 and CD4 forms.

Банктің пікірінше бұл қажет болса, Банк Клиентті алдын ала хабардар етпестен Клиенттің Жүйеге және оның қызметтеріне қол жеткізуді тоқтатуға құқылы.

Клиент осы Ереженің ажырамас бөлігі болып табылатын Қауіпсіздік Процедураларымен танысуы қажет.

Клиент Сайтта орналастырылған Жүйенің жетекшілік жөніндегі құралдарымен танысуы қажет.

Банк вправе прекратить доступ Клиента к Системе и ее услугам без предварительного уведомления, если, по мнению Банка, это будет необходимо.

Клиенту необходимо ознакомиться с Процедурами безопасности, которые являются неотъемлемой частью Правил.

Клиенту необходимо ознакомиться с руководствами Системы, размещенными на Сайте.

The Bank is eligible to interrupt the Client's access to the System and its services without prior notification, if the Bank considers such interruption necessary.

The Clients should learn Security Procedures which are part of the Rules.

The Clients should learn the System guides, located on the Site.

2 Жаңа Клиенттерді қосу / Подключение новых Клиентов / New Clients

Жаңа Клиенттер Пайдаланушыларды қосу үшін Банкке CD1 үлгінісанын береді, "Жаңа Пайдаланушыларды қосу" қараңыз. Пайдаланушылардың саны екіден кем болмауы тиіс.

Банк үлгінісанның негізінде екі жұмыс күнінің ішінде Шоттарға қол жеткізуді қоса отырып, Пайдаланушыларды Жүйеге қосады. Одан әрі барлық жаңа Шоттарды Банк Жүйеге олар ашылған кезде автоматты түрде қосып отырады. Банк сондай-ақ үлгінісанның негізінде Карталар мен оларға ПИН кодтарын шығарады және оларды Клиентке табыстайды.

Қол жеткізу кодтарын алған соң Клиент Жүйенің барлық теңшелімдерін орындайтын және Әкімшілердің өздерінің қол жеткізуді қоса алғанда басқа Пайдаланушыларды Шоттарға қол жеткізуді бақылайтын Әкімшілерді тағайындайды. Әкімшілердің Пайдаланушылардың қайсыбірін тағайындауы үшін Клиент CD1 үлгінісанын толтырады, "Әкімшінің құқықтарын белгілеуді" қараңыз.

Банк үлгінісанды алу кезінде Пайдаланушыларды Әкімшілердің тобына қосады, одан соң Жүйені орнатуды жүргізу және Әкімшілер мен Пайдаланушыларды оқыту үшін Клиентпен байланысады.

Новые Клиенты предоставляют в Банк форму CD1 для подключения Пользователей, см. "Подключение новых Пользователей". Количество Пользователей должно быть не менее двух.

Банк на основании формы в течение двух рабочих дней подключает Пользователей к Системе с добавлением доступа к Счетам. В дальнейшем все новые Счета добавляются Банком в Системе автоматически при их открытии. На основании формы Банк также выпускает Карты и ПИН коды к ним и передает их Клиенту.

После получения кодов доступа, Клиент назначает Администраторов, выполняющих все настройки Системы и контролирующих доступ остальных Пользователей к Счетам, включая и доступ самих Администраторов. Для назначения какого-либо из Пользователей Администраторами, Клиент заполняет форму CD1, см. "Назначение прав Администратора".

При получении формы, Банк включает Пользователей в группу Администраторов, после чего связывается с Клиентом для проведения установки и настройки Системы и обучения Администраторов и Пользователей.

For user activation in the System, new Clients provide the Bank with CD1 form to switch new Users on the System, please refer to "New Users" section. The number of the Users must not be less than two.

Upon the form receipt the Bank activates the Client in the System during two business days and sets the Client's access to the Accounts in the System. All new Accounts, opened in the future, will be automatically entitled by the Bank to the Client profile in the System. Based on the form, the Bank also issues new Access Codes and passes them to the Client.

Upon the Access Codes receipt, the Client defines Administrators, executing all System settings and performing control of the User access to Accounts, including access of the Administrators themselves. To request administrative rights for Users, the Client forms CD1 form, please refer to section "Administrator Rights Set".

Upon the form receipt, the Bank entitles administrative rights to the Users, after that contacts the Client for the System installation and set; and for training for the Users and the Administrators.

3 Жаңа Пайдаланушыларды қосу / Подключение новых Пользователей / New Users

Жаңа Пайдаланушыларды Жүйеге қосу үшін Клиент Банкке әр Пайдаланушыға арналған Карталар мен ПИН кодтарын шығаруға сұрау салады. Бұл үшін Клиент CD1 үлгінісанын толтырады:

- "Клиент жөніндегі ақпарат" бөлімінде Клиенттің заңды атауы мен Базалық нөмірін көрсетіңіз (барлық Клиенттер үшін Базалық нөмірді көрсету компания Банкте Шотты әлі ашпаған жағдайда міндетті; Базалық нөмір бос жіберіледі); компания Банкте Шотты әлі ашпаса және Базалық нөмір берілмесе, Клиенттің СТН көрсетіңіз.
- "Пайдаланушылар жөніндегі ақпарат" бөлімінде – Карталарды талап ететін жаңа Пайдаланушылардың аты-жөндерін көрсетіңіз; телефондардың байланыс нөмірлерін, Пайдаланушылардың Карталарының нөмірлерін көрсетпеңіз.
- "Жүйеге қол жеткізу" бөлімінде "Жаңа Пайдаланушыларды қосуды" көрсетіңіз.

Для подключения к Системе новых Пользователей, Клиент запрашивает Банк выпустить Карты и ПИН коды для каждого Пользователя. Для этого Клиент заполняет форму CD1:

- В секции "Информация о Клиенте" укажите юридическое наименование Клиента; укажите Базовый номер (указание Базового номера обязательно для всех Клиентов; в случае, если компания еще не открыла Счета в Банке, Базовый номер пропускается); укажите РНН Клиента, если компания еще не открыла Счета в Банке и ей не присвоен Базовый номер.
- В секции "Информация о Пользователях" укажите имена и фамилии новых Пользователей, требующих Карты; контактные номера телефонов; номера карт Пользователей не указывайте.
- В секции "Доступ в Систему" укажите "Подключение новых Пользователей".

For the access to the System, the Client requests the Bank to issue the Cards and PINs for each User. For that the Client fills CD1 form:

- "Client Information" section should indicate Client's legal name and the Base Number (Base Number is mandatory for all Clients; if a company is a new Client and not opened any Accounts yet, then the company should not indicate Base Number); please indicate the company's tax code, if the company not opened Accounts and the Bank not entitled the Base Number to the company.
- "User Information" section should indicate names and last names of new Users, requiring the Cards; the Users' contact phone numbers; do not indicate Users' Card numbers.
- In the "System Access" section please mark "New Users" check-box.

- “Қол жеткізу кодтарын алу” бөлімінде Қарталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды жеткізу әдісін көрсетіңіз: (i) пошталық жәшік арқылы жеткізгенде Клиенттің оған рұқсаты бар өкілі пошталық ұяшықтан Қарталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды алады; (ii) қарталар мен хатқалталарды алу үшін Клиенттің өкілі арқылы жеткізгенде өкілдің аты-жөні мен куәлігінің нөмірін көрсетіңіз; (iii) қарталар мен хатқалталарды алу үшін пошта арқылы жеткізгенде Клиенттің пошталық мекен-жайын көрсетіңіз.

Үлгінысаннан басқа Жүйеге қосылған Клиент Жүйе арқылы әкімшілік хабарласудың көмегімен сауалды ресімдей алады.

Банк үлгінысан негізінде екі жұмыс күні барысында Пайдаланушыларға арналған Қарталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды шығарып, оларды үлгінысанда немесе хабарда көрсетілген әдіспен Клиентке табыстайды.

Клиент ашудың айқын белгілері жоқ жабық ПИН кодтары бар хатқалталарды алғанына, Қарталардың айқын ақаулықтары жоқ екеніне көз жеткізуі тиіс.

Қарталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды алғаннан кейін Клиент, қажет болса, Пайдаланушыларға Жүйеде Әкімші құқықтарын беру үшін CD1 қосымша үлгінысанын толтырады, “Әкімшінің құқықтарын белгілеуді” қараңыз.

CD1 үлгінысанына қол қойып немесе Жүйе арқылы әкімшілік хабарласу әрекетін бастай отырып, Клиент Пайдаланушылардың Жүйедегі барлық әрекеттері үшін және олардың қауіпсіздік процедуралары мен Банктің қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындауы үшін жауапкершілікті көтереді. Банк Клиенттің қауіпсіздік процедуралары мен қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындамау салдарынан келтірілген тікелей және жанама зиян мен шығындар үшін жауапкершілікті көтермейді.

Банктің Клиентке тапсыратын Қарталарының қол жеткізу құқықтары жоқ. Қарталар мен хатқалталарды алғаннан кейін Клиенттің Пайдаланушылары құқықтар алу үшін Әкімшімен хабарласуы тиіс.

Пайдаланушылар мен Әкімшілер Жүйеге жылына кемінде екі мәрте кіріп отыруы керек. Жүйені жиірек қолданғанда Пайдаланушылар мен Әкімшілердің профильдерін Жүйе өздігінен оқшаулап тастайды және Қарталарды ауыстыруды талап етеді, “Қосылған Пайдаланушыларға арналған Қарталарды ауыстыру” қараңыз.

- В секции “Получение Кодов доступа” укажите способ доставки Карт и конвертов с ПИН кодами: (i) при доставке через почтовый ящик, Карты и конверты забираются из почтовой ячейки представителем Клиента, имеющим доступ к ячейке; (ii) при доставке через представителя Клиента, укажите имя, фамилию и номер удостоверения личности представителя для получения Карт и конвертов; (iii) при доставке по почте, укажите почтовый адрес Клиента для получения Карт и конвертов.

Помимо формы, подключенный к Системе Клиент может оформить запрос посредством административного сообщения через Систему.

Банк на основании формы или административного сообщения, в течение двух рабочих дней выпускает Карты и конверты с ПИН кодами для Пользователей и передает их Клиенту указанным в форме или сообщении способом.

Клиент должен убедиться, что им получены закрытые конверты с ПИН кодами без явных признаков вскрытия и что Карты не содержат явных дефектов.

После получения Карт и конвертов с ПИН кодами, Клиент, при необходимости, заполняет дополнительную форму CD1 для назначения Пользователям прав Администратора в Системе, см. “Назначение прав Администратора”.

Подписывая форму CD1 или инициируя административное сообщение через Систему, Клиент принимает на себя ответственность за все действия Администраторов и Пользователей в Системе и за соблюдение ими процедур безопасности и рекомендаций Банка по использованию Кодов доступа. Банк не несет ответственности за прямые или косвенные убытки и ущерб, понесенные Клиентом при несоблюдении Правил, процедур безопасности и рекомендаций по использованию Кодов доступа.

Передаваемые Банком Клиенту Карты не содержат прав доступа. После получения Карт и конвертов, Пользователи Клиента должны обратиться к Администраторам для получения прав.

Пользователям и Администраторам необходимо как минимум раз в год заходить в Систему. При более редком использовании Системы, профили Пользователей и Администраторов автоматически блокируются Системой и требуют замены Карт, см. “Замена Карт для подключенных Пользователей”.

- “Access Codes Receipt” section should indicate how the Cards and PIN mailers will be delivered to the Client: (i) for the delivery via mail box, the Client representative, having an access to the box, visits the Bank and get the Cards and mailers from the box; (ii) for the delivery via representative, the representative name, last name and passport should be indicated; the Bank will pass the Cards and PIN mailers to the representative; (iii) for the delivery to mail address, the form should indicate the address details for the Cards and PIN mailers receipt.

In addition to the form, the Client which already uses the System, may use administrative messages for the same.

Based on the form or administrative message, the Bank within two business days issues Cards and PIN mailers for the Users and passes them to the Client by vehicle, indicated in the form or message.

The Client must make sure that the sealed PIN mailers do not contain any obvious signs of unseal and the Cards do not contain obvious physical defect.

Upon the Access Codes receipt, the Client defines Administrators, if required. To request administrative rights for Users, the Client delivers CD1 form; please refer to section “Administrator Rights Set”.

By signing CD1 form or initiating administrative message, the Client shall be bound by all actions of the Administrators and the Users in the System and for their compliance with security procedures and the Bank's recommendations for the Access codes usage. The Bank shall not be liable for any damages or losses, related to the Clients' incompliance with the Rules, Security Procedures and the recommendations in respect to use of the Access Codes.

The Bank passes the Cards to the Client with no any rights. After the Access Codes receipt by the Users, they should request the Administrators entitling rights to the Users.

The Users and the Administrators must login to the system at least once a year. Otherwise, their profiles will be blocked by the System with no possibility to restore; for such case the Bank will require the Cards replacement, please refer to the “Cards Replacement for Active Users” section.

Қосылып қойған Пайдаланушылардың Карталарын ауыстыру (қолданылу мерзімі өткенде; ПИН кодтары жоғалғанда немесе бүлінгенде; Жүйені жиірек қолданғанда қол жеткізу оқшауланғанда) қажеттілігі туындағанда Клиент CD1 үлгінісанын толтырады:

- “Клиент жөніндегі ақпарат” бөлімінде Клиенттің заңды атауы мен Базалық нөмірін көрсетіңіз. (барлық Клиенттер үшін Базалық нөмірді көрсету компания Банкте Шотты әлі ашпаған жағдайда міндетті; Базалық нөмір бос жіберіледі); компания Банкте Шотты әлі ашпаса және Базалық нөмір берілмесе, Клиенттің СТН көрсетіңіз.
- “Пайдаланушылар жөніндегі ақпарат” бөлімінде – Карталарды Ауыстыруды талап ететін Пайдаланушылардың аты-жөндерін; Карталардың нөмірлерін көрсетіңіз.
- “Жүйеге қол жеткізу” бөлімінде “Қосылған Пайдаланушыларға Карталарды ауыстыруды” көрсетіңіз.
- “Қол жеткізу кодтарын алу” бөлімінде Карталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды жеткізу әдісін көрсетіңіз: (i) пошталық жәшік арқылы жеткізгенде Клиенттің оған рұқсаты бар өкілі пошталық ұяшықтан Карталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды алады; (ii) Карталар мен хатқалталарды алу үшін Клиенттің өкілі арқылы жеткізгенде өкілдің аты-жөні мен куәлігінің нөмірін көрсетіңіз; (iii) Карталар мен хатқалталарды алу үшін пошта арқылы жеткізгенде Клиенттің пошталық мекен-жайын көрсетіңіз.

Үлгінісаннан басқа Жүйеге қосылған Клиент Жүйе арқылы әкімшілік хабарласудың көмегімен сауалды ресімдей алады.

CD1 үлгінісанына қол қойып немесе Жүйе арқылы әкімшілік хабарласу әрекетін бастай отырып, Клиент Әкімшілер мен Пайдаланушылардың Жүйедегі барлық әрекеттері үшін және олардың қауіпсіздік процедуралары мен Банктің қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындауы үшін жауапкершілікті көтереді. Банк Клиенттің қауіпсіздік процедуралары мен қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындамау салдарынан келтірілген тікелей және жанама зиян мен шығындар үшін жауапкершілікті көтермейді.

Банк үлгінісан негізінде екі жұмыс күні барысында Пайдаланушыларға арналған Карталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды шығарып, оларды үлгінісанда немесе хабарда көрсетілген әдіспен Клиентке табыстайды.

Клиент ашудың айқын белгілері жоқ жабық ПИН кодтары бар хатқалталарды алғанына, Карталардың айқын ақаулықтары жоқ екеніне көз жеткізуі тиіс.

При необходимости в замене Карт (истечения срока их службы, утере или порче; утере ПИН кодов; блокировании доступа при редком использовании Системы) для уже подключенных Пользователей, Клиент заполняет форму CD1:

- В секции “Информация о Клиенте” укажите юридическое наименование Клиента; укажите Базовый номер (указание Базового номера обязательно для всех Клиентов; в случае, если компания еще не открыла Счета в Банке, Базовый номер пропускается); укажите РНН Клиента, если компания еще не открыла Счета в Банке и ей не присвоен Базовый номер.
- В секции “Информация о Пользователях” укажите имена и фамилии Пользователей, требующих замену Карт; укажите номера Карт.
- В части “Доступ в Систему” укажите “Замена Карт для подключенных Пользователей”.
- В секции “Получение Кодов доступа” укажите способ доставки Карт и конвертов с ПИН кодами: (i) при доставке через почтовый ящик, Карты и конверты забираются из почтовой ячейки представителем Клиента, имеющим доступ к ячейке; (ii) при доставке через представителя Клиента, укажите имя, фамилию и удостоверение личности представителя, получающего Карты и конверты; (iii) при доставке по почте, укажите почтовый адрес Клиента для получения Карт и конвертов.

Помимо формы, подключенный к Системе Клиент может оформить запрос посредством административного сообщения через Систему.

Подписывая форму CD1 или инициируя административное сообщение через Систему, Клиент принимает на себя ответственность за все действия Администраторов и Пользователей в Системе и за соблюдение ими процедур безопасности и рекомендаций Банка по использованию Кодов доступа. Банк не несет ответственности за прямые или косвенные убытки и ущерб, понесенные Клиентом при несоблюдении Правил, процедур безопасности и рекомендаций по использованию Кодов доступа.

Банк на основании формы или административного сообщения в течение двух рабочих дней выпускает Карты и конверты с ПИН кодами для Пользователей и передает их Клиенту способом, указанным в форме или административном сообщении.

Клиент должен убедиться, что им получены закрытые конверты с ПИН кодами без явных признаков вскрытия, и что Карты не содержат явных дефектов.

If the Client requires the Cards replacement for the active Users, already using the System (in case of the Cards are lost, damaged or expired; or PIN codes are lost), then the Client provides the Bank with CD1 form:

- “Client Information” section should indicate Client’s legal name and the Base Number (Base Number is mandatory for all Clients; if a company is a new Client and not opened any Accounts yet, then the company should not indicate Base Number); please indicate the company’s tax code, if the company not opened Accounts and the Bank not entitled the Base Number to the company.
- “User Information” section should indicate names and last names of new Users, requiring the Cards replacement; the Users’ contact phone numbers; Card numbers should be indicated.
- “System Access” section should indicate “Card Replacement for Active Users”.
- “Access Codes Receipt” section should indicate how the Cards and PIN mailers will be delivered to the Client: (i) for the delivery via mail box, the Client representative, having an access to the box, visits the Bank and get the Cards and mailers from the box; (ii) for the delivery via representative, the representative name, last name and passport should be indicated; the Bank will pass the Cards and PIN mailers to the representative; (iii) for the delivery to mail address, the form should indicate the address details for the Cards and PIN mailers receipt.

In addition to the form, the Client which already uses the System, may use administrative messages for the same.

By signing CD1 form or initiating administrative message, the Client shall be bound by all actions of the Administrators and the Users in the System and for their compliance with security procedures and the Bank’s recommendations for the Access codes usage. The Bank shall not be liable for any damages or losses, related to the Clients’ incompliance with the Rules, Security Procedures and the recommendations in respect to use of the Access Codes.

Based on the form or administrative message, the Bank within two business days issues Cards and PIN mailers for the Users and passes them to the Client by vehicle, indicated in the form or message.

The Client must make sure that the sealed PIN mailers do not contain any obvious signs of unseal and the Cards do not contain obvious physical defect.

Банктің Клиентке тапсыратын Карталарының қол жеткізу құқықтары жоқ. Карталар мен хатқалталарды алғаннан кейін Клиенттің Пайдаланушылары құқықтар алу үшін Әкімшімен хабарласуы тиіс.

Передаваемые Банком Клиенту Карты не содержат прав. После получения Карт и конвертов, Пользователи должны обратиться к Администраторам для назначения прав.

The Bank passes the Cards to the Client with no any rights. After the Access Codes receipt by the Users, they should request the Administrators entitling rights to the Users.

5 Пайдаланушыларды ажырату / Отключение Пользователей / Users Termination

Пайдаланушыларды ажырату үшін Клиент CD1 үлгі нысанын толтырады:

- “Клиент туралы ақпарат” бөлімінде Клиенттің заңды атауы мен Базалық нөмірі көрсетіңіз.
- “Пайдаланушылар туралы ақпарат” бөлімінде ажыратуды талап ететін Пайдаланушылардың аты-жөндері, Карталардың нөмірлерін көрсетіңіз.
- “Жүйеге қол жеткізу” бөлімінде “Пайдаланушыларды ажыратуды” көрсетіңіз.

Жүйеге қосылған үлгінысандардан басқа Жүйе арқылы әкімшілік хабарларының көмегімен сауалды ресімдей алады.

Банк үлгінысанның немесе әкімшілік хабарлардың негізінде Пайдаланушыларды Жүйеден қалпына келтіру мүмкіндігінсіз екі жұмыс күні барысында ажыратады. Ажыратылған Пайдаланушылардың қол жеткізуін қалпына келтіру қажет болғанда “Жаңа Пайдаланушыларды қосуды” қараңыз.

Для отключения Пользователей Клиент заполняет форму CD1:

- В секции “Информация о Клиенте” укажите юридическое наименование и Базовый номер Клиента.
- В секции “Информация о Пользователях” укажите: имена и фамилии Пользователей, требующих отключения; номера Карт.
- В секции “Доступ в Систему” укажите “Отключение Пользователей”.

Помимо формы, подключенный к Системе Клиент может оформить запрос посредством административного сообщения через Систему.

Банк на основании формы или административного сообщения, в течение двух рабочих дней отключает Пользователей от Системы без возможности их восстановления. При необходимости возобновить доступ отключенных Пользователей см. “Подключение новых Пользователей”.

For the Users’ access termination, the Client provides the Bank with CD1 form:

- “Client Information” section should indicate Client’s legal name and the Base Number.
- “User Information” section should indicate names and last names of the Users requiring the termination; numbers of the Users’ Cards should be indicated.
- “System Access” section should indicate “Users Termination”.

In addition to the form, the Client which already uses the System, may use administrative messages for the same.

Upon the form or administrative message receipt, the Bank fully terminates the Users’ access to the System with no further restore of the Users’ profiles. If the Client then needs to resume the Users’ access, the Client should then form a request as for new Users, please refer to “New Users” section.

6 Администратордың құқықтарын беру / Назначение прав Администратора / Administrator Rights Set

Пайдаланушыларға Жүйедегі Әкімшінің құқықтарын белгілеу үшін Клиент CD1 үлгінысанын толтырады:

- “Клиент туралы ақпарат” бөлімінде Клиенттің заңды атауы мен Базалық нөмірін көрсетіңіз.
- “Пайдаланушылар туралы ақпарат” бөлімінде Пайдаланушылардың аты-жөндерін, Карталардың нөмірлерін көрсетіңіз.
- “Жүйеге қол жеткізу” бөлімінде “Әкімшінің құқықтарын белгілеуді” көрсетіңіз.

Құқықтарын, соның ішінде Әкімшілердің өздерінің құқықтарын; Пайдаланушылардың Жүйе мен оның көрсетілетін қызметтеріне, соның ішінде Әкімшілердің өздерінің қол жеткізуін; Клиенттің Нұсқаулықтары мен анықтамалықтарын өңдеу сұлбаларын теңшеуді қоса алғанда бірлесіп отырып жұмыс істейтін кез келген екі Әкімші үлгінысанға қол қоя Клиент Әкімшілер мен Пайдаланушылардың Жүйедегі барлық әрекеттері үшін және олардың қауіпсіздік процедуралары мен Банктің қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындауы үшін жауапкершілікті көтереді. Банк Клиенттің қауіпсіздік процедуралары мен қол жеткізу Кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды орындамау салдарынан келтірілген тікелей және жанама зиян мен шығындар үшін жауапкершілікті көтермейді.

Для назначения Пользователям прав Администратора в Системе, Клиент заполняет форму CD1:

- В секции “Информация о Клиенте” укажите юридическое наименование Клиента и Базовый номер.
- В секции “Информация о Пользователях” укажите имена и фамилии Пользователей; номера Карт.
- В секции “Доступ в Систему” укажите “Назначение прав Администратора”.

Любые два действующих совместно Администратора будут выполнять настройку Системы и ее услуг; настройку прав Пользователей, включая права самих Администраторов; настройку доступа Пользователей к Системе и ее услугам, включая доступ самих Администраторов; настройку схем обработки Инструкций и справочников Клиента. Подписывая форму, Клиент принимает на себя ответственность за все действия Администраторов и Пользователей в Системе и за соблюдение ими процедур безопасности и рекомендаций Банка по использованию Кодов доступа. Банк не несет ответственности за прямые или косвенные убытки и ущерб, понесенные Клиентом при несоблюдении Правил, процедур безопасности и рекомендаций по использованию Кодов доступа.

To request administrative rights for Users in the System, the Client fills CD1 form:

- “Client Information” section should indicate the Client’s legal name and the Base Number.
- “User Information” section should indicate names and last names of the Users requiring the right; their Card numbers.
- “System Access” section should indicate “Administrator Rights Set”.

Any two Administrators acting together will set the System and its services; Users’ rights set including rights of the Administrators; User access set including the access of the Administrators; set processing flows of the Instructions and libraries. By signing the form, the Client shall be bound by all actions of the Administrators and the Users in the System and for their compliance with security procedures and the Bank’s recommendations for the Access codes usage. The Bank shall not be liable for any damages or losses, related to the Clients’ incompliance with the Rules, Security Procedures and the recommendations in respect to use of the Access Codes.

Клиент Иеленушіге Жүйе арқылы өз Шоттарына қол жеткізуді бере алады. Бұл үшін Клиент CD4 үлгінісанын толтырады:

- “Иеленуші туралы ақпарат” бөлімінде Иеленушінің заңды атауы мен Базалық нөмірін көрсетіңіз (Базалық нөмірді көрсету міндетті; Иеленуші Банкте Шотты әлі ашпаған жағдайда Базалық нөмір бос жіберіледі); компания Банкте Шотты әлі ашпаса және Базалық нөмір берілмесе, Иеленушінің СТН көрсетіңіз; Иеленушінің елін көрсетіңіз.
- “Иеленуші туралы ақпарат” бөлімінде Иеленушінің заңды атауы мен Базалық нөмірін көрсетіңіз (Базалық нөмірді көрсету міндетті; Иеленуші Банкте Шотты әлі ашпаған жағдайда Базалық нөмір бос жіберіледі); компания Банкте Шотты әлі ашпаса және Базалық нөмір берілмесе, Иеленушінің СТН көрсетіңіз; Иеленушінің елін көрсетіңіз.
- “Қол жеткізу жөніндегі ақпарат” бөлімінде рұқсат беру үшін “Рұқсат ету” немесе, Иеленушінің Клиент Шоттарына қол жеткізуін тоқтату үшін “Тыйым салу” көрсетіңіз: (i) “Шоттар бойынша ақпарат” бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Ақпаратты жеке өзі алып, Пайдаланушылардың Ақпаратқа қол жеткізуін белгілеуге құқылы. Клиент Иеленушінің Ақпаратқа қол жеткізуге қатысты барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді; (ii) “Нұсқаулықтардың әрекетін бастау” бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Нұсқаулықтардың әрекетін жеке өзі бастауға және Пайдаланушылардың Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуді белгілей алады. Клиент Иеленушінің Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қатысты барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді; (iii) “Клиентпен қауымдасу” бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Пайдаланушылардың Клиент профиліне, соның ішінде Ақпаратқа мен Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуін жеке өзі белгілеуге құқылы. Иеленуші жеке өзі Ақпаратты алуға, Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға; Жүйедегі Пайдаланушылардың Ақпарат пен Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуін белгілеуге құқылы. Клиент қауымдасу режимінде Клиент профиліне қол жеткізу барысында Иеленушінің барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді.

Банк үлгінісанға сәйкес екі жұмыс күні барысында Иеленушінің Банкте ашылған Шоттарына қол жеткізуіне және – Citi басқа бөлімшелерінде ашылған Шоттарына екі апта барысында рұқсат береді (немесе тыйым салады).

Клиент может предоставить Распорядителю доступ к своим Счетам через Систему. Для этого Клиент заполняет форму CD4:

- В секции “Информация о Клиенте” укажите юридическое наименование Клиента; Базовый номер (указание Базового номера обязательно для всех Клиентов; в случае, если компания еще не открыла Счета в Банке, Базовый номер пропускается); укажите РНН, если компания еще не открыла Счета в Банке и ей не присвоен Базовый номер.
- В секции “Информация о Распорядителе” укажите юридическое наименование Распорядителя; укажите Базовый номер Распорядителя (указание Базового номера обязательно; в случае, если Распорядитель еще не открыл Счета в Банке, Базовый номер пропускается); укажите РНН Распорядителя если компания еще не открыла Счета в Банке и ей не присвоен Базовый номер; укажите страну Распорядителя.
- В секции “Информация о доступе”, для каждого типа доступа укажите “Разрешить” для разрешения или “Запретить” для прекращения доступа Распорядителя к Счетам Клиента: (i) при разрешенном доступе в секции “Информация по Счетам”, Распорядитель вправе получать Информацию и назначать доступ Пользователей к Информации. Клиент несет ответственность за все действия Распорядителя в отношении доступа к Информации; (ii) при разрешенном доступе в секции “Инициация Инструкций”, Распорядитель вправе самостоятельно инициировать Инструкции и назначать доступ Пользователей к инициации Инструкций. Клиент несет ответственность за все действия Распорядителя в отношении инициации Инструкций; (iii) при разрешенном доступе в секции “Ассоциация с Клиентом”, Распорядитель вправе самостоятельно назначать доступ своих Пользователей к профилю Клиента, включая доступ к Информации и к инициации Инструкций. Распорядитель вправе самостоятельно получать Информацию, инициировать Инструкции; назначать в Системе доступ Пользователей к Информации и к инициации Инструкций. Клиент несет ответственность все действия Распорядителя при доступе к профилю Клиента в режиме ассоциирования.

Банк согласно форме в течение двух рабочих дней предоставляет (или запрещает) доступ Распорядителя к Счетам, открытым в Банке, и в течение двух недель - к Счетам, открытым в других отделениях Citi.

The Client may provide the Accessing Entity with access to the Client’s Accounts. For that the Client fills CD4 form:

- “Client Information” section should indicate Client’s legal name and the Base Number (Base Number is mandatory for all Clients; if a company is a new Client and not opened any Accounts yet, then the company should not indicate Base Number); please indicate the company’s tax code, if the company not opened Accounts and the Bank not entitled the Base Number to the company.
- “Accessing Entity Information” section should indicate the Accessing Entity’s legal name and Base Number (Base Number is mandatory for all Clients; if a company is a new Client and not opened any Accounts yet, then the company should not indicate Base Number); please indicate the Accessing Entity’s tax code, if the company not opened Accounts and the Bank not entitled the Base Number to the company; indicate the Accessing Entity’s country.
- “Access Information” section should indicate “Allow” to provide the access or “Restrict” to terminate the access of the Accessing entity to the Client Accounts for each access type: (i) for the access allowed in “Account Information” section, the Client entitles the Accessing Entity to independently receive the Information and to entitle Users’ access to the Information; the Client shall be bound by all actions of the Accessing Entity for the Information access; (ii) for the access allowed in “Instruction Initiation” section, the Accessing Entity on behalf of the Client is entitled to initiate Instructions and to entitle Users’ access to the Instruction Initiation independently from the Client. The Client shall be bound by the actions of the Accessing Entity taken in respect to the Instruction Initiation; (iii) for the access allowed in “Client Association” section, the Accessing Entity entitles its Users’ access to the Client’s profile independently from the Client and may include both Information and Instruction Initiation access. The Accessing Entity is entitled on behalf of the Client to independently from the Client receive the Information, initiate Instructions; and entitle the Users’ access to both Information receipt and Instruction Initiation. The Client shall be bound by all actions of the Accessing Entity taken in respect to both Account Information and Instruction Initiation.

Upon the form receipt, the Bank within two business days activates the access to the Accounts, opened in the Bank, and within two weeks in respect to the Accounts, opened in other Citi branches.

8 Жүйе талаптары / Требования Системы / System Requirements

Клиенттің компьютерлерінде келесідей бағдарламалық және техникалық құралдарды ("БТҚ") орнатылуы тиіс:

- Pop-up жайылмалы терезелерін бұғаттау өшірілген Интернет желісімен байланыс (Клиенттің проху серверінде 443 порты ашылуы тиіс).
- Internet Explorer ("IE") 5.5 немесе одан жаңа.
- Adobe Acrobat Reader 5.0 немесе одан жаңа нұсқасы.
- [Sun Java Runtime Environment](https://citidirect-eb.citicorp.com/jre) бағдарламасының ("JRE") 6 нұсқасы (10 жаңартуы).
- Қатынау кодтарының болуы.
- Орнатылған жүйе. Жүйені орнату Пайдаланушылар Жүйенің Интернет желісіндегі келесі тораптарына кіргенде автоматты түрде жүзеге асырылады:

<https://citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://us.citidirect.citicorp.com/jre>
<https://asia.citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://europe.citidirect-eb.citicorp.com/jre>

Банк Жүйенің жоспарлы техникалық күтімі салдарынан Клиенттің Жүйеге Қатынасының бұзылуы үшін жауапты емес.

Банк IE, Adobe Acrobat Reader және JRE бағдарламаларын жарнамаламайды және таратпайды. Аталмыш өнімдерді орнатып, пайдалану барысында Клиенттер өздерінің қолдану нысандары болуы мүмкін барлық қолданыстағы заңды актілер мен нұсқауларды орындаулары үшін толықтай жауапты.

Клиенттің БТҚ жетілдіруі Жүйе жұмысына кедергі жасауы мүмкін. Банк жұмыстың сондай ақаулықтары салдарынан Клиентке келтірілген барлық тікелей немесе жанама шығындары мен зияны үшін жауапты емес.

На компьютерах Клиента требуются следующие программные и технические средства ("ПТС"):

- Доступ к Интернет (на Proху сервере Клиента требуется открытие порта 443) с отключенным блокированием всплывающих окон pop-up.
- Internet Explorer версии 5.5 или выше ("IE").
- Adobe Acrobat Reader версии 5.0 или выше.
- [Sun Java Runtime Environment](https://citidirect-eb.citicorp.com/jre) версии 6 (обновление 10) ("JRE").
- Наличие Кодов доступа.
- Установленная Система. Установка Системы выполняется автоматически при входе Пользователей на Интернет сайты Системы:

<https://citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://us.citidirect.citicorp.com/jre>
<https://asia.citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://europe.citidirect-eb.citicorp.com/jre>

Банк не несет ответственности за нарушение доступа Клиента к Системе, связанное с ее плановым техническим обслуживанием.

Банк не рекламирует и не распространяет IE, Adobe Acrobat Reader и JRE. Устанавливая и используя указанные продукты, Клиент несет полную ответственность за соблюдение им всех действующих законодательных актов и инструкций, объектом которых они могут являться.

Модификация Клиентом ПТС может нарушить работу Системы. Банк не несет ответственности за прямые или косвенные убытки и ущерб Клиента, связанные с таким нарушением работы.

The System requires following hardware and software, installed on the Users' computers ("Means"):

- Internet access (443rd port to be open on Proxy server) with active pop-up windows for Internet applications.
- Installed Internet Explorer version 5.5 or higher ("IE").
- Installed Adobe Acrobat Reader version 5.0 or higher.
- Installed [Sun Java Runtime Environment](https://citidirect-eb.citicorp.com/jre) version 6 (update 10) ("JRE").
- Access Codes.
- Installed System. The installation is performed automatically during the Users' access to next Internet sites of the System:

<https://citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://us.citidirect.citicorp.com/jre>
<https://asia.citidirect-eb.citicorp.com/jre>
<https://europe.citidirect-eb.citicorp.com/jre>

Preventive maintenance of the System leads to interruption of the Client access to the System. The Bank shall not be liable for such interruption.

The Bank does not advertise and distribute IE, Adobe Acrobat Reader and JRE. By download or installing the mentioned products, the Clients assume full responsibility to comply with all applicable laws and instructions, to which they may be the subject.

The Client modification of the Means on the Users' computers may lead to the System failure. The Bank shall not be liable for any damages or losses, related to such modifications.

9 Пайдаланылатын терминдер / Используемые термины / Used Terms

"Администратор" деп Жүйедегі әкімшілік ету құқығымен Клиенттің немесе Басқарушының Пайдаланушысы аталады.

"Базалық нөмір" - Банктегі Клиентті бірегей анықтағыш. Клиенттің IBAN пішініндегі кез келген шотының құрамында Базалық нөмір бар. Базалық нөмірді алу үшін IBAN шотының соңғы 9 цифрын алғашқы 6 цифрын бөліп алыңыз, олар Базалық нөмір болып табылады. Төменде көрсетілген IBAN шоты үшін Базалық нөмірі 123456 құрайды:

KZ000000000123456000

"Банк" деп "Ситибанк Қазақстан" АҚ аталады.

"Шарт" деп Банктің шот шартының талаптары аталады.

"Нұсқаулықтар" деп Клиент немесе Басқарушы инициализацияланған Шоттар бойынша электронды нұсқаулықтар аталады, соның ішінде төлем тапсырмалары, ақша аударымдары мен төлемдері, валюталарды айырбастауға арналған өтініштер және әкімшілік хабарландырулар.

"Администратор" - Пользователь Клиента или Распорядителя с правами администрирования в Системе.

"Базовый номер" - уникальный определитель Клиента в Банке. Любой счет Клиента содержит Базовый номер, для определения которого выделите последние 9 цифр счета, из полученных 9 цифр выделите первые 6, которые являются Базовым номером. Для указанного ниже счета, Базовый номер составит 123456:

KZ000000000123456000

"Банк" - АО "Ситибанк Казахстан".

"Договор" - Условия договора банковского счета.

"Инструкции" - инициированные Клиентом или Распорядителем электронные инструкции по Счетам, включающие в себя платежные поручения, денежные переводы и выплаты, заявления на конвертацию валют и административные сообщения.

"Administrator" is a User of the Client or the Accessing Entity, having administrative rights in the System.

"Base Number" is a unique identifier of the Client in the Bank. Any Client's Account in IBAN format contains the Base Number. To define the Base Number, extract last 9 digits of IBAN account, from those 9 digits extract 1st 6 digits which are actually the Base Number. For IBAN account below, the Base Number will be 123456:

KZ000000000123456000

"Bank" is JSC "Citibank Kazakhstan".

"Conditions" are the Bank Account Conditions.

"Instructions" are electronic instructions, initiated in the System by the Client or the Accessing Entity and including payment orders, funds transfer, foreign exchange deals and administrative messages.

<p>“Ақпарат” деп Клиент немесе Басқарушы электронды түрде, файлдар, есептер және үзінді жазбалар түрінде алатын Шоттар бойынша ақпарат аталады.</p>	<p>“Информация” - получаемая Клиентом или Распорядителем информация по Счетам в электронной форме в виде файлов, отчетов и выписок.</p>	<p>“Information” is Account information, received by the Client or the Accessing Entity as electronic files, reports and statements.</p>
<p>“Карта” деп Жүйеге қол жеткізу үшін пайдаланылатын SafeWord™ картасы аталады.</p>	<p>“Карта” - карта SafeWord™, используемая для доступа в Систему.</p>	<p>“Card” is SafeWord™, used for the System access.</p>
<p>“Клиент” деп Банктегі Шоттардың иесі болып табылатын заңды тұлға аталады.</p>	<p>“Клиент” - юридическое лицо, являющееся владельцем Счетов в Банке.</p>	<p>“Client” is a legal entity, possessing the Accounts in the Bank.</p>
<p>“Қол жеткізу коды” деп Карта мен ПИН код аталады.</p>	<p>“Коды доступа” - Карта и ПИН код.</p>	<p>“Access Codes” are the Card and PIN code.</p>
<p>“ПИН” деп Жүйеге және оның қызметтеріне қол жеткізу кезінде Картаға арналған дербес бірегейлендіру нөмірі аталады.</p>	<p>“ПИН” - персональный идентификационный номер для Карты при доступе к Системе и ее услугам.</p>	<p>“PIN” is a personal identification number for the Card, used for the accessing to the System and its services.</p>
<p>“Пайдаланушы” деп Жүйеге қол жеткізуге рұқсаты бар немесе қажет ететін Клиенттің немесе Басқарушының сенім білдірілген жеке тұлғасы аталады.</p>	<p>“Пользователь” - физическое лицо, уполномоченное Клиентом или Распорядителем, которое имеет доступ или которому требуется доступ в Систему.</p>	<p>“User” is a trusted person of the Client or the Accessing Entity, having or requesting an access to the System.</p>
<p>“Ереже” деп осы электронды құжаттармен алмасу ережесі аталады.</p>	<p>“Правила” - настоящие Правила обмена электронными документами.</p>	<p>“Rules” are these rules of electronic documents exchange.</p>
<p>“БТҚ” деп бағдарламалық және техникалық құралдарды.</p>	<p>“ПТС” - программные и технические средства.</p>	<p>“Means” are hardware and software, installed on the Users’ computers.</p>
<p>“Басқарушы” деп Жүйе арқылы Клиенттің Шоттарына қол жеткізуге рұқсаты бар немесе қажет ететін Клиенттің сенім білдірілген заңды тұлғасы аталады.</p>	<p>“Распорядитель” - юридическое лицо, уполномоченное Клиентом на совершение Инструкций от имени Клиента, которое имеет доступ, или которому требуется доступ к Счетам Клиента через Систему.</p>	<p>“Accessing Entity” is trusted legal entity of the Client, having or requesting an access to the Client’s Accounts through the System.</p>
<p>“Сайт” деп www.citibank.kz сайтында “Клиенттер үшін” бөлімінде орналастырылған.</p>	<p>“Сайт” - сайт Банка www.citibank.kz, раздел “Для клиентов”.</p>	<p>“Site” is www.citibank.kz site, “Customers Info” section.</p>
<p>“Жүйе” деп CitiDirect® Online Banking жүйесі аталады.</p>	<p>“Система” - система электронного доступа к Счетам CitiDirect® Online Banking.</p>	<p>“System” is CitiDirect® Online Banking.</p>
<p>“Шоттар” деп Клиентке және Басқарушыға Жүйе арқылы электронды қол жеткізу үшін берілетін Клиенттің Банкте ашылған және келешекте ашылатын барлық ағымдағы шоттары аталады.</p>	<p>“Счет” - любой открытый и открываемый в будущем текущий счет Клиента в Банке, предоставляемый в управление Клиенту и/или Распорядителю посредством электронного доступа в Систему.</p>	<p>“Accounts” are all current accounts of the Client in the Bank, including already opened accounts and accounts to be open in the future, and provided to the Client and the Accessing Entity through the System.</p>

Осы қауіпсіздік процедуралары ("Процедуралар") 12-нұсқалы электронды құжаттармен алмасу ережесінің ("Ереже") ажырамас бөлігі болып табылады. Процедуралар ескіріп кетуі мүмкін. Жаңартылған Процедуралар мен Ережені оқымас бұрын www.citibank.kz сайтынан "Клиенттер үшін" секциясынан алуға болады.

Жазбаша әріппен Ережеде пайдаланылатын терминдер Ереженің "Пайдаланылатын терминдер" бөлігінде айқындалған.

Настоящие процедуры безопасности ("Процедуры") являются неотъемлемой частью правил обмена электронными документами ("Правила") версии 12. Процедуры могут быть устаревшими. Обновленные Процедуры и Правила перед прочтением необходимо получить на сайте www.citibank.kz в секции "Для клиентов".

Термины, используемые в Процедурах с заглавной буквы, определены в части "Используемые термины" Правил.

These security procedures ("Procedures") is an integral part of the rules of electronic documents exchange ("Rules") version 12. The Procedures may be old and therefore, require an update. The Client before learning the Procedures should obtain the latest version of the Procedures and the Rules from www.citibank.kz site, "Customers Info" section.

Terms used with a capital letter here, have definition stipulated in the Rules in "Used Terms" section.

1 Қаржылық операцияларының қауіпсіздігі / Безопасность финансовых операций / Operations Security

Жүйенің ең басты міндеттерінің бірі Жүйе арқылы Шоттарға қол жеткізген кезде Клиенттің қаржылық операцияларының қауіпсіздігін қамтамасыз ету болып табылады. Жүйеде қолданылатын алдыңғы қатарлы технологиялар мұндай қауіпсіздікті қамтамасыз етеді.

Одной из главных задач Системы является обеспечение безопасности финансовых операций Клиента при доступе к Счетам через Систему. Используемые в Системе передовые технологии обеспечивают такую безопасность.

One of the main goals of the System is security of Client financial operations during the Client access to Accounts through the System. The System has been designed based on the latest technologies providing strong security of such operations.

2 Жүйеге қол жеткізу қауіпсіздігі / Безопасность доступа в Систему / System Access Security

Жүйеге қол жеткізу қауіпсіздігі қос факторлы қол жеткізу моделін пайдаланумен қамтамасыз етіледі. Мұндай модель кезінде Пайдаланушылар Жүйеге қол жеткізу үшін бір мезгілде (i) Картаны және (ii) Картаның ПИН кодын пайдалануы тиіс.

Безопасность доступа в Систему обеспечивается использованием двухфакторной модели доступа. При такой модели, Пользователи, для доступа в Систему, должны одновременно использовать: (i) Карту и (ii) ПИН код для Карты.

Security of the System access bases on two-factor access model, requesting each User to use (i) the Card and (ii) PIN code simultaneously for the access to the System.

Қос факторлы қол жеткізу моделі Пайдаланушылардың келесі талаптарды сақтауы талабымен Жүйеге тек уәкілетті Пайдаланушылардың ғана қол жеткізуіне кепілдік береді:

Двухфакторная модель доступа гарантирует доступ в Систему только уполномоченных Пользователей, при условии соблюдения Пользователями следующих требований:

Two-factor access model provides access to the System only for authorized Users, if Users fulfill next requirements below:

- Банктен жаңа Картаны және бастапқы ПИН коды бар жабық конвертті алған кезде Пайдаланушы дереу ПИН коды өзгертуі тиіс. ПИН код қатаң құпиялы ақпарат болып табылады. Пайдаланушы Администраторлар мен Банк қызметкерлерін қоса алғанда, үшінші тұлғаларға ПИН коды хабарламауы тиіс.
- Пайдаланушы оның ашылуын және кейіннен үшінші тұлғалардың пайдалануын алдын алу үшін ПИН коды оқта-текте өзгертуі тиіс. Пайдаланушы ПИН коды ұмытпауы тиіс, өйткені ол қалпына келтірілмейді. ПИН код жоғалған кезде Пайдаланушы Администраторға хабарласуы тиіс, Администратор өз кезегінде Банкке Картаны ауыстыру үшін хабарласуы тиіс.
- Пайдаланушы Администраторлар мен Банк қызметкерлерін қоса алғанда, үшінші тұлғаларға Картаны бермеуі; немесе Картаны үшінші тұлғаларға қолжетімді жерде сақтамауы тиіс. Карта ұрланған, жоғалған немесе бүлінген жағдайда Пайдаланушы дереу Администраторға хабарласуы тиіс, Администратор өз кезегінде Банкке Картаны ауыстыру үшін дереу хабарласуы тиіс.
- При получении из Банка новой Карты и закрытого конверта с первоначальным ПИН кодом, Пользователь должен незамедлительно изменить ПИН код. ПИН код является строго конфиденциальной информацией. Пользователь не должен сообщать ПИН код третьим лицам, включая Администраторов и сотрудников Банка.
- Пользователь должен периодически изменять ПИН код для предупреждения его раскрытия и последующего использования третьими лицами. Пользователь не должен забывать ПИН код, так как он не подлежит восстановлению. При утере ПИН кода, Пользователь должен обратиться к Администратору; Администратор, в свою очередь, должен обратиться в Банк для замены Карты.
- Пользователь не должен передавать Карту третьим лицам, включая Администраторов и сотрудников Банка; или хранить Карту в месте, доступном для третьих лиц. При краже, утере или порче Карты, Пользователь должен незамедлительно обратиться к Администратору; Администратор, в свою очередь, должен незамедлительно обратиться в Банк для замены Карты.
- After new Card and closed PIN mailer receipt from the Bank, the User must immediately change PIN code. PIN code is strictly confidential information. User must not disclose PIN code to 3rd parties including Administrators and the Banks employees.
- User must periodically change PIN code to prevent its disclosure and use by 3rd parties. User must not forget PIN code, as the code is not the matter to restore. In case of the code loss, the User will contact Administrator; then the Administrator will request the Bank to replace the Card.
- The User must not pass the Card to 3rd parties, including the Administrators and the Bank employees; User must keep the Card in a room secured against 3rd party access. In case of the Card theft, loss or damage User will immediately contact Administrator; then the Administrator will immediately request the Bank to replace the Card.

- Карта аккумуляторының қызмет ету мерзімі орташа 3 жыл құрайды және ол ауыстырылмайды. Аккумулятордың қызмет ету мерзімі өткеннен кейін Пайдаланушы аккумуляторды ауыстыруға әрекет жасамауы тиіс. Пайдаланушы Администраторға хабарласуы тиіс, Администратор өз кезегінде Банкке Картаны ауыстыру үшін хабарласуы тиіс.
- Клиент әрбір Пайдаланушы үшін бір Картадан артық шығармауы тиіс.
- Жүйеге қол жеткізуді тоқтату қажет болғанда, Пайдаланушы Администраторға хабарласуы тиіс, Администратор өз кезегінде Банкке Картаны Жүйеден алып тастау үшін хабарласуы тиіс. Банк растағаннан кейін Пайдаланушы оның Жүйеге қол жеткізуі шынымен тоқтағанына көз жеткізуі тиіс.
- Срок службы аккумулятора Карты составляет в среднем 3 года и не подлежит замене. При истечении срока службы аккумулятора, Пользователь не должен пытаться заменить аккумулятор. Пользователь должен обратиться к Администратору; Администратор, в свою очередь, должен обратиться в Банк для замены Карты.
- Клиент должен выпускать не более одной Карты для каждого Пользователя.
- При необходимости в прекращении доступа к Системе, Пользователь должен обратиться к Администратору; Администратор, в свою очередь, должен обратиться в Банк для удаления Карты из Системы. После подтверждения Банком, Пользователь должен удостовериться, что его доступ в Систему действительно прекращен.
- Life time of the Card battery is approximately 3 years. After the battery expiration, the User should not try to replace the battery with new one. The User will contact the Administrator; then the Administrator will request the Bank to replace the Card.
- The Client should not request more than one Card issue per the User.
- In case of need in User access termination, the User will contact the Administrator; then the Administrator will contact the Bank for the access termination. After the confirmation receipt from the Bank, the User will make sure that the access has been actually terminated.

3 Жүйені басқару қауіпсіздігі / Безопасность администрирования Системы / System Administration Security

Жүйенің баптауларын рұқсатпен өзгертудің кепілдігі Жүйенің баптауларын кез келген өзгерту кезінде екі Администратордың міндетті түрде бірлескен қатысуын талап ететін қос факторлы басқару моделін пайдаланумен қамтамасыз етіледі. Бір Администратор орындаған Жүйе баптауларының кез келген өзгеруі күшіне ену үшін міндетті түрде екінші Администратормен авторландыруы тиіс.

Клиент Жүйедегі Администраторлар мен Пайдаланушылардың барлық әрекеттері үшін өзіне жауапкершілік алады. Банк Администраторлар мен Пайдаланушылардың әрекеттері үшін, соның ішінде Жүйенің жұмыс істемей қалуына, Нұсқаулықтарды рұқсатсыз инициализацияға, Шоттар бойынша ақпаратқа және Жүйенің қосымша қызметтеріне қол жеткізуге әкеліп соқтырған әрекеттер үшін жауапкершілік көтермейді.

Қос факторлы басқару моделі Администратордың Жүйені және оның қосымша қызметтерін, Жүйенің ағымдағы баптауларын, Жүйеге қатысты Клиенттің Банкке талаптарды рәсімдеу процедураларын білуі, Администраторлардың Жүйені орындайтын баптауларының орындалу нәтижесін түсінуі талабымен Жүйенің Клиенттің талаптарына сәйкес келетініне кепілдік береді.

Администраторлар, бірлесіп әрекет ете отырып, келесі функцияларды орындайды:

- CD1 және CD4 сұратуларының электронды банктік үлгі нысандарын рәсімдеп, оларды Банкке береді.
- Банктен алынатын жаңа Карталар мен ПИН кодтары бар жабық конверттерді бөледі; Пайдаланушылар Карталарды алған кезде бастапқы ПИН кодтарды өзгерткендеріне көзін жеткізеді.

Гарантия санкционированного изменения настроек Системы обеспечивается использованием двухфакторной модели администрирования, требующей обязательного совместного участия двух Администраторов при любых изменениях настроек Системы. Изменения, выполненные одним Администратором, для вступления в силу должны быть обязательно авторизованы вторым Администратором.

Клиент принимает на себя ответственность за все действия Администраторов и Пользователей в Системе. Банк не несет ответственности за действия Администраторов и Пользователей, включая действия, приведшие к неработоспособности Системы, несанкционированной инициации Инструкций, доступа к информации по Счетам или дополнительным услугам Системы.

Двухфакторная модель администрирования гарантирует соответствие Системы требованиям Клиента при условии знания Администраторами Системы и ее дополнительных услуг, текущих настроек Системы, процедуры оформления требований Клиента в Банк относительно результата выполнения всех выполняемых ими настроек Системы.

Администраторы, действуя сообща, выполняют следующие функции:

- Оформляют и передают в Банк электронные банковские формы запроса CD1 и CD4.
- Распределяют получаемые из Банка новые Карты и закрытые конверты с ПИН кодами; убеждаются, что Пользователи, при получении Карт, изменили первоначальные ПИН коды.

Security of the System administration bases on two-factor Administration model, requesting couple of Administrators acting together in all changes of the System. The changes, performed by 1st Administrator, require authorization by 2nd Administrator prior to the changes coming into effect.

The Client shall be bound by all actions of the Administrators and the Users in the System. Bank is not responsible for all actions of the Administrators and the Users, including actions led to state of the System not operability, unauthorized initiation of the Instructions, access to the Accounts information or additional services.

Two-factor Administration model guarantees that the System will work fully according to the Client needs, if the Administrators know the System and its' additional services, actual settings of the System, Client requests procedure related to the System; Administrators should understand further effect, which will appear from all System changes, performed by the Administrators.

The Administrators, acting together, perform following functions:

- They prepare and pass to the Bank Electronic Banking forms CD1 and CD4.
- They distribute new Cards and PIN mailers, received from the Bank, to the User; they make sure that Users changed their initial PIN codes after the Cards receipt.

- Мына баптауды қоса алғанда, Жүйенің барлық баптауларын орындайды: (i) жүйе конфигурациясының; Нұсқаулықтарды жасау және қол қою нобайларының; Пайдаланушылардың және Администраторлардың өздерінің құқықтарының; анықтамалықтар мен кітапханалардың; (ii) есептерді, хабарларды автоматты түрде жеткізілуін, Delphi есептерінің алынуын қоса алғанда, Жүйенің қосымша қызметтерінің. Жүйеге үшінші тұлғалардың рұқсатсыз кіруін болдырмау мақсатымен Әкімшілер Пайдаланушылар Карталар мен ПИН кодтары бар хатқалталарды алуын дәлелдегенше Пайдаланушыларға Жүйеде құқықтар тағайындаулары тиіс.
- Пайдаланушылардың ақпараттық және техникалық қолдауын орындайды; Жүйенің басшылықтарын бөледі.

Банк Жүйені басқармайды. Банк, Клиенттің сұратуы бойынша келесі функцияларды атқарады:

- Пайдаланушылар үшін жаңа Карталарды шығарады.
- Жаңа Пайдаланушылар оларды Жүйеге қосады; Пайдаланушыларды Жүйеден ажыратады.
- Қосылған Пайдаланушылар үшін Карталарды ауыстырады.
- Пайдаланушыларға Администратордың құқықтарын береді.
- Басқарушының Клиент Шоттарына қол жеткізуді айқындайды.

- Выполняют все настройки Системы, включая настройку: (i) конфигурации Системы; схем создания и подписи Инструкций; прав Пользователей и самих Администраторов; справочников и библиотек; (ii) дополнительных услуг Системы, включая автоматическую доставку отчетов, уведомления, получение отчетов Delphi. Администраторы не должны назначать Пользователям права в Системе до момента подтверждения Пользователями факта получения Карт и конвертов с ПИН кодами, во избежание несанкционированного доступа в Систему третьих лиц.
- Выполняют информационную и техническую поддержку Пользователей; распределяют руководства Системы.

Банк не выполняет администрирование Системы. Банк, по запросу Клиента, выполняет следующие функции:

- Выпуск новых Карт для Пользователей.
- Подключение новых Пользователей к Системе; отключение Пользователей от Системы.
- Замена Карт для подключенных Пользователей.
- Назначение Пользователям прав Администратора.
- Определение доступа Распорядителя к Счетам Клиента.

- They perform all System changes, including: (i) configuration of the System, Instructions initiation and authorization schemes; Users and Administrators rights; libraries; (ii) configuration of the System additional services including automated files and report delivery, notifications, Delphi reports receipt. Administrators should not entitle rights to Users until Users' confirmation of the Cards and PIN mailers receipt to prevent unauthorized System access of 3rd parties.
- They perform information and technical support of the Users; they distribute System guides.

The Bank does not perform System administration. The Bank, per Client requests, performs following functions:

- New Cards issue for the Users.
- New Users activation; User access termination.
- Cards replacement for active Users.
- Entitle administrative rights to the Users.
- Set an access to Client Accounts for the Accessing Entity.



Сенімхат
Доверенность
Power of Attorney

"Ситибанк Қазақстан" АҚ / АО "Ситибанк
Казахстан" / JSC "Citibank Kazakhstan"

Осы Сенімхатқа ("Сенімхат") қол қою арқылы, "Клиент жайлы ақпарат" секциясында реквизиттері көрсетілген компания ("Клиент"), "Сенімгерлер жайлы ақпарат" секциясында көрсетілген тұлғаларды ("Сенімгерлер") "Ситибанк Қазақстан" АҚ ("Банк") тарапынан бекітілген және www.citibank.kz сайтының "Клиенттер үшін" тарауында көрсетілген CD1 мен CD4 формаларына "Электронды құжат айналымы ережелеріне" ("Ережелер") сәйкес қол қоюға уәкімдік береді. Аталмыш CD1 мен CD4 формалары, сонымен қатар Сенімгерлер мен Әкімшілерге Банктегі Клиенттің шоттарын электронды басқару мен деректер алу жүйесінде кез-келген тұлғаларды Әкімшілер не Пайдаланушылар ретінде тағайындау құқықтарын беруге, келешекте Банкте ашылған/ашылатын Клиенттің барлық банктік шоттарына қатысты қолданылатын "CitiDirect® Online Banking" Клиенттің банктік шоттарынан электронды деректер алу жүйесіндегі ("Жүйе") Әкімгерлерді, Әкімшілерді және Жүйе пайдаланушыларды тағайындауға пайдаланылады.

Осы Сенімхатқа қол қою арқылы, Клиент Сенімгерлердің, сонымен қатар Әкімгерлердің, Әкімшілердің, Жүйе пайдаланушылардың іс-әрекетінің құқықтық өкілеттілігін растай отырып, және олардың Жүйеде атқарған әрекеті мен Ережелер мен Қауіпсіздік тәртіптерін сақтау үшін жауапкершілікті өз басына жүктейді.

Бұл сенімхат қол қойылған күнінен бастап өз күшіне еніп, үш жыл ішінде заңды болып есептеледі.

Осы Сенімхатта бас әріппен жазылған терминдер Ережелердің "Қолданылған терминдер" секциясында айқындалған мағынаға ие.

Подписывая настоящую доверенность ("Доверенность"), компания ("Клиент"), реквизиты которой указаны в секции "Информация о Клиенте", уполномочивает лиц, указанных ниже в секции "Информация о Поверенных" ("Поверенные"), подписывать формы CD1 и CD4 в соответствии с "Правилами обмена электронными документами" ("Правила"), утвержденными АО "Ситибанк Казахстан" ("Банк") и размещенными размещенными на сайте www.citibank.kz в разделе "Для клиентов". Указанные формы CD1 и CD4 используются, в том числе, для назначения Распорядителей, Администраторов и Пользователей в системе электронного доступа к банковским счетам Клиента "CitiDirect® Online Banking" ("Система"), применяемой в отношении всех банковских счетов Клиента, открытых / открываемых в будущем в Банке, с предоставлением Распорядителям и Администраторам прав назначения любых лиц Администраторами и Пользователями и в Системе для электронного доступа и управления счетами Клиента в Банке.

Подписывая настоящую Доверенность, Клиент подтверждает правомочность действий Поверенного, а также Распорядителей, Администраторов и Пользователей в Системе и принимает на себя ответственность за все их действия в Системе и за соблюдение ими Правил и процедур безопасности.

Настоящая Доверенность вступает в силу с даты подписания, и действительна в течение трех лет.

Термины, используемые в настоящей Доверенности с заглавной буквы, имеют значение, определенное в Правилах в секции "Используемые термины".

By signing this Power of Attorney ("POA"), the company ("Client"), with details indicated in "Client Information" section, hereby authorizes persons, indicated in "Attorney Information" section ("Attorneys") to sign CD1 and CD4 forms in accordance with the "Rules of Electronic Documents Exchange" ("Rules"), approved by JSC "Citibank Kazakhstan" ("Bank") and placed on the site www.citibank.kz in "Customers Info" section. The mentioned CD1 and CD4 forms are used for, inter alia, the purposes of appointment of Accessing Entities, Administrators and Users of "CitiDirect® Online Banking" system ("System"), applicable to all bank accounts of the Client opened/ to be opened with the Bank, for granting the Accessing Entities and Administrators with the right of appointment of any Administrators and Users in the System for electronic access and management of the Client's accounts with the Bank.

By signing this POA the Client agrees to approve all actions of the Attorney, as well as of the Accessing Entities, Administrators and the Users in the System as legitimate and agrees to be bound by all their actions in the System and shall be liable for their compliance with the Rules and the Security Procedures.

This POA shall be valid from the signature date and shall expire after three years.

The terms beginning with a capital letter in this POA, are defined in the Rules in "Used Terms" section.

1 Клиент жайлы ақпарат / Информация о Клиенте / Client Information

Заңи атауы / Юридическое наименование / Legal name	Базалық нөмірі / Базовый номер / Base Number	СТН / ПНН / Tax Code	БСН / БИН / Business identification number
--	--	----------------------	--

Мекен-жайы / Адрес / Address

2 Сенімгерлер жайлы ақпарат / Информация о Поверенных / Attorney Information

Осымен Клиент Сенімгерлердің қолтаңбаларын куәландырады. Настоящим Клиент удостоверяет подписи Поверенных. The Client hereby attests Attorney's specimen signatures.

Аты-жөні / Фамилия, имя, отчество / Full Name	Телқұжат немесе жеке куәліктің нөмірі / № удостоверения личности или паспорта / ID or passport #	Берілген күні / Дата выдачи / Issue date	Қолтаңба үлгісі / Образец подписи / Signature sample

Қолтаңба
Подпись
Signature

Клиенттің бірінші басшының қолтаңбасы
Подпись первого руководителя Клиента
Client chief executive person's signature ▶

М.О.
М.П.
Corporate seal ▶

Қол қойылған күн
Дата подписи
Signature date ▶



"Ситибанк Қазақстан" АҚ / АО "Ситибанк
Казахстан" / JSC "Citibank Kazakhstan"

Үлгі нысаны
Форма
Form

CD1

(нұсқа /
версия /
version: 12)

Осы үлгі нысанға қол қоя отырып, Клиент www.citibank.kz сайтында "Клиенттер үшін" секциясында орналастырылған электронды құжаттармен алмасу ережелерімен ("Ереже") өз келісімін растайды. Жазбаша әріппен осы үлгі нысанда пайдаланылатын терминдер Ереженің "Пайдаланылатын терминдер" бөлігінде айқындалған.

Осы үлгі нысанға қол қойып, Клиент Әкімшілер мен Пайдаланушылардың Жүйедегі барлық әрекеттері үшін және олардың Банктің қауіпсіздік процедураларын және Қол жеткізу кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарын сақтауы үшін жауапкершілікті өз мойнына қабылдайды. Банк Клиенттің қауіпсіздік процедуралары мен Қол жеткізу кодтарын пайдалану бойынша ұсыныстарды сақтамау салдарынан келтірілген тікелей және жанама зиян мен шығындар үшін жауапкершілікті көтермейді.

Подписывая настоящую форму, Клиент подтверждает свое согласие с Правилами обмена электронными документами, размещенными на сайте www.citibank.kz в разделе "Для клиентов" ("Правила"). Термины, используемые в настоящей форме с заглавной буквы, имеют значение, определенное в Правилах в секции "Используемые термины".

Подписывая настоящую форму, Клиент принимает на себя ответственность за все действия Администраторов и Пользователей в Системе и за соблюдение ими процедур безопасности и рекомендаций Банка по использованию Кодов доступа. Банк не несет ответственности за прямые или косвенные убытки и ущерб, понесенные Клиентом при несоблюдении Администраторами или Пользователями Правил, процедур безопасности и рекомендаций по использованию Кодов доступа.

Hereby the Client confirms its consent with the rules of electronic documents exchange ("Rules"), placed on the site www.citibank.kz in "Customers Info" section. The terms beginning with a capital letter in this form, are defined in the Rules in "Used Terms" section.

By signing the form, the Client shall be bound by all actions of the Administrators and the Users in the System and for their compliance with security procedures and the Bank's recommendations for the Access codes usage. The Bank shall not be liable for any damages or losses, related to the Clients' incompliance with the Rules, Security Procedures and the recommendations in respect to use of the Access Codes.

1 Клиент туралы ақпарат / Информация о Клиенте / Client Information

Заңи атауы / Юридическое наименование / Legal name	Базалық нөмірі / Базовый номер / Base Number	СТН / ПНН / Tax Code	БСН / БИН / Business identification number
--	--	----------------------	--

2 Жүйеге қол жеткізу / Доступ в Систему / System Access

Жаңа Пайдаланушыларды қосу Подключение новых Пользователей New Users	Қосылған Пайдаланушылар үшін Карталарды ауыстыру Замена Карт для подключенных Пользователей Cards Replacement for Active Users	Пайдаланушыларды ажырату Отключение Пользователей Users Termination	Администратордың құқықтарын беру* Назначение прав Администратора* Administrator Rights Set*
--	--	---	---

* Қандай да бір Пайдаланушыға Әкімшінің құқықтарын белгілей отырып, Клиент Пайдаланушылардың, соның ішінде Әкімшілердің өздерінің құқықтарын; Пайдаланушылардың Жүйе мен оның көрсетілетін қызметтеріне, соның ішінде Әкімшілердің өздерінің қол жеткізуді; Клиенттің Нұсқаулықтары мен анықтамалықтарын өңдеу сұлбаларын теңшеуді қоса алғанда бірлесіп отырып жұмыс істейтін кез келген екі Әкімші Жүйе мен оның қызметтерін орындайтынын түсінеді және растайды.

* Назначая какому-либо Пользователю права Администратора, Клиент понимает и подтверждает, что любые два действующих совместно Администратора будут выполнять настройку Системы и ее услуг; настройку прав Пользователей, включая права самих Администраторов; настройку доступа Пользователей к Системе и ее услугам, включая доступ самих Администраторов; настройку схем обработки Инструкций и справочников Клиента.

* By designating any Users as Administrators, the Client understands and confirms, that any two Administrators acting together will set the System and its services; Users' rights set including rights of the Administrators; User access set including the access of the Administrators; set processing flows of the Instructions and libraries.

3 Пайдаланушылар туралы ақпарат / Информация о Пользователях / User Information

Аты / Имя / Name	Тегі / Фамилия / Last Name	Телефоны / Телефон / Telephone	Карта нөмірі / Номер Карты / Card Number

4 Қол жеткізу Кодтарын алу / Получение Кодов доступа / Access Codes Receipt

Пошталық жәшік арқылы / Через почтовый ящик / Via Mail Box

Өкіл арқылы / Через представителя / Via Representative:

Аты / Имя / Name	Тегі / Фамилия / Last Name	Күәлік нөмірі / Номер удостоверения / Identity Card #
------------------	----------------------------	---

Пошта арқылы / По почте / Via Mail:

Көше / Улица / Street	Фимарат, қабат, оғис / Здание, этаж, оғис / Building, Floor, Room	
Қала / Город / City	Пошталық индекс / Почтовый индекс / Postal Code	Ел / Страна / Country

Қолы Подпись Signature	Клиенттің бірінші жетекшісінің / өкілетті өкілінің қолы Подпись первого руководителя / уполномоченного лица Клиента Client's chief executive's / authorized person's signature ▶	M.O. M.П. Corporate seal ▶	Қол қойылған күні Дата подписи Signature date ▶

Банк толтырады Заполняется Банком Filled by Bank	CitiDirect қызмет көрсету бөлім Служба поддержки CitiDirect CDIS ▶	Құжаттамалар бөлім Документарный отдел DU ▶	Сканерлеу Сканирование Scanning ▶
--	---	---	---



"Ситибанк Қазақстан" АҚ / АО "Ситибанк
Казахстан" / JSC "Citibank Kazakhstan"

Үлгі нысаны
Форма
Form

CD4

(нұсқа /
версия /
version: 12)

Осы үлгі нысанға қол қоя отырып, Клиент www.citibank.kz сайтында "Клиенттер үшін" секциясында орналастырылған электронды құжаттармен алмасу ережелерімен ("Ереже") өз келісімін растайды. Жазбаша әріппен осы үлгі нысанда пайдаланылатын терминдер Ереженің "Пайдаланылатын терминдер" бөлігінде айқындалған.

Подписывая настоящую форму, Клиент подтверждает свое согласие с Правилами обмена электронными документами, размещенными на сайте www.citibank.kz в разделе "Для клиентов" ("Правила"). Термины, используемые в настоящей форме с заглавной буквы, имеют значение, определенное в Правилах в разделе "Используемые термины".

Hereby the Client confirms its consent with the rules of electronic documents exchange ("Rules"), placed on the site www.citibank.kz in "Customers Info" section. The terms beginning with a capital letter in this form, are defined in the Rules in "Used Terms" section.

1 Клиент туралы ақпарат / Информация о Клиенте / Client Information

Заңи атауы / Юридическое наименование / Legal name	Базалық нөмірі / Базовый номер / Base Number	СТН / PНН / Tax Code	БСН / БИН / Business identification number
--	--	----------------------	--

2 Басқарушы туралы ақпарат / Информация о Распорядителе / Accessing Entity Information

Заңи атауы / Юридическое наименование / Legal name	Базалық нөмірі / Базовый номер / Base Number	СТН / PНН / Tax Code	БСН / БИН / Business identification number
--	--	----------------------	--

Ел / Страна / Country

3 Жүйеге қол жеткізу / Доступ в Систему / System Access

Шоттар жөніндегі ақпарат / Информация по Счетам / Account Information*	Рұқсат етілсін Разрешить Allow	Тыйым салынсын Запретить Restrict
Нұсқаулықтарды инициализациялау / Инициация Инструкций / Instruction Initiation**	Рұқсат етілсін Разрешить Allow	Тыйым салынсын Запретить Restrict
Клиентпен ассоциация / Ассоциация с Клиентом / Client Association***	Рұқсат етілсін Разрешить Allow	Тыйым салынсын Запретить Restrict

* "Шоттар бойынша ақпарат" бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Ақпаратты жеке өзі алып, Пайдаланушылардың Ақпаратқа қол жеткізуін белгілеуге құқылы. Клиент Банк алдында Иеленушінің Ақпаратқа қол жеткізуге қатысты барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді.

** "Нұсқаулықтардың әрекетін бастау" бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Нұсқаулықтардың әрекетін жеке өзі бастауға және Пайдаланушылардың Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуін белгілеуге құқылы. Клиент Банк алдында Иеленушінің Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қатысты барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді.

*** "Клиентпен қауымдасу" бөлімінде қол жеткізуге рұқсат етілген жағдайда, Иеленуші Пайдаланушылардың Клиент профиліне, соның ішінде Ақпаратқа мен Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуін жеке өзі белгілеуге құқылы. Иеленуші жеке өзі Ақпаратты алуға, Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға; Жүйедегі Пайдаланушылардың Ақпарат пен Нұсқаулықтардың әрекетін бастауға қол жеткізуін белгілеуге құқылы. Клиент Банк алдында қауымдасу режимінде Клиент профиліне қол жеткізу барысында Иеленушінің барлық әрекеттері үшін жауапкершілікті көтереді.

* При разрешенном доступе в секции "Информация по Счетам", Распорядитель вправе получать Информацию и назначать доступ Пользователей к Информации. Клиент несет ответственность перед Банком за все действия Распорядителя в отношении доступа к Информации.

** При разрешенном доступе в секции "Инициация Инструкций", Распорядитель вправе самостоятельно инициировать Инструкции и назначать доступ Пользователей к инициации Инструкций. Клиент несет ответственность перед Банком за все действия Распорядителя в отношении инициации Инструкций.

*** При разрешенном доступе в секции "Ассоциация с Клиентом", Распорядитель вправе самостоятельно назначать доступ своих Пользователей к профилю Клиента, включая доступ к Информации и к инициации Инструкций. Распорядитель вправе самостоятельно получать Информацию, инициировать Инструкции; назначать в Системе доступ Пользователей к Информации и к инициации Инструкций. Клиент несет ответственность перед Банком за все действия Распорядителя при доступе к профилю Клиента в режиме ассоциирования.

* For the access allowed in "Account Information" section, the Client entitles the Accessing Entity to independently receive the Information and to entitle Users' access to the Information. The Client is liable to the Bank for all actions of the Accessing Entity in respect with the Information access.

** For the access allowed in "Instruction Initiation" section, the Accessing Entity on behalf of the Client is entitled to initiate Instructions and to entitle Users' access to the Instruction Initiation independently from the Client. The Client is liable to the Bank for all actions of the Accessing Entity in respect with the Instruction Initiation.

*** For the access allowed in "Client Association" section, the Accessing Entity entitles its Users' access to the Client's profile independently from the Client and may include both Information and Instruction Initiation access. The Accessing Entity is entitled on behalf of the Client to independently from the Client receive the Information, initiate Instructions; and entitle the Users' access to both Information receipt and Instruction Initiation. The Client is liable to the Bank for all actions of the Accessing Entity in respect with both Account Information and Instruction Initiation.

Қолы Подпись Signature	Клиенттің бірінші жетекшісінің / өкілетті өкілінің қолы Подпись первого руководителя / уполномоченного лица Клиента Client's chief executive's / authorized person's signature ▶	M.O. M.П. Corporate seal ▶	Қол қойылған күні Дата подписи Signature date ▶
------------------------------	--	----------------------------------	---

Банк толтырады Заполняется Банком Filled by Bank	CitiDirect қызмет көрсету бөлім Служба поддержки CitiDirect CDIS ▶	Құжаттамалар бөлім Документарный отдел DU ▶	Сканерлеу Сканирование Scanning ▶
--	---	---	---