



БҰЙРЫҚ

« 9 » 06 20 26 ж.
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 06-01/84
города Астана

Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат»
әлеуметтік қызмет көрсету орталығы»
МКҚК-ның дербес деректер ережелерін
бекіту туралы

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы №94-V Заңының 4-бабына сәйкес, сондай-ақ дербес деректерді жинауға, өңдеуге және қорғауға байланысты Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК қызметіндегі дербес деректерді қорғау мақсатында,
БҰЙЫРАМЫН:

1. Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК-да дербес деректер туралы ереже бекітілсін (осы бұйрыққа №1 қосымша).

2. Комплаенс-офицер кәсіпорын қызметкерлерін жоғарыда көрсетілген ішкі нормативтік құжатпен таныстырсын, «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» ШЖҚ РМК-да интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді.

Директордың м. а.



С. Каирова

06-01/84

02.06.2026 г.

**Об утверждении
«Положения о персональных данных
в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат»
акимата г.Астаны»**

В соответствии с статьей 4 Закона Республики Казахстан от 21 мая 2013 года №94-V «О персональных данных и их защите», а также в целях защиты персональных данных в деятельности в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны», связанные со сбором, обработкой и защитой персональных данных, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о персональных данных в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны (приложение №1 к настоящему приказу).

2. Комплаенс-офицеру ознакомить с вышеуказанным внутренним нормативным документом работников Предприятия, обеспечить размещение на интернет-ресурсе в РГП на ПХВ «Республиканский научно-исследовательский институт по охране труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. директора



С. Каирова

Приложение №1 к приказу
И.о. директора
ГККП «Центр социального обслуживания
«Шарапат» акимата г.Астаны
№ 1023 от « 3 » 06 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны

г. Астана, 2026г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее - Положение) в ГККП «Центр социального обслуживания «Шарапат» акимата г.Астаны (далее - Предприятие) разработано в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Предприятия.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, обработки (накопления, хранения, изменения, использования, распространения, обезличивания, блокирования, уничтожения,) и защиты персональных данных в Предприятии, а также гарантии обеспечения их конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

1.3. Настоящее Положение является основой для разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы и процессы обработки персональных данных в Предприятии.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Предприятием с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем положении используются следующие понятия:

Персональные данные – сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с использованием информационных (автоматизированных) систем.

Собственник персональных данных (далее- «Собственник») – государственный орган, физическое и (или) юридическое лицо, реализующие в соответствии с законами Республики Казахстан право владения, пользования и распоряжения базой, содержащей персональные данные;

Доступ к персональным данным – возможность правомерного ознакомления и/или обработки персональных данных, с соблюдением их конфиденциальности. Доступ к персональным данным определяется условиями согласия субъекта.

Носитель персональных данных – материальный объект (документ, компьютер, иной носитель информации), в котором в любой возможной форме содержатся сведения, составляющие персональные данные.

Ответственное лицо – лицо (-а), ответственное за организацию обработки персональных данных;

Работник – физическое лицо, с которым Предприятием заключен трудовой договор.

Субъект персональных данных (далее – субъект) – физическое лицо, к которому относятся персональные данные;

Сбор персональных данных – действия, направленные на получение персональных данных;

Блокирование персональных данных – действия по временному прекращению сбора, накопления, изменения, дополнения, использования, распространения, обезличивания и уничтожения персональных данных;

Уничтожение персональных данных – действия, в результате совершения которых невозможно восстановить персональные данные;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате совершения которых определение принадлежности персональных данных субъекту невозможно;

Обработка персональных данных – действия, направленные на накопление, хранение, изменение, дополнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных;

Защита персональных данных – комплекс мер, в том числе правовых, организационных и технических, осуществляемых в целях, установленных Положением;

Согласие субъекта персональных данных – добровольное волеизъявление субъекта о предоставлении разрешения на сбор, обработку его персональных данных в соответствии со сформулированной целью их сбора и обработки, которое он дает письменно, либо иным способом, позволяющим подтвердить получение согласия.

Третье лицо – лицо, не являющееся субъектом, собственником и (или) оператором, но связанное с ними (ним) обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите персональных данных.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Предприятие собирает, обрабатывает, хранит и защищает только те персональные данные, которые ей необходимы для осуществления своей деятельности.

3.2. Предприятие осуществляет сбор, обработку и защиту персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних нормативных документов Предприятия;

- осуществления функций, оформления и регулирования трудовых отношений с работниками (трудоустройство, обучение, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества и т.д.);

- организации оформления страхования жизни работников;

- ведения кадрового делопроизводства и личных дел работников, в том числе предоставления отпусков и направления их в командировки;

- отбора кандидатов для дальнейшего трудоустройства в Предприятие, формирования кадрового резерва;

- оформления полномочий субъекта, предоставленных Предприятием (доверенности);
- заключения с субъектом любых договоров и их дальнейшего исполнения;
- предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Республики Казахстан;
- применения мер материального стимулирования (в том числе организация поздравлений, праздников и других поощрительных мероприятий Предприятия),
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- информирования и проведения Предприятием мероприятий, опросов, исследований и т.д.;
- формирования статистической отчетности, в том числе для предоставления в государственные и иные органы;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Предприятия;
- исполнения судебных актов, актов других государственных органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- осуществления Предприятием прав и законных интересов в рамках ведения административно-хозяйственной деятельности;
- для достижения целей, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан по осуществлению и выполнению функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Предприятие законодательством Республики Казахстан;
- обеспечения защиты прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных в Предприятии;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сбор, обработка и защита персональных данных в Предприятии может осуществляться при наличии одного из следующих оснований:

- согласия субъекта на сбор, обработку его персональных данных;
- разрешения на обработку персональных данных, предоставленного собственником персональных данных;
- заключение и (или) исполнение сделки, стороной которой является собственник и (или) субъект или которая заключена в пользу собственника и (или) субъекта или для осуществления мероприятий, предшествующих заключению таких сделок;
- защита жизненно важных интересов субъекта;

- необходимость исполнения обязанности собственника, которая предусмотрена применимым законодательством (например, оформление трудовых правоотношений);

- необходимость защиты законных интересов собственника или третьего лица, которому передаются персональные данные;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4.2. При осуществлении сбора, обработки и защиты персональных данных каждый работник и любой субъект должны руководствоваться следующими принципами:

- персональные данные собираются и обрабатываются только на законных основаниях;

- персональные данные собираются с конкретной (-ыми), заранее определенной (ыми) законной(-ыми) целью (целями) и обрабатываются в соответствии с ней (ними);

- содержание и объем персональных данных должны быть соответствующими, и не должны быть избыточными относительно цели их сбора (минимизация персональных данных);

- персональные данные являются точными, достоверными и актуальными;

- персональные данные не должны храниться дольше, чем это необходимо;

- персональные данные обрабатываются с соблюдением прав субъекта, включая право на доступ к его данным;

- персональные данные обрабатываются с соблюдением требований относительно защиты персональных данных;

- выделения бизнес-процессов, содержащих персональные данные;

- разделения персональных данных на общедоступные и ограниченного доступа;

- определения перечня лиц, осуществляющих сбор и обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.3. Срок обработки персональных данных должен соответствовать установленной цели их обработки.

4.4. Предприятию и работникам запрещено обрабатывать персональные данные о расовом или этническом происхождении, политических, религиозных или мировоззренческих убеждениях, осуждения к уголовному наказанию, а также данных, касающихся здоровья, биометрических или генетических данных, за исключением случаев, когда:

- субъект предоставил однозначное согласие на сбор, обработку таких данных;

- обработка необходима для осуществления прав и исполнения обязанностей Предприятием в сфере трудовых правоотношений;

- такая обработка касается персональных данных, которые были явно обнародованы субъектом.

4.5. Любой собственник может предоставить Предприятию право обрабатывать персональные данные на основании письменного согласия на сбор, обработку персональных данных.

4.6. В Предприятии обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники (в том числе бывшие);
- супруги/гражданские супруги и несовершеннолетние дети работников;
- контактные лица и уполномоченные представители контрагентов Предприятия;
- кандидаты на вакантные должности в Предприятии;
- участники мероприятий, проводимых Предприятием;
- Поставщики и контрагенты Предприятия;
- другие субъекты (для обеспечения реализации целей обработки персональных данных).

4.7. Обработка персональных данных в Предприятии осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных.

4.8. Защита персональных данных осуществляется путем применения комплекса мер, в том числе правовых, организационных и технических, установленных законодательством Республики Казахстан.

4.9. Сбор и обработка персональных данных ограниченного доступа осуществляются посредством объектов информатизации, размещенных на территории Республики Казахстан. Хранение и передача персональных данных ограниченного доступа осуществляются с использованием средств криптографической защиты информации, имеющих параметры не ниже третьего уровня безопасности согласно стандарту Республики Казахстан СТ РК 1073-2007 «Средства криптографической защиты информации. Общие технические требования».

Требования настоящего пункта не распространяются на случаи трансграничной передачи данных.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Работникам предоставляется доступ к персональным данным исключительно в той мере, в которой это необходимо для выполнения ими своих трудовых обязанностей в соответствии с целями обработки персональных данных.

5.2. Ответственные лица обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали им известны в связи с профессиональной, служебной необходимостью.

5.3. В случае увольнения работника из Предприятия или перевода его на должность, исполнение обязанностей по которой не связано с обработкой персональных данных, Предприятием принимаются меры по предотвращению доступа такого лица к персональным данным, а документы и другие носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Конфиденциальность персональных данных в Предприятии обеспечивается путем принятия следующих мер:

- ограничение доступа к персональным данным;
- соблюдение требований не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта (его законного представителя) либо наличия иного законного основания;
- урегулирование отношений, связанных с доступом работников и третьих лиц к персональным данным;
- регулярная проверка готовности и эффективности использования средств защиты конфиденциальности персональных данных;
- использование антивирусных средств защиты и средств восстановления системы защиты конфиденциальности персональных данных;
- применение, в необходимых случаях, средств обнаружения вторжений в системе защиты, анализа защищенности и средств криптографической защиты персональных данных;
- обезличивание персональных данных, в случае автоматизированной обработки персональных данных и наличия такой возможности, с учетом цели обработки персональных данных.

6.2 В целях сохранения конфиденциальности персональных данных уполномоченный работник Предприятия обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- не разглашать персональные данные, доступ к которым он получил;
- не оставлять без присмотра носители персональных данных;
- исключить доступ неуполномоченных лиц, к носителям персональных данных;
- не использовать ставшие известными ему персональные данные в своих личных (нерабочих) целях;
- при составлении документов с указанием персональных данных ограничиваться минимальными, действительно необходимыми в документе сведениями;
- в письмах, содержащих персональные данные, направляемых работниками по электронной почте, делать обозначать конфиденциальность содержимого такого письма;
- незамедлительно сообщать ответственным лицу о любых фактах незаконного ознакомления с персональными данными, фактах незаконного использования персональных данных, фактах утечки или угрозах утечки персональных данных, а также о требованиях доступа к персональным данным со стороны государственных органов и иных лиц;
- передать Предприятию при прекращении трудового договора все имеющиеся у него носители персональных данных.

6.3. Предприятие вправе применять иные, не запрещенные средства и методы защиты информации, в том числе технические, а также применять

другие меры, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и не нарушающие прав Субъектов.

7. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Хранение персональных данных в Предприятии осуществляется на бумажных и электронных носителях.

7.2. Бумажные носители персональных данных хранятся в специально отведенном месте в офисе Предприятия, исключающем несанкционированный доступ лиц, неуполномоченных на доступ к персональным данным.

7.3. К электронным носителям персональных данных относятся: персональные компьютеры (включая, но не ограничиваясь, ноутбуки), запоминающие устройства, принадлежащие Предприятию, сервера, электронные базы, а также иное программное обеспечение с доступом к сети Интернет.

7.4. В соответствии с действующим законодательством хранение персональных данных осуществляется Предприятием и (или) третьим лицом в базе, находящейся на территории Республики Казахстан.

7.5. Доступ к персональным данным, хранящимся на электронных носителях, ограничен путем установления индивидуальных паролей для доступа к соответствующему носителю.

7.6. Работникам Предприятия запрещается выносить любые носители персональных данных, принадлежащие Предприятию, за пределы офисного помещения Предприятия, за исключением случаев, когда это очевидно необходимо для выполнения работниками своих должностных обязанностей, в силу производственной необходимости, в интересах Предприятия, по запросу уполномоченных государственных органов.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

8.1. При наличии условия об уведомлении субъекта о передаче его персональных данных третьему лицу Предприятие уведомляет субъекта в сроки, установленные действующим законодательством, а также в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

9. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Персональные данные должны быть уничтожены в случае наступления одного из следующих событий:

- истечения срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- окончания договорных или других правоотношений между Предприятием, собственник, и (или) субъектом, и (или) третьим лицом;
- вступления в законную силу решения суда в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- в иных случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

10.1.В Положение могут вноситься изменения и дополнения, связанные с изменением действующего законодательства, внутренних нормативных документов, которые утверждаются приказом директора Предприятия.

11.1. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о персональных данных влечет установленную законодательством ответственность.

Бұйрыққа №1 қосымша
Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат»
әлеуметтік қызмет көрсету орталығы»
МКҚК директордың м.а.
№ « 9 » 06 2026 жыл
91 06/84

ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету
орталығы» МКҚК

Астана қ, 2026 ж

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Дербес деректер туралы ереже (бұдан әрі - ереже) Астана қаласы әкімдігінің «Шарапат» әлеуметтік қызмет көрсету орталығы» МКҚК-да (бұдан әрі-кәсіпорын) Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне және ішкі кәсіпорынның нормативтік құжаттары.

1.2. Осы Ереже кәсіпорынға дербес деректерді жинау, өңдеу (жинақтау, сақтау, өзгерту, пайдалану, тарату, иесіздендіру, бұғаттау, жою) және қорғау тәртібін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес олардың құпиялылығын қамтамасыз ету кепілдігін айқындайды.

1.3. Осы Ереже Кәсіпорындағы дербес деректерді өңдеу мәселелері мен процестерін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу үшін негіз болып табылады.

1.4. Осы Ереженің әрекеттері автоматтандыру құралдарын қолдана отырып және мұндай құралдарды қолданбай кәсіпорын өңдейтін субъектілердің барлық дербес деректеріне қолданылады.

2. НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР

Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

Дербес деректер – белгілі бір немесе олардың негізінде айқындалатын Дербес деректер субъектісіне жататын, электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген мәліметтер.

Дербес деректерді автоматтандырылған өңдеу-ақпараттық (автоматтандырылған) жүйелерді пайдалана отырып, дербес деректерді өңдеу.

Дербес деректердің меншік иесі (бұдан әрі- "меншік иесі")– Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дербес деректерді қамтитын базаны иелену, пайдалану және оған билік ету құқығын іске асыратын мемлекеттік орган, жеке және (немесе) заңды тұлға;

Дербес деректерге қол жеткізу-дербес деректерді олардың құпиялылығын сақтай отырып, заңды түрде танысу және/немесе өңдеу мүмкіндігі. Дербес деректерге қол жеткізу субъектінің келісу шарттарымен айқындалады.

Дербес деректерді тасымалдаушы-кез келген ықтимал нысанда дербес деректерді құрайтын мәліметтерді қамтитын материалдық объект (құжат, компьютер, өзге де ақпарат тасымалдаушы).

Жауапты тұлға-дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлға (- лар);

Қызметкер-кәсіпорынмен еңбек шарты жасалған жеке тұлға.

Дербес деректер субъектісі (бұдан әрі-субъект) - Дербес деректер жататын жеке тұлға;

Дербес деректерді жинау-дербес деректерді алуға бағытталған іс-әрекеттер;

Дербес деректерді бұғаттау-дербес деректерді жинауды, жинақтауды, өзгертуді, толықтыруды, пайдалануды, таратуды, иесіздендіруді және жоюды уақытша тоқтату жөніндегі іс-әрекеттер;

Дербес деректерді жою - нәтижесінде дербес деректерді қалпына келтіру мүмкін болмайтын әрекеттер;

Дербес деректерді иесіздендіру-нәтижесінде субъектіге дербес деректердің тиесілігін анықтау мүмкін болмайтын әрекеттер;

Дербес деректерді өңдеу-дербес деректерді жинақтауға, сақтауға, өзгертуге, толықтыруға, пайдалануға, таратуға, иесіздендіруге, бұғаттауға және жоюға бағытталған іс-әрекеттер;

Дербес деректерді қорғау - Ережеде белгіленген мақсаттарда жүзеге асырылатын шаралар, оның ішінде құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шаралар кешені;

Дербес деректер субъектісінің келісімі-субъектінің жазбаша түрде не келісімді алғанын растауға мүмкіндік беретін өзге де тәсілмен беретін, оны жинау мен өңдеудің тұжырымдалған мақсатына сәйкес оның дербес деректерін жинауға, өңдеуге рұқсат беру туралы ерікті түрде білдіруі.

Үшінші тұлға-субъект, меншік иесі және (немесе) оператор болып табылмайтын, бірақ дербес деректерді жинау, өңдеу және қорғау жөніндегі жағдайлармен немесе құқықтық қатынастармен байланысты тұлға.

3. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ӨНДЕУ МАҚСАТТАРЫ

3.1. Кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті дербес деректерді ғана жинайды, өңдейді, сақтайды және қорғайды.

3.2. Кәсіпорын дербес деректерді жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асырады:

Қазақстан Республикасы Конституциясының, Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің, кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

– функцияларды жүзеге асыру, қызметкерлермен еңбек қатынастарын ресімдеу және реттеу (жұмысқа орналастыру, оқыту, орындалатын жұмыстың саны мен сапасын бақылау, мүліктің сақталуын қамтамасыз ету және т. б.);

қызметкерлердің өмірін сақтандыруды ресімдеуді ұйымдастыру;

кадрлық іс жүргізу және қызметкерлердің жеке істерін жүргізу, оның ішінде демалыс беру және оларды іссапарларға жіберу;

кәсіпорынға одан әрі жұмысқа орналасу, кадр резервін қалыптастыру үшін кандидаттарды іріктеу;

кәсіпорын берген субъектінің өкілеттіктерін ресімдеу (сенімхат);

субъектімен кез келген шарттар жасасу және оларды одан әрі орындау;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген кепілдіктер мен өтемақылар беру;

– материалдық ынталандыру шараларын қолдану (соның ішінде Құттықтаулар, МЕРЕКЕЛЕР және кәсіпорынның басқа да ынталандыру шараларын ұйымдастыру),

контрагенттермен шарттарды дайындау, жасасу, орындау және тоқтату;

кәсіпорынның іс-шараларын, сауалнамаларын, зерттеулерін және т. б. ақпараттандыру және өткізу;

статистикалық есептілікті қалыптастыру, оның ішінде мемлекеттік және өзге де органдарға ұсыну үшін;

кәсіпорынның қызметін ішкі ақпараттық қамтамасыз ету үшін анықтамалық материалдарды қалыптастыру;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес орындалуға жататын сот актілерін, басқа мемлекеттік органдардың немесе лауазымды адамдардың актілерін орындау;

әкімшілік-шаруашылық қызметті жүргізу шеңберінде кәсіпорынның құқықтары мен заңды мүдделерін жүзеге асыру;

ҰБТ Қазақстан Республикасының заңнамасында кәсіпорынға жүктелген функцияларды, өкілеттіктер мен міндеттерді жүзеге асыру және орындау жөніндегі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген мақсаттарға қол жеткізу үшін;

- кәсіпорында олардың дербес деректерін өңдеу кезінде субъектілердің құқықтары мен бостандықтарын қорғауды қамтамасыз ету;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

4. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖИНАУ, ӨНДЕУ ЖӘНЕ ҚОРҒАУ

4.1. Кәсіпорында дербес деректерді жинау, өңдеу және қорғау мынадай негіздердің бірі болған кезде жүзеге асырылуы мүмкін:

субъектінің дербес деректерін жинауға, өңдеуге келісімін беру;

– дербес деректердің меншік иесі ұсынған дербес деректерді өңдеуге рұқсат;

– меншік иесі және (немесе) субъект тарапы болып табылатын немесе меншік иесінің және (немесе) субъектінің пайдасына немесе осындай мәмілелер жасасудың алдындағы іс-шараларды жүзеге асыру үшін жасалған мәмілені жасасу және (немесе) орындау;

– субъектінің өмірлік мүдделерін қорғау;

– қолданыстағы заңнамада қарастырылған меншік иесінің міндетін орындау қажеттілігі (мысалы, еңбек қатынастарын рәсімдеу);

– жеке деректер берілетін меншік иесінің немесе үшінші тұлғаның заңды мүдделерін қорғау қажеттілігі;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

4.2. Дербес деректерді жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыру кезінде әрбір қызметкер және кез келген субъект мынадай қағидаттарды басшылыққа алуға тиіс:

– жеке деректер тек заңды түрде жиналады және өңделеді;

– дербес деректер нақты (-лар), алдын ала белгіленген заңды (-лар) мақсатпен (-лармен) жиналады және соған (-ларға) сәйкес өңделеді;

– дербес деректердің мазмұны мен көлемі сәйкес болуы тиіс және оларды жинау мақсатына қатысты артық болмауы тиіс (дербес деректерді азайту);

– Дербес деректер дәл, сенімді және өзекті болып табылады;

– жеке деректер қажет болғаннан ұзағырақ сақталмауы керек;

– Дербес деректер субъектінің деректеріне қол жеткізу құқығын қоса алғанда, оның құқықтарын сақтай отырып өңделеді;

– дербес деректер дербес деректерді қорғауға қатысты талаптарды сақтай отырып өңделеді;

– дербес деректерді қамтитын бизнес-процестерді бөлу;

– дербес деректерді жалпыға қолжетімді және қолжетімділігі шектеулі деректерге бөлу;

– дербес деректерді жинауды және өңдеуді жүзеге асыратын не оларға қол жеткізе алатын тұлғалар тізбесін айқындау.

4.3. Дербес деректерді өңдеу мерзімі оларды өңдеудің белгіленген мақсатына сәйкес келуі тиіс.

4.4. Кәсіпорын мен жұмысшыларға нәсілдік немесе этникалық шығу тегі, саяси, діни немесе дүниетанымдық сенімдері, қылмыстық жазаға сотталуы туралы дербес деректерді, сондай-ақ денсаулыққа, биометриялық немесе генетикалық деректерге қатысты деректерді өңдеуге тыйым салынады:

– субъект осындай деректерді жинауға, өңдеуге біржақты келісім берді;

– өңдеу кәсіпорынның еңбек қатынастары саласындағы құқықтары мен міндеттерін орындау үшін қажет;

– мұндай өңдеу субъект нақты жариялаған дербес деректерге қатысты.

4.5. Кез келген меншік иесі кәсіпорынға дербес деректерді жинауға, өңдеуге жазбаша келісім негізінде дербес деректерді өңдеу құқығын бере алады.

4.6. Кәсіпорында келесі санаттағы субъектілердің дербес деректері өңделеді:

– жұмысшылар (оның ішінде бұрынғы жұмысшылар);

работников жұмысшылардың жұбайлары / азаматтық жұбайлары және кәмелетке толмаған балалары;

– байланыс тұлғалары және кәсіпорынның контрагенттерінің уәкілетті өкілдері;

– Кәсіпорындағы бос лауазымдарға үміткерлер;

– кәсіпорын өткізетін іс-шараларға қатысушылар;

– Кәсіпорынның жеткізушілері мен контрагенттері;

– басқа субъектілер (дербес деректерді өңдеу мақсаттарын іске асыруды қамтамасыз ету үшін).

4.7. Кәсіпорындағы дербес деректерді өңдеу келесі тәсілдермен жүзеге асырылады:

– дербес деректерді автоматтандырылмаған өңдеу;

– дербес деректерді автоматтандырылған өңдеу.

4.8. Дербес деректерді қорғау Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген шаралар кешенін, оның ішінде құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шаралар кешенін қолдану арқылы жүзеге асырылады.

4.9. Қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді жинау және өңдеу Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан ақпараттандыру объектілері арқылы жүзеге асырылады. Қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді сақтау және беру Қазақстан Республикасының ҚР СТ 1073-2007 "ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары" стандартына сәйкес қауіпсіздіктің үшінші деңгейінен төмен емес параметрлері бар ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын пайдалана отырып жүзеге асырылады. Жалпы техникалық талаптар".

Осы тармақтың талаптары деректерді трансшекаралық беру жағдайларына қолданылмайды.

5. ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕРГЕ ҚОЛ ЖЕТКІЗУ

5.1. Қызметкерлерге дербес деректерге қол жеткізу дербес деректерді өңдеу максаттарына сәйкес олардың еңбек міндеттерін орындауы үшін қажет шамада ғана беріледі.

5.2. Жауапты тұлғалар кәсіби, қызметтік қажеттілікке байланысты өздеріне белгілі болған дербес деректердің құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті.

5.3. Қызметкер кәсіпорыннан босатылған немесе оның міндеттерін орындау дербес деректерді өңдеумен байланысты емес лауазымға ауысқан жағдайда, кәсіпорын мұндай адамның дербес деректерге қол жеткізуіне жол бермеу жөнінде шаралар қабылдайды, ал дербес деректері бар құжаттар мен басқа да жеткізгіштер басқа қызметкерге беріледі.

6. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІҢ ҚҰПИЯЛЫЛЫҒЫ

6.1 кәсіпорындағы дербес деректердің құпиялылығы мынадай шараларды қабылдау арқылы қамтамасыз етіледі:

- жеке деректерге қол жеткізуді шектеу;
- субъектінің (оның заңды өкілінің) келісімінсіз немесе өзге де заңды негіздемесіз дербес деректердің таралуына жол бермеу талаптарын сақтау;
- работников қызметкерлер мен үшінші тұлғалардың дербес деректерге қол жеткізуіне байланысты қатынастарды реттеу;
- дербес деректердің құпиялылығын қорғау құралдарын пайдаланудың дайындығы мен тиімділігін үнемі тексеру;
- дербес деректердің құпиялылығын қорғау жүйесін қорғау және қалпына келтіру құралдарын антивирустық қорғау құралдарын пайдалану;
- қажет болған жағдайда қорғаныс жүйесіндегі кіруді анықтау құралдарын, қорғауды талдау құралдарын және дербес деректерді криптографиялық қорғау құралдарын қолдану;

– дербес деректерді өңдеу мақсатын ескере отырып, дербес деректерді автоматтандырылған өңдеу және осындай мүмкіндік болған жағдайда дербес деректерді иесіздендіру.

6.2 дербес деректердің құпиялылығын сақтау мақсатында кәсіпорынның уәкілетті қызметкері:

- осы Ереженің талаптарын сақтау;
- ол қол жеткізген жеке деректерді жарияламаңыз;
- дербес деректерді тасымалдаушыларды қараусыз қалдыруға болмайды;
- уәкілетті емес тұлғалардың дербес деректерді тасымалдаушыларға қол жеткізуін болдырмау;
- өзіне белгілі болған дербес деректерді өзінің жеке (жұмыс істемейтін) мақсаттарында пайдаланбауға;
- дербес деректерді көрсете отырып құжаттарды жасау кезінде құжатта шын мәнінде қажетті ең аз мәліметтермен шектелуге тиіс;
- электрондық пошта арқылы қызметкерлер жіберетін дербес деректерді қамтитын хаттарда істеу осындай хаттың мазмұнының құпиялылығын көрсету;
- дербес деректермен заңсыз танысудың кез келген фактілері, дербес деректерді заңсыз пайдалану фактілері, дербес деректердің ағып кету фактілері немесе ағып кету қаупі туралы, сондай-ақ мемлекеттік органдар мен өзге де тұлғалар тарапынан дербес деректерге қол жеткізу талаптары туралы жауапты тұлғаға дереу хабарлауға;
- еңбек шарты тоқтатылған кезде кәсіпорынға қолда бар барлық дербес деректер тасымалдаушыларын беру.

6.3. Кәсіпорын ақпаратты қорғаудың өзге де, тыйым салынбаған құралдары мен әдістерін, оның ішінде техникалық құралдарын қолдануға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін және субъектілердің құқықтарын бұзбайтын басқа да шараларды қолдануға құқылы.

7. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ САҚТАУ

7.1. Кәсіпорында дербес деректерді сақтау қағаз және электрондық жеткізгіштерде жүзеге асырылады.

7.2. Дербес деректердің қағаз тасығыштары дербес деректерге қол жеткізуге рұқсат етілмеген адамдардың рұқсатсыз кіруін болдырмайтын кәсіпорын кеңсесінде арнайы бөлінген орында сақталады.

7.3. Дербес деректердің электрондық тасымалдаушыларына мыналар жатады: дербес компьютерлер (ноутбуктерді қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей), кәсіпорынға тиесілі есте сақтау құрылғылары, серверлер, электрондық базалар, сондай-ақ Интернет желісіне қолжетімділігі бар өзге де бағдарламалық қамтамасыз ету.

7.4. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес дербес деректерді сақтауды кәсіпорын және (немесе) үшінші тұлға Қазақстан Республикасының аумағындағы базада жүзеге асырады.

7.5. Электрондық тасығыштарда сақталатын дербес деректерге қол жеткізу тиісті тасығышқа қол жеткізу үшін жеке парольдерді белгілеу жолымен шектеледі.

7.6. Кәсіпорын қызметкерлеріне кәсіпорынға тиесілі дербес деректердің кез келген жеткізгіштерін кәсіпорынның кеңсе үй-жайынан тыс жерге шығаруға тыйым салынады, бұл қызметкерлердің өндірістік қажеттілікке байланысты, кәсіпорынның мүддесі үшін, уәкілетті мемлекеттік органдардың сұрауы бойынша өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауы үшін қажет болған жағдайларды қоспағанда.

8. ҮШІНШІ ТҰЛҒАЛАРҒА ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРГЕ ҚОЛ ЖЕТКІЗУДІ ҰСЫНУ

8.1. Субъектіні өзінің дербес деректерін үшінші тұлғаға беру туралы хабардар ету туралы шарт болған кезде кәсіпорын субъектіні қолданыстағы заңнамада белгіленген мерзімдерде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де жағдайларда хабардар етеді.

9. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖОЮ

9.1. Дербес деректер мынадай оқиғалардың бірі орын алған жағдайда жойылуға тиіс:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дербес деректерді сақтау мерзімінің өтуі;

кәсіпорын, меншік иесі және (немесе) субъект және (немесе) үшінші тұлға арасындағы шарттық немесе басқа да құқықтық қатынастардың аяқталуын;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот шешімінің заңды күшіне енуі;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де жағдайларда ҰБТ.

10. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

10.1. Ережеге қолданыстағы заңнаманы, ішкі нормативтік құжаттарды өзгертуге байланысты өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін, олар кәсіпорын директорының бұйрығымен бекітіледі.

11.1. Дербес деректер туралы ақпаратты жинаудың, сақтаудың, пайдаланудың немесе таратудың заңда белгіленген тәртібін бұзу заңнамада белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.