

## Elektron imza və elektron sənəd haqqında

### AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNUNDAN ÇIXARIŞ

Bu Qanun elektron imzanın və elektron sənədin istifadəsinin, onların elektron sənəd dövriyyəsində tətbiqinin təşkilatı, hüquqi əsaslarını və əlaqədar subyektlərin hüquqlarını müəyyən edir, aralarında yaranan münasibətləri tənzimləyir.

I

fəsil

#### ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1.4. **Elektron imza** - digər verilənlərə əlavə edilən və ya onlarla məntiqi əlaqəli olan, imza sahibini identifikasiya etmək imkan verən verilənlər;

1.1.5. **Gücləndirilmiş elektron imza (bundan sonra - gücləndirilmiş imza)** - imza sahibinin nəzarəti altında olan elektron imza vasitələri ilə yaradılan və yalnız imza sahibinə məxsus olmaqla onu identifikasiya edən, əlaqəli olduğu məlumat bildirişinin bütövlüyünü, dəyişməzliyini, təhrif olunmadığını və saxtalaşdırılmadığını müəyyən etməyə imkan verən elektron imza;

1.1.15. **Elektron sənəd** - informasiya sistemində istifadə üçün elektron formada təqdim edilən və elektron imza ilə təsdiq olunmuş sənəd;

1.1.16. **Elektron sənəd dövriyyəsi** - informasiya sistemində elektron sənədin nizamlanmış hərəkəti ilə bağlı informasiya prosesləri;

1.1.20. **Elektron sənədi göndərən (bundan sonra - Göndərən)** - elektron sənəd dövriyyəsi vasitəsi istisna olmaqla, özü tərəfindən və ya adından elektron sənəd göndərilən fiziki və ya hüquqi şəxs;

1.1.21. **Elektron sənədi alan (bundan sonra - Alan)** - elektron sənəd dövriyyəsi vasitəçisi istisna olmaqla, elektron sənədin ünvanlandığı fiziki və ya hüquqi şəxs;

1.1.22. **Elektron sənəd dövriyyəsi vasitəçisi (bundan sonra - Vasitəçi)** - elektron sənədi Göndərən və Alan arasında elektron sənəd dövriyyəsi xidmətlərini göstərən fiziki və ya hüquqi şəxs;

### M a d d ə 3. Elektron imza və elektron sənədin hüquqi qüvvəsi

3.1. Elektron formada və ya sertifikatsız olduğuna, sertifikatlaşdırılmamış imza vasitələri ilə yaradıldığına görə elektron imza etibarsız sayıla bilməz.

3.2. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, sertifikatlaşdırılmış imza vasitələri ilə yaradılmış və qüvvədə olan təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş imza əl imzası ilə bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir.

3.3. Təkmil sertifikatda imza sahibinin səlahiyyətlərinə dair məlumatlar göstərildikdə bu Qanunun 3.2-ci maddəsinə müvafiq olan gücləndirilmiş imza şəxsin kağız daşıyıcısı üzərindəki və möhürlə təsdiq edilmiş əl imzasına bərabər tutulur.

3.4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə sənədin yazılı şəkildə təqdim olunması tələb olunduqda bu Qanunun 3.2-ci, 3.3-cü maddələrinə müvafiq qaydada imzalanmış elektron sənəd bu şərtlərə cavab verən hesab edilir.

3.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə sənədin notariat qaydasında təsdiqi və (və ya) dövlət qeydiyyatı tələb olunduğu hallar istisna olmaqla, elektron sənəd kağız daşıyıcıda olan sənədə bərabər tutulur və onunla eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

3.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə sənədin notariat qaydasında təsdiqi və ya dövlət qeydiyyatı tələb olunduqda elektron sənəd və ya onun bu Qanunun 25.1-ci maddəsinin tələblərinə cavab verən surəti Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq qeydiyyata alınır və ya təsdiq edilir.

3.7. Məlumat bildirişinin və elektron sənədin istifadəsi bu Qanunla və digər normativ hüquqi aktlarla tənzimlənir.

## II

### fəsil

## ELEKTRON İMZA

### M a d d ə 5 . Elektron imzanın istifadəsi

5.1. Elektron imza yaratma məlumatlarından istifadə etməklə imza vasitələri ilə yaradılan elektron imza yalnız öz sahibinə məxsusdur.

5.2. İmza sahibi bir neçə imza yaratma məlumatlarına malik ola bilər və onlar sertifikatlarında göstərilən münasibətlərdə istifadə edilir.

5.3. Elektron sənədin və elektron imzanın həqiqiliyini təsdiq etmək və imza sahibinin şəxsiyyətini identifikasiya etmək məqsədilə imzanın yoxlanılması həyata

keçirilir. Yoxlama imza vasitələrindən istifadə edilməklə elektron imzanı yoxlama məlumatları əsasında aparılır.

5.4. Elektron imzanın yoxlanma qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Prezident) tərəfindən müəyyən edilir.

5.5. İmza sahibi sertifikatı olmayan elektron imzadan istifadə edərkən qarşı tərəfi xəbərdar etməlidir.

#### M a d d ə 6 . Elektron imzanın dövlət idarəçiliyi sahəsində istifadəsi

6.1. Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanlarının informasiya sistemlərində elektron sənəd mübadiləsi üçün ancaq gücləndirilmiş imzadan və sertifikatlaşdırılmış imza vasitələrindən istifadə edilir.

6.2. Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları sahə üzrə akkreditə edilmiş Mərkəzin xidmətlərindən istifadə etməlidir.

6.3. Dövlət hakimiyyəti və ya yerli özünüidarəetmə orqanlarına fiziki və ya hüquqi şəxsin göndərdiyi məlumat bildirişi onun gücləndirilmiş imzası ilə təsdiqlənməlidir.

6.4. Dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarəetmə orqanları tərəfindən elektron imzadan istifadə qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyənləşdirilir.

## IV

### fəsil

## ELEKTRON SƏNƏD

#### M a d d ə 2 1. Elektron sənədə dair tələblər

21.1. Elektron sənəd aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

21.1.1. texniki və proqram vasitələrinin köməyi ilə yaradılmalı, saxlanılmalı, emal edilməli, ötürülməli və qəbul edilməlidir;

21.1.2. bu Qanunun 22-ci maddəsində müəyyən edilmiş quruluşa malik olmalıdır;

21.1.3. identifikasiyaya imkan verən rekvizitlərə malik olmalıdır;

21.1.4. texniki və proqram vasitələrinin köməyi ilə əyani qavranılan (vizual) şəkildə təqdim olunmalıdır.

21.2. Elektron sənədin identifikasiyaya malik olması, həqiqiliyinin müəyyənləşdirilməsi üçün zəruri olan rekvizitlərin siyahısı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq müəyyən edilir.

#### M a d d ə 2 2. Elektron sənədin quruluşu

22.1. Elektron sənəd ümumi və xüsusi hissələrdən ibarət quruluşa malikdir.

22.2. Elektron sənədin məzmunu və ünvanlandığı şəxs barədə məlumatlar onun ümumi hissəsində qeyd edilir.

22.3. Elektron sənədə əlavə edilən elektron imza (imzalar) və vaxt göstəricisi (göstəriciləri) elektron sənədin xüsusi hissəsində qeyd olunur.

### M a d d ə 2 3. Elektron sənədin təqdimat formaları

23.1. Elektron sənəd daxili və xarici təqdimat formalarına malikdir.

23.2. Elektron sənədin verilənlər daşıyıcısında yazılmış şəkli (Komputer, Flaş kart və.s) onun daxili təqdimat formasıdır.

23.3. Elektron sənədin verilənlər daşıyıcısından fərqli digər maddi obyektə (displaydə, kağızda və s.) əyani qavranılan (vizual) şəkildə əks etdirilməsi onun xarici təqdimat formasıdır.

### M a d d ə 2 4. Elektron sənədin əsli

24.1. Elektron sənədin əsli yalnız daxili təqdimat formasında ola bilər.

24.2. Elektron sənədin daxili təqdimat formasında bir-biri ilə eyni olan bütün nüsxələri əsl hesab edilir və bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir.

24.3. Elektron sənədin elektron formada surəti ola bilməz.

24.4. Eyni şəxs tərəfindən kağız daşıyıcıda və elektron formada tərtib edilmiş eyni məzmunlu sənədin hər biri müstəqildir və bərabər hüquqi qüvvəyə malikdir. Bu halda kağız daşıyıcıdakı sənəd elektron sənədin surəti sayılır.

### M a d d ə 2 5. Elektron sənədin surəti və onun təsdiq edilmə qaydası

25.1. Elektron sənədin surəti onun kağız daşıyıcıda əks edilmiş xarici təqdimat formasının Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən olunmuş qaydada təsdiq edilməsi ilə hazırlanır.

25.2. Elektron sənədin kağız daşıyıcıdakı nüsxəsində onun müvafiq elektron sənədin surəti olması qeyd edilməlidir.

25.3. Elektron sənədin kağız daşıyıcıdan başqa digər maddi obyektəki və ya kağız daşıyıcıdakı, lakin müvafiq qaydada təsdiq edilməmiş nüsxəsi onun surəti sayılır.

25.4. Elektron sənədin əsli və bu Qanunun 25.1-ci maddəsinin tələblərinə cavab verən kağız daşıyıcı üzərindəki surəti eyni hüquqi qüvvəyə malikdir.

**ELEKTRON SƏNƏD DÖVRIYYƏSİ****M a d d ə 26. Elektron sənəd dövriyyəsinin təşkilinin əsasları**

26.1. Elektron sənədin istifadəsi və dövriyyəsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyi və ya elektron sənəd dövriyyəsi subyektləri arasında bağlanmış müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

26.2. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində və bağlanmış müqavilədə elektron sənədlərin mübadiləsi qaydası və onunla bağlı olan texniki-təşkilati tələblər (sənədlərin mübadilə forması, onların yoxlanılma proseduru, sənədin alınmasının təsdiqlənməsi üçün məqbul hesab edilən müddət, forma və sairə) müəyyən edilir.

26.3. Elektron sənəd dövriyyəsinin sənədləşdirilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş kargüzarlıq standartları və qaydaları əsasında həyata keçirilir.

26.4. Korporativ informasiya sistemində elektron sənədin istifadəsi və dövriyyəsi sistemin daxili normativ sənədləri ilə tənzimlənir.

**M a d d ə 27. Elektron sənədin göndərilməsi və alınması**

27.1. Şəxsən, habelə başqasının adından çıxış etmək səlahiyyəti olan şəxs tərəfindən göndərilmiş və ya özünün proqramlaşdırdığı qaydada fəaliyyət göstərən informasiya sisteminin avtomatik ötürdüyü elektron sənəd Göndərən tərəfindən göndərilmiş hesab edilir.

27.2. Tərəflər arasındakı müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, Alan qəbul etdiyi elektron sənədin həqiqiliyinin təsdiqlənməsi nəticəsində onu Göndərəninin yolladığına əmin olur və istənilən, o cümlədən avtomatik vasitələrlə alınmanı birmənalı təsdiq edən qaydada Göndərəni məlumatlandırır.

27.3. Alan aşağıdakı hallarda elektron sənədi Göndərən tərəfindən göndərilməmiş hesab etməlidir:

27.3.1. elektron sənədin göndərilməməsi barədə bildiriş almışdırsa;

27.3.2. elektron sənədin həqiqiliyi təsdiqlənməmişdirsə;

27.3.3. elektron sənədin həqiqiliyinin yoxlanılması nəticəsində Alana bəlli olmuşdur və ya bəlli olmalı idi ki, qəbul edilmiş elektron sənəd başqa sənədin avtomatik təkrarıdır.

27.4. Tərəflər arasındakı müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, Alandan Göndərənə təsdiqləmə çatanadək elektron sənəd alınmamış hesab olunur.

Təsdiqləmədə elektron sənədin tərəflər arasında razılaşdırılmış texniki tələblərə uyğun olması qeyd edilməlidir.

27.5. Göndərən göstərdiyi və ya tərəflər arasında bağlanmış müqavilədə müəyyən edilmiş müddət ərzində təsdiqləmə alınmamışdırsa, Göndərən bu barədə Alanı məlumatlandırır və təsdiqləmənin göndərilməsi müddətini təyin edir.

27.6. Bu Qanunun 27-ci maddəsi elektron sənədlərin göndərilməsi və ya alınması ilə bağlı münasibətlər istisna olmaqla, elektron sənədlərin məzmunundan və alınmanın təsdiqlənməsindən irəli gələn digər münasibətləri tənzimləmir.

#### M a d d ə 2 8. Elektron sənədin göndərilmə və alınma vaxtı

28.1. Tərəflər arasında bağlanmış müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, elektron sənədin Göndərən və ya onun adından çıxış edən şəxsin nəzarətində olmayan informasiya sisteminə daxil olduğu an elektron sənədin göndərilmə vaxtı (tarix və vaxt) hesab edilir.

28.2. Tərəflər arasında müqavilədə başqa hallar müəyyən edilməmişdirsə, elektron sənədin Alanın göstərdiyi informasiya sisteminə daxil olduğu an elektron sənədin alınma vaxtı (tarix və vaxt) hesab edilir.

28.3. Göndərilmə və alınma vaxtlarının mübahisəyə səbəb olacağı hallarda vaxt göstəricilərinin qeydiyyatı xidmətlərindən istifadə edilə bilər.

#### M a d d ə 2 9. Elektron sənədin saxlanması

29.1. Elektron sənədin saxlanılma qaydası aşağıdakı şərtlər nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir:

29.1.1. elektron sənəd yaradıldığı, ötürüldüyü və ya qəbul edildiyi quruluş saxlasın;

29.1.2. elektron sənəd onu Göndərəni, Alanı, göndərilmə və alınma vaxtını müəyyən etməyə imkan versin;

29.1.3. elektron sənəddə olan informasiya növbəti istinad üçün istifadə ediləbilsin;

29.1.4. elektron sənədin saxlanılma müddəti kağız sənəd üçün nəzərdə tutulmuş müddətdən az olmasın;

29.1.5. qanunvericiliklə və tərəflərin razılığı ilə müəyyən edilən digər şərtlərə uyğun gəlsin.

29.2. Bu Qanunun 29.1-ci maddəsi saxlanması zəruri olmayan elektron sənədlərə şamil edilmir.

29.3. Elektron sənədlərin saxlanması üçün Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq digər hüquqi və fiziki şəxslərin xidmətlərindən istifadə edilə bilər.

### M a d d ə 30. Elektron sənədin mühafizəsi

30.1. Elektron sənəd dövriyyəsi zamanı elektron sənədin mühafizəsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olan proqram və texniki vasitələrdən istifadə edilməlidir.

30.2. Elektron sənəd dövriyyəsində istifadə edilən informasiya sistem və şəbəkələrində mühafizə tədbirlərinin lazımi səviyyəsi bu sistem və şəbəkələrin mülkiyyətçisi tərəfindən təmin edilir.

30.3. Korporativ informasiya sistemlərində elektron sənəd dövriyyəsinin mühafizə tədbirlərinin lazımi səviyyəsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin tələblərinə müvafiq olaraq bu sistemin mülkiyyətçisi tərəfindən və ya iştirakçıların razılaşmasına uyğun təmin edilir.

### M a d d ə 32. Məzmununu konfidensial informasiya təşkil edən elektronsənədlər

32.1. Tərkibində dövlət, kommersiya, bank sirləri təşkil edən məlumatlar və digər konfidensial informasiyalar olan elektron sənədlərin istifadə qaydası və mühafizə tədbirləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilir.

32.2. Tərkibində dövlət sirri təşkil edən məlumatlar olan elektron sənədlərin mübadiləsi üçün yalnız sertifikatlaşdırılmış elektron imza və elektron sənəd dövriyyəsi vasitələrindən istifadə olunmalıdır.

32.3. Tərkibində dövlət sirri təşkil edən məlumatlar olan elektron sənədlərin tərtibi, emalı və mübadiləsi üçün istifadə olunan informasiya sistemlərinin ekspertizası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

32.4. Bu Qanunun 32.1-ci maddəsində nəzərdə tutulan elektron sənədlərlə işləməyə buraxılan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq bu sənədlərin mühafizəsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etməlidirlər.

32.5. Tərəflər arasında bağlanmış müqaviləyə əsasən elektron sənəd dövriyyəsinə həyata keçirən subyektlər konfidensial informasiya məzmunlu elektron sənədlərə müraciət və onların mühafizə üsullarını Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq özləri müəyyən edirlər.