

Balans saytının məxfilik siyasəti

BALANS • balans.center • 9 sentyabr 2026-cı il tarixli redaksiya • Versiya 2.0

Bu Siyasət balans.center saytına daxil olduqda, müraciət göndərdikdə və saytda göstərilən əlaqə vasitələri ilə ilkin təşkilati əlaqə saxladıqda hansı məlumatların işləndiyini, kimlərə ötürüldüyünü, nə qədər saxlandığını və hüquqlarınızdan necə istifadə edə biləcəyinizi izah edir.

Formada adınız, telefon nömrəniz və seçdiyiniz format soruşulur. Forma Craftum vasitəsilə işləyir, müraciət isə Gmail poçtuna daxil olur. İlkin müraciət və ya cavab üçün WhatsApp seçdiyiniz halda bu xidmətdən də istifadə olunur. Bu xidmət təminatçıları məlumatları Azərbaycan hüduqlarından kənarda işləyə bilirlər.

1 Məlumatlara görə məsul şəxs

Fərdi məlumatların mülkiyyətçisi və onların işlənilməsi məqsədlərini müəyyən edən şəxs fərdi sahibkar Natavan Əsgərova Faiq qızıdır; bundan sonra «Mülkiyyətçi», «biz» və ya «Balans» adlandırılır. Məlumatları özü işlədikdə Mülkiyyətçi Azərbaycan qanunvericiliyində operator üçün müəyyən edilmiş vəzifələri də yerinə yetirir.

Ünvan: Azərbaycan, Bakı şəhəri, Xətai rayonu, "Ağ Şəhər", Mərkəzi bulvar küçəsi 22. Elektron poçt: balans.psycentre1@gmail.com. Fərdi məlumatlarla bağlı suallar: +994 50 211 31 29. Mərkəzin telefonu: +994 50 209 26 25.

Siyasət Azərbaycan qanunvericiliyinə, ilk növbədə «Fərdi məlumatlar haqqında» və «Psixoloji yardım haqqında» qanunlara əsaslanır. Azərbaycan dilindəki mətn əsas versiyadır; rus və ingilis dillərindəki versiyalar eyni şərtləri ifadə edir. Tərcümə fərqləri qanunla verilmiş hüquqları məhdudlaşdırmır. [\[L1\]](#) [\[L2\]](#)

2 Siyasətin tətbiq dairəsi

Siyasət saytın səhifələrinə və fayllarına, müraciət formasına, saytda göstərilən elektron poçt, WhatsApp və telefon vasitəsilə ilkin müraciətlərə, habelə müraciətə baxılması və görüşə yazılmanın razılaşdırılması ilə bağlı yazışmalara şamil olunur.

Şəxsi konsultasiyaların, psixoloji yardımın və ayrıca razılaşdırılan video görüşlərin məzmunu bu Siyasətin tətbiq dairəsinə daxil deyil. Həmin xidmətlərin şərtləri və onlar üçün zəruri məlumatların işlənilməsi bu işlənilmə başlamazdan əvvəl ayrıca razılaşdırılır. Saytda onlayn formatın qeyd edilməsi formanın məlumatları videoəlaqə xidmətinə ötürməsi demək deyil. Formanın yanındakı razılıq Əlavə 1 ilə məhdudlaşır.

Şəxsin psixoloji yardım üçün müraciət etməsi faktının özü məxfidir. Müraciətdə diaqnoz və ya şəxsi vəziyyətin təsviri olmasa belə, bu qayda ilkin müraciətə də aiddir. [\[L2\]](#)

3 İşlənən məlumatlar

Forma: ad, telefon nömrəsi və seçilmiş format. Şəxsi vəziyyətin təsviri üçün xana yoxdur. Diaqnoz, sağlamlıq, ailə və ya intim həyat barədə məlumatları, pasport və ödəniş rekvizitlərini daxil etməyin.

İlkin əlaqə: telefon nömrəsi və ya elektron poçt ünvanı, bizə görünən profil adı, təşkilati mesajların mətni, görüşün formatı və vaxtı; özünüz göndərdiyiniz halda əlavə fayllar və ya səsli mesajlar. Sadəcə görüşə yazılarkən bu kanallarla həssas materiallar göndərməməyinizi xahiş edirik.

Texniki məlumatlar: istifadə olunan xidmətlərin yaratdığı həcmdə IP ünvanı, sorğunun vaxtı, brauzer, cihaz, yüklənən səhifə və fayllar, xətlər və formanın çatdırılması barədə məlumatlar. Belə sorğular forma göndərilməzdən əvvəl də yaranır. Razılığın alındığını sübut etmək üçün onun mətni və ya versiyası, tarix və təsdiq faktı qanunla müəyyən edilmiş qaydada qeydə alınır.

Təsədüfən daxil olmuş lazımsız həssas məlumatlar yeni məqsədlər üçün istifadə edilmir. Onlara giriş məhdudlaşdırılır, hüquqi əsas olmadıqda isə məlumatlar silinir. Konsultasiya üçün əlavə məlumatların işlənilməsi əvvəlcədən ayrıca razılaşdırılmalıdır.

4 İşlənilmə məqsədləri

Məlumatlar müraciəti qəbul etmək və ona baxmaq, ilkin suala cavab vermək, sizinlə əlaqə saxlamaq, formatı, qiyməti, görüş vaxtını, görüşün dəyişdirilməsini və ya ləğvini razılaşdırmaq, saytın işini və təhlükəsizliyini təmin etmək, razılığı sübut etmək və fərdi məlumatlarla bağlı sorğuya baxmaq üçün lazımdır. Ayrı-ayrı məlumatlar qanunla birbaşa müəyyən edilmiş konkret vəzifənin icrası üçün də işlənilə bilər.

Hər məqsəd üçün yalnız zəruri həcmdə məlumat istifadə olunur. Balans məlumatları satmır, müraciətlərdən reklam mesajları, davranış profillərinin yaradılması və ya ziyarətçi barədə yalnız avtomatlaşdırılmış qərarların qəbulu üçün istifadə etmir. Müraciətin göndərilməsi onun dərcinə icazə vermir.

5 Hüquqi əsas və razılıq

Hüquqi əsaslar «Fərdi məlumatlar haqqında» Qanunun 8-ci və 9-cu maddələri ilə müəyyən edilir: lazımi qaydada verilmiş razılıq, şəxsin özünün yazılı təqdim etdiyi məlumatların qanunun yol verdiyi qaydada işlənilməsi və ya konkret qanun norması. Adi təşkilati əlaqə istənilən məlumatın işlənilməsinə icazə vermir. Xüsusi kateqoriyalı məlumatlara 9.7-ci maddənin əlavə şərtləri tətbiq edilir. [L1]

Formanın yanındakı təsdiq könüllü və şəxsin öz hərəkəti ilə verilməlidir: Siyasətə və Əlavə 1-ə keçidləri olan bir məcburi təsdiq xanası əvvəlcədən işarələnmişdir. Təsdiq olmadan müraciətin göndərilməsinə yol verilmir. Mülkiyyətçi razılığın alındığına dair sübutu qanuna uyğun təmin edir.

8.6-cı maddə qanunda nəzərdə tutulan istisnalar xaricində razılığın alınmasını və geri çağırılmasını mərkəzləşdirilmiş qaydada Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi — EHİS vasitəsilə nəzərdə tutur. Bu tələbə aid olan işlənilmə üçün qanunun müəyyən etdiyi qayda tətbiq edilir; saytdakı təsdiq xanası EHİS vasitəsilə məcburi rəsmiləşdirməni və ya razılığın digər məcburi formasını əvəz etmir. [L1] [L3] [L4]

Sayta daxil olmaq, susmaq və ya keçidə basmaq istənilən məqsəddə razılıq demək deyil. Birbaşa müraciət zamanı təşkilati məlumatlar həmin müraciətə cavab vermək üçün istifadə olunur; işlənilmə genişləndirilməzdən əvvəl zəruri əlavə razılıq alınır.

6 Məlumatlarla əməliyyatlar və iş nüsxələri

Bəyan edilmiş məqsədlər çərçivəsində aşağıdakı zəruri əməliyyatlar aparılır: məlumatların əldə edilməsi, qeydə alınması, sistemləşdirilməsi, saxlanması, dəqiqləşdirilməsi, çıxarılması, istifadəsi, göstərilən alıcılara ötürülməsi, məhdudlaşdırılması, adsızlaşdırılması, silinməsi və məhv edilməsi. İşlənilmə elektron formada və görüşə yazılmanın təşkili üçün zəruri olduqda kağız üzərində həyata keçirilir.

Müraciətlə bağlı iş məlumatları elektron poçtda, razılaşdırılmış WhatsApp yazışmasında, telefonda, təqvimdə və kağız qeydlərdə saxlanıla bilər. Bu təşkilati qeydlərə yalnız zəruri əlaqə və görüşə yazılma məlumatları daxil edilir.

7 Məlumatları kimlər alır

Balans daxilində müraciətə Natavan və səlahiyyətli assistent görüşə yazılmanın təşkili üçün zəruri həcmdə baxırlar. Assistentə giriş yalnız yazılı məxfilik öhdəliyi götürdükdən sonra verilir; bu öhdəlik onun işi başa çatdıqdan sonra da qüvvədə qalır. Saytın tərtibatçısına məktublara və müraciətlərin məzmununa giriş verilmir. [L1]

Xidmət	Məqsəd və məlumatlar	Xaricdəki infrastruktur
Craftum / OOO «Юникод»	Saytın yerləşdirilməsi, formanın işi və müraciətin çatdırılması; formanın xanaları və zəruri texniki məlumatlar.	Rusiya Federasiyası; platformanın infrastrukturunu.
Gmail / Google LLC	Müraciətlərin və ilkin təşkilati yazışmaların qəbulu və saxlanması; məktubun mətni, əlaqə və texniki məlumatlar.	ABŞ və Google şirkətinin global infrastrukturunun digər ölkələri.

Xidmət	Məqsəd və məlumatlar	Xaricdəki infrastruktur
WhatsApp / WhatsApp LLC	Bu kanalı özünüz seçdikdə ilkin əlaqə; nömrə, görünən profil adı, mesajlar və texniki məlumatlar.	ABŞ və WhatsApp ilə Meta infrastrukturunun digər ölkələri.

Saytın faylları həmçinin selcdn.ru xarici domenindən yüklənir; onun infrastrukturunu yükləmə üçün zəruri texniki sorğuları alır. Bu, özlüyündə formanın məzmununun həmin yerə ötürülməsi demək deyil. Adi telefon zənglərinə müvafiq rabitə operatorları xidmət göstərir.

Formada telefon nömrəsinin göstərilməsi avtomatik WhatsApp əlaqəsinə və ya qrup çatına əlavə edilməyə razılıq demək deyil. WhatsApp vasitəsilə özünüz müraciət etdikdə və ya cavab üçün bu kanalı razılaşdırdıqda ondan istifadə olunur.

Xidmətlərin işi, dəstəyi və mühafizəsi üçün təminatçıların səlahiyyətli işçiləri və podratçıları ola bilər. Onların öz texniki işlənilməsinə müvafiq qaydalar və qanun tətbiq edilir. Balansın bu Siyasəti bu qaydaları dəyişmir. Hər xidmət yalnız ondan istifadə zamanı yaranan məlumatları alır; xidmətlərin sadalanması bütün müraciətin onların hər birinə ötürülməsi demək deyil. [P1] [P2] [P3]

Digər şəxslərə məlumat yalnız lazımi qaydada verilmiş razılıqla və ya qanunda birbaşa nəzərdə tutulan halda, zəruri həcmdə açıqlanır. Tətbiq olunan qanun norması birbaşa icazə verdikdə və ya tələb etdikdə məlumatlar dövlət orqanına və ya məhkəməyə verilə bilər; sorğunu verənin səlahiyyəti və sorğunun zəruri həcmi yoxlanılır. Psixoloji yardım üçün müraciət barədə məxfi məlumatlara «Psixoloji yardım haqqında» Qanunun 10-cu maddəsinin xüsusi məhdudiyyətləri, o cümlədən 10.3-cü maddədə tam şəkildə sadalanmış istisnalar tətbiq edilir. [L1] [L2]

8 Azərbaycan hüduqlarından kənara ötürmə

Formanın, Gmail və seçdiyiniz halda WhatsApp xidmətinin işi məlumatların xaricə ötürülməsini və orada işlənilməsinə əhatə edə bilər. Şirkətin qeydiyyat ölkəsi ilə konkret serverin yerləşdiyi ölkə fərqlənə bilər. Qlobal infraqstruktura malik təminatçılar öz şəbəkələrində yerləşməni öz qaydalarına əsasən müəyyən edirlər.

Ötürmə «Fərdi məlumatlar haqqında» Qanunun 14-cü maddəsinə riayət olunmaqla həyata keçirilir. Məlumatın ötürüldüyü ölkənin qanunu Azərbaycanda müəyyən edilmiş mühafizə səviyyəsini təmin etmədikdə yalnız həmin maddədəki istisnalar, o cümlədən lazımi qaydada verilmiş razılıq tətbiq oluna bilər. Razılıq milli təhlükəsizliyə təhdid yaradan ötürməyə icazə vermir və Mülkiyyətçinin məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək vəzifəsini aradan qaldırmır. [L1]

Forma üçün razılıq Craftum və Google xidmətlərinə zəruri ötürməni birbaşa əhatə edir. Formanı göndərməyə bilər, adi telefon zəngi və ya şəxsən müraciət variantını müzakirə edə bilərsiniz. Gmail və WhatsApp da xarici xidmətlərdir. Onlardan istifadə etmək istəmirsinizsə, görüşə yazılmanın və əlaqə məlumatlarının saxlanması başqa üsulunu razılaşdırmaq üçün məlumat verməzdən əvvəl bunu bildirin.

9 Saxlanma müddətləri və silinmə

Müraciət və təşkilati nüsxələr: müraciətlə bağlı son təşkilati əlaqədən sonra ən çox 6 ay saxlanılır. Bu qayda Balansın nəzarətində olan elektron poçt, WhatsApp, telefon, təqvim, ixrac edilmiş nüsxələr və kağız qeydlərə aiddir. Son əlaqə görüşə yazılma, vaxtın dəyişdirilməsi, ləğv və ya təşkilati məsələnin həlli üzrə faktiki ünsiyyətdir; qeydin sadəcə açılması müddəti yenidən başlatmır.

Məqsədə daha əvvəl nail olunduqda və saxlama zərurəti aradan qalxdıqda məlumatlar gecikdirilmədən silinir. Razılığın geri götürülməsi yalnız həmin razılığa əsaslanan işlənilməni dayandırır. Sonrakı saxlama yalnız konkret hüquqi əsasla, müvafiq məqsəd üçün və zəruri həcmdə mümkündür. Gələcəkdə yarana biləcək mübahisə özlüyündə müddətsiz saxlanmaya əsas vermir.

Balansın nəzarətində olan texniki qeydlər və razılığın sübutu yalnız bəyan edilmiş məqsəd üçün lazım olduğu müddətdə və yuxarıdakı həddən artıq olmayaraq saxlanılır; qanunun birbaşa tətbiq olunan məcburi müddətləri istisnadır. Təminatçının öz qanuni məqsədləri üçün apardığı texniki jurnallara onun qaydaları tətbiq edilir.

Nüsxələrin silinməsi: əlçatan iş qeydləri, lazımsız ixrac nüsxələri və silinmiş elementlər qovluqları təmizlənir; kağız qeydlər oxunması mümkün olmayacaq şəkildə məhv edilir. Təminatçıların nəzarətindəki nüsxələrə onların silmə prosedurları tətbiq olunur. Məktubun poçt qutusundan silinməsi bütün server ehtiyat nüsxələrinin dərhal silinməsi demək deyil; müvafiq müddətlər və istisnalar xidmətlərin qaydalarında göstərilir. [P1] [P2] [P3] [P4]

Şəxsin ölümündən sonra: etibarlı bildiriş alındıqdan sonra təşkilati əlaqə dayandırılır. Sonrakı hüquqi əsas olmadıqda məlumatlar silinir və ya məhv edilir. Arxivləşdirmə yalnız qanunla müəyyən edilmiş qaydada mümkündür. Müraciət edən vərəsənin və ya nümayəndənin səlahiyyətləri yoxlanılır; qohumluq özü məxfi müraciətə giriş hüququ vermir. Məlumatların məhv edilməsi və ya qanuni arxivləşdirilməsi ilə bağlı bu qaydalar saxlanma müddəti bitdikdə də tətbiq olunur. [L1] [L2]

10 Məlumatların mühafizəsi və sistem barədə məlumat

Balansın qaydaları vəzifəyə uyğun minimum girişi, fərdi hesabları, qorunan cihazları, etibarlı parolları, mövcud olduğu hallarda iki amilli mühafizəni və nəzarətli silinməni tələb edir. İş üçün zərurət aradan qalxdıqda giriş dayandırılır. Cəlb edilmiş operatorlarla müqavilələr məlumatların işlənilməsinə və mühafizəsinə müəyyən etməlidir. Qanunvericiliyin və Nazirlər Kabinetinin 161 nömrəli Qərarının tələbləri tətbiq olunur. [L1] [L5]

İnsident baş verdikdə Mülkiyyətçi icazəsiz girişi məhdudlaşdırır, hansı məlumatların təsirləndiyini müəyyən edir, nəticələrin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür və aidiyyəti şəxslər və səlahiyyətli orqanlar qarşısında qanuni vəzifələrini yerinə yetirir. Mütləq texniki təhlükəsizlik vəd edilmir.

Tətbiq olunan məcburi qeydiyyat, icazə və ekspertiza prosedurları onların tələb olunduğu işlənilmədən əvvəl yerinə yetirilməlidir. Məlumat toplanarkən Mülkiyyətçi 11.2.4-cü maddəyə uyğun olaraq informasiya sisteminin uyğunluq sertifikatının mövcudluğu və dövlət ekspertizasından keçirilməsi barədə məlumat verməlidir. Bu məlumatı 16-cı bölmədəki əlaqə vasitələri ilə ala bilərsiniz. Siyasət həmin prosedurları əvəz etmir. [L1] [L6]

11 Hüquqlarınız və müraciət qaydası

Məlumatlarınızın işlənilib-şəkilinmədiyini, mənbəyini, tərkibini, məqsədini, əsasını, saxlanma müddətini, alıcılarını və mühafizə tədbirlərini öyrənə; məlumatlarınızla tanış ola; düzəliş, məhdudlaşdırma, işlənilmənin dayandırılması, silinmə və ya qanunda nəzərdə tutulan arxivləşdirmə tələb edə; razılığı geri götürə və pozuntudan şikayət edə bilərsiniz. Cavabda digər şəxslərin məlumatları açıqlanmır. [L1]

Müraciətə balans.psycentre1@gmail.com ünvanına yazmaqla, +994 50 211 31 29 nömrəsinə zəng etməklə və ya şəxsən başlaya bilərsiniz. Hüquqların rəsmi həyata keçirilməsi üçün 7.5-ci maddə kağız formada yazılı ərizə ilə şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin təqdim edilməsini və ya gücləndirilmiş elektron imzalı elektron sorğunu nəzərdə tutur. Tətbiq olunan EHİS mexanizmi ayrıca nəzərə alınır. Uyğun qaydanı izah edəcək və şəxsiyyəti müəyyən etmək üçün yalnız zəruri məlumatları yoxlayacağıq; adi müraciət üçün pasport tələb olunmur.

Cavab ödənişsiz olaraq sorğunun alındığı gündən ən gec 7 iş günü ərzində verilir. Üçüncü şəxsə müraciət etmək lazım olduqda müddət daha 7 iş günü uzadıla bilər. Qanuni əsasla imtina səbəbləri ilə birlikdə ən gec 5 iş günü ərzində bildirilir. Sorğu üzrə görülmüş zəruri tədbirlər barədə əvvəlki alıcılara 3 iş günü ərzində məlumat verilir. Lazımi qaydada etiraz alındıqda, qanunla məcburi işlənilmə halları istisna olmaqla, toplama və işlənilmə dərhal dayandırılır. Ötürməyə razılığın geri çağırılması müvafiq şəxsə məlum olduqda həmin şəxs ötürməni dərhal dayandırır; cavab müddəti onu davam etdirməyə icazə vermir. [L1]

Şikayəti Milli Kibertəhlükəsizlik Agentliyinə cert.az/report_personalinfo ünvanındakı fərdi məlumatlarla bağlı rəsmi müraciət kanalı vasitəsilə və ya məhkəməyə verə bilərsiniz. Səlahiyyətli orqana müraciət etmək üçün əvvəlcə Balansa müraciət etmək şərti yoxdur. [L7]

12 Digər şəxslərin məlumatları və sayt materialları

Yetkinlik yaşına çatmayan şəxslə bağlı ilkin müraciətdə valideyn və ya qanuni nümayəndə uşağın diaqnozunu və onun haqqında təfərrüatları bildirmədən öz əlaqə məlumatlarını göstərir. Yetkinlik yaşına çatmayanın öz məlumatları lazım olduqda razılıq «Fərdi məlumatlar haqqında» Qanunun 8.3-cü maddəsinə uyğun rəsmiləşdirilir. Müvafiq əsas olmadan başqa yetkin şəxsin əlaqə və şəxsi məlumatlarını göstərməyin. [L1]

Müraciətin göndərilməsi ziyarətçinin adının, şəklinin, rəyinin və ya adına verilmiş sertifikatının saytın qalereyasında dərcinə icazə vermir. Belə dərc üçün ayrıca lazımi hüquqi əsas, məqsəd, tərkib, yerləşdirmə yeri və müddət barədə əvvəlcədən məlumatlandırma tələb olunur. Dərcdən imtina adi görüşə yazılmağa mane olmur. Razılıq geri götürüldükdə başqa hüquqi əsas yoxdursa, material nəzarətimizdə olan saytdan silinir; üçüncü şəxslərin müstəqil yaratdığı nüsxələrin silinməsinə zəmanət verilə bilməz.

13 Saytın texniki işi və ödəniş

Platformanın standart parametrləri vasitəsilə Google Analytics və Yandex Metrica qoşulmaları, UTM nişanlarının saxlanması və həmin parametrlərdəki onlayn ödəniş integrasiyaları söndürülüb. Müraciət üçün bank kartı tələb edilmir; sayt PIN, CVV, parol və ya birdəfəlik kod soruşmur.

Səhifə və faylların yüklənməsi, formanın işi və təhlükəsizlik üçün platforma texniki cookie fayllarından və server jurnallarından istifadə edə bilər. Onların tərkibi müvafiq xidmətin işindən asılıdır. Siyasət cookie fayllarının və ya texniki qeydlərin tamamilə olmadığını bildirmir.

Razılıq tələb edən qeyri-məcburi vasitələr yalnız razılıq alındıqdan və onların məqsədi, məlumatları, müddəti və alıcıları barədə məlumat verildikdən sonra işə salınmalıdır. Sayta daxil olmaq özlüyündə reklam məqsədli izləməyə ümumi razılıq deyil.

14 Xarici keçidlər və əlaqə kanalları

WhatsApp, sosial şəbəkə və ya digər xarici resursa keçid öz qaydaları olan xidməti açır. Bu xidmət keçid barədə texniki məlumatları və ona təqdim etdiyiniz məlumatları ala bilər. Adi keçidə basmağınız özlüyündə Balans formasının məzmununun xarici xidmətə ötürülməsi demək deyil.

Səhifəyə yerləşdirilmiş xarici resurs yüklənərkən texniki sorğu səhifə açılan kimi yarana bilər. Adi xəritə şəkli özlüyündə interaktiv xəritə deyil. Saytın əlaqə kanalları vasitəsilə Balansın özünə daxil olan ilkin mesajlar bu Siyasət çərçivəsində işlənir; mərkəzə müraciət etməklə cavab kanalını dəyişə bilərsiniz.

15 Siyasətin dəyişdirilməsi

Yeni redaksiya tarix və versiya nömrəsi ilə dərc edilir. Məqsədlərin, məlumatların, alıcıların və ya xaricə ötürmənin əhəmiyyətli genişləndirilməsi yalnız mətn dəyişdiyi üçün əvvəlki məlumatlara tətbiq edilmir. Zəruri olduqda əvvəlcə yeni məlumat verilir və yeni razılıq alınır. Əvvəlki versiyalar əvvəl alınmış razılığın şərtlərini sübut etmək üçün zəruri həcmdə saxlanılır.

16 Əlaqə məlumatları

Məxfilik, məlumatlara giriş, düzəliş, silinmə və razılığın geri götürülməsi üçün: balans.psycentre1@gmail.com; +994 50 211 31 29. Görüşə yazılma və təşkilati suallar üçün: +994 50 209 26 25. Şəxsən müraciət üçün mərkəzin 1-ci bölmədəki ünvanından istifadə edin. Məsul şəxs: fərdi sahibkar Natavan Əsgərova Faiq qızı.

Əlavə 1 Müraciətin işlənilməsinə və transsərhəd ötürməyə razılıq

Bu razılıq balans.center forması vasitəsilə ilk müraciətə və onunla bağlı təşkilati əlaqəyə aiddir. Şəxsi konsultasiyaların və ayrıca razılaşdırılmış video görüşlərin məzmununa şamil edilmir.

1 Razılığı verən və alan şəxs

Mən, formada öz adını və telefon nömrəsini göstərən şəxs, fərdi sahibkar Natavan Əsgərova Faiq qızına razılıq verirəm. Müraciət yetkinlik yaşına çatmayan şəxslə bağlıdırsa, onun valideyni və ya qanuni nümayəndəsi kimi çıxış edir və öz əlaqə məlumatlarımı göstərirəm. Razılığı alan şəxsin ünvanı və əlaqə məlumatları Siyasətin 1-ci və 16-cı bölmələrindədir.

2 Əhatə olunan məlumatlar

Adım, telefon nömrəm, seçdiyim format; təsdiqlənmiş razılığın mətni və ya versiyası, tarix və təsdiq faktı; göndərişin tarixi və nəticəsi, habelə müvafiq xidmətin yaratdığı halda IP ünvanı və jurnallar daxil olmaqla zəruri texniki məlumatlar. Həcm müraciətin çatdırılması, ona baxılması, təhlükəsizliyi və razılığın sübutu ilə məhdudlaşır.

3 Məqsədlər və icazə verilən əməliyyatlar

Məqsədlər müraciətimə baxmaq, mənimlə əlaqə saxlamaq, formatı, qiyməti, tarixi və vaxtı razılaşdırmaq, təşkilati məsələni həll etmək, çatdırılmanı və təhlükəsizliyi təmin etmək və razılığı sübut etməkdir. Bu məqsədlər üçün zəruri məlumatların toplanılmasına, qeydə alınmasına, sistemləşdirilməsinə, saxlanılmasına, dəqiqləşdirilməsinə, çıxarılmasına, istifadə olunmasına, adı göstərilən alıcılara ötürülməsinə, məhdudlaşdırılmasına, adsızlaşdırılmasına, silinməsinə və məhv edilməsinə icazə verilir.

4 Giriş və xidmətlər

Mərkəz daxilində müraciətə Natavan və səlahiyyətli assistent görüşə yazılmanı təşkil etmək üçün baxırlar. Forma məlumatlarının texniki alıcıları Craftum / ООО «Юникод» və Gmail / Google xidmətləridir. Təminatçıların infrastrukturunu və girişi 7-ci bölmədə izah olunur. WhatsApp əlaqəsi ayrıca razılaşdırılır və ya bu kanalla özümün ilkin müraciətimdən irəli gəlir; avtomatik olaraq qrup çatına əlavə edilmirəm.

5 Xaricə ötürmə

Sadalanən məlumatların formanın işi, məktubun çatdırılması və saxlanması, təhlükəsizlik və müraciətimə baxılması üçün Craftum və Google xidmətlərinə Azərbaycan hüduqlarından kənara zəruri ötürülməsinə açıq şəkildə razılıq verirəm. Rusiya Federasiyası, ABŞ və Google şirkətinin global şəbəkəsinin digər ölkələrindəki infrastruktur və hüquqi mühafizədə mümkün fərqlər barədə məlumatlandırılmışam. 14-cü maddənin məhdudiyyətləri tətbiq edilir. Bu razılıq reklama, məlumatların satışına və digər xidmətlərə əsassız ötürməyə icazə vermir.

6 Müddət və saxlanmanın başa çatması

Razılıq məqsədə nail olunanadək və ya geri götürülənədək, lakin müraciətlə bağlı son təşkilati əlaqədən sonra ən çox 6 ay qüvvədədir. Əsas aradan qalxdıqda konkret qanuni istisnalar nəzərə alınmaqla iş məlumatları silinir və ya məhv edilir. Nüsxələrin silinməsi, qanuni arxivləşdirmə və ölümüm barədə etibarlı bildirişdən sonrakı qayda 9-cu bölmədə müəyyən edilib.

7 İmtina və razılığın geri götürülməsi

Formanı göndərməmək hüququm var; adi telefon zəngi və ya şəxsən müraciət variantını müzakirə edə bilərəm. Razılığın geri götürülməsinə balans.psycentre1@gmail.com ünvanına yazmaqla və ya +994 50 211 31 29 nömrəsinə zəng etməklə başlaya bilərəm. Rəsmi tələblər, şəxsiyyətin yoxlanılması və müddətlər 11-ci bölmədədir. 8.6-cı maddənin EHİS tələbləri qüvvədə qalır; təsdiq xanası onları əvəz etmir.

8 Bu razılığın icazə vermədiyi hallar

Bu razılıq konsultasiyaların və ayrıca razılaşdırılmış video görüşlərin məzmununun işlənilməsinə, onların səs və ya video yazısının aparılmasına və ya mətnə çevrilməsinə,

şəkillərimin, rəylərimin və ya sertifikatlarımın dərcinə, reklam mesajlarına və məlumatların satışına icazə vermir. Yeni proses üçün ayrıca lazımi hüquqi əsas və əvvəlcədən məlumatlandırma tələb olunur.

Formanın yanında təsdiq mətni

Məxfilik siyasəti və Əlavə 1-dəki Razılıqla tanış olmuşam və müraciətimə baxılması və mənimlə əlaqə saxlanması üçün müraciət məlumatlarımın işlənilməsinə, o cümlədən Craftum və Google xidmətlərinə Azərbaycan hüduqlarından kənara zəruri ötürülməsinə razıyam.

Hüquqi mənbələr və xidmət qaydaları

Keçidlər əsas hüquqi normalar və xidmət qaydaları ilə tanış olmağa imkan verir. Təminatçının qaydaları onun öz işlənilməsinə aiddir və Balansın öhdəliklərini aradan qaldırmır.

[L1] «Fərdi məlumatlar haqqında» 11 may 2010-cu il tarixli 998-IIIQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanunu — dəyişiklikləri əhatə edən rəsmi mətn, 5-ci və 7-15-ci maddələr.

[L2] «Psixoloji yardım haqqında» 7 dekabr 2018-ci il tarixli 1385-VQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanunu — məxfilik barədə 10-cu maddə.

[L3] 28 iyun 2024-cü il tarixli 1193-VIQD nömrəli Qanun — «Fərdi məlumatlar haqqında» Qanuna dəyişikliklər barədə 4-cü maddə.

[L4] 12 avqust 2025-ci il tarixində təsdiq edilmiş «Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi haqqında Əsasnamə».

[L5] Nazirlər Kabinetinin 16 sentyabr 2010-cu il tarixli 161 nömrəli Qərarı — fərdi məlumatların mühafizəsinə dair tələblər.

[L6] Nazirlər Kabinetinin 17 dekabr 2010-cu il tarixli 237 nömrəli Qərarı — dövlət qeydiyyatından keçirilməsi tələb olunmayan fərdi məlumatların informasiya sistemləri.

[L7] Milli Kibertəhlükəsizlik Agentliyi — fərdi məlumatlarla bağlı rəsmi müraciət kanalı.

[P1] Craftum — təminatçının məxfilik siyasəti.

[P2] Google — məxfilik siyasəti.

[P3] WhatsApp — məxfilik siyasəti.

[P4] Google — məlumatların saxlanması və silinməsi qaydaları.