|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Қызметкерлердің дербес деректерінің құпиялылығы туралы**  **ХАБАРЛАМА** | **Уведомление**  **о конфиденциальности персональных данных сотрудников** | **Notice**  **on confidentiality of personal data of employees** |
| Осы құпиялылық туралы хабарлама «QazaqGaz» ҰК» АҚ-нда (бұдан әрі – Жұмыс беруші) жұмыс істейтін қызметкерлерге арналған.  Қызметкерлердің дербес деректерін жинау, өңдеу және трансшекаралық беру тәртібін Жұмыс беруші «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады.  Жұмысқа орналасу кезінде Қызметкер осы Хабарламада көрсетілген мақсаттарда Жұмыс берушіге және Үшінші тұлғаларға өзінің дербес деректерін заңнамаға қайшы келмейтін тәсілдермен жинауға, өңдеуге және трансшекаралық беруге келісім береді.  Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім мыналарды қамтиды:  1) оператордың атауы (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе), бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі);  2) Қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе);  3) дербес деректерді жинауға, өңдеуге келісім қолданылатын мерзім немесе кезең;  4) оператордың дербес деректерді үшінші тұлғаларға беру мүмкіндігі немесе оның болмауы туралы мәліметтер;  5) өңдеу процесінде дербес деректердің трансшекаралық берілуінің болуы не болмауы туралы мәліметтер;  6) дербес деректерді жалпыға қолжетімді көздерде тарату туралы мәліметтер;  7) Қызметкермен байланысты жиналатын деректердің тізбесі.  Дербес деректерді жинауға, өңдеуге және трансшекаралық беруге келісімді Қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасында регламенттелген жағдайларда жазбаша нысанда ресімделген тиісті өтініштің негізінде кері қайтарып алуы мүмкін, ол Жұмыс берушіге келісімді кері қайтарып алу күніне дейін кемінде күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын беріледі. Егер бұл заңға қайшы келсе немесе Қызметкер Жұмыс беруші алдында орындамаған міндеттемелер болған жағдайда келісімді кері қайтарып алуға болмайды.  Жұмыс беруші және Үшінші тұлғалар, яғни Жұмыс берушімен өзінің дербес деректерін жинау, өңдеу және қорғау жөніндегі мән-жайлармен немесе құқықтық қатынастармен байланысты тұлғалар Қызметкерлердің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және трансшекаралық беруді Жұмыс берушінің қалауы бойынша заңнамаға қайшы келмейтін тәсілдермен, соның ішінде, бірақ онымен шектелмей жүзеге асырады:  1) еңбек, азаматтық-құқықтық және (немесе) өзге де құқықтық қатынастарды ресімдеу үшін, сондай-ақ оларды орындау процесінде өзара іс-қимылды жүзеге асыру үшін қажетті мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); азаматтығы; жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН); жеке басын куәландыратын құжаттың деректері; туған күні мен деректері; мүгедектіктің болуы және тобы және еңбек қызметіне шектеу дәрежесі; әлеуметтік жеңілдіктер мен әлеуметтік мәртебе туралы деректер; әрекет ету қабілеттілігі туралы мәліметтер; портреттік сурет (фотосурет); жынысы; қолы; банк деректемелері (банк шотының нөмірі, банктің атауы және БСК); өмірбаяндық деректер; кез келген сауалнама деректері; жүргізуші куәлігінің деректері; кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақтың және жеке карточканың деректері Т-2 нысаны; меншік құқығын немесе мүлікке өзге де заңды құқықты растайтын құжаттар, оның ішінде мүліктің кез келген форматындағы фотосуреттер, сәйкестендіру құжаттары деректері, тіркеу, ауыртпалық туралы деректер, мүліктің жалпы сипаттамалары; мүліктің құны, мекенжайы (орналасқан жері), мемлекеттік тіркеу деректері және т.б.;  2) байланысты қолдау үшін мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: нақты тұрғылықты жері туралы деректер; тіркеу орнының мекенжайы туралы деректер; байланыс ақпараты (телефон нөмірлері, электрондық пошта адресі және т.б.); Қазақстан Республикасының аумағында болуының заңдылығын растайтын құжаттар және т.б.  3) білімі туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: білім берудің аяқталған және (немесе) аяқталатын деңгейлері туралы деректер (оның ішінде бастауыш; негізгі орта; орта білім (жалпы орта, техникалық және кәсіптік); орта; жоғары; жоғары оқу орнынан кейінгі); ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы; тілдерді меңгеруі; біліктілікті арттыру және қайта даярлау туралы деректер және т.б.;  4) еңбек және (немесе) кәсіптік қызметі, іскерлік беделі туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: жалпы жұмыс өтілі; еңбек кітапшасы; Жұмыс берушінің немесе өзге де үшінші тұлғалардың белгісі бар еңбек шарты (тары), оның тоқтатылған күні мен негізі туралы; еңбек шартын (шарттарын) жасасу, өзгерту және тоқтату негізіндегі еңбек қатынастарының туындағанын, өзгергенін және тоқтатылғанын растайтын Жұмыс берушінің немесе өзге де үшінші тұлғалардың актілерінен үзінді көшірмелер; қызметтік тізімі (Қызметкердің жұмысы, еңбек қызметі туралы мәліметтер тізбесі); мұрағат мекемелерінен немесе жұмыс орындарынан алынған мәліметтер; жалақы және (немесе) аударылған міндетті зейнетақы жарналары, жүргізілген әлеуметтік аударымдар, салық салу туралы мәліметтер; жалақы мөлшері, негіздері және жалақыдан ұстап қалуға құқығы бар адамдар туралы мәліметтер; марапаттау, көтермелеу, тәртіптік жазалар туралы мәліметтер; кәсіптік палаталарға және (немесе) ұйымдарға мүшелік; лицензиялардың, аттестаттардың, патенттердің, сертификаттардың, куәліктердің болуы туралы деректер; соттылығының болуы және (немесе) болмауы; қылмыстық және (немесе) әкімшілік жауаптылыққа тарту және т.б.;  5) отбасы жағдайы туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар: неке қию және (немесе) бұзу туралы мәліметтер; азаматтық хал актілерін тіркеу туралы өзге де мәліметтер; асырауындағы адамдардың және (немесе) отбасының өзге де мүшелерінің болуы және (немесе) болмауы туралы мәліметтер; туыстық дәрежесі; асырауындағы адамдардың және (немесе) отбасының өзге де мүшелердің дербес деректері; қамқоршылық туралы мәліметтер; отбасы мүшелерінің және асырауындағы адамдардың жұмыс немесе оқу орны және т.б.;  6) әскери міндеттілерді және әскери қызметке шақырылуға жататын адамдарды әскери есепке алу туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар;  7) алдын ала, мерзімді, ауысым алдындағы және өзге де медициналық тексеруден (куәландырудан) өткені туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осындай тексеруден (куәландырудан) өтуге міндетті адамдар үшін) және т.б.  Қызметкер 3 (үш) жұмыс күні ішінде Жұмыс берушіге тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, өзінің дербес деректеріндегі кез келген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы Жұмыс берушіге жазбаша хабарлауға міндетті.  Қызметкердің (ол туралы) дербес деректерін жинауды, өңдеуді және трансшекаралық беруді Жұмыс беруші мынадай мақсаттар үшін жүзеге асырады, олар мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:  1) Жұмыс берушінің өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен жүктелген құқықтар мен міндеттерді тиісінше орындауы;  2) Жұмыс берушінің ішкі бақылауды және есепке алуды, сондай-ақ тиісті мәмілелер (шарттар, келісімдер және т.б.) бойынша Қызметкер мен Жұмыс берушінің өз міндеттемелерін тиісінше орындауын бақылау және растау үшін қамтамасыз ету;  3) Тиісті мәмілелер (шарттар, келісімдер және т.б.) бойынша міндеттемелер бұзылған жағдайда; үшінші тұлғалармен даулы жағдайларды қоса алғанда, даулы жағдайлар туындаған жағдайда Жұмыс берушінің құқықтарын сот және соттан тыс қорғау;  4) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес бұқаралық ақпарат құралдарында және өзге де жалпыға қолжетімді дереккөздерде ашылған және жалпыға қолжетімді деректерді орналастыру;  Жұмыс беруші Үшінші тұлғалардың Қызметкердің дербес деректеріне қол жеткізу талаптарын дербес айқындайды және дербес деректерді жалпыға қолжетімді дербес деректер көздерінде таратады.  Жұмыс беруші дербес деректерді жинау, өңдеу және трансшекаралық беру кезінде Қызметкердің қосымша келісімі және (немесе) хабарламасы талап етілмейді.  «QazaqGaz» ҰК» АҚ осы Құпиялылық туралы хабарламаға өзекті заң талаптары мен бизнесті жүргізу тәсілдеріне сәйкес келетін өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін екенін ескертеді. Осы Құпиялылық туралы хабарламаның соңғы нұсқасын алу үшін осы парақтарды үнемі тексеріп отыруды сұраймыз. | Настоящее уведомление о конфиденциальности предназначено для Сотрудников, работающих в АО «НК «QazaqGaz» (далее – Работодатель).  Порядок сбора, обработки и трансграничной передачи персональных данных Сотрудников осуществляются Работодателем в соответствии с [Законом](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31396226) Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан .  При трудоустройстве Сотрудник дает согласие Работодателю и Третьим лицам на сбор, обработку и трансграничную передачу своих персональных данных не противоречащими законодательству способами, в целях, указанных в настоящем Уведомлении.  Согласие на сбор и обработку персональных данных включает:       1) наименование (фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), бизнес-идентификационный номер (индивидуальный идентификационный номер) оператора;        2) фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) Сотрудника;        3) срок или период, в течение которого действует согласие на сбор, обработку персональных данных;        4) сведения о возможности оператора или ее отсутствии передавать персональные данные третьим лицам;        5) сведения о наличии либо отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;        6) сведения о распространении персональных данных в общедоступных источниках;        7) перечень собираемых данных, связанных с Сотрудником.  Согласие на сбор, обработку и трансграничную передачу персональных данных может быть отозвано Сотрудником в случаях, регламентированных законодательством Республики Казахстан, на основании соответствующего заявления, оформленного в письменной форме, которое вручается Работодателю в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты отзыва согласия. Согласие не может быть отозвано в случаях, если это будет противоречить Закону, либо при наличии неисполненных Сотрудником обязательств перед Работодателем.  Работодатель и Третьи лица, т.е. лица, связанные с Работодателем обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите своих персональных данных, осуществляют сбор, обработку и трансграничную передачу персональных данных Сотрудников, способами, не противоречащими законодательству по усмотрению Работодателя, включая, но, не ограничиваясь:  1) сведения, необходимые для оформления трудовых, гражданско-правовых и (или) иных правоотношений, а также для осуществления взаимодействия в процессе исполнения таковых, и документы, подтверждающие указанные сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); гражданство; индивидуальный идентификационный номер (ИИН); данные документа, удостоверяющего личность; дата и данные о рождении; наличие и группа инвалидности и степени ограничения к трудовой деятельности; данные о социальных льготах и социальном статусе; сведения о дееспособности; портретное изображение (фотография); пол; подпись; банковские реквизиты (номер банковского счета, наименование и БИК банка); биографические данные; любые анкетные данные; данные водительского удостоверения; данные личного листка по учету кадров и личной карточки форма Т-2; документы, подтверждающие право собственности или иное законное право на имущество, в том числе фотографии в любом формате имущества, идентификационные данные, данные о регистрации, обременении, общие характеристики имущества; стоимость, адрес (место нахождения) имущества, данные государственной регистрации и т.п.;  2) сведения для поддержания связи, и документы, подтверждающие указанные сведения: данные о фактическом месте жительства; данные об адресе места регистрации; контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты и т.п.); документы, подтверждающие законность нахождения на территории Республики Казахстан и т.п.  3) сведения об образовании, и документы, подтверждающие указанные сведения: данные о завершенных и (или) завершаемых уровнях образования (в том числе начальное; основное среднее; среднее образование (общее среднее, техническое и профессиональное); после среднее; высшее; послевузовское); ученая степень, ученое звание; владение языками; данные о повышении квалификации и переподготовке и т.п.;  4) сведения о трудовой и (или) профессиональной деятельности, деловой репутации и документы, подтверждающие указанные сведения: общий стаж работы; трудовая книжка; трудовой (ые) договор (ы) с отметкой Работодателя или иных третьих лиц, о дате и основании его (их) прекращения; выписки из актов Работодателя или иных третьих лиц, подтверждающих возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений на основе заключения, изменения и прекращения трудового (ых) договора (ов); послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности Сотрудника); сведения из архивных учреждений или с мест работы; сведения о заработной плате и (или) о перечисленных обязательных пенсионных взносах, произведенных социальных отчислениях, налогообложении; сведения о размере, основаниях и лицах, имеющих право на удержание из заработной платы; сведения о награждении, поощрении, дисциплинарных взысканиях; членство в профессиональных палатах и (или) организациях; данные о наличии лицензий, аттестатов, патентов, сертификатов, удостоверений; наличие и (или) отсутствие судимости; привлечение к уголовной и (или) административной ответственности и т.п.;  5) сведения о семейном положении и документы, подтверждающие указанные сведения: сведения о заключении и (или) расторжении брака; иные сведения о регистрации актов гражданского состояния; сведения о наличии и (или) отсутствии иждивенцев и (или) иных членов семьи; степень родства; Персональные данные иждивенцев и (или) иных членов семьи; данные об опекунстве; место работы или обучения членов семьи, и иждивенцев и т.п.;  6) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу и документы, подтверждающие указанные сведения;  7) сведения о прохождении предварительного, периодического, предсменного и иного медицинского осмотра (ов) (освидетельствования (ий)), и документы, подтверждающие указанные сведения (для лиц, обязанных проходить такие осмотры (освидетельствования) в соответствии с законодательством Республики Казахстан) и т.п.  Сотрудник обязан в течение 3 (трех) рабочих дней письменно сообщать Работодателю о любых изменениях и (или) дополнениях в своих персональных данных, с представлением Работодателю соответствующих подтверждающих документов.  Сбор, обработка и трансграничная передача персональных данных Сотрудника (о нем) осуществляется Работодателем для следующих целей, которые включают, но, не ограничиваются:  1) надлежащее исполнение Работодателем прав и обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Казахстан;  2) обеспечение внутреннего контроля и учета Работодателем, а также для контроля и подтверждения надлежащего исполнения Сотрудником и Работодателем своих обязательств, по соответствующим сделкам (договорам, соглашениям и т.п.);  3) судебную и внесудебную защиту прав Работодателя: в случае нарушения обязательств по соответствующим сделкам (договорам, соглашениям и т.п.); в случае возникновения спорных ситуаций, включая спорные ситуаций с третьими лицами;  4) размещение раскрытых и общедоступных данных в средствах массовой информации и иных общедоступных источниках в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;  Работодатель самостоятельно определяет условия доступа Третьих лиц к персональным данным Сотрудника и распространяет персональные данные в общедоступных источниках персональных данных.  При сборе, обработке и трансграничной передаче Работодателем персональных данных не требуется дополнительного согласия и (или) уведомления Сотрудника.  АО «НК «QazaqGaz» предупреждает, что в настоящее Уведомление о конфиденциальности могут вноситься изменения и дополнения, чтобы оно соответствовало актуальным юридическим требованиям и способам ведения нами бизнеса. Просим регулярно проверять эти страницы для получения последней версии данного Уведомления о конфиденциальности. | This notice of confidentiality is intended for Employees working for "NC QazaqGaz JSC" (hereinafter referred to as the Employer).  The order of collection, processing and cross-border transfer of personal data of Employees is carried out by the Employer in accordance with the Law of the Republic of Kazakhstan dated May 21, 2013 No. 94-V "On personal data and their protection" and other normative legal acts of the Republic of Kazakhstan.  At the time of employment, the Employee consents to the Employer and Third Parties to the collection, processing and cross-border transfer of his/her personal data by means not inconsistent with the law, for the purposes specified in this Notice.  Consent to the collection and processing of personal data includes:  1) name ( surname, first name, patronymic (if it is specified in the identity document), business identification number (individual identification number) of the operator;  2) surname, first name, patronymic (if it is specified in the identity document) of the Employee;  3) the term or period during which the consent for the collection, processing of personal data is valid;  4) information about the possibility of the operator or its absence to transfer personal data to third parties;  5) information about presence or absence of cross-border transfer of personal data in the process of their processing;  6) information about dissemination of personal data in publicly available sources;  7) list of collected data related to the Employee.  Consent to collection, processing and cross-border transfer of personal data may be withdrawn by the Employee in cases regulated by the legislation of the Republic of Kazakhstan, on the basis of the relevant application, executed in writing, which shall be delivered to the Employer at least 15 (fifteen) calendar days before the date of withdrawal of consent. Consent may not be withdrawn in cases where it would be contrary to the Act, or where there are unfulfilled obligations of the Employee to the Employer.  The Employer and Third Parties, i.e. persons associated with the Employer by circumstances or legal relationships for the collection, processing and protection of their personal data, collect, process and cross-border transfer of Employees' personal data in ways not contrary to law at the Employer's discretion, including but not limited to:  1) 1) information necessary for registration of labour, civil and (or) other legal relations, as well as for the implementation of interaction in the process of their execution, and documents confirming the specified information: surname, name, patronymic (if available); nationality; individual identification number (IIN); details of identity document; date and date of birth; existence and group of disability and degree of restriction on employment; details of social benefits and social status; information on legal capacity; portrait image (photograph); sex; signature; bank details (bank account number, name and BIK of the bank); curriculum vitae; any questionnaire data; driving licence data; data from the personnel record sheet and personal card form T-2; documents proving ownership or other legal title to the property, including photographs in any format of the property, identification data, registration data, encumbrances, general characteristics of the property; value, address (location) of the property, state registration data, etc;  2) information for communication, and documents to support this information: data on the actual place of residence; data on the address of the place of registration; contact information (telephone numbers, e-mail address, etc.); documents confirming the legality of being in the territory of the Republic of Kazakhstan, etc.  3) Information on education, and documents to support this information: data on the levels of education completed and/or being completed (including primary; basic secondary; secondary education (general secondary, technical and professional); post-secondary education; higher education; postgraduate education); academic degree, academic title; language skills; data on further education and retraining, etc;  4) information on employment and/or professional activity, business reputation and documents confirming the above information: total length of service; work record book; employment agreement(s) with a note from the Employer or other third parties on the date and grounds of its (their) termination; extracts from the acts of the Employer or other third parties confirming the formation, modification and termination of the employment relationship on the basis of the conclusion, modification and termination of the employment agreement(s); employment sheet (a list of the Employee's work and employment history); information from archives or workplaces; information on salary and/or mandatory pension contributions, social security contributions, and taxation; details of the amount, reasons and persons entitled to deduction from salary; details of awards, incentives, disciplinary sanctions; membership of professional chambers and (or) organisations; details of licences, certificates, patents, certificates, licences; criminal and/ or no criminal record; criminal and/ or administrative liability, etc;  5) information on family status and documents confirming this information: information on the conclusion and/or dissolution of a marriage; other information on civil status registration; information on the presence and/or absence of dependants and/or other family members; degree of kinship; personal details of dependants and/or other family members; guardianship details; place of work or study of family members and dependants, etc;  6) information on the military registration of persons liable for military duty or conscription and documents confirming this information;  7) information on the completion of preliminary, periodic, pre-shift and other medical examination(s) (inspection), and documents confirming the above information (for persons obliged to receive such examinations (inspection) in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan), etc.  An employee shall notify the Employer in writing within three (3) working days of any changes and/or additions to his/her personal data, providing the Employer with relevant supporting documents.  The Employer shall collect, process and cross-border transfer the Employee's personal data (about the Employee) for the following purposes, which include, but are not limited to:  1) due performance by the Employer of the rights and duties imposed on it by the legislation of the Republic of Kazakhstan;  2) to ensure internal control and records by the Employer, and to monitor and confirm the proper performance by the Employee and the Employer of their obligations, under the relevant transactions (contracts, agreements, etc.);  3) judicial and extrajudicial protection of the Employer's rights: in case of breach of obligations under relevant transactions (contracts, agreements, etc.); in case of disputes, including disputes with third parties;  4) posting of disclosed and publicly available data in the media and other publicly available sources in accordance with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan;  The Employer shall independently determine the conditions of Third Parties' access to the Employee's personal data and shall distribute the personal data in publicly accessible sources of personal data.  Additional consent and/or notification to the Employee is not required for the collection, processing and cross-border transfer of personal data by the Employer.  "NC QazaqGaz JSC" would like to caution you that this Privacy Notice is subject to change and amendment to comply with current legal requirements and the way in which we conduct our business. Просим регулярно проверять эти страницы для получения последней версии данного Уведомления о конфиденциальности. |