

ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
БСН 171240011622
Байзақов көшесі, 280-үй, т.е.б. 15к,
Бостандық ауданы, Алматы қаласы,
050040, Қазақстан Республикасы

Товарищество с ограниченной
ответственностью
"ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН"
(IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
БИН 171240011622
Улица Байзакова, дом 280, н.п. 15к,
Бостандыкский район, город Алматы
050040, Республика Казахстан

IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN
Limited Liability Partnership
BIN 171240011622
280 Baizakov St., non-residential premises
15к, Bostandykskiy District, Almaty 050040,
Republic of Kazakhstan

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ Бұйрыққа
№1 Қосымша

Приложение № 1
к Приказу № 02-ОД от 12 января 2026 года

Annex No.1
to Order No. 02-PA dated January 12, 2026

ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

PERSONAL DATA REGULATIONS

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Дербес деректер туралы осы Ереже (бұдан әрі – **Ереже**) "ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) Жауапкершілігі шектеулі серіктестігіндегі (бұдан әрі – **Компания**) ДД субъектілерінің дербес деректерін жинау, өңдеу және қорғау тәртібін анықтайды.

1.2. Осы Ереже келесі нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкес әзірленді:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- 2) Қазақстан Республикасының 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее – **Положение**) определяет порядок сбора, обработки и защиты персональных данных субъектов ПД в Товариществе с ограниченной ответственностью "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) (далее – **Компания**).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- 1) Конституции Республики Казахстан;
- жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексі;
Ipsen General

1. GENERAL PROVISIONS

1.1. These Personal Data Regulations (hereinafter, the **Regulations**) shall determine the procedure for the collection, processing and protection of personal data of PD subjects at IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN LLP (hereinafter, the **Company**).

1.2. These Regulations have been prepared in accordance with the requirements of the following normative legal acts:

- 1) Constitution of the Republic of Kazakhstan;
- 3) "Дербес деректер және оларды қорғау

туралы" Қазақстан

- 2) Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- 3) Закона Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V "О

- 2) Labor Code of the Republic of Kazakhstan, dated 23 November 2015, No. 414-V;
- 3) Law No. 94-V of the Republic of Kazakhstan "On Personal Data and

- | | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңы;</p> <p>4) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы № 418-V Заңы;</p> <p>5) "Меншік иесінің және (немесе) оператордың, сондай-ақ үшінші тұлғаның дербес деректерді қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" 2013 жылғы 3 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Үкіметінің №909 Қаулысы;</p> <p>6) "Меншік иесінің және (немесе) оператордың өздері жүзеге асыратын міндеттерді орындау үшін қажетті және жеткілікті дербес деректердің тізбесін айқындау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 12 қарашадағы № 1214 қаулысы;</p> <p>7) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңын жүзеге асыру мақсатында қабылданған өзге де нормативтік құқықтық актілер.</p> | <p>персональных данных и их защите";</p> <p>4) Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V "Об информатизации";</p> <p>5) Постановления Правительства Республики Казахстан от 3 сентября 2013 года № 909 "Об утверждении Правил осуществления собственником и (или) оператором, а также третьим лицом мер по защите персональных данных";</p> <p>6) Постановления Правительства Республики Казахстан от 12 ноября 2013 года № 1214 "Об утверждении Правил определения собственником и (или) оператором перечня персональных данных, необходимого и достаточного для выполнения осуществляемых ими задач";</p> <p>7) иных нормативных правовых актов, принятых в целях реализации Закона Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V "О персональных данных и их защите".</p> | <p>Protection Thereof" dated 21 May 2013;</p> <p>4) Law No. 418-V of the Republic of Kazakhstan "On Informatization" dated 24 November 2015;</p> <p>5) Decree No. 909 of the Government of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the Rules for the Personal Data Protection Measures Implementation by the Owner and/or Operator, or a Third Party" dated 3 September 2013;</p> <p>6) Decree No. 1214 of the Government of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the Rules for the Owner and/or Operator to Determine the List of Personal Data Necessary and Sufficient for Attaining Their Pursued Objectives" dated 12 November 2013; and</p> <p>7) other normative legal acts adopted in furtherance of the Law No. 94-V of the Republic of Kazakhstan "On Personal Data and Protection Thereof" of 21 May 2013.</p> |
| <p>1.3. Дербес деректер және оларды қорғау саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын орындауды қамтамасыз ету, соның ішінде Компаниядағы ДД субъектілерінің барлық заңды құқықтары мен мүдделері қамтамасыз</p> | <p>1.3. Целью принятия Положения является обеспечение исполнения законодательства Республики Казахстан и иных применимых норм в области персональных данных и их защиты, в том числе определение такого порядка сбора и обработки</p> | <p>1.3. The Regulations are adopted with the objective to ensure compliance with legislation of the Republic of Kazakhstan and other applicable norms in the sphere of personal data and protection thereof, including to determine such procedure for personal data collection and processing at</p> | |

	етілетін дербес деректерді жинау, және өңдеу тәртібін анықтау Ереженің мақсаты болып табылады.		персональных данных в Компании, при котором обеспечиваются все законные права и интересы субъектов ПД.		the Company, which would ensure all the legitimate rights and interests of the PD subjects.
1.4.	Ереже Компанияның барлық жұмыскерлеріне қатысты қолданылады. Ережеде белгіленген дербес деректерді жинау және өңдеу тәртібін бұзу материалдық, тәртіптік, азаматтық, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа әкеп соқтыруы мүмкін.	1.4.	Положение распространяет свое действие на всех работников Компании. Нарушение порядка сбора и обработки персональных данных, определенного Положением, может повлечь материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную или уголовную ответственность.	1.4.	The Regulations shall cover all employees of the Company. Violation of the personal data collection and processing procedure as determined by the Regulations may entail material, disciplinary, civil, administrative or criminal liability.
1.5.	Осы Ереже Компанияның барлық жұмыскерлеріне қолдары қойыла отырып қаперіне жеткізіледі.	1.5.	Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Компании под подпись.	1.5.	These Regulations shall be brought to the knowledge of all Company employees against their signatures.
2.	ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРҒАН СӨЗДЕР	2.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	2.	TERMS, DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS
2.1	аппараттық-бағдарламалық кешен - тапсырмалардың белгілі типін шешуде бірге қолданылатын бағдарламалық жасақталым мен техникалық құралдардың жиынтығы;	2.1	аппаратно-программный комплекс - совокупность программного обеспечения и технических средств, совместно применяемых для решения задач определенного типа;	2.1	hardware and software complex – aggregate of software and hardware jointly applied to solve tasks of a certain type;
2.2	дербес деректерді қамтитын база (База) – ретке келтірілген дербес деректердің жиынтығы;	2.2	база, содержащая персональные данные (База) – совокупность упорядоченных персональных данных;	2.2	personal data containing base (Base) - an aggregate of organized personal data;
2.3	дербес деректерді бұғаттау – дербес деректерді жинауды, жинақтауды, өзгертуді, толықтыруды, пайдалануды, таратуды, иесіздендіруді және жоюды уақытша тоқтату жөніндегі іс-әрекеттер;	2.3	блокирование персональных данных – действия по временному прекращению сбора, накопления, изменения, дополнения, использования, распространения, обезличивания и уничтожения персональных данных;	2.3	personal data blocking – actions to temporarily stop the collection, accumulation, changing, supplementing, use, dissemination, depersonalization and destruction of personal data;
2.4	биометриялық дербес деректер - ДД субъектісінің физиологиялық және биологиялық ерекшеліктерін сипаттайтын дербес деректер, олардың	2.4	биометрические персональные данные – персональные данные, которые характеризуют физиологические и биологические	2.4	biometric personal data - personal data characterizing the PD subject's physiological and biological specific

	негізінде осы субъектінің жеке басын анықтауға болады;		особенности субъекта ПД, на основе которых можно установить его личность;		features, based on which it is possible to establish the subject's identity;
2.5	еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесі (ЕШЕБЖ) – еңбек шарттарын, еңбек қызметін және жұмыскерлердің санын есепке алуды автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;	2.5	единая система учета трудовых договоров (ЕСУТД) – информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников;	2.5	unified system of accounting for employment contracts (USAEC) - an information system designed to automate the accounting of employment contracts, labor activity and the number of employees;
2.6	дербес деректерді қорғау – шаралар кешені, оның ішінде дербес деректерін жинау және өңдеу барысында адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қорғауды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылатын құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шаралар кешені;	2.6	защита персональных данных – комплекс мер, в том числе правовых, организационных и технических, осуществляемых в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при сборе и обработке его персональных данных;	2.6	personal data protection – a complex of measures, including legal, organizational and technical measures, implemented in order to ensure the protection of human and civil rights and freedoms in the course of personal data collection and processing;
2.7	ақпараттық жүйе – ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың (яғни аппараттық-бағдарламалық кешенді және телекоммуникациялар желісін қолдану арқылы жүзеге асырылатын электронды ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу әдістерінің және ақпараттық өзара әрекет ету әдістерінің жиынтығы), ақпараттық өзара әрекет ету арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді жүзеге асырушы және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырылып ретке келтірілген жиынтығы;	2.7	информационная система – организационно упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий (т.е. совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций), обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;	2.7	information system – organizationally ordered set of information and communication technologies (i.e. set of methods of work with electronic information resources and methods of information interaction implemented using hardware and software complex and telecommunication network), service staff and technical documentation, implementing certain technical actions via information interaction and intended for the solution of certain functional tasks;

<p>2.8 ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым – электрондық ақпараттық ресурстарды жасақтау және оларға қолжетімділік беру мақсатында технологиялық ортаның жұмыс істеуін қамтамасыз етуге арналған ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым объектілерінің (ақпараттық жүйелердің, технологиялық платформалардың, аппараттық-бағдарламалық кешендердің, серверлік үй-жайлардың) (деректерді өңдеу орталықтарының), телекоммуникациялар желілерінің, сондай-ақ техникалық құралдардың үздіксіз жұмыс істеуін және ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз ету жүйелерінің) жиынтығы;</p>	<p>2.8 информационно-коммуникационная инфраструктура – совокупность объектов информационно-коммуникационной инфраструктуры (информационных систем, технологических платформ, аппаратно-программных комплексов, серверных помещений (центров обработки данных), сетей телекоммуникаций, а также систем обеспечения бесперебойного функционирования технических средств и информационной безопасности), предназначенных для обеспечения функционирования технологической среды в целях формирования электронных информационных ресурсов и предоставления доступа к ним;</p>	<p>2.8 information-and-communication infrastructure – aggregate of information and communication infrastructure facilities (information systems, process platforms, hardware and software complexes, server rooms (data processing centers) telecommunication networks and systems for ensuring smooth running operation of technical facilities and information safety) intended for ensuring functioning of process medium for the purposes of formation of electronic information resources and granting access thereto;</p>
<p>2.9 дербес деректерді пайдалану - База иесінің, База операторының және үшінші тұлғаның қызмет мақсаттарын іске асыруға бағытталған дербес деректермен жасалатын іс-әрекеттері;</p>	<p>2.9 использование персональных данных – действия с персональными данными, направленные на реализацию целей деятельности собственника Базы, оператора Базы и третьего лица;</p>	<p>2.9 personal data use – actions with personal data aimed at implementing the pursued objectives of the Base owner, Base operator or a third party;</p>
<p>2.10 дербес деректердің құпиялығы – ДД субъектісінің келісімінсіз немесе өзге заңды негіздеменің болуынсыз дербес деректердің таралуына жол бермеу туралы База операторы немесе дербес деректерге қолжетімділікке ие болған өзге тұлға сақтауға міндетті талап;</p>	<p>2.10 конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором Базы или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта ПД или наличия иного законного основания;</p>	<p>2.10 personal data confidentiality – a requirement binding on the Base operator or another person gaining access to personal data to prevent personal data dissemination without the PD subject's consent or absent another lawful ground;</p>
<p>2.11 дербес деректерді жинақтау - Базаға дербес деректерді енгізу арқылы</p>	<p>2.11 накопление персональных данных - действия по систематизации</p>	<p>2.11 personal data accumulation - actions to systematize personal data by way of entering them into the Base;</p>

	оларды жүйелендіру жөніндегі іс-әрекеттер;		персональных данных путем их внесения в Базу;		
2.12	дербес деректерді иесіздендіру – жасалуы нәтижесінде дербес деректердің ДД субъектісіне тиесілігін анықтау мүмкін болмайтын іс-әрекеттер;	2.12	обезличивание персональных данных – действия, в результате совершения которых определение принадлежности персональных данных субъекту ПД невозможно;	2.12	personal data depersonalization - actions resulting in the impossibility to determine personal data appurtenance to the PD subject;
2.13	дербес деректерді өңдеу – дербес деректерді жинақтауға, сақтауға, өзгертуге, толықтыруға, пайдалануға, таратуға, иесіздендіруге, бұғаттауға және жоюға бағытталған іс-әрекеттер;	2.13	обработка персональных данных – действия, направленные на накопление, хранение, изменение, дополнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных;	2.13	personal data processing – actions aimed at accumulation, storage, changing, supplementing, use, dissemination, depersonalization, blocking and destruction of personal data;
2.14	жалпыға қолжетімді дербес деректер – ДД субъектісінің келісімімен еркін қолжетімділікте болатын немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құпиялылықты сақтау талабы таралмайтын дербес деректер;	2.14	общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ к которым является свободным с согласия субъекта ПД или на которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан не распространяются требования соблюдения конфиденциальности;	2.14	publicly accessible personal data – personal data freely accessible on consent of the PD subject or those not falling under confidentiality requirements in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;
2.15	База операторы – дербес деректерді жинауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыратын тұлға (соның ішінде Компания);	2.15	оператор Базы – лицо (в том числе Компания), осуществляющее сбор, обработку и защиту персональных данных;	2.15	Base operator – person (including the Company) that collects, processes and protects personal data;
2.16	ДД тізбесі – жүзеге асырылатын тапсырмаларды орындау үшін қажетті және жеткілікті дербес деректердің тізбесі;	2.16	Перечень ПД – перечень персональных данных, необходимый и достаточный для выполнения осуществляемых задач;	2.16	PD list – list of personal data necessary and sufficient for attaining the pursued objectives;
2.17	дербес деректер – мәліметтер негізінде айқындалған немесе айқындалатын ДД субъектісіне қатысты, электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген сол мәліметтер;	2.17	персональные данные – сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту ПД, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе;	2.17	personal data – data relating to a PD subject determined or to be determined on the basis of such personal data, which are fixed on an electronic, paper and/or other material media;

2.18 қолжетімділігі шектелген дербес деректер – қолжетімділігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шектелген дербес деректер;	2.18 персональные ограниченного доступа данные – персональные данные, доступ к которым ограничен законодательством Республики Казахстан;	2.18 limited-access personal data - personal data the access to which is limited by the legislation of the Republic of Kazakhstan;
2.19 дербес медициналық деректер – жеке тұлғаның денсаулығы және оған көрсетілген медициналық қызметтер туралы мәліметтері бар электронды, қағаз немесе өзге материалдық тасығыштарда тіркелген дербес деректер;	2.19 персональные медицинские данные - персональные данные, содержащие сведения о здоровье физического лица и оказанных ему медицинских услугах, зафиксированные на электронных, бумажных или иных материальных носителях;	2.19 personal medical data - personal data containing information on the individual's health and medical services rendered to him/her, recorded on electronic, paper or other material carriers;
2.20 бағдарламалық жасақталым – бағдарламалардың, бағдарламалық кодтардың, сондай-ақ пайдалануға қажетті техникалық құжаттамасы бар бағдарламалардың жиынтығы;	2.20 программное обеспечение – совокупность программ, программных кодов, а также программных продуктов с технической документацией, необходимой для их эксплуатации;	2.20 software – set of programs, program codes and software products with technical documentation required for the operation thereof;
2.21 дербес деректерді тарату - жасалуы нәтижесінде дербес деректер берілетін, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдары арқылы берілетін немесе қандай да бір өзгеше тәсілмен дербес деректерге қол жеткізу ұсынылатын іс-әрекеттер;	2.21 распространение персональных данных – действия, в результате совершения которых происходит передача персональных данных, в том числе через средства массовой информации или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;	2.21 personal data dissemination – actions resulting in the transfer of personal data, including via mass media or granting of access to personal data otherwise;
2.22 дербес деректерді жинау – дербес деректерді алуға бағытталған іс-әрекеттер;	2.22 сбор персональных данных – действия, направленные на получение персональных данных;	2.22 personal data collection - actions aimed at personal data obtainment;
2.23 дербес деректерге қолжетімділікті бақылау сервисі (мемлекеттік / мемлекеттік емес) – Базаның меншік иелерінің, База операторларының және/немесе үшінші тұлғалардың ДД субъектісімен, сондай-ақ мемлекеттік және/немесе мемлекеттік емес ақпараттандыру объектілеріндегі дербес деректерге қолжетімділік	2.23 сервис контроля доступа к персональным данным (государственный / негосударственный) – услуга, обеспечивающая информационное взаимодействие собственников Базы, операторов Базы и/или третьих лиц с субъектом ПД, а также с уполномоченным органом	2.23 personal data access control service (state / non-state) – service, which ensures information interaction between the Base owners, Base operators and / or third parties with the PD subject and the authorized agency (state service) when accessing personal data contained in the state and / or non-state computer systems, including obtainment of a

	жағдайында өкілетті органмен (мемлекеттік сервис) ДД субъектісінен дербес деректерді жинауға, өңдеуге немесе оларды үшінші тұлғаларға беруге келісім алуды қоса алғандағы ақпараттық өзара іс-әрекетін қамтамасыз ететін қызмет;	(государственный сервис) при доступе к персональным данным, содержащимся в государственных и/или негосударственных объектах информатизации, включая получение от субъекта ПД согласия на сбор, обработку персональных данных или их передачу третьим лицам;	consent from the PD subject to collect, process personal data or transfer them to third parties;
2.24	Базаның меншік иесі – Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Базаға иелік ету, оны пайдалану және оған билік ету құқығын жүзеге асыратын тұлға (соның ішінде Компания);	2.24 собственник Базы - лицо (в том числе Компания), реализующее в соответствии с законами Республики Казахстан право владения, пользования и распоряжения Базой;	2.24 Base owner – person (including the Company) exercising, in accordance with legislation of the Republic of Kazakhstan, the right to possess, use and dispose of the Base;
2.25	ДД субъектісі – дербес деректер тиесілі жеке тұлға, мәселен, Компанияның жұмыскері, соның ішінде ықтимал (үміткер) немесе бұрынғы, контрагент (клиент) немесе Компания контрагентінің жұмыскер, лауазымды адам, өкілі;	2.25 субъект ПД – физическое лицо, к которому относятся персональные данные, например, работник Компании, в том числе потенциальный (кандидат) или бывший, контрагент (клиент) или работник, должностное лицо, представитель контрагента Компании;	2.25 PD subject – individual whom personal data relate to, for example, a Company employee, including a potential employee (candidate) or a former employee, counterparty (client) or an employee, officer or a representative of the Company's counterparty;
2.26	дербес деректердің трансшекаралық берілуі – дербес деректердің шет мемлекеттердің аумағына берілуі;	2.26 трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранных государств;	2.26 cross-border transfer of personal data – transfer of personal data to the territory of foreign states;
2.27	үшінші тұлға – ДД субъектісі, База меншік иесі және (немесе) База операторы болып табылмайтын, бірақ дербес деректерді жинау, өңдеу және қорғау бойынша олармен (онымен) мән-жайлар немесе құқық қатынастары арқылы байланысты болатын тұлға;	2.27 третье лицо – лицо, не являющееся субъектом ПД, собственником Базы и (или) оператором Базы, но связанное с ними (ним) обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите персональных данных;	2.27 third party – a person who is not the PD subject or the Base owner and/or operator, but who is connected with them by circumstances or legal relations pertaining to personal data collection, processing and protection;
2.28	дербес деректерді жою – жасалуы нәтижесінде дербес деректерді қалпына келтіру мүмкін болмайтын іс-әрекеттер;	2.28 уничтожение персональных данных – действия, в результате совершения которых невозможно восстановить персональные данные;	2.28 personal data destruction - actions as a result of which personal data cannot be restored;

2.29 дербес деректерді сақтау – дербес деректердің тұтастығын, құпиялылығын және қолжетімділігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-әрекеттер;	2.29 хранение персональных данных – действия по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности персональных данных;	2.29 personal data storage – actions to ensure personal data integrity, confidentiality and accessibility;
2.30 электрондық ақпараттық ресурстар – электронды тасығышта (ақпаратты электронды түрде сақтауға, сондай-ақ оны техникалық құралдардың көмегімен жазуға немесе оны көшірмелеуге арналған материалдық тасығыштағы) және ақпараттандыру объектілеріндегі (электронды ақпараттық ресурста, бағдарламалық жасақтамада, интернет-ресурста және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымдағы) бар электронды-цифрлық түрдегі ақпарат.	2.30 электронные информационные ресурсы – информация в электронно-цифровой форме, содержащаяся на электронном носителе (материальном носителе, предназначенном для хранения информации в электронной форме, а также записи или ее воспроизведения с помощью технических средств) и в объектах информатизации (электронном информационном ресурсе, программном обеспечении, интернет-ресурсе и информационно-коммуникационной инфраструктуре).	2.30 electronic information resources – information in the electronic-and-digital form contained on an electronic media (material media intended for the storage of information in the electronic form, as well as for the recording or displaying using technical means) and on computer systems (electronic information resource, software, Internet resource and information-and-communication infrastructure).
3. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖИНАУДЫҢ ЖӘНЕ ӨНДЕУДІҢ ЖАЛПЫ СҰРАҚТАРЫ	3. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	3. GENERAL ISSUES OF PERSONAL DATA COLLECTION AND PROCESSING
3.1 Дербес деректерді жинау, өңдеу және қорғау төмендегі қағидаттарға сәйкес жүзеге асырылады: 1) адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау; 2) заңдылық; 3) қолжетімділігі шектеулі дербес деректердің құпиялылығы; 4) ДД субъектілері, База меншік иелері және База операторлары құқықтарының теңдігі;	3.1 Сбор, обработка и защита персональных данных осуществляются в соответствии с принципами: 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина; 2) законности; 3) конфиденциальности персональных данных ограниченного доступа; 4) равенства прав субъектов ПД, собственников Базы и операторов Базы;	3.1 Personal data shall be collected, processed and protected in accordance with the following principles: 1) observance of human and civil constitutional rights and freedoms; 2) lawfulness; 3) confidentiality of limited-access personal data; 4) equality of rights of the PD subjects, Base owner and Base operator; and

	5) жеке бастың, қоғамның және мемлекеттің қауіпсіздігін қамтамасыз ету.	5) обеспечения безопасности личности, общества и государства.	5) ensuring security of a person, public and the state.		
3.2	Дербес деректер қолжетімділігі бойынша жалпыға бірдей қолжетімді және қолжетімділігі шектеулі болып бөлінеді. Қазақстан Республикасының заңнамасында жалпыға бірдей қолжетімді деп анықталған және оларға қолжетімділік ДД субъектісінің келісімімен еркін болып табылатын дербес деректер жалпыға бірдей қолжетімді деп танылады. Компанияда тиісті ДД субъектілерінің келісімі бойынша жалпы қолжетімділіктегі деректер: Компания жұмыскерлерінің тектері, аттары, әкелерінің аттары, лауазымдары, портреттік суреттері (фотосуреттері) және қызметтік байланыс деректері (телефон нөмірлері, электронды пошта мекенжайлары). Компания жинайтын және өңдейтін қалған дербес деректердің бәрі (заңнамада қарастырылған ерекше жағдайларды қоспағанда) қолжетімділігі шектеулі дербес деректер болып табылады.	3.2	Персональные данные по доступности подразделяются на общедоступные и ограниченного доступа. Общедоступными признаются персональные данные, прямо определенные в качестве таковых законодательством Республики Казахстан и доступ к которым является свободным с согласия субъекта ПД. В Компании, с согласия соответствующих субъектов ПД, в общем доступе находятся фамилии, имена, отчества, должности, портретные изображения (фотографии) и служебные контактные данные (номера телефонов, адреса электронной почты) работников Компании. Все остальные персональные данные (за предусмотренными законодательством исключениями), которые Компания собирает и обрабатывает, являются персональными данными ограниченного доступа.	3.2	According to their accessibility, personal data shall be subdivided into the publicly accessible personal data and restricted-access personal data. Publicly accessible personal data shall be the personal data expressly defined as such by legislation of the Republic of Kazakhstan and access to which is free based on the PD subject's consent. At the Company, based on consents of relevant PD subjects, publicly accessible shall be surnames, names, patronymics, positions, portrait images (photographs) and work-related contact data (telephone numbers, email addresses) of the employees of the Company. All other personal data (with the exceptions stipulated by legislation), which the Company collects and processes, shall be restricted-access personal data.
3.3	Дербес деректерді жинау мен өңдеудің міндеттері мен мақсаттарын, жиналатын және өңделетін дербес деректердің көлемі мен мазмұнын Компания ДД тізбесінде белгілейді. ДД тізбесін Компания жыл сайын қайта қарайды және қажет болған жағдайда жаңа редакциясында бекітіледі. ДД тізбесін әзірлеген және келесі қайта қараған кезде Компания Қазақстан Республикасының Конституциясын,	3.3	Задачи и цели сбора и обработки персональных данных, объем и содержание собираемых и обрабатываемых персональных данных определены Компанией в Перечне ПД. Перечень ПД ежегодно пересматривается Компанией и при необходимости утверждается в новой редакции. При составлении и последующем пересмотре Перечня ПД Компания руководствуется	3.3	Objectives and purposes of collection and processing of personal data, scope and content of the collected and processed personal data shall be determined by the Company in the PD list. The PD list shall be revised by the Company each year and a revised version thereof shall be approved, if necessary. When preparing and in case of subsequent revision of the PD list, the Company shall be guided by

	заңдарын және өзге нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.		Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.		the Constitution, laws and other regulatory legal acts of the Republic of Kazakhstan.
3.4	ДД тізбесін, сондай-ақ оған өзгерістерді Компанияда дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты адам әзірлейді.	3.4	Перечень ПД, а также изменения в него разрабатываются _____ лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Компании.	3.4	The PD list and amendments thereto shall be developed by a person in charge of arrangement of the personal data processing at the Company.
3.5	Компанияда дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты адам Компанияның бұйрығымен тағайындалады. Мұндай адамның негізгі функцияларына мыналар жатады:	3.5	Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Компании, назначается приказом Компании. К основным функциям такого лица относятся:	3.5	The person in charge of arrangement of the personal data processing at the Company shall be appointed by a Company order. The main functions of such person include:
	1) Компанияның және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасын, соның ішінде дербес деректердің қорғалуына қойылатын талаптарды сақтауына ішкі бақылауды жүзеге асыру;		1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства Республики Казахстан о персональных данных и их защите, в том числе требований к защите персональных данных;		1) internal control over the compliance by the Company and its employees with legislation of the Republic of Kazakhstan on personal data and their protection, including the requirements for personal data protection;
	2) Компанияның жұмыскерлерінің қаперіне Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасының дербес деректерді өңдеу сұрақтары, дербес деректерді қорғауға қойылатын талаптар бойынша ережелерін жеткізу;		2) доведение до сведения работников Компании положений законодательства Республики Казахстан о персональных данных и их защите по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;		2) bringing the provisions of legislation of the Republic of Kazakhstan on personal data and protection thereof to the notice of the employees of the Company on the issues relating to the personal data processing, requirements to the personal data protection;
	3) ДД субъектілерінің немесе олардың заңды өкілдерінің өтініштерінің қабылдануына және өңделуіне бақылауды жүзеге асыру.		3) осуществление контроля за приемом и обработкой обращений субъектов ПД или их законных представителей.		3) control over the acceptance and processing of applications from the PD subjects or their legal representatives.

<p>3.6 Дербес деректерді жинауды Компанияның өкілеттік берілген және тағайындаған жауапты тұлғалары тікелей ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің жанында, сондай-ақ өзге де заңды көздерден жүзеге асырады.</p>	<p>3.6 Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта ПД или его законного представителя, а также из иных законных источников ответственными лицами, уполномоченными и назначенными Компанией.</p>	<p>3.6 Personal data shall be collected directly from the PD subject or his/her legal representative and other legal sources by the persons in charge authorized and appointed by the Company.</p>
<p>3.7 Дербес деректерді пайдалану ДД Тізбесінде анықталған міндеттер мен мақсаттарға ғана сәйкес жүзеге асырылады.</p>	<p>3.7 Использование персональных данных осуществляется только в соответствии с задачами и целями, определенными в Перечне ПД.</p>	<p>3.7 Personal data shall be used only according to the purposes and objectives determined in the PD list.</p>
<p>3.8 Компания заңнамамен белгіленген тәртіппен және жағдайларда Компания жұмыскерлерінің және ДД өзге субъектілерінің дербес медициналық деректерін, медициналық көмекке жүгіну фактілері, денсаулығының жай-күйі, ауру диагнозы туралы ақпаратты қоса алғанда, тексеру, медициналық тексеру, скринингтік зерттеу, диагностикалау, зертханалық және функционалды зерттеулер, емдеу кезінде алынған өзге мәліметтерді, тұрғылықты жері, соның ішінде карантин кезіндегі (ықтимал және доғарылған еңбек және/немесе азаматтық-құқықтық қатынастарға байланысты мәні бар бөлікте) тұрғылықты жері туралы мәліметтерді жинайды және өңдейді.</p>	<p>3.8 В установленных законодательством порядке и случаях Компания собирает и обрабатывает персональные медицинские данные работников Компании и иных субъектов ПД, включая информацию о фактах обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе заболевания, иные сведения, полученные при обследовании, медицинском осмотре, скрининговом исследовании, динамическом наблюдении, диагностике, лабораторных и функциональных исследованиях, лечении, сведения о местонахождении, в том числе в период карантина (в части, имеющей значение в связи с трудовыми и/или гражданско-правовыми отношениями, включая потенциальные и прекратившиеся).</p>	<p>3.8 According to the procedure and cases established by legislation, the Company shall collect and process personal medical data of employees of the Company and other PD subjects, including information on the facts of seeking for medical care, health status, diagnosis of a disease, other information obtained during a check-up, medical examination, screening research, dynamic follow-up, diagnostics, laboratory and functional tests, treatment, information on location, including during the period of a quarantine (to the extent important in connection with labor and/or civil relations, including potential and terminated ones).</p>
<p>3.9 Компания дербес деректерді жинауды жалпыға қолжетімді көздерден жүзеге асырған жағдайда дербес деректері бар материалдық тасығыштарда (құжаттар, соның ішінде электронды құжаттар) ақпарат көзіне сілтеме</p>	<p>3.9 При осуществлении Компанией сбора персональных данных из общедоступных источников материальные носители (документы, в том числе электронные), на которых содержатся персональные данные,</p>	<p>3.9 When the Company collects personal data from public sources, tangible media (documents, including electronic) containing such personal data shall be accompanied by a reference to the source of information. In case the tangible</p>

көрсетіледі. Егер материалдық тасығышқа ақпарат көзіне сілтемені қосымша орналастыру мүмкін болмаса, тиісті сілтеме бөлек материалдық тасығышта (жалпыға бірдей қолжетімді көздерден алынған дербес деректерді есепке алу журналында - осы Ереженің №2 қосымшасы) тіркеледі.

сопровожаются ссылкой на источник информации. В случае если материальный носитель не позволяет дополнительно разместить на нем ссылку на источник информации, соответствующая ссылка фиксируется на отдельном материальном носителе (в журнале учета персональных данных, полученных из общедоступных источников – Приложение №2 к настоящему Положению).

medium does not allow to additionally place a reference on such medium to the source of information, a relevant reference shall be fixed on a separate tangible medium (in the book of records of the personal data obtained from public sources – Annex 2 hereto).

3.10 Компания (дербес деректермен іс-әрекеттерді есепке алу және тіркеу журналында – осы Ереженің №3 қосымшасы) ДД субъектілерінен олардың дербес деректерін жинауға және өңдеуге алынған келісімдердің мерзімдерінің, сондай-ақ Компанияның өңделетін дербес деректерді үшінші тұлғаларға беру, дербес деректерді трансшекаралық беру және дербес деректерді жалпыға бірдей қолжетімді көздерде тарату жағдайларының есебін және тіркеу жүргізеді.

3.10 Компания осуществляет учет и регистрацию (в журнале учета и регистрации действий с персональными данными – Приложение №3 к настоящему Положению) сроков действия полученных от субъектов ПД согласий на сбор и обработку их персональных данных, а также случаев передачи Компанией обрабатываемых персональных данных третьим лицам, трансграничной передачи персональных данных и распространения персональных данных в общедоступных источниках.

3.10 The Company shall keep records and register (in the book of records and registration of actions with personal data – Annex 3 hereto) the effective terms of consents received from the PD subjects to collection and processing of their personal data and cases of transferring the processed personal data by the Company to third parties, cross-border transfer of personal data and dissemination of personal data in public sources.

3.11 Мазмұны мен көлемі олардың өңделу мақсаттарына қатысты артық болып табылатын дербес деректер өңделмейді.

3.11 Не подлежат обработке персональные данные, содержание и объем которых являются избыточными по отношению к целям их обработки.

3.11 Personal data shall not be processed, the content and volume of which are excessive in relation to the purposes of their processing.

4. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖИНАУ ЖӘНЕ ӨНДЕУ НЕГІЗДЕРІ

4. ОСНОВАНИЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. GROUNDS FOR COLLECTING AND PROCESSING PERSONAL DATA

4.1. Компания дербес деректерді жинауды, өңдеуді, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, уәкілетті орган айқындайтын

4.1. Сбор, обработка персональных данных осуществляются Компанией с согласия субъекта или его законного представителя в порядке, определяемом

4.1. The collection and processing of personal data is carried out by the Company with the consent of the subject or his legal representative in the manner determined by the authorized body, with the exception of cases stipulated by the legislation of the

тәртіппен субъектінің немесе оның заңды өкілінің келісімімен жүзеге асырады. Егер деректерді жинау шарттың өзін орындау үшін, тараптардың құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын орындау үшін қажет болса, шарт дербес деректерді жинау үшін негіз бола алады.

4.2. Субъект немесе оның заңды өкілі дербес деректерді жинауға, өңдеуге келісімін, егер бұл Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келетін жағдайларда не орындалмаған міндеттеме болған кезде кері қайтарып ала алмайды.

4.3. Дербес деректерді жинау, өңдеу субъектінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз мынадай жағдайларда жүргізіледі:

- 1) әкімшілік құқық бұзушылық, атқарушылық іс жүргізу туралы істерді қозғайтын және қарайтын құқық қорғау органдарының, соттардың және өзге де уәкілетті мемлекеттік органдардың қызметін жүзеге асыру;
- 2) мемлекеттік статистикалық қызметті жүзеге асыру;
- 3) Қазақстан Республикасының әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы заңнамасына сәйкес әскери есепке алуды жүзеге асыру;

уполномоченным органом, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан. Договор может служить основанием для сбора персональных данных, если сбор данных необходим для исполнения самого договора, для защиты прав и интересов сторон, а также для выполнения требований законодательства Республики Казахстан.

4.2. Субъект или его законный представитель не может отозвать согласие на сбор, обработку персональных данных в случаях, если это противоречит законам Республики Казахстан, либо при наличии неисполненного обязательства.

4.3. Сбор, обработка персональных данных производятся без согласия субъекта или его законного представителя в случаях:

- 1) осуществления деятельности правоохранительных органов, судов и иных уполномоченных государственных органов, которые возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях, исполнительного производства;

Republic of Kazakhstan. An agreement may serve as the basis for collecting personal data if the collection of data is necessary for the execution of the agreement itself, to protect the rights and interests of the parties, and to comply with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan.

4.2. The subject or his legal representative cannot revoke consent to the collection and processing of personal data in cases where this contradicts the laws of the Republic of Kazakhstan, or in the presence of an unfulfilled obligation.

4.3. Collection and processing of personal data is carried out without the consent of the subject or his legal representative in the following cases:

- 1) implementation of activities law enforcement agencies, courts and other authorized state bodies that initiate and consider cases of administrative offenses, enforcement proceedings;
- 2) implementation of state statistical activities;
- 3) implementation of military registration in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan on military service and the status of military personnel;

4) мемлекеттік органдардың дербес деректерді статистикалық мақсаттар үшін оларды иесіздендірудің міндетті шартымен пайдалануы;

5) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарды іске асыру;

6) егер субъектінің немесе оның заңды өкілінің келісімін алу мүмкін болмаса, тұлғаның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын қорғау;

7) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорының зейнетақы шоттарын ашуға, зейнетақы жинақтарының сомасы туралы, сондай-ақ шартты зейнетақы шоттары туралы ақпарат беруге байланысты қызметті жүзеге асыруы;

8) Қазақстан Республикасының адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету жөніндегі заңнамасының талаптары сақталған жағдайда журналистің заңды кәсіби қызметін және (немесе) теле-, радиоарналардың, мерзімді баспасөз басылымдарының, ақпараттық агенттіктердің, желілік басылымдардың не ғылыми, әдеби немесе өзге де шығармашылық қызметтің қызметін жүзеге асыру;

9) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дербес деректерді, оның

2) осуществления государственно й статистической деятельности;

3) осуществления воинского учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан о воинской службе и статусе военнослужащих;

4) использования государственными органами персональных данных для статистических целей с обязательным условием их обезличивания;

5) реализации международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан;

6) защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина, если получение согласия субъекта или его законного представителя невозможно;

7) осуществления единым накопительным пенсионным фондом деятельности, связанной с открытием пенсионных счетов, предоставлением информации о сумме пенсионных накоплений, а также об условных пенсионных счетах;

8) осуществления законной профессиональной деятельности журналиста и (или) деятельности теле-, радиоканалов, периодических печатных изданий, информационных агентств, сетевых изданий либо научной,

4) use of personal data by government agencies for statistical purposes, with the obligatory condition of their depersonalization;

5) implementation of international treaties ratified by the Republic of Kazakhstan;

6) protection of constitutional rights and liberties of man and citizen, if obtaining the consent of the subject or his legal representative is impossible;

7) implementation by the unified accumulative pension fund of activities related to the opening of pension accounts, provision of information on the amount of pension savings, as well as on conditional pension accounts;

8) implementation of lawful professional activities of a journalist and (or) the activities of television and radio channels, periodicals, news agencies, online publications, or scientific, literary or other creative activities, subject to compliance with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan to ensure the rights and freedoms of man and citizen;

9) publication of personal data in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan, including personal data of candidates for elected government positions;

10) failure of the subject to fulfill his/her obligations to provide personal data in

ішінде сайланбалы мемлекеттік лауазымдарға кандидаттардың дербес деректерін жариялау;

10) субъект Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дербес деректерді ұсыну жөніндегі өз міндеттерін орындамаған;

11) қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардан ақпарат алуы;

12) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жеке және заңды тұлғалардан салықтық (кедендік) әкімшілендіруді және (немесе) бақылауды жүзеге асыру үшін Мемлекеттік кірістер органдарының ақпарат алуы;

13) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді қамтитын электрондық ақпараттық ресурстардың резервтік көшірмесін электрондық ақпараттық ресурстарды сақтаудың бірыңғай ұлттық резервтік платформасына сақтауға беру;

14) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптары сақталған жағдайда бизнес-әріптестердің тізілімін қалыптастыру үшін кәсіпкерлік субъектілерінің тікелей

литературной или иной творческой деятельности при условии соблюдения требований законодательства Республики Казахстан по обеспечению прав и свобод человека и гражданина;

9) опубликования персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе персональных данных кандидатов на выборные государственные должности;

10) неисполнения субъектом своих обязанностей по представлению персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан;

11) получения государственным органом, осуществляющим регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций, информации от физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

12) получения органами государственных доходов для осуществления налогового (таможенного) администрирования и (или) контроля информации от физических и юридических лиц в соответствии с законами Республики Казахстан;

accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan;

11) Receipt by the government agency, which regulates, controls and supervises the financial market and financial organizations, information from individuals and legal entities in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;

12) receipt by state authorities of revenues for the implementation of tax (customs) administration and (or) control of information from individuals and legal entities in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan;

13) transfer for storage of a backup copy of electronic information resources containing personal data with limited access to a single national backup platform for storing electronic information resources in cases stipulated by the laws of the Republic of Kazakhstan;

14) the use of personal data of business entities directly related to their entrepreneurial activities for the formation register of business partners subject to compliance with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan;

15) use of personal data of a citizen of the Republic of Kazakhstan from the date of filing an application for the application of an extra-judicial or judicial bankruptcy procedure in

олардың кәсіпкерлік қызметіне жататын дербес деректерін пайдалану;

15) «Қазақстан Республикасы азаматтарының төлем қабілеттілігін қалпына келтіру және банкроттығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес соттан тыс немесе соттың банкроттығы рәсімін қолдану туралы өтініш берілген күннен бастап, сондай-ақ соттан тыс немесе соттың банкроттығы рәсімін қолданудың алдындағы үш жылға дейінгі кезең үшін Қазақстан Республикасы азаматының дербес деректерін пайдалану;

16) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де жағдайларда.

13) передачи на хранение резервной копии электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные ограниченного доступа, на единую национальную резервную платформу хранения электронных информационных ресурсов в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;

14) использования персональных данных субъектов предпринимательства, относящихся непосредственно к их предпринимательской деятельности, для формирования реестра бизнес-партнеров при условии соблюдения требований законодательства Республики Казахстан;

15) использования персональных данных гражданина Республики Казахстан со дня подачи заявления о применении процедуры внесудебного или судебного банкротства в соответствии с Законом Республики Казахстан «О восстановлении платежеспособности и банкротстве граждан Республики Казахстан», а также за период до трех лет, предшествующих применению процедуры внесудебного или судебного банкротства;

accordance with the Law of the Republic of Kazakhstan "On the restoration of solvency and bankruptcy of citizens of the Republic of Kazakhstan", as well as for a period of up to three years preceding the application of the extra-judicial or judicial bankruptcy procedure;

16) in other cases, established by the laws of the Republic of Kazakhstan.

16) в иных случаях, установленных законами Республики Казахстан.

5. СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПД

5.1. Дербес деректерді жинау және өңдеу ДД субъектісінің немесе қолданыстағы заңнамаға сәйкес Компания әзірлеген және бекіткен үлгі нысан бойынша ұсынылған дербес деректерді жинауға және өңдеуге оның заңды өкілінің жазбаша келісімімен немесе Компанияның заңнамамен рұқсат етілген өзге түрде алынған келісіммен жүзеге асырылады. Дербес деректерді жинау және өңдеу мына жағдайларда ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз жүргізіледі:

- 1) әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді, атқару өндірісін қозғайтын және қарайтын құқық қорғау органдарының, соттар мен өзге уәкілетті мемлекеттік органдардың қызметін жүзеге асыру;
- 2) мемлекеттік статистикалық қызметті жүзеге асыру;
- 3) дербес деректерді міндетті түрде иесіздендіру шартымен оларды статистикалық мақсаттар үшін мемлекеттік органдардың пайдалануы;

5.1 Сбор и обработка персональных данных осуществляются с письменного согласия субъекта ПД или его законного представителя на сбор и обработку персональных данных, предоставленного по типовой форме, разработанной и утвержденной Компанией в соответствии с применимым законодательством, или согласия, полученного Компанией в иной допустимой законодательством форме. Сбор и обработка персональных данных производятся без согласия субъекта ПД или его законного представителя в случаях:

- 1) осуществления деятельности правоохранительных органов, судов и иных уполномоченных государственных органов, которые возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях, исполнительного производства;
- 2) осуществления государственной статистической деятельности;
- 3) использования государственными органами персональных данных для статистических целей с обязательным условием их обезличивания;

5.1 Personal data shall be collected and processed with written consent of the PD subject or his/her legal representative to the personal data collection and processing provided in accordance with the model form developed and approved by the Company in accordance with applicable legislation or consent obtained by the Company in any other form allowed by legislation. Personal data shall be collected and processed without consent of the PD subject or his/her legal representative in the following cases:

- 1) implementation of activities of law enforcement authorities, courts and other authorized governmental agencies, which initiate and consider cases on administrative violations, or enforcement proceedings;
- 2) implementation of state statistical activities;
- 3) use of personal data for statistical purposes by governmental agencies, subject to the personal data mandatory depersonalization;

- | | | |
|--|---|--|
| 4) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттардың іске асырылуы; | 4) реализации международных договоров, ратифицированных Республикой Казахстан; | 4) implementation of international treaties ratified by the Republic of Kazakhstan; |
| 5) егер ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімін алу мүмкін болмаса, адамның және азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын қорғаған; | 5) защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина, если получение согласия субъекта ПД или его законного представителя невозможно; | 5) protection of human and civil constitutional rights and freedoms, if it is impossible to obtain the PD subject's or his/her legitimate representative's consent; |
| 6) Қазақстан Республикасының адам мен азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қамтамасыз ету жөніндегі заңнамасының талаптары сақталған жағдайда журналистің заңды кәсіби қызметін және (немесе) теле және радиоарналардың, мерзімді баспа басылымдарының, ақпарат агенттіктерінің, желілік басылымдардың қызметін не болмаса ғылыми, әдеби немесе өзге шығармашылық қызметті жүзеге асыру; | 6) осуществления законной профессиональной деятельности журналиста и (или) деятельности теле-, радиоканалов, периодических печатных изданий, информационных агентств, сетевых изданий либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии соблюдения требований законодательства Республики Казахстан по обеспечению прав и свобод человека и гражданина; | 6) implementation of lawful professional activities of a journalist and/or activities of television, radio channels, printed periodicals, information agencies, online media, or scientific, literary or other creative activities, subject to complying with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan to ensure human and civil rights and freedoms; |
| 7) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дербес деректер, оның ішінде сайланбалы мемлекеттік лауазымдарға кандидаттардың дербес деректерінің жариялануы; | 7) опубликования персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан, в том числе персональных данных кандидатов на выборные государственные должности; | 7) publication of personal data in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan, including personal data of candidates for elective state offices; |
| 8) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес ДД субъектісінің дербес деректерді ұсыну жөніндегі өз міндеттерін орындамауы; | 8) неисполнения субъектом ПД своих обязанностей по представлению персональных данных в соответствии с законами Республики Казахстан; | 8) PD subject's failure to perform his/her obligations to provide personal data in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan; |
| 9) қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган | 9) получения государственным органом, осуществляющим регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых | 9) obtainment of information from individuals or legal entities by the governmental agency performing regulation, control and supervision of |

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жеке және заңды тұлғалардан ақпарат алу;	организаций, информации от физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан;	financial market and financial organizations, in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan; and
10) мемлекеттік кіріс органдарының Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес салықтық (кедендік) әкімшілендіру және (немесе) басқару үшін жеке және заңды тұлғалардан ақпарат алуы;	10) получения органами государственных доходов для осуществления налогового (таможенного) администрирования и (или) контроля информации от физических и юридических лиц в соответствии с законами Республики Казахстан;	10) obtainment of information by the state revenue agency from individuals and legal entities for the purposes of the tax (customs) administration and / or control in accordance with legislation of the Republic of Kazakhstan;
11) Қазақстан Республикасының заңдарында қарастырылған жағдайларда ішінде қолжетімділігі шектеулі дербес деректері бар электронды ақпараттық ресурстардың резервтік көшірмелерінің электронды ақпараттық ресурстарды бірыңғай ұлттық резервтік сақтау платформасына сақтауға берілуі;	11) передачи на хранение резервной копии электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные ограниченного доступа, на единую национальную резервную платформу хранения электронных информационных ресурсов в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;	11) transfer for storage of a backup copy of the electronic information resources containing restricted-access personal data to the unified national backup platform for the storage of electronic information resources in cases stipulated by legislation of the Republic of Kazakhstan;
12) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптары сақталған жағдайда кәсіпкерлік субъектілерінің олардың кәсіпкерлік қызметіне тікелей қатысы бар дербес деректерін бизнес-серіктестер тізілімін құрылымдау үшін қолдану;	12) использования персональных данных субъектов предпринимательства, относящихся непосредственно к их предпринимательской деятельности, для формирования реестра бизнес-партнеров при условии соблюдения требований законодательства Республики Казахстан;	12) use of personal data of business entities relating directly to their business activities to form the register of business partners subject to compliance with the legislation requirements of the Republic of Kazakhstan;
13) Қазақстан Республикасы азаматының дербес деректерін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес соттан тыс	13) использования персональных данных гражданина Республики Казахстан в рамках применения процедуры внесудебного или судебного банкротства в	13) use of personal data of a citizen of the Republic of Kazakhstan when applying the out-of-court or court bankruptcy procedure in accordance

немесе сот банкроттығы рәсімін қолдану аясында пайдалану;

- 14) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де жағдайлар.

5.2. ДД субъектісінің өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге келісімі Компанияға мемлекеттік те, мемлекеттік емес те дербес деректерге қолжетімділікті бақылау сервисін қолдану арқылы беріле алады. Ішінде дербес деректері бар мемлекеттік органдардың және (немесе) мемлекеттік заңды тұлғалардың ақпараттандыру объектілерімен өзара іс-әрекет жүргізген жағдайда Компания өзінің дербес деректерді жинауға және өңдеуге қатыстырылатын ақпараттандыру объектілерінің заңнамада және (немесе) тиісті мемлекеттік орган (заңды тұлға) арқылы анықталған тәртіппен және жағдайларда мемлекеттік дербес деректерге қолжетімділікті бақылау сервисімен интеграциясын қамтамасыз етеді.

5.3. ДД субъектісі немесе оның заңды өкілі дербес деректерді жинауға, өңдеуге берген келісімді, егер бұл Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келсе не орындалмаған міндеттемесі болған кезде кері қайтарып ала алмайды.

6. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІҢ ҚҰПИЯЛЫЛЫҒЫ

соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- 14) в иных случаях, установленных законами Республики Казахстан.

5.2. Согласие субъекта ПД на сбор и обработку его персональных данных может быть предоставлено Компании посредством применения сервиса контроля доступа к персональным данным, как государственного, так и негосударственного. При взаимодействии с объектами информатизации государственных органов и (или) государственных юридических лиц, содержащими персональные данные, Компания обеспечивает интеграцию собственных объектов информатизации, задействованных в процессах сбора и обработки персональных данных, с государственным сервисом контроля доступа к персональным данным в порядке и случаях, определенных законодательством и (или) соответствующим государственным органом (юридическим лицом).

5.3. Субъект ПД или его законный представитель не может отозвать согласие на обработку персональных данных в случаях, если это противоречит законам Республики Казахстан, либо при наличии неисполненного обязательства.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

with legislation of the Republic of Kazakhstan;

- 14) in other cases as established by the laws of the Republic of Kazakhstan.

5.2 The PD subject's consent to collection and processing of his / her personal data can be provided to the Company by way of using the personal data access control service, both state and non-state. In case of interaction with computer systems of governmental agencies and/or state legal entities, which contain personal data, the Company shall ensure integration of its own computer systems involved in the process of collection and processing of personal data with the state service for exercising control over access to personal data in accordance with the procedure and in cases determined by legislation and / or respective governmental agency (legal entity).

5.3 The PD subject or his/her legitimate representative cannot withdraw consent to personal data processing in cases where this contradicts the laws of the Republic of Kazakhstan, or where there is an outstanding obligation.

6. PERSONAL DATA CONFIDENTIALITY

6.1 Кәсіби, қызметтік қажеттілікке, сондай-ақ еңбек қатынастарына байланысты қолжетімділігі шектеулі дербес деректер мәлім болған барлық тұлғалар, соның ішінде (i) дербес деректерді жинауды және өңдеуді жүзеге асырушы және оларға қолжетімділігі бар тұлғалар, сондай-ақ (ii) Компаниядағы дербес деректердің өңделуін ұйымдастыруға жауапты тұлға:

- 1) дербес деректердің құпиялылық режимін сақтауға, соның ішінде өкілеттігі жоқ тұлғаларға дербес деректерді бермеуге және оларға қолжетімділікті бермеуге, ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз немесе өзге заңды негіздеменің болуынсыз дербес деректердің таратылуына жол бермеуге;
- 2) дербес деректерді тек Компания тарапынан ДД тізбесінде анықталған міндеттер мен мақсаттарға қол жеткізу үшін ғана пайдалануға;
- 3) осы Ереженің, қолданылатын заңнаманың, Компанияның дербес деректерді және оларды қорғау саласындағы актілерінің өзге де талаптарын, сондай-ақ дербес деректерді жинауға және өңдеуге берілген келісімдердің шарттарын орындауға міндетті.

6.1. Все лица, которым стали известны персональные данные ограниченного доступа в связи с профессиональной, служебной необходимостью, а также трудовыми отношениями, в том числе (i) лица, осуществляющие сбор и обработку персональных данных и имеющие к ним доступ, а также (ii) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Компании, обязаны:

- 1) соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, в том числе не передавать персональные данные и не предоставлять к ним доступ неуполномоченным лицам, не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта ПД или его законного представителя либо наличия иного законного основания;
- 2) использовать персональные данные исключительно для достижения задач и целей, определенных Компанией в Перечне ПД;
- 3) соблюдать иные требования настоящего Положения, применимого законодательства, актов Компании в сфере персональных данных и их защиты, а также условия полученных согласий на сбор и обработку персональных данных.

6.1 Persons becoming aware of restricted-access personal data in connection with a professional or official necessity, as well as in connection with labor relations, including (i) persons collecting and processing personal data and possessing access thereto, and (ii) person in charge of arrangement of the personal data processing at the Company, shall:

- 1) comply with the personal data confidentiality regime, including not to transfer, and not to provide unauthorized persons with access to, personal data, not to allow for dissemination of personal data without consent of the PD subject or his / her legal representative or without any other legal ground;
- 2) use personal data only to pursue the objectives and achieve the purposes determined by the Company in the PD list;
- 3) comply with other requirements of these Regulations, applicable legislation and Company's acts in the sphere of personal data and protection thereof and conditions of obtained consents to personal data collection and processing.

6.2 Биометриялық құпиялылығы Республикасының белгіленеді.	деректердің Қазақстан заңнамасымен	6.2. Конфиденциальность биометрических данных устанавливается законодательством Республики Казахстан.	6.2 The confidentiality of biometric data is established by the legislation of the Republic of Kazakhstan.
7. ДЕРБЕС ҚОЛЖЕТІМДІЛІК		7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	
7.1 Дербес деректерді жинайтын және өңдейтін, сондай-ақ оларға қолжетімділігі бар Компания жұмыскерлерінің тізбесі Компанияның бұйрығымен белгіленеді. Жоғарыда көрсетілген тізбеде көрсетілмеген Компанияның басқа жұмыскерлері Компанияның Қазақстан Республикасының аумағында өңдейтін дербес деректеріне тек Компанияның жазбаша өкімімен өздерінің қызметтік міндеттерін орындау үшін ғана уақытша қолжетімділік алуы мүмкін.	7.1 Перечень работников Компании, осуществляющих сбор и обработку персональных данных, а также имеющих к ним доступ, определяется приказом Компании. Другие работники Компании, не перечисленные в указанном выше перечне, могут получать временный доступ к персональным данным, обрабатываемым Компанией на территории Республики Казахстан, исключительно для исполнения ими своих служебных обязанностей с письменного распоряжения Компании.	7.1 The list of employees of the Company who collect and process personal data and have access thereto shall be defined by a Company's order. Other Company employees not included in the above list may gain temporary access to the personal data processed by the Company in the territory of the Republic of Kazakhstan only to perform their official duties and subject to the Company's written instructions.	
7.2 Қолжетімділік толық көлемде берілуі не болмаса адамдар тобына немесе әр адам бойынша деректер көлеміне қарай шектелуі мүмкін. Толық қолжетімділік жұмыскерге лауазымдық міндеттеріне қарай Компанияның барлық жұмыскерлерінің және (немесе) өзге ДД субъектілерінің барлық дербес деректеріне қолжетімділік қажет дегенді білдіреді.	7.2 Доступ может быть предоставлен в полном объеме либо ограничен по кругу лиц или объему данных по каждому лицу. Полный доступ означает, что работнику в силу должностных обязанностей необходим доступ ко всем персональным данным всех работников Компании и (или) иных субъектов ПД.	7.2 Access may be granted in full, or it may be limited with respect to a range of persons or scope of data on each person. Full access shall mean that an employee needs, due to his / her official duties, access to all personal data of all employees of the Company and / or other PD subjects.	
7.3 Тұлғалар тобы бойынша шектеулі қолжетімділік лауазымдық міндеттерін орындау мақсатында кейбір жұмыскерлердің және (немесе) өзге ДД субъектілерінің (мысалы, бөлімше басшысы сәйкес бөлімшенің жұмыскерлерінің дербес деректеріне	7.3 Ограниченный доступ по кругу лиц предоставляется работникам, которым в целях выполнения должностных обязанностей необходим доступ к персональным данным определенных работников и (или) иных субъектов ПД (например, руководитель	7.3 Limited access with respect to a range of persons shall be granted to the employees who need access to personal data of certain employees and/or other PD subjects for the performance of labor duties (for example, head of division gains access to the personal data of employees	

	қолжетімділікке ие болады) дербес деректеріне немесе ДД субъектілерінің бәрінің не олардың бір бөлігінің кейбір деректеріне қолжетімділік қажет болатын жұмыскерлерге беріледі.		подразделения получает доступ к персональным данным работников соответствующего подразделения) либо к определенным данным всех или части субъектов ПД.		of a respective division) or to certain data of all or just a part of the PD subjects.
7.4	Компанияның уәкілеттік берілмеген жұмыскерлеріне қолжетімділігі шектелген дербес деректерге қолжетімділікке тыйым салынады.	7.4	Неуполномоченным работникам Компании запрещается доступ к персональным данным ограниченного доступа.	7.4	Unauthorized employees of the Company shall be prohibited to access the restricted-access personal data.
7.5	Компания жинақтаған және өңдейтін дербес деректерге өзіне заңнаманың дербес деректер туралы талаптарын орындауды қамтамасыз ету бойынша міндеттемелерді алудан бас тартатын немесе оларды қамтамасыз ете алмайтын үшінші тұлғаларға қолжетімділік беруге рұқсат етілмейді.	7.5	Не допускается предоставление доступа к собранным и обрабатываемым Компанией персональным данным третьим лицам, которые отказываются принять на себя обязательства по обеспечению выполнения требований законодательства о персональных данных или не могут их обеспечить.	7.5	Access to personal data collected and processed by the Company shall not be granted to third parties that refuse to assume the obligations to ensure the fulfillment of legislation requirements on personal data or cannot ensure them.
7.6	Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған тәртіппен және жағдайларда Компания мемлекеттік техникалық қызметке ішінде қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді өңдеу (сақтау) жүзеге асырылатын өзінің ақпараттандыру объектілеріне оларды өңдеу үдерістерінің қорғалуын қамтамасыз етуді зерттеу үшін қолжетімділік ұсынады.	7.6	В порядке и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан, Компания предоставляет государственной технической службе доступ к своим объектам информатизации, на которых осуществляется обработка (хранение) персональных данных ограниченного доступа, для обследования обеспечения защищенности процессов их обработки.	7.6	According to the procedure and in cases determined by legislation of the Republic of Kazakhstan, the Company shall grant access to the state technical service to its computer systems used to process (store) restricted-access personal data to examine the degree of protection of the processing processes.
7.7	ДД субъектісі (оның заңды өкілі) Компанияға өзінің Компания тарапына өңделетін дербес деректеріне қолжетімділік алу үшін және (немесе) өзінің дербес деректерінің көлемі (тізбесі), оларды жинаудың және өңдеудің мақсаттары, көздері мен тәсілдері, сондай-ақ Компания	7.7	Субъект ПД (его законный представитель) вправе обратиться в Компанию за получением доступа к своим персональным данным, обрабатываемым Компанией, и (или) получением информации об объеме (перечне), целях, источниках и способах сбора и обработки его	7.7	PD subject (his / her legal representative) may file a request to the Company to gain access to own personal data processed by the Company and / or receive information concerning the scope (list), purposes, sources and methods of collecting and processing his / her personal data, as well as the terms of processing personal data

тарапынан дербес деректерді өңдеу мерзімдері туралы ақпарат алу үшін өтінішпен жүгінуге құқылы. Мұндай өтініш Компанияға жазбаша немесе электронды түрде немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қорғаныш әрекеттерінің элементтерін қолдана отырып өзге тәсілмен берілуі тиіс. ДД субъектісі (оның заңды өкілі) сұратқан осы ДД субъектісінің қатысы бар ақпарат немесе оны ұсынудан бас тарту туралы себебі түсіндірілген бас тарту хаты тиісті өтінішті алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінің ішінде (егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзге мерзімдер қарастырылған болмаса) ДД субъектісіне (оның заңды өкіліне) жіберіледі. Дербес деректерге қолжетімділік және (немесе) сұратылған ақпарат ДД субъектісіне (оның заңды өкіліне) ақысыз түрде ұсынылады.

7.8 Компанияға дербес деректердің жиналу және өңделу шарттарының бұзылуы туралы ақпарат және (немесе) ДД субъектісінің (оның заңды өкілінің) өз дербес деректерін бұғаттау туралы талабы келіп түскен жағдайда Компания 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде сәйкес дербес деректерді бұғаттауға міндетті. Бұзушылық дерегі расталған жағдайда дербес деректер жойылуы тиіс. Егер бұзушылық дерегі расталмаса, дербес деректердің бұғатталуы тоқтатылады. Дербес деректерді жою және бұғаттаудан

персональных данных, а также о сроках обработки персональных данных Компанией. Такое обращение должно быть подано Компании письменно или в электронной форме либо иным способом с применением элементов защитных действий, не противоречащих законодательству Республики Казахстан. Запрошенная субъектом ПД (его законным представителем) информация, относящаяся к этому субъекту ПД, либо мотивированный отказ в ее предоставлении направляются субъекту ПД (его законному представителю) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего обращения (если иные сроки не предусмотрены законами Республики Казахстан). Доступ к персональным данным и (или) запрошенная информация предоставляется субъекту ПД (его законному представителю) безвозмездно.

7.8 При поступлении в Компанию информации о нарушении условий сбора и обработки персональных данных и (или) требования субъекта ПД (его законного представителя) о блокировании его персональных данных Компания в течение 1 (одного) рабочего дня обязана заблокировать соответствующие персональные данные. В случае подтверждения факта нарушения персональные данные подлежат уничтожению. Если факт нарушения не подтвержден, блокирование персональных данных

by the Company. Such request shall be submitted to the Company in writing or in the form of an electronic document, or otherwise, applying the elements of protective actions that do not contradict legislation of the Republic of Kazakhstan. The information requested by the PD subject (his / her legal representative), which relates to this PD subject, or a reasoned refusal to provide such information shall be sent to the PD subject (his / her legal representative) within three (3) business days of the date of receiving a relevant application (unless other terms are provided by legislation of the Republic of Kazakhstan). Access to personal data and / or requested information shall be provided to the PD subject (his / her legal representative) on a free-of-charge basis.

7.8 When the Company receives information on violation of the personal data collection and processing conditions and / or request of the PD subject (his / her legal representative) to block his / her personal data, the Company shall block the relevant personal data within 1 (one) business day. If the violation is confirmed, personal data shall be destroyed. If the violation is not confirmed, personal data shall be unblocked. Personal data shall be destroyed or unblocked within one (1) business day.

шығару 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде жүзеге асырылады.

прекращается. Уничтожение и снятие блокирования персональных данных осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня.

8. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ САҚТАУ

8. ХРАНИЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. PERSONAL DATA STORAGE

8.1. Компания жиналған дербес деректерді Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан Базаларда сақтайды. Қазақстан Республикасында орналасқан Базаларда дербес деректер жиналғаннан және жинақталғаннан кейін дербес деректер Қазақстан Республикасының шегінен тыс орналасқан базаларға толығымен немесе ішінара шекара арқылы берілуі мүмкін (қайталануы) мүмкін. Мұнда оларды әрі қарай өңдеу (соның ішінде сақтау) тиісті елдің заңнамасына сай жүзіге асырылатын болады.

8.1. Компания осуществляет хранение собранных персональных данных в Базах, расположенных на территории Республики Казахстан. После сбора и накопления персональных данных в Базах, расположенных на территории Республики Казахстан, персональные данные могут быть полностью или частично трансгранично переданы (продублированы) в Базы, расположенные за пределами Республики Казахстан, где их дальнейшая обработка (в том числе хранение) будет осуществляться согласно законодательству соответствующей страны.

8.1. The Company shall store the collected personal data in the Bases located in the territory of the Republic of Kazakhstan. After collecting and accumulating personal data in the Bases located in the territory of the Republic of Kazakhstan, personal data may be subject to full or partial cross-border transfer (may be duplicated) to the Bases located outside the Republic of Kazakhstan, where they will be further processed (including stored) under legislation of the relevant country.

8.2. Пайдалануға енгізілетін дербес деректердің электронды тасымалдағыштары мен дербес деректердің қағаз тасымалдағыштарының қоймалары жауапты тұлға арқылы Дербес деректерді сақтауға арналған тасымалдағыштарды есепке алу журналында (осы Ереженің №1 Қосымшасы) есепке алынады.

8.2. Вводимые в эксплуатацию электронные носители персональных данных и хранилища бумажных носителей персональных данных учитываются ответственным лицом в Журнале учета носителей для хранения персональных данных (Приложение № 1 к настоящему Положению).

8.2. Electronic personal data media and storages of paper personal data media being put into operation shall be recorded by the person in charge in the Personal Data Storage Media Log (Annex 1 to these Regulations).

8.3. Компания жұмыскерлерінің (соның ішінде бұрынғы жұмыскерлері мен жұмысқа орналасуға үміткерлердің) жеке істері кілтпен жабылатын өртенбейтін шкафтарда (сейфтерде)

8.3. Личные дела работников Компании (в том числе бывших работников и кандидатов на трудоустройство) хранятся в запираемых на ключ несгораемых шкафах (сейфах), доступ

8.3. Personal files of the Company employees (including former employees and candidate employees) shall be stored in a key fire-resistant cabinet (safe), access to which shall be provided only to the

<p>сақталады, оларға қолжетімділік тек Компания бекіткен Дербес деректерді жинайтын және өңдейтін және оларға қолжетімділігі бар адамдардың тізбесіне сай Компанияның жұмыскерлерінде ғана болады.</p>	<p>к которым имеют только работники Компании согласно Перечню лиц, осуществляющих сбор и обработку персональных данных и имеющих к ним доступ, утвержденному Компанией.</p>	<p>Company employees in accordance with the List of persons who collect and process personal data and have access thereto as approved by the Company.</p>
<p>8.4. Дербес деректердің тасымалдағыштарын сақтау кезінде дербес деректердің сақталуын қамтамасыз ететін және оларға рұқсатсыз қол жеткізуді болғызбайтын жағдайлар сақталуға тиіс.</p>	<p>8.4. При хранении носителей персональных данных необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.</p>	<p>8.4. When storing the personal data media one shall comply with the conditions ensuring safety of personal data and excluding unauthorized access thereto.</p>
<p>8.5. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгесі қарастырылмаған болса, дербес деректерді сақтау мерзімі оларды жинау және өңдеу мақсаттарына қол жеткізу күнімен белгіленеді.</p>	<p>8.5. Срок хранения персональных данных определяется датой достижения целей их сбора и обработки, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.</p>	<p>8.5. The period for personal data storage shall be determined by the date of attaining the objectives of the personal data collection and processing, unless otherwise provided for by the legislation of the Republic of Kazakhstan.</p>
<p>9. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ТОЛЫҚТЫРУ</p>	<p>9. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p>	<p>9. PERSONAL DATA AMENDMENT</p>
<p>9.1. Тиісті құжаттармен расталған негіздемелер болған жағдайда ДД субъектісі (оның заңды өкілі) Компаниядан өзінің Компания тарапынан өңделетін дербес деректерін өзгертуді және (немесе) толықтыруды талап етуге құқылы. ДД субъектісінен мұндай талапты алған және оның растаушы құжаттарды ұсынған сәтінен бастап 1 (бір) жұмыс күнінің ішінде Компания мұндай құжаттардың негізінде дербес деректерге қажетті өзгертулерді енгізеді (оларды толықтырады). Дербес деректерді өзгерту (толықтыру) Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған өзге</p>	<p>9.1. Субъект ПД (его законный представитель) вправе требовать от Компании изменения и (или) дополнения его персональных данных, обрабатываемых Компанией, при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения такого требования и предоставления субъектом ПД подтверждающих документов Компания на основании таких документов вносит необходимые изменения в персональные данные (дополняет их). Изменение (дополнение) персональных данных может осуществляться в иных порядке</p>	<p>9.1. PD subject (his / her legal representative) may request that the Company changes and / or supplements his / her personal data processed by the Company subject to the grounds confirmed by relevant documents. The Company shall introduce the required changes into personal data (supplement them) within one (1) business day of the date of receiving such request and supporting documents to be submitted by the PD subject. Personal data may be changed (supplemented) pursuant to another procedure and in other cases determined by legislation of the Republic of Kazakhstan.</p>

	тәртіппен және жағдайларда жүзеге асырыла алады.	и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан.	
10.	ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ТАРАТУ ЖӘНЕ ИЕСІЗДЕНДІРУ	10. РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	10. DISSEMINATION AND DEPERSONALIZATION OF PERSONAL DATA
10.1	Дербес деректерді таратуға, егер бұл ретте ДД субъектісінің құқықтары мен бостандықтары бұзылмаса, сондай-ақ өзге де жеке және (немесе) заңды тұлғалардың заңды мүдделері қозғалмаса, жол беріледі.	10.1 Распространение персональных данных допускается, если при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПД, а также не затрагиваются законные интересы иных физических и (или) юридических лиц.	10.1 Dissemination of personal data shall be allowable, unless it infringes upon the PD subject's rights and freedoms or affects the legitimate interests of other individuals and/or legal entities.
10.2	Дербес деректерді жинаудың бұрын мәлімделген мақсаттары шеңберінен шығатын жағдайларда оларды тарату ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің тиісті келісімін алғаннан кейін жүзеге асырылады.	10.2 Распространение персональных данных в случаях, выходящих за рамки ранее заявленных целей их сбора, осуществляется после получения соответствующего согласия субъекта ПД или его законного представителя.	10.2 In cases going beyond the previously stated purposes of personal data collection, personal data may be disseminated upon obtaining the relevant consent of the PD subject or his/her legitimate representative.
10.3	Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес дербес деректерді беру шет мемлекеттердің аумағына (дербес деректердің трансшекаралық берілуі), соның ішінде мәліметтерді ақпараттық жүйелерді қолдану арқылы Базаларға енгізу жолымен жүзеге асырылуы мүмкін.	10.3 В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан передача персональных данных может осуществляться на территорию иностранных государств (трансграничная передача персональных данных), в том числе путем внесения сведений в Базы с использованием информационных систем.	10.3 According to the current legislation of the Republic of Kazakhstan, personal data may be transferred to the territory of foreign states (cross-border transfer of personal data), including by way of introducing data into the Bases using information systems.
10.4	Жалпы ереже бойынша дербес деректерді шет мемлекеттердің аумағына трансшекаралық беру осы мемлекеттер дербес деректерді қорғауды қамтамасыз еткен жағдайда ғана жүзеге асырылады.	10.4 Трансграничная передача персональных данных по общему правилу осуществляется при обеспечении иностранными государствами защиты персональных данных.	10.4 Under the general rule, the cross-border transfer of personal data may be made in case the foreign states ensure the personal data protection.
10.5	Дербес деректердің қорғалуын қамтамасыз етпейтін шет	10.5 Трансграничная передача персональных данных на территорию	10.5 Cross-border transfer of personal data to the territory of foreign states, which do not

мемлекеттердің аумағына дербес деректерді трансшекаралық беру мынадай:

- 1) өзінің дербес деректерін трансшекаралық беруге ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімі болған;
- 2) Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда көзделген;
- 3) егер бұл конституциялық құрылысты қорғау, қоғамдық тәртіпті сақтау, адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын, халықтың денсаулығы мен имандылығын қорғау мақсатында қажет болса, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген;
- 4) егер ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімін алу мүмкін болмаса, адам мен азаматтың конституциялық құқықтары мен бостандықтарын қорғауға;

10.6 Компания жүз пайыздық шетелдік қатысумен қазақстандық заңды ұйым болып табылады және IPSEN компанияларының тобына кіреді. Сондықтан Қазақстан Республикасының аумағында жиналатын дербес деректер Компанияның қатысушыларының (құрылтайшыларының) резиденттіктерінің, сондай-ақ компаниялар тобының басқа

иностранных государств, не обеспечивающих защиту персональных данных, может осуществляться в случаях:

- 1) наличия согласия субъекта ПД или его законного представителя на трансграничную передачу его персональных данных;
- 2) предусмотренных международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;
- 3) предусмотренных законами Республики Казахстан, если это необходимо в целях защиты конституционного строя, охраны общественного порядка, прав и свобод человека и гражданина, здоровья и нравственности населения;
- 4) защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина, если получение согласия субъекта ПД или его законного представителя невозможно.

10.6 Компания является казахстанским юридическим лицом со стопроцентным иностранным участием и входит в группу компаний IPSEN. Поэтому собираемые Компанией на территории Республики Казахстан персональные данные могут быть полностью или частично трансгранично переданы в страны резидентства участников (учредителей) Компании, а также других членов группы компаний, что

ensure the personal data protection, may be made in the following cases:

- 1) availability of PD subject's or his/her legal representative's consent to the cross-border transfer of his/her personal data;
- 2) cases provided for by the international treaties ratified by the Republic of Kazakhstan;
- 3) cases provided for by the laws of the Republic of Kazakhstan, if this is necessary in order to protect the constitutional system, public order, rights and freedoms of man and citizen, and health and morals of population; and
- 4) protection of the constitutional rights and freedoms of man and citizen if it is not possible to obtain consent of the PD subject or his/her legal representative.

10.6 The Company is a Kazakhstan legal entity with 100% foreign participation and is a member of the IPSEN group of companies. Therefore, personal data collected by the Company in the territory of the Republic of Kazakhstan are subject to cross-border transfer in full or in part to the countries of residence of the Company participants (founders) and other members of the group of companies, which means a change of jurisdiction and

мүшелерінің елдеріне ішінара немесе толықтай шекара арқылы берілуі мүмкін, бұл означает изменение юрисдикцияның және шекара арқылы берілген дербес деректерді өңдеуге қолданылатын заңнаманы тиісті елдің заңнамасына өзгертуді білдіреді. Шекара арқылы беруді жүзеге асырғанға дейін дербес деректерді Компания (Компанияның жұмыскерлері және өзге үшінші тұлғалардың атынан Компаниямен азаматтық-құқықтық қатынастар аясында) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жинайды және өңдейді.

10.7 Компания өз қызметінде жұмысы деректерді бұлтты қоймаларда сақтауға негізделген немесе осымен байланысты бағдарламалық жасақталым (пошталық сервистерді, кеңселік қолданбаларды және т.б. қоса алғанда) қолданады. Мұндай бұлтты қоймалар физикалық тұрғыда басым жағдайларда Қазақстан Республикасының аумағынан тысқары орналасқан, яғни бағдарламалық жасақталымға дербес деректерді енгізген жағдайда олардың трансшекаралық берілуі жүзеге асады. Мұндай бағдарламалық жасақталымды қолданған жағдайда оған дербес деректерді енгізбес бұрын (мысалы, электронды хат жазған кезде) Компания жұмыскерлері тиісті дербес деректердің түпнұсқаларының (көшірмелерінің) Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан Базада сақталып тұрғанына көз жеткізуге міндетті.

означает изменение юрисдикции и применимого к обработке трансгранично переданных персональных данных законодательства на законодательство соответствующей страны. До осуществления трансграничной передачи персональные данные собираются и обрабатываются Компанией (в лице работников Компании и иных третьих лиц в рамках гражданско-правовых отношений с Компанией) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.7 Компания использует в своей деятельности программное обеспечение (включая почтовые сервисы, офисные приложения и пр.), работа которых основана на или связана с хранением данных в облачных хранилищах. Такие облачные хранилища физически размещены преимущественно за пределами Республики Казахстан, то есть при внесении в программное обеспечение персональных данных происходит их трансграничная передача. При использовании такого программного обеспечения перед внесением в него персональных данных (например, при написании электронного письма) работники Компании обязаны убедиться, что оригиналы (копии) соответствующих персональных данных хранятся в Базе, расположенной на территории Республики Казахстан. Персональные данные, полученные посредством

legislation applicable to the processing of the personal data transferred under the cross-border transfer procedure to legislation of a relevant country. Prior to cross-border transfer, personal data are collected and processed by the Company (in the person of the employees of the Representative Office and other third parties in the framework of civil relations with the Company) in accordance with legislation of the Republic of Kazakhstan.

10.7 In its activities, the Company uses the software (including postal services, desktop applications, etc.), the work of which depends on or is connected with the storage of data in cloud storages. Such cloud storages are physically placed mostly outside the Republic of Kazakhstan, i.e. when introducing personal data into the software, cross-border transfer occurs. When using such software, before introducing personal data into such software (for example, in case of writing an email) employees of the Company shall make sure that the originals (copies) of relevant personal data are stored in the Base located in the territory of the Republic of Kazakhstan. Personal data received by way of such software shall be stored (duplicated) in the Bases located in the territory of the Republic of Kazakhstan, unless otherwise stems from legislation of the country, from the territory of which personal data have

	<p>Мұндай бағдарламалық жасақталым арқылы алынған дербес деректер Қазақстан Республикасының аумағында орналасқан Базаларда сақталады (қайталады), егер олар дербес деректер өз аумағынан алынған елдің заңнамасынан және (немесе) ДД субъектісінің келісімінен өзгесі туындамайтын болса.</p>	<p>такого программного обеспечения, сохраняются (дублируются) в Базах, расположенных на территории Республики Казахстан, если иное не следует из законодательства страны, с территории которой были получены персональные данные, и (или) из согласия субъекта ПД.</p>	<p>been received, and / or the PD subject's consent.</p>
<p>10.8 Дербес деректерді статистикалық, социологиялық, ғылыми және маркетингтік зерттеулерді жүргізу үшін жинаған және өңдеген кезде тиісті дербес деректер иесіздендірілуі тиіс.</p>	<p>10.8 При сборе и обработке персональных данных для проведения статистических, социологических, научных и маркетинговых исследований соответствующие персональные данные подлежат обезличиванию.</p>	<p>10.8 When collecting and processing personal data for statistical, sociological, scientific and marketing researches, relevant personal data shall be anonymized.</p>	
<p>10.9 Иесіздендіру Компания алға қойған дербес деректерді өңдеу міндеттерін шешуге және бастапқы дербес деректерді қалпына келтірудің мүмкін болмауын қамтамасыз ететін Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін кез келген тәсілмен дербес деректер таралғанға дейін жүзіге асырылады. Дербес деректер және иесіздендірілген деректер бөлек сақталады.</p>	<p>10.9 Обезличивание осуществляется до распространения персональных данных, любым способом, не противоречащим законодательству Республики Казахстан, позволяющим решать поставленные Компанией цели обработки персональных данных и обеспечивающим невозможность восстановления исходных персональных данных. Персональные данные и обезличенные данные хранятся отдельно.</p>	<p>10.9 Anonymization shall take place prior to dissemination of personal data by any means, which do not contradict legislation of the Republic of Kazakhstan, which allow the Company achieving the set purposes of the personal data processing and ensuring that it will not be possible to restore the primary personal data.</p> <p>Personal data and anonymized data shall be stored separately.</p>	
<p>11. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖОЮ</p>	<p>11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p>	<p>11. DESTRUCTION OF PERSONAL DATA</p>	
<p>11.1 Компания дербес деректерді келесі жағдайларда жоюы тиіс:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін; 2) ДД субъектісі мен База меншік иесінің және (немесе) База 	<p>11.1 Персональные данные подлежат уничтожению Компанией:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по истечении срока хранения; операторының, сондай-ақ үшінші 	<p>11.1 Personal data shall be destroyed by the Company:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) upon expiration of the storage term; 2) при прекращении правоотношений между субъектом ПД, 	

собственником Базы и (или)

- 2) upon expiration of legal relations between the PD subject, Base owner

	тұлғаның арасындағы құқықтық қатынастар тоқтаған кезде;	оператором Базы, а также третьим лицом;	and/or Base operator, and the third party;
	3) сот шешімі заңды күшіне енген кезде;	3) при вступлении в законную силу решения суда;	3) once a court judgment enters into legal force; and
	4) Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған ережеден тыс жағдайларды қоспағанда, дербес деректердің ДД субъектісінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз жиналуы және өңделуі анықталған жағдайда;	4) при выявлении сбора и обработки персональных данных без согласия субъекта ПД или его законного представителя, за предусмотренными законодательством Республики Казахстан исключениями;	4) in case of discovering the personal data collection and processing without consent of the PD subject or his / her legal representative, save for the exceptions stipulated by legislation of the Republic of Kazakhstan;
	5) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген өзге де жағдайларда жоюға тиіс.	5) в иных случаях, установленных действующим законодательством Республики Казахстан.	5) in other cases established by the current legislation of the Republic of Kazakhstan.
11.2	Дербес деректерді жою ақпаратты алып тастау не болмаса дербес деректердің материалдық тасығыштарын жою арқылы жүзеге асырылады.	11.2 Уничтожение персональных данных осуществляется посредством удаления информации либо уничтожения материальных носителей персональных данных.	11.2 Personal data shall be destroyed by deleting information or destroying tangible media containing such personal data.
11.3	Дербес деректерді және/немесе олардың тасымалдағышын жою дерегі типтік нысанға сәйкес дайындалған Дербес деректерді жою актісімен (осы Ереженің №4 Қосымшасы) куәландырылады.	11.3 Факт уничтожения персональных данных и/или их носителя подтверждается Актом об уничтожении персональных данных, подготовленным в соответствии с типовой формой (Приложение № 4 к настоящему Положению).	11.3 The fact of destroying personal data and/or medium shall be confirmed by the Personal Data Destruction Act drawn up in accordance with the model form (Annex 4 to these Regulations).
12.	ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІҢ ҚАУІПСІЗДІГІ САЛАСЫНДАҒЫ ТӘУЕЛКЕЛДЕРДІ САРАПТАУ	12. АНАЛИЗ РИСКОВ В СФЕРЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	12. RISK ANALYSIS IN THE SPHERE OF PERSONAL DATA SAFETY
12.1	Тәуекелдерді сараптауды Компания дербес деректерді тиісінше өңдеуді және қорғауды қамтамасыз етумен байланысты үдерістерге әсер етуі мүмкін негізгі қатерлерді анықтау үшін жүргізеді.	12.1 Анализ рисков предпринимается Компанией для определения основных угроз, которые могут оказать воздействие на процессы, связанные с обеспечением надлежащей обработки и защиты персональных данных.	12.1 Risk analysis shall be undertaken by the Company to identify main threats, which may impact the processes associated with ensuring proper processing and protection of personal data.

12.2 Тәуекелдерді мақсаттары табылады:	сараптаудың негізгі келесілер болып	12.2 The key objectives of the risk analysis shall be the identification of:
1) дербес деректерге және күтілетін қатерлерге қатысты тәуекелдер деңгейін анықтау;	1) установление уровня рисков в отношении персональных данных и разумно ожидаемых угроз;	1) risk level in relation to personal data and reasonably anticipated threats;
2) тәуекелдерді азайту және ықтимал шығынды мейілінше кеміту үшін қажетті шараларды анықтау.	2) определение мер, необходимых для снижения рисков и минимизации возможного ущерба.	2) measures required to mitigate risks and minimize potential harm.
12.3 Тәуекелдерді келесілер болып табылады:	12.3 Тәуекелдерді сараптау элементтері келесілер болып табылады:	12.3 Risk analysis elements shall be the identification of:
1) Компанияның арнайы қорғауды қажет ететін дербес деректерді жинаумен және өңдеумен байланысты ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының, мүлігінің және бизнес-үдерістерінің бөліктерін анықтау;	1) определение частей информационно-коммуникационной инфраструктуры, имущества и бизнес-процессов Компании, связанных со сбором и обработкой персональных данных, которые нуждаются в специальной защите;	1) parts of the Company's information-and-communication infrastructure, property and business processes associated with the personal data collection and processing that require specific protection;
2) Компанияның дербес деректерді жинаумен және өңдеумен байланысты ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының, мүлігінің және бизнес-үдерістерінің осалдығын анықтау;	2) определение уязвимости информационно-коммуникационной инфраструктуры, имущества и бизнес-процессов в Компании, связанных со сбором и обработкой персональных данных;	2) vulnerability of the Company's information-and-communication infrastructure, property and business processes associated with the personal data collection and processing;
3) Компаниядағы ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның, мүліктің және бизнес-үдерістердің осалдығынан туындауы мүмкін қатерлерді анықтау;	3) определение угроз, которые могут быть вызваны уязвимостью информационно-коммуникационной инфраструктуры, имущества и бизнес-процессов в Компании;	3) threats that may be caused by the vulnerability of the Company's information-and-communication infrastructure, property and business processes;
4) осы қатерлердің тәуекел деңгейін анықтау (ықтималдығы және әсер ету деңгейі);	4) определение уровня риска данных угроз (возможность и уровень воздействия);	4) risk level of such threats (probability and level of impact); and

	5) адекватты қорғаныс шараларын анықтау.	5) определение адекватных мер защиты.	5) adequate protection measures.
12.4	Компаниядағы дербес деректердің қауіпсіздігінің негізгі қатерлері нәтижелері дербес деректердің жойылуы, өзгеруі, бұғатталуы, көшірмеленуі, таралуы болуы мүмкін келесі әрекеттер мен оқиғалар болып табыла алады:	12.4 Основными угрозами безопасности персональных данных в Компании могут являться следующие действия и события, результатом которых может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных:	12.4 The main threats to safety of personal data at the Company may be the following actions and events, which may result in destruction, modification, blocking, copying or dissemination of personal data:
	1) Компанияның үй-жайларына және дербес деректеріне рұқсат етілмеген, соның ішінде кездейсоқ қолжетімділік;	1) несанкционированный, в том числе случайный, доступ в помещения Компании и к персональным данным;	1) unauthorized, including incidental, access to the Company premises and personal data;
	2) дербес деректері бар материалдық және электронды ақпарат тасымалдағыштарды қоса алғанда Компанияның мүлігін жою, бүлдіру;	2) уничтожение, повреждение имущества Компании, включая материальные и электронные носители информации с персональными данными;	2) destruction, damages to the Company property, including material and electronic information media with personal data;
	3) Компания жұмыскерлерінің дербес деректерді жинау және өңдеу ережелерін бұзуы, соның ішінде оларды жиналу мақсаттарынан тыс пайдалануы;	3) нарушение работниками Компании правил сбора и обработки персональных данных, в том числе их использование вне цели их сбора;	3) violation of the personal data collection and processing rules by the Company employees, including the use of personal data not for the purposes of collection;
	4) сұрапыл апаттар;	4) стихийные бедствия;	4) natural calamities and disasters;
	5) коммуникация жүйелеріндегі апаттар және сөндірулер (электр қуаты, сумен жабдықтау және т.б.);	5) аварии и отключения в системах коммуникаций (электричество, водоснабжение и др.);	5) emergencies and shutdowns in distribution networks (electricity, water supply, etc.); and
	6) шығын келтіруі мүмкін өзге де рұқсат етілмеген әрекеттер мен оқиғалар.	6) иные несанкционированные действия и события, способные нанести ущерб.	6) other unauthorized actions and events which may cause damages.
12.5	Дербес деректері бар электронды ақпараттық ресурстардың қосымша ықтимал қатерлері осы Ереженің алдыңғы пунктінде көрсетілген	12.5 Возможными дополнительными угрозами электронным информационным ресурсам, содержащим персональные данные,	12.5 Probable additional threats to electronic information resources containing personal data include the following actions or events, which may result in unfavorable

қолайсыз салдарларға алып келуі мүмкін келесі әрекеттер мен оқиғалар болуы мүмкін:

- 1) электронды ақпараттық ресурстарды және (немесе) ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым нысандарын бұғаттау, яғни электронды ақпараттық ресурстарға және (немесе) ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым нысандарына қолжетімділікті шектеуге немесе жабуға алып келетін іс-әрекеттерді жасау;
- 2) электронды ақпараттық ресурстарды, бағдарламалық жасақталымды немесе ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымды рұқсат етілмеген және (немесе) абайсыз модификациялау;
- 3) электронды ақпараттық ресурстарды рұқсат етілмеген және (немесе) абайсызда жою, жоғалту;
- 4) бағдарламалық жасақталымды құқық иесінің рұқсатынсыз пайдалану;
- 5) ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның және (немесе) бағдарламалық жасақталымның жұмысын бұзу немесе телекоммуникациялар желісінің қызмет етуін бұзу;

являются следующие действия или события, которые могут привести к неблагоприятным последствиям, указанным в предыдущем пункте настоящего Положения:

- 1) блокирование электронных информационных ресурсов и (или) объектов информационно-коммуникационной инфраструктуры, то есть совершение действий, приводящих к ограничению или закрытию доступа к электронным информационным ресурсам и (или) объектам информационно-коммуникационной инфраструктуры;
- 2) несанкционированная и (или) непреднамеренная модификация электронных информационных ресурсов, программного обеспечения или информационно-коммуникационной инфраструктуры;
- 3) несанкционированное и (или) непреднамеренное уничтожение, утрата электронных информационных ресурсов;
- 4) использование программного обеспечения без разрешения правообладателя;
- 5) нарушение работы информационно-коммуникационной инфраструктуры и (или) программного обеспечения либо

consequences specified in the above clause hereof:

- 1) blocking of electronic information resources and/or information-and-communication infrastructure facilities, i.e. performance of actions resulting in the restriction or blocking of access to electronic information resources and/or information-and-communication infrastructure facilities;
- 2) unauthorized and/or unintended modification of electronic information resources, software or information-and-communication infrastructure;
- 3) unauthorized and/or unintended destruction or loss of electronic information resources;
- 4) use of software without the right holder's consent;
- 5) malfunction of information-and-communication infrastructure and/or software, or malfunction of telecommunication networks;

		нарушение функционирования сети телекоммуникаций;	
6)	ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымды, ақпараттық жүйелерді және (немесе) бағдарламалық жасақталымды лайықсыз пайдалану;	6) ненадлежащее использование информационно-коммуникационной инфраструктуры, информационных систем и (или) программного обеспечения;	6) inappropriate use of information-and-communication infrastructure, information systems and/or software;
7)	бағдарламалық жасақталымның немесе электронды тасымалдағыштардың жұмысындағы өздігінен болатын жаңылысулар.	7) самопроизвольные сбои в работе программного обеспечения или электронных носителей.	7) spontaneous failures in software or electronic media.
12.6	Компанияда дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты адам тәуекелерге жүйелі талдауды жүргізеді және қорғау шараларын өзірлейді.	12.6 Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Компании, проводит регулярный анализ рисков и выработку защитных мер.	12.6 Person in charge of arrangement of the personal data processing at the Company shall regularly analyze the risks and elaborate protective measures.
13.	ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ҚОРҒАУ	13. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	13. PERSONAL DATA PROTECTION
13.1	Компания дербес деректерді қорғаудың жоғары стандарттарын ұстанады және оларды сатуға және өзге де рұқсат етілмеген әрекеттерге жол бермейді.	13.1 Компания придерживается высоких стандартов защиты персональных данных и не допускает их продажи и иных недопустимых действий.	13.1 The Company adheres to high personal data protection standards and does not allow for the sale of personal data or any other inappropriate actions.
13.2	Дербес деректерді жинауды және өңдеуді жүзеге асырған кезде Базаның меншік иесі, База операторы немесе үшінші тұлға ретінде Компания төмендегілерді қамтамасыз ететін дербес деректерді қорғау бойынша қажетті шараларды қабылайды:	13.2 При осуществлении сбора и обработки персональных данных Компания, выступая собственником Базы, оператором Базы или третьим лицом, принимает необходимые меры по защите персональных данных, обеспечивающие:	13.2 When collecting and processing personal data, the Company acting as the Base owner, Base operator or a third party shall take the required measures on the personal data protection, ensuring as follows:
1)	дербес деректерге рұқсатсыз қол жеткізуді болғызбауды;	1) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным;	1) prevention of unauthorized access to personal data;
2)	егер дербес деректерге рұқсатсыз қол жеткізудің алды алынбаған болса, дербес деректерге мұндай	2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным,	2) timely identification of the facts of unauthorized access to personal

	<p>рұқсатсыз қол жеткізу деректерін уақтылы анықтауды;</p>	<p>если такой несанкционированный доступ не удалось предотвратить;</p>	<p>data, if such unauthorized access could not be prevented; and</p>
	<p>3) мемлекеттік техникалық қызметке Компанияның ішінде қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді өңдеу (сақтау) жүзеге асырылатын ақпараттандыру объектілеріне (электронды ақпараттық ресурстарына) оларды өңдеу үдерістерінің қорғалуын қамтамасыз етуді зерттеу үшін қолжетімділік беру;</p>	<p>3) предоставление государственной технической службе доступа к объектам информатизации (электронным информационным ресурсам) Компании, на которых осуществляется обработка (хранение) персональных данных ограниченного доступа, для обследования обеспечения защищенности процессов их обработки;</p>	<p>3) provision of the state technical service with access to the Company's computer systems (electronic information resources) used to process (store) the restricted-access personal data to examine the degree of protection of the processing processes;</p>
	<p>4) ДД субъектілерінен олардың дербес деректерін жинауға және өңдеуге алынған келісімдерді, сондай-ақ Компанияның өңделетін дербес деректерді үшінші тұлғаларға беру, дербес деректерді трансшекаралық беру және дербес деректерді жалпыға бірдей қолжетімді көздерде тарату жағдайларын тіркеу және есепке алу;</p>	<p>4) регистрацию и учет сроков действия полученных от субъектов ПД согласий на сбор и обработку их персональных данных, а также случаев передачи Компанией обрабатываемых персональных данных третьим лицам, трансграничной передачи персональных данных и распространения персональных данных в общедоступных источниках;</p>	<p>4) registration and keeping of records of the effective terms of consents obtained from the PD subjects to collection and processing of their personal data and cases of transferring the processed personal data to third parties by the Company, cross-border transfer of personal data and dissemination of personal data in public sources;</p>
	<p>5) дербес деректерге рұқсатсыз қол жеткізудің қолайсыз салдарын барынша азайту.</p>	<p>5) минимизацию неблагоприятных последствий несанкционированного доступа к персональным данным.</p>	<p>5) minimization of the negative consequences of unauthorized access to personal data.</p>
13.3	<p>Базаның меншік иесі, База операторы немесе үшінші тұлға ретіндегі Компанияның дербес деректерді қорғау жөніндегі міндеттері дербес деректерді жинаған кезден бастап туындайды және олар жойылған не иесіздендірілген кезге дейін күшінде болады.</p>	<p>13.3 Обязанности Компании в качестве собственника Базы, оператора Базы или третьего лица по защите персональных данных возникают с момента сбора персональных данных и действуют до момента их уничтожения либо обезличивания.</p>	<p>13.3 Obligations of the Company as the Base owner, Base operator or a third party on protection of personal data shall arise from the moment of collecting personal data and shall remain in effect until destruction or anonymization of personal data.</p>

<p>13.4 Дербес деректерді қорғау:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жеке өмірге қолсұғылмаушылық, жеке және отбасы құпиясы құқықтарын іске асыру; 2) олардың тұтастығын және сақталуын қамтамасыз ету; 3) олардың құпиялылығын сақтау; 4) оларға қол жеткізу құқығын іске асыру; 5) оларды заңсыз жинауды және еңдеуді болғызбау мақсатында шаралар кешенін, оның ішінде құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шаралар кешенін қолдану арқылы жүзеге асырылады. 	<p>13.4 Защита персональных данных осуществляется путем применения комплекса мер, в том числе правовых, организационных и технических, в целях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реализации прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну; 2) обеспечения их целостности и сохранности; 3) соблюдения их конфиденциальности; 4) реализации права на доступ к ним; <p>белгіленген тәртіппен және шарттармен ерікті киберқақтандыру шарттарын жасаса алады.</p>	<p>13.4 Personal data shall be protected via applying a complex of measures, including legal, organizational and technical measures, in order to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) implement the rights to private life, personal and family privacy; 2) ensure personal data integrity and safety; 3) observe personal data confidentiality; 4) implement the right of access to personal data; and 5) предотвращения незаконных сбора и обработки персональных данных.
<p>13.5 Жалпыға қолжетімді және иесіздендірілген дербес деректерді есептемегенде Компанияда өңделетін барлық дербес деректер қорғалуы тиіс.</p>		<p>13.5 Защита подлежат все обрабатываемые в Компании персональные данные, за исключением общедоступных и обезличенных персональных данных.</p>
<p>13.6 ДД субъектілерінің, Базаның меншік иесінің және (немесе) операторының, үшінші тұлғалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында, атап айтқанда оларға келтірілген мүлікті зиянды өтеу мақсатында Компания қолданыстағы заңнамада</p>		<p>13.6 В целях защиты законных прав и интересов субъектов ПД, собственника и (или) оператора Базы, третьих лиц, а именно возмещения причиненного им имущественного вреда, Компания может заключать договоры добровольного киберстрахования в порядке и на условиях,</p>

установленных
законодательством.

применимым

5) prevent personal data
unlawful collection
and processing.

13.5 All personal data processed by
the Company shall be subject to
protection, except for publicly-
accessible and depersonalized
personal data.

13.6 In order to protect the legitimate
rights and interests of the PD
subjects, Base owner and (or)
operator, third parties, in
particular, compensation for
property damage caused to them,
the Company may conclude
voluntary cyber insurance
contracts in the manner and under
the conditions established by
applicable laws.

14. ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ҚОРҒАУ БОЙЫНША ШАРАЛАР	14. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	14. PERSONAL DATA PROTECTION MEASURES
14.1 Дербес деректерді қорғауға қажетті іс-шараларды Компанияда дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты адам осы Ережені ескере отырып, белгілейді.	14.1 Необходимые для защиты персональных данных мероприятия определяются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Компании, с учетом настоящего Положения.	14.1 The measures necessary to protect personal data shall be determined by a person in charge of arrangement of the personal data processing appointed at the Company subject to these Regulations.
14.2 Компаниядағы дербес деректерді қорғаудың кешенді жүйесін қалыптастыруға бағытталған шараларға өзгелерімен қатар келесілер жатады:	14.2 К мероприятиям, направленным на создание комплексной системы защиты персональных данных в Компании, помимо прочего, относятся:	14.2 Measures aimed at setting up an integrated personal data protection system at the Company shall include, among other things, as follows:
1) дербес деректерді өңдеуді қарастыратын бизнес-үдерістерді анықтау (немесе нақтылау) және құжаттық сипаттау;	1) выявление (или уточнение) и документальное описание бизнес-процессов, предусматривающих обработку персональных данных;	1) identification (or clarification) and documentary description of business processes involving personal data processing;
2) шеңберінде дербес деректерді автоматтандырылған және автоматтандырылмаған өңдеу жүзеге асырылып жатқан аппараттық-бағдарламалық кешенді анықтау (немесе нақтылау) және құжаттық сипаттау;	2) выявление (или уточнение) и документальное описание аппаратно-программного комплекса, в рамках которого осуществляется автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных;	2) identification (or clarification) and documentary description of hardware and software complex involving automated and non-automated personal data processing;
3) қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қолжетімділігі бар пайдаланушылардың базаларын және іс-әрекеттерінің журналын басқару жүйелерінің оқиғалар журналын жүргізу, дербес деректерді өңдеу кезінде олардың қауіпсіздігіне қатерлерді анықтау, олардың негізінде қатерлер модельдерін қалыптастыру;	3) ведение журнала событий систем управления базами и журнала действий пользователей, имеющих доступ к персональным данным ограниченного доступа, определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;	3) keeping of the event log of the base management system and action log for the users who have access to the restricted-access personal data, identification of threats to personal data safety when processing and forming the threat models on the basis thereof;

- | | | |
|---|--|---|
| <p>4) қатерлер моделінің негізінде дербес деректерді қорғау әдістері мен тәсілдерін қолдана отырып болжалды қатерлерді бейтараптандыруды қамтамасыз ететін дербес деректерді қорғау жүйесін әзірлеу;</p> | <p>4) разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных;</p> | <p>4) development of personal data protection system based on the threat models that will ensure neutralization of anticipated threats using the methods and approaches for personal data protection;</p> |
| <p>5) автоматтандыру құралдарын қолданбастан өңдеу барысында дербес деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық қорғаныс шараларын әзірлеу (немесе нақтылау), сондай-ақ қажет болса, автоматтандыру құралдарын қолданусыз жүзеге асырылатын дербес деректерді өңдеу тәртібін өзгерту;</p> | <p>5) разработка (или уточнение) организационных мер защиты, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации, а также при необходимости изменения порядка обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;</p> | <p>5) development (or clarification) of organizational protective measures aimed at ensuring personal data safety in the course of their processing without using automation means, and, if necessary, changing the procedure of personal data processing carried out without using automation means;</p> |
| <p>6) автоматтандыру құралдарын қолдану арқылы өңдеу барысында дербес деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық-техникалық қорғаныс шараларын әзірлеу (немесе нақтылау);</p> | <p>6) разработка (или уточнение) организационно-технических мер защиты, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации;</p> | <p>6) development (or clarification) of organizational-and-technical protective measures aimed at ensuring personal data safety in the course of their processing using automation means;</p> |
| <p>7) автоматтық құралдарды пайдаланумен қатар оларды автоматтандырылмаған өңдеу кезінде дербес деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық шаралардың жиынтығы ретінде дербес деректердің кешенді қорғаныс жүйесін енгізу;</p> | <p>7) внедрение комплексной системы защиты персональных данных как совокупности правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, как с использованием средств автоматизации, так и при их неавтоматизированной обработке;</p> | <p>7) introduction of the integrated personal data protection system as an aggregate of legal, organizational and technical measures aimed at ensuring personal data safety in the course of their processing using automation means and non-automated processing;</p> |

- | | | |
|---|---|--|
| 8) ақпаратты қорғау құралдарын пайдалану мүмкіндігі туралы қорытынды әзірлеумен, олардың қолдануға дайындығын тексеру; | 8) проверка готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации; | 8) checking of the readiness of information protection means for use followed by execution of an opinion on the possibility of their use; |
| 9) пайдаланушылық және техникалық құжаттамаға сәйкес ақпаратты қорғау құралдарын орнату және пайдалануға енгізу; | 9) установка и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией; | 9) installation and commissioning of information protection means in accordance with the operational and technical documentation; |
| 10) ақпараттық жүйелерде қолданылатын ақпаратты қорғау құралдарын пайдаланатын тұлғаларды олармен жұмыс істеу ережелеріне үйрету; | 10) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними; | 10) training of persons, using information protection means applied in information systems, to the rules of work; |
| 11) қолданылатын ақпаратты қорғау құралдарын, олардың пайдаланушылық және техникалық құжаттамасын есепке алу; | 11) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных; | 11) recording of applied information protection means, operational and technical documentations, and personal data media; |
| 12) ақпаратты қорғау құралдарын, қарастырылған пайдаланушылық және техникалық құжаттаманы қолдану шарттарының сақталуын бақылау; | 12) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией; | 12) control over the compliance with the conditions for the use of information protection means provided for by the operational and technical documentation; |
| 13) дербес деректердің тасымалдағыштарын сақтау, ақпаратты қорғау құралдарын пайдалану шарттарының дербес деректердің құпиялылығының бұзылуына немесе дербес деректердің қорғалу деңгейінің төмендеуін тудыратын өзге де бұзуларға алып келуі мүмкін орындалмау деректері бойынша қорытындыларды қарастыру және құрастыру, осындай бұзулардың ықтимал қауіпті салдарларының | 13) рассмотрение и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных | 13) consideration and preparation of opinions on failures to comply with the conditions for the storage of personal data media or use of information protection means that may result in breach of personal data confidentiality or any other violations decreasing the personal data protection level, as well as the development and adoption of measures to prevent probable grave consequences of such violations; |

	алдын алу бойынша шараларды өзірлеу және қолдану;	опасных последствий подобных нарушений;	
	14) дербес деректерді қорғау жүйесінің сипаттамасы.	14) описание системы защиты персональных данных.	14) description of the personal data protection system.
14.3	Қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге заңсыз қол жеткізумен байланысты ақпараттық қауіпсіздік оқыс оқиғалары орын алған жағдайда Компания бұл туралы дербес деректерді қорғау саласындағы өкілетті органға хабарлайды.	14.3 При наступлении инцидентов информационной безопасности, связанных с незаконным доступом к персональным данным ограниченного доступа, Компания оповещает об этом уполномоченный орган в сфере защиты персональных данных.	14.3 In case of information security incidents in connection with illegal access to restricted-access personal data, the Company shall accordingly notify the authorized agency in the personal data protection sphere.
14.4	Дербес деректер қауіпсіздігінің бұзылуы анықталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде Компания уәкілетті органды осы Ережеге № 6 қосымша - Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты адамның байланыс деректерін көрсете отырып, дербес деректердің ағуына әкеп соқтырған дербес деректер қауіпсіздігінің бұзылуы туралы хабарлама нысаны бойынша осындай бұзушылық туралы хабардар етеді.	14.4 В течение одного рабочего дня с момента обнаружения нарушения безопасности персональных данных Компания уведомляет уполномоченный орган о таком нарушении по форме Приложения № 6 к настоящему Положению - Уведомление о нарушении безопасности персональных данных, повлекшее утечку персональных данных указанием контактных данных лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.	14.4. Within one business day from the moment of detection of personal data security breaches, the company shall notify the authorized body of such violation in accordance with the form in Appendix No. 6 to this Regulation - Notification of a breach of personal data security resulting in a leak of personal data, indicating the contact information of the person responsible for organizing the processing of personal data.
14.5	Контрагенттермен шарттарды жасаған кезде Компания оларға дербес деректердің қорғалуы мен сақталуын қамтамасыз ету, дербес деректерді тек заңды және алдын ала анықталған мақсаттарға жету үшін пайдалану бойынша талаптарды қосады.	14.5 При заключении договоров с контрагентами Компания включает в них условия по обеспечению защиты и сохранности персональных данных, а также использованию персональных данных исключительно для достижения законных и заранее определенных целей.	14.4 When entering into contracts with counterparties, the Company shall include the conditions on ensuring protection and safety of personal data and the use thereof solely for achieving legal and predetermined purposes.
15.	ҮЙ-ЖАЙЛАРДАҒЫ ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ҚОРҒАУ	15. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПОМЕЩЕНИЯХ	15. PROTECTION OF PERSONAL DATA IN PREMISES
15.1	Рұқсат етілмеген қолжетімділіктен қорғау үшін Компанияда қол жеткізуді бақылау жүйесі жүргізіледі,	15.1 Для защиты от несанкционированного доступа в Компании поддерживается система контроля доступа, организация	15.1 For the protection from unauthorized access the Company shall maintain access control system, and the lessor of the

	Компанияның кеңсесі орналасқан үй-жайды жалға берушінің тарапынан ғимаратқа тәулік бойғы күзетін (мамандандырылған күзет ұйымдарын қатыстыру арқылы) және Компанияның келушілерін тіркеуді ұйымдастырады.	со стороны арендодателя помещения, в котором находится офис Компании, круглосуточной охраны здания (с привлечением специализированных охранных организаций) и регистрации посетителей Компании.	premises where the Company's office is located in Almaty shall organize 24-hour security (engaging specialized security organizations) and registration of the Company visitors.
15.2	Үй-жайлардағы дербес деректерді қорғау (акустикалық канал бойынша жылыстаудан) ақпаратты бөгде тұлғалардың тыңдау мүмкіндігін және құжаттарға және электронды ақпараттық ресурстарға рұқсат етілмеген қолжетімділікті болдырмайтын ұйымдастырушылық-режимдік шаралармен қамтамасыз етіледі.	15.2 Защита персональных данных в помещениях (от утечки по акустическому каналу) обеспечивается организационно - режимными мерами, исключая возможность прослушивания информации посторонними лицами и несанкционированный доступ к документам и электронным информационным ресурсам.	15.2 Personal data protection in premises (from leaks via acoustic channel) shall be ensured using organizational and regime measures that exclude a possibility for unauthorized persons to hear information or get unauthorized access to the documents and electronic information resources.
15.3	Компанияның үй-жайлары өрт қауіпсіздігі құралдарымен жабдықталған. Қолданылатын жабдықтар электр және өрт қауіпсіздігі талаптарына сай келеді.	15.3 Помещения Компании оборудованы средствами противопожарной безопасности. Используемое оборудование отвечает требованиям электро- и пожаробезопасности.	15.3 The Company premises shall be equipped with fire safety means. The used equipment shall meet the requirements to electrical and fire safety.
16.	ЭЛЕКТРОНДЫ АҚПАРАТ РЕСУРСТАРЫНДА ҰСТАЛАТЫН ҚОЛЖЕТІМДІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ҚОРҒАУ	16. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА, СОДЕРЖАЩИХСЯ НА ЭЛЕКТРОННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСАХ	16. PROTECTION OF LIMITED-ACCESS PERSONAL DATA CONTAINED ON ELECTRONIC INFORMATION RESOURCES
16.1	Компания өзінің меншігінде, иелігінде және қолдануында орналасқан электронды ақпарат құралдарын, бағдарламалық жасақталымды және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымды қорғауды Қазақстан Республикасының ақпараттандыру туралы заңнамасында белгіленген мақсаттарға және талаптарға сәйкес құқықтық, ұйымдастырушылық және техникалық (бағдарламалық-	16.1 Компания обеспечивает защиту находящихся в ее собственности, владении и пользовании электронных информационных ресурсов, программного обеспечения и информационно-коммуникационной инфраструктуры в соответствии с целями и требованиями, установленным законодательством Республики Казахстан об информатизации, посредством	16.1 The Company shall ensure safety of the electronic information resources, software and information-and-communication infrastructure owned, possessed or used by the Company in accordance with the purposes and requirements as established by legislation of the Republic of Kazakhstan on informatization by way of legal, organizational and technical (software-and-technical) measures.

	техникалық) шаралар арқылы қамтамасыз етеді.		правовых, организационных и технических (программно-технических) мер.		
16.2	Заңнамада қарастырылған жағдайларды есептегенде дербес деректерді қамтитын электронды ақпарат ресурстарын ақпараттық жүйенің меншік иесіне немесе қожайынына беру ДД субъектісінің дербес деректерді ақпараттық жүйелерді қолдана отырып жинауға және өңдеуге берген келісімі болған жағдайда жүзеге асырылады.	16.2	Передача электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные, собственнику или владельцу информационной системы осуществляется при наличии согласия субъекта ПД на сбор и обработку персональных данных с использованием информационных систем, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.	16.2	Electronic information resources containing personal data shall be transferred to an owner or possessor of an information system upon availability of consent of the PD subject to collection and processing of personal data with the use of information systems, except for the cases provided for by legislation.
16.3	Дербес деректерді қамтитын электронды ақпараттық ресурстарды мүліктік және (немесе) моральдық зиян келтіру, Қазақстан Республикасының заңдарында кепілдендірілген құқықтар мен бостандықтарды жүзеге асыруды шектеу мақсатында пайдалануға жол берілмейді.	16.3	Не допускается использование электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные, в целях причинения имущественного и (или) морального вреда, ограничения реализации прав и свобод, гарантированных законами Республики Казахстан.	16.3	Use of electronic information resources containing personal data for the purpose of inflicting property and/or emotional damages, restriction of exercise of rights and liberties guaranteed by the laws of the Republic of Kazakhstan shall not be allowed.
16.4	Дербес деректерді қамтитын электронды ақпараттық ресурстарды қорғау осы Ережеге, Компанияның өзге де актілеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын нормативтік құқықтық актілер мен стандарттарға сәйкес жүзеге асырылады.	16.4	Защита электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с настоящим Положением, иными актами Компании, а также нормативными правовыми актами и стандартами, действующими на территории Республики Казахстан.	16.4	Electronic information resources containing personal data shall be protected in accordance with these Regulations, other Company's acts and normative legal acts and standards in effect in the territory of the Republic of Kazakhstan.
16.5	Электронды ақпараттық ресурстарды қорғаудың құқықтық шаралары келесілер болып табылады: 1) Компанияның жұмыс беруші актілерін қабылдауы;	16.5	Правовыми мерами защиты электронных информационных ресурсов являются: 1) принятие актов работодателя Компании;	16.5	Legal measures for the protection of electronic information resources shall be as follows: 1) adoption of acts of employer;

	2) кінәлі тұлғаларды заңнамаға сәйкес жауапкершілікке тарту;	2) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;	2) bringing of guilty persons to liability in accordance with legislation;
	3) қолданылатын жағдайларда Компанияның контрагенттермен жасасатын келісімдеріне электронды ақпараттық ресурстардың, ақпараттық жүйелердің және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның жұмысы, қолжетімділігі және пайдаланылуы, сондай-ақ олардың бұзылуы үшін жауапкершілік бөлігінде ережелерді енгізу.	3) включение в применимых случаях в соглашения с контрагентами, заключаемые Компанией, условий в части работы, доступа и использования электронных информационных ресурсов, информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры, а также ответственности за их нарушение.	3) incorporation into agreements entered into by the Company with counterparties in applicable instances of conditions relating to work, access and use of electronic information sources, information systems and information-and-communication infrastructure, and liability for violation thereof.
16.6	Компания келесі ұйымдастырушылық шараларын қолданады:	16.6 Компания применяет следующие организационные меры защиты:	16.6 The Company shall apply the following organizational protection measures:
	1) дербес деректерге, электронды ақпарат ресурстарына, ақпараттық жүйелерге (электронды ақпарат тасымалдағыштарына) қол жеткізу жүзеге асырылуы мүмкін аумаққа (ғимараттар, үй-жайлар) кіргізу режимін орнату және қамтамасыз ету;	1) установка и обеспечение режима допуска на территории (здания, помещения), где может быть осуществлен доступ к персональным данным, электронным информационным ресурсам, информационным системам (электронным носителям информации);	1) establishment and ensuring the regime of access to the territories (buildings and premises) where personal data, electronic information resources and information systems (electronic information media) may be accessed;
	2) электронды ақпарат ресурстарына, ақпараттық жүйелерге және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға қолжетімділікті шектеу.	2) ограничение доступа к электронным информационным ресурсам, информационным системам и информационно-коммуникационной инфраструктуре.	2) restriction of access to electronic information resources, information systems and information-and-communication infrastructure.
16.7	Өзгелерімен қатар бағдарламалық-техникалық қорғау шараларына келесілер жатады:	16.7 Программно-техническими мерами защиты, помимо прочего, являются:	16.7 The software-and-technical protection measures shall include, <i>inter alia</i> , as follows:

- | | | |
|--|--|---|
| <p>1) қолжетімділік бақылау жүйелерін қолдану (көп факторлы аутентификация): Компанияның электронды ақпараттық ресурстарына қолжетімділік шеңберінде пайдаланушының түпнұсқалығын тексеру әртүрлі параметрлердің (Компанияның таңдауы бойынша екі және одан көп) комбинациясының көмегімен, соның ішінде құпия сөздерді, аутентификациялау белгілерін (цифрлық сертификаттар, токендер, смарт-карталар, бір реттік құпия сөздер генераторлары мен биометриялық сәйкестендіру құралдары) генерациялау және енгізу арқылы (құпия сөздерді ауыстыру кемінде жылына бір рет жасалады) жүзеге асырылады;</p> <p>2) дербес деректердің тұтастығын бақылау құралдарын қолдану;</p> <p>3) криптографиялық қорғаныш: дербес деректерді сақтау және беру ҚР СТ 1073-2007 "Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары" Қазақстан Республикасының стандартына сәйкес үшінші қауіпсіздік деңгейінен төмен емес ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын қолдана отырып жүзеге асырылады;</p> | <p>1) использование систем контроля доступа (многофакторная аутентификация): проверка подлинности пользователя в рамках доступа к электронным информационным ресурсам Компании осуществляется при помощи комбинации (по выбору Компании двух и более) различных параметров, в том числе генерации и ввода паролей (смена паролей осуществляется не реже одного раза в год) или аутентификационных признаков (цифровых сертификатов, токенов, смарт-карт, генераторов одноразовых паролей и средств биометрической идентификации);</p> <p>2) применение средств контроля целостности персональных данных;</p> <p>3) криптографическая защита: хранение и передача персональных данных 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";</p> | <p>1) use of the access control systems (multi-factor authentication): user identity shall be verified when accessing the electronic information resources of the Company applying a combination (two or more, at the Company's discretion) of different parameters, including generation and entering of passwords (passwords shall be changed at least once a year) or authentication tags (digital certificates, tokens, smart cards, generators of one-time passwords and biometric identification means);</p> <p>2) application of the personal data integrity control means;</p> <p>3) cryptographic protection: personal data shall be stored and transferred using the cryptographic information protection means with the parameters not lower than the security level three according to the standard of the Republic of Kazakhstan ST RK 1073-2007 "Cryptographic information protection means. General technical requirements";</p> |
|--|--|---|

<p>4) мониторинг: құпия сипаттағы ақпаратты қорғау ақпараттық қауіпсіздік әкімшілері тарапынан қадағаланады;</p> <p>5) қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді өзге адамдарға қорғалған байланыс арналарымен және (немесе) шифрлауды қолданып беру;</p> <p>6) антивирустық қорғаныс құралдарын қолдану;</p> <p>7) дербес деректерді өңдеуді жүзеге асыратын техникалық құралдардағы бағдарламалық жасақталымды жүйелі түрде жаңарту.</p>	<p>4) мониторинг: защита информации конфиденциального характера отслеживается администраторами информационной безопасности;</p> <p>5) передача персональных данных ограниченного доступа иным лицам по защищенным каналам связи и (или) с применением шифрования;</p> <p>6) использование средств антивирусной защиты;</p> <p>7) регулярное обновление программного обеспечения на технических средствах, осуществляющих обработку персональных данных.</p>	<p>4) monitoring: protection of confidential information shall be monitored by information safety administrators;</p> <p>5) transfer of the restricted-access personal data to other persons via the secure communication channels and/or applying encryption;</p> <p>6) use of virus protection;</p> <p>7) regular update of software on hardware used to process personal data.</p>
<p>16.8 Қорғаныс құралдарын қолдану барысында келесілер қамтамасыз етіледі:</p> <p>1) дербес деректерге рұқсат етілмеген қол жеткізудің және (немесе) олардың мұндай ақпаратқа қол жеткізу құқығы жоқ тұлғаларға берілуінің алдын алуға бағытталған шараларды өткізу;</p> <p>2) дербес деректерге рұқсат етілмеген қол жеткізу деректерін уақтылы анықтау;</p> <p>3) нәтижесінде қызметтері бұзылуы мүмкін дербес деректерді автоматтандырылған өңдеудің техникалық құралдарына әсерлерді болдырмау;</p>	<p>16.8 При использовании средств защиты обеспечиваются:</p> <p>1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;</p> <p>2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;</p> <p>3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;</p>	<p>16.8 When using protection means one shall ensure as follows:</p> <p>1) holding of measures aimed at prevention from unauthorized access to personal data and/or transfer thereof to persons with no access rights with respect to such information;</p> <p>2) timely detection of the facts of unauthorized access to personal data;</p> <p>3) prevention from influence on technical means for automated personal data processing, which may result in their malfunctioning;</p>

4) рұқсат етілмеген қол жеткізудің салдарынан модификацияланған немесе жойылған дербес деректерді қалпына келтіру мүмкіндігі;

5) дербес деректердің қорғалу деңгейін қамтамасыз етуді тұрақты бақылау.

4) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4) possibility to restore personal data that were modified or destructed as a result of unauthorized access thereto;

5) permanent control over ensuring the level of protection of personal data.

17. ЖАУАПКЕРШІЛІК

17.1 ДД субъектілерінің дербес деректерін жинауды, өңдеуді және қорғауды реттейтін нормалардың бұзылуына кінәлі тұлғалар қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе қылмыстық жауапкершілік көтереді.

17.2 Дербес деректерге рұқсат етілмеген қолжетімділік, дербес деректерді жария ету (оларды бөгде тұлғаларға, соның ішінде Компанияның оларға қолжетімділігі жоқ жұмыскерлеріне беру), олардың көпшілікке ашылуы, ДД субъектісінің дербес деректерін қамтитын құжаттарды немесе өзге де тасымалдағыштарды жоғалту, сондай-ақ осы Ереженің және Компанияның дербес деректер және оларды қорғау мәселелері бойынша өзге де актілерін бұзу Компанияның кінәлі жұмыскеріне белгіленген тәртіптегі ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс немесе еңбек шартын бұзу түріндегі тәртіптік жазаның қолданылуына алып келуі мүмкін.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

17.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих сбор, обработку и защиту персональных данных субъектов ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

17.2 Несанкционированный доступ к персональным данным, разглашение персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Компании, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта ПД, а также иные нарушения настоящего Положения и других актов Компании по вопросам персональных данных и их защиты могут повлечь наложение на виновного работника Компании дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора, строгого выговора или расторжения трудового договора в установленном порядке.

17. LIABILITY

17.1 Persons guilty of violating the norms regulating collection, processing and protection of PD subjects' personal data shall bear disciplinary, administrative, civil or criminal liability in accordance with the procedure established by the current legislation.

17.2 Unauthorized access to personal data, disclosure of personal data (transfer to unauthorized persons, including the Company employees having no access thereto), their public disclosure, loss of documents or other media containing personal data of a PD subject and other breaches of these Regulations and other acts of the Company on the issues of personal data and protection thereof may entail a disciplinary sanction in the form of admonition, reprimand, severe reprimand or cancellation of an employment agreement in accordance with the established procedure, imposed on the Company employee at fault.

18. ҚОСЫМША ЕРЕЖЕЛЕР

18.1. Осы Ереженің орындалуын бақылау [лауазым] жүктеледі.

18.2. Компанияның Бас директоры дербес деректерге қатысты кез келген мәселелерді, шағымдар мен дауларды шешуге, оларды Компанияда жинауға және өңдеуге уәкілетті.

18.3. Осы құжат, оның қосымшаларын қоса алғанда, қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде мазмұндалған. Құжаттың тілдік нұсқаларының арасында айырмашылық болған кезде оның орысша нұсқасы басымдыққа ие болады.

18. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на [должность].

18.2. Генеральный директор Компании уполномочен на разрешение любых вопросов, жалоб и споров, касающихся персональных данных, их сбора и обработки в Компании.

18.3. Настоящий документ, включая приложения к нему, изложен на казахском, русском и английском языках. При наличии расхождений между языковыми версиями документа его русская версия будет иметь приоритет.

18. ADDITIONAL PROVISIONS

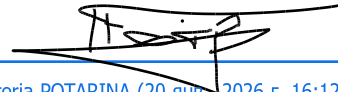
18.1. Control over the performance of these Regulations shall be imposed on [position]

18.2. The General Director of the Company shall be authorized for resolution of any issues, complaints and disputes related to personal data, collection and processing thereof at the Company.

18.3. This document, including Annexes hereto, is set out in the Kazakh, Russian and English languages. In case of differences in the language versions, the Russian version hereof shall prevail.

"ИПСЕН ФАРМА КАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) ЖШС-ның Бас директоры / Генеральный директор ТОО "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) / General Director of IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN LLP

✓



Victoria POTARINA (20 янв., 2026 г. 16:12:16 GMT+3)

В.А. Потарина / Потарина В.А. / V. Potarina

Лауазымы / Должность / Position

Қолы / Подпись / Signature

Т.А.Ө. / ФИО / Full name

Мөр/ Печать / Seal

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 1 ҚОСЫМША

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12
января 2026 года

ANNEX 1
to Personal Data Regulations
Approved by the Order No. 02-PA dated
January 12, 2026

Дербес деректерді сақтау
тасымалдағыштарын есепке алу
ЖУРНАЛЫ

ЖУРНАЛ
учета носителей для хранения
персональных данных

Personal Data Storage Media
LOG

20 ж. _____ басталған Начат _____ 20 г. Started _____ 20
20 ж. _____ аяқталған Окончен _____ 20 г. Finished _____ 20

№ / № / No.	Тасымалдағыштың жасалған күні (пайдалануға енгізілген) / Дата создания (ввода в эксплуатацию) носителя / Date of media creation (putting into operation)	Тасымалдағыш тың түрі / Вид носителя / Type of media	Тасымалдағыштың атауы / Название носителя / Name of media	Тасымалдағыштың есептік немесе сериялық нөмірі / Учетный или серийный номер носителя / Media record number or serial number	Тасымалдағышты сақтау орны / Место хранения носителя / Media storage location	Тасымалдағышқа жауапты тұлғаның ТАӘ, қолы / ФИО, подпись лица, ответственного за носитель / Full name and signature of the person in charge of the media	Тасымалдағыштың жойылғаны туралы белгі (жойылған күні, тәсілі) / Отметка об уничтожении носителя (дата, способ уничтожения) / Note of media destruction (date and method of destruction)
1	2	3	4	5	6	7	8

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 2 ҚОСЫМША

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12
января 2026 года

ANNEX 2
to Personal Data Regulations
Approved by the Order No. 02-PA dated
January 12, 2026

Жалпыға бірдей қолжетімді көздерден
алынған дербес деректерді есепке алу
ЖУРНАЛЫ

ЖУРНАЛ
учета персональных данных, полученных из
общедоступных источников

Book of Records
of Personal Data Obtained from Public
Sources

20 ж. _____ басталған Начат _____ 20 г. Started _____ 20
20 ж. _____ аяқталған Окончен _____ 20 г. Finished _____ 20

№ / № / No.	Дербес деректер / Персональные данные / Personal Data	ДД субъектісі / Субъект ПД / PD subject	Ақпарат көзі / Источник информации / Source of information	Дербес деректердің жиналу күні / Дата сбора персональных данных / Date of collecting personal data
1				
2				

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 3 ҚОСЫМША

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12
января 2026 года

ANNEX 3
to Personal Data Regulations
Approved by the Order No. 02-PA dated
January 12, 2026

Дербес деректермен іс-әрекеттерді
есепке алу және тіркеу
ЖУРНАЛЫ

ЖУРНАЛ
учета и регистрации действий с
персональными данными

Book of Records and Registration of Actions
with Personal Data

20 ж. _____ басталған
20 ж. _____ аяқталған

Начат _____ 20 г.
Окончен _____ 20 г.

Started _____ 20
Finished _____ 20

№ / № / No.	Дербес деректер / Персональные данные / Personal Data	ДД субъектісі / Субъект ПД / PD subject	ДД субъектісінің келісімінің әрекет ету мерзімі / Срок действия согласия субъекта ПД / Effective term of the PD subject's consent		Дербес деректермен іс-әрекеттер / Действия с персональными данными / Actions with personal data		
			Алынған күні / Дата получения / Date of obtainment	Мерзімнің аяқталу күні (оқиғасы) / Дата (событие) истечения срока / Date (event) of expiry	Үшінші тұлғаларға беру (күні, алушының ТАӘ/атауы) / Передача третьим лицам (дата, ФИО/наименование получателя) / Transfer to third parties (date, full name/name of recipient)	Трансшекаралық беру (күні, алушының ТАӘ/атауы) / Трансграничная передача (дата, ФИО/наименование получателя) / Cross- border transfer (date, full name/name of recipient)	Жалпыға бірдей қолжетімді кездерде тарату (күні, көздің атауы) / Распространение в общедоступных источниках (дата, наименование источника) / Dissemination in public sources (date, name of source)
1							
2							

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 4 ҚОСЫМША

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12
января 2026 года

ANNEX 4
to Personal Data Regulations
Approved by the Order No. 02-PA dated
January 12, 2026

**ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖОЮ ТУРАЛЫ
АКТ**

**АКТ
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАнных**

**PERSONAL DATA DESTRUCTION
ACT**

Бұл акт төмендегі дербес деректерді
мекенжайында 20 жылғы
жою фактісін растайтын құжаттамалық
растау болып табылады:

Данный акт является документальным
подтверждением факта уничтожения
перечисленных далее персональных данных,
состоявшегося 20 года по
адресу :

This act is a documentary confirmation of the fact
of the following personal data destruction taking
place on 20 at the following
address: .

№ / № / No.	Ақпараттың түрі / Вид информации / Type of information	Тасымалдағыштың түрі / Вид носителя / Type of media	Жою себебі / Причина уничтожения / Reason for destruction	Тасымалдағыштың есептік нөмірі/ Учетный номер носителя / Media record number	Жою тәсілі / Способ уничтожения / Method of destruction
1	2	3	4	5	6

Дербес деректердің менің
фактісін растаймын:

Факт уничтожения персональных данных в моем
присутствии подтверждаю:

The fact of personal data destruction in my
presence is confirmed:

Комиссияның төрағасы / Председатель комиссии / Chairman of Commission: _____

Комиссия мүшелері / Члены комиссии / Members of Commission: _____

Құжаттың соңы / Конец документа / End of Document

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 5 ҚОСЫМША

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12
января 2026 года

ANNEX 5
to Personal Data Regulations
Approved by the Order No. 02-PA dated
January 12, 2026

ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Компания назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных - лицо, контролирующее обработку данных работников, бывших работников, родственников работников, кандидатов на вакантные должности, Контрагентов, представителей Контрагентов и всех иных лиц.
2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Компании, назначаются и освобождаются от обязанностей приказом Компании.
3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подчиняются непосредственно Директору Компании и подотчетны ему.
4. Контроль за деятельностью лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, возлагается на Директора Компании.
5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеют следующие задачи:
 - 1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Компанией и ее работниками законодательства РК о персональных данных, в том числе требований о защите персональных данных;
 - 2) организовать доведение до работников Компании положений законодательства Республики Казахстан о персональных данных, актов Компании по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
 - 3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных, их представителей.
6. Для реализации указанных задач лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, должно:
 - 1) составлять перечень работников, допущенных к обработке персональных данных;
 - 2) устанавливать правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
 - 3) составлять порядок учета, хранения и выдачи материальных носителей с персональными данными;
 - 4) разрабатывать и вносить изменения в правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных, их представителей;
 - 5) выявлять факты разглашения, уничтожения, искажения персональных данных, иного незаконного использования персональных данных;
 - 6) определять угрозы безопасности персональным данным, вырабатывать меры борьбы с указанными угрозами;
 - 7) оценивать эффективность принимаемых организационных, правовых и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе с привлечением услуг третьих лиц;
 - 8) обучать, проводить тренинги с группами работников для объяснения им их обязанностей по законодательству Республики Казахстан, в том числе с привлечением услуг третьих лиц;
 - 9) организовывать предоставление юридических консультаций по вопросам защиты персональных данных в Республике Казахстан;
 - 10) улучшать процедуру сбора и обработки персональных данных на основе анализа запросов субъектов данных и обратной связи от субъектов данных;

- 11) осуществлять контроль за выполнением требований настоящей Политики и иных внутренних документов Компании в области обработки персональных данных;
 - 12) составлять отчет Директору о работе системы обработки персональных данных с указанием позиций, которые требуют улучшения;
 - 13) определять порядок и составлять график проведения внутренних проверок соответствия обработки персональных данных структурных подразделений Компании законодательству Республики Казахстан;
 - 14) разрабатывать типовые и рекомендуемые формы документов, используемых при обработке персональных данных;
 - 15) проверять и обновлять публичные и конфиденциальные внутренние документы по персональным данным по мере необходимости;
 - 16) контролировать выполнение требований законодательства Республики Казахстан путем сбора письменных отчетов или презентаций по соблюдению требований законодательства и незапланированных проверок, чтобы выявить возможные несоответствия указанному в отчете работников;
 - 17) контактировать с контролирующим органом, обращаться за разъяснениями и консультациями в государственный орган, а также в случае инцидентов, связанных с безопасностью, сообщать о таких инцидентах государственному органу, если такая обязанность для Компании предусмотрена.
7. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:
- 1) осуществлять запросы необходимой информации в отношении любого работника Компании и требовать предоставления информации в срок, указанный в запросе;
 - 2) осуществлять запросы о техническом аудите и правовом аудите Компании третьими лицами с периодичностью, согласованной с Директором;
 - 3) осуществлять запросы на получение юридического заключения по регулированию во внутренний юридический департамент;
 - 4) предлагать изменения в настоящую Политику и иные политики, связанные с обработкой персональных данных;
 - 5) осуществлять непрерывное повышение компетенции и знаний, в том числе в области технических требований к защите персональных данных, правового регулирования сбора и обработки персональных данных путём участия в национальных и международных конференциях и тренингах. Отношения, связанные с повышением квалификации работника и обязательствами работника перед Компанией, регулируются трудовым договором конкретного работника и (или) трудовым законодательством Республики Казахстан.
8. Для работы лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, на ежегодной основе может выделяться бюджет. При необходимости бюджет составляется финансовым отделом совместно с лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных, и утверждается Директором.
9. Контакты ответственного за обработку персональных данных: Богатырева Галина, galina.bogatyreva@ipsen.com

**ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ӨНДЕУДІ
ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ЖАУАПТЫ
ТҰЛҒА**

1. Компания дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаны - қызметкерлердің, бұрынғы қызметкерлердің, қызметкерлердің туыстарының, бос лауазымдарға кандидаттардың, Контрагенттердің, Контрагенттердің өкілдерінің және барлық өзге тұлғалардың деректерін өңдеуді бақылайтын тұлғаны тағайындайды.
2. Компанияда дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлға Компанияның бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады.

3. Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлға тікелей Компанияның Директорына бағынады және оған есеп береді.
4. Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғалардың қызметін бақылау Компания Директорына жүктеледі.
5. Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаның мынадай міндеттерге ие:
 - 1) Компанияның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының дербес деректер туралы заңнамасын, оның ішінде дербес деректерді қорғау туралы талаптарды сақтауына ішкі бақылауды жүзеге асыру;
 - 2) Компания қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының дербес деректер туралы заңнамасының ережелерін, Компанияның дербес деректерді өңдеу мәселелері жөніндегі актілерін, дербес деректерді қорғауға қойылатын талаптарды жеткізуді ұйымдастыру;
 - 3) дербес деректер субъектілерінің, олардың өкілдерінің өтініштері мен сұрау салуларын қабылдауды және өңдеуді ұйымдастыру.
6. Көрсетілген міндеттерді іске асыру үшін дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлға, тиіс:
 - 1) дербес деректерді өңдеуге жіберілген қызметкерлердің тізбесін жасауы;
 - 2) дербес деректердің ақпараттық жүйесінде өңделетін дербес деректерге қол жеткізу қағидаларын белгілеуі;
 - 3) дербес деректері бар материалдық жеткізгіштерді есепке алу, сақтау және беру тәртібін құруы;
 - 4) дербес деректер субъектілерінің, олардың өкілдерінің сұрау салуларын қарау қағидаларын әзірлеу және оларға өзгерістер енгізуі;
 - 5) дербес деректерді жария ету, жою, бұрмалау, дербес деректерді өзге де заңсыз пайдалану фактілерін анықтауы;
 - 6) дербес деректердің қауіпсіздігіне төнетін қауіп-қатерлерді анықтау, көрсетілген қауіп-қатерлерге қарсы күрес шараларын әзірлеуі;
 - 7) дербес деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша, оның ішінде үшінші тұлғалардың қызметтерін тарта отырып, қабылданатын ұйымдастырушылық, құқықтық және техникалық шаралардың тиімділігін бағалауы;
 - 8) қызметкерлерге Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша олардың міндеттерін түсіндіру үшін, оның ішінде үшінші тұлғалардың қызметтерін тарта отырып, оларға оқыту, тренингтер өткізуі;
 - 9) Қазақстан Республикасында дербес деректерді қорғау мәселелері бойынша заң кеңестерін беруді ұйымдастыруы;
 - 10) деректер субъектілерінің сұрау салуларын талдау және деректер субъектілерінен кері байланыс негізінде дербес деректерді жинау және өңдеу рәсімін жақсартуы;
 - 11) осы Саясат талаптарының және Компанияның дербес деректерді өңдеу саласындағы өзге де ішкі құжаттарының орындалуын бақылауды жүзеге асыруы;
 - 12) жақсартуды талап ететін позицияларды көрсете отырып, дербес деректерді өңдеу жүйесінің жұмысы туралы Директорға есеп жасауы;
 - 13) Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің дербес деректерін өңдеудің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестігіне ішкі тексерулер жүргізу тәртібін айқындау және кестесін жасауы;
 - 14) дербес деректерді өңдеу кезінде пайдаланылатын құжаттардың үлгілік және ұсынылатын нысандарын әзірлеуі;
 - 15) жария және құпия ішкі құжаттарды қажеттілігіне қарай дербес деректер бойынша тексеру және жаңартуы;
 - 16) қызметкерлердің есебінде көрсетілген ықтимал сәйкессіздіктерді анықтау үшін жазбаша есептерді немесе заңнама талаптарын сақтау жөніндегі тұсаукесерлерді және жоспарланбаған тексерулерді жинау арқылы Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауы;
 - 17) бақылаушы органмен байланыс жасауға, мемлекеттік органға түсініктемелер мен консультациялар үшін жүгінуге, сондай-ақ қауіпсіздікке байланысты тосын оқиғалар болған жағдайда, егер Компания үшін мұндай міндет көзделсе, мемлекеттік органға осындай тосын оқиғалар туралы хабарлауы тиіс.
7. Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаның құқықтары:
 - 1) Компанияның кез келген қызметкеріне қатысты қажетті ақпарат сұратуды жүзеге асыруға және сұрау салуда көрсетілген мерзімде ақпарат беруді талап ету;
 - 2) Директормен келісілген кезеңділікпен үшінші тұлғалардың Компанияның техникалық аудиті және құқықтық аудиті туралы сұрау салуларды жүзеге асыру;
 - 3) ішкі заң департаментіне реттеу бойынша заң қорытындысын алуға сұрау салуды жүзеге асыру;
 - 4) осы Саясатқа және дербес деректерді өңдеуге байланысты өзге де саясаттарға өзгерістер енгізу;

- 5) ұлттық және халықаралық конференциялар мен тренингтерге қатысу арқылы дербес деректерді қорғауға қойылатын техникалық талаптар, дербес деректерді жинау мен өңдеуді құқықтық реттеу саласында біліктілік пен білімді үздіксіз арттыруды жүзеге асыру. Қызметкердің біліктілігін арттыруға және қызметкердің Компания алдындағы міндеттемелеріне байланысты қатынастар нақты қызметкердің еңбек шартымен және (немесе) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен реттеледі.
8. Дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғаның жұмысы үшін жыл сайынғы негізде бюджет бөлінуі мүмкін. Қажет болған жағдайда бюджетті Қаржы бөлімі дербес деректерді өңдеуді ұйымдастыруға жауапты тұлғалармен бірлесіп жасайды және Директор бекітеді.
9. Дербес деректерді өңдеуге жауапты тұлғаның байланыстары: Богатырева Галина, galina.bogatyreva@ipsen.com

PERSON RESPONSIBLE FOR ORGANIZING PERSONAL DATA PROCESSING

10. The Company appoints a person responsible for organizing the processing of personal data - a person who controls the processing of data of employees, former employees, relatives of employees, candidates for vacant positions, Counterparties, representatives of Counterparties and all other persons.
11. The person responsible for organizing the processing of personal data in the Company shall be appointed and dismissed from duties by order of the Company.
12. Person Responsible for the organization of personal data processing, report directly to the Director of the Company and are accountable to him.
13. Control over the activities of persons responsible for the organization of the processing of personal data is assigned to the Director of the Company.
14. Person Responsible for the organization of personal data processing has the following tasks:
 - 4) implement internal control over the compliance of the Company and its employees with the legislation of the Republic of Kazakhstan on personal data, including requirements for the protection of personal data;
 - 5) organize the dissemination to the Company's employees of the provisions of the legislation of the Republic of Kazakhstan on personal data, the Company's acts on the processing of personal data, and the requirements for the protection of personal data;
 - 6) organize the reception and processing of requests and inquiries from personal data subjects and their representatives.
15. To implement the specified tasks the person responsible for organizing the processing of personal data must:
 - 18) compile a list of employees authorized to process personal data;
 - 19) establish rules for access to personal data processed in the personal data information system;
 - 20) draw up a procedure for recording, storing and issuing material media containing personal data;
 - 21) develop and amend the rules for considering requests from personal data subjects and their representatives;
 - 22) identify facts of disclosure, destruction, distortion of personal data, and other illegal use of personal data;
 - 23) identify threats to the security of personal data and develop measures to combat these threats;
 - 24) evaluate the effectiveness of organizational, legal and technical measures taken to ensure the security of personal data, including with the involvement of third-party services;
 - 25) train and conduct training sessions with groups of employees to explain to them their responsibilities under the legislation of the Republic of Kazakhstan, including with the involvement of third-party services;
 - 26) organize the provision of legal consultations on issues of personal data protection in the Republic of Kazakhstan;
 - 27) improve the procedure for collecting and processing personal data based on the analysis of requests from data subjects and feedback from data subjects;

- 28) monitor compliance with the requirements of this Policy and other internal documents of the Company in the field of personal data processing;
 - 29) prepare a report to the Director on the operation of the personal data processing system, indicating areas that require improvement;
 - 30) determine the procedure and draw up a schedule for conducting internal audits of compliance of the processing of personal data of the Company's structural divisions with the legislation of the Republic of Kazakhstan;
 - 31) develop standard and recommended forms of documents used in the processing of personal data;
 - 32) review and update public and confidential internal documents on personal data as necessary;
 - 33) monitor compliance with the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan by collecting written reports or presentations on compliance with the requirements of the legislation and unscheduled inspections to identify possible discrepancies with what is indicated in the employee report;
 - 34) contact the regulatory authority, seek clarification and advice from the government agency, and, in the event of security-related incidents, report such incidents to the government agency if the Company is obligated to do so.
16. Rights of the person responsible for organization of personal data processing:
- 6) make requests for necessary information regarding any employee of the Company and demand that the information be provided within the time period specified in the request;
 - 7) carry out requests for technical audit and legal audit of the Company by third parties at intervals agreed upon with the Director;
 - 8) make requests for legal opinions on regulations to the internal legal department;
 - 9) propose changes to this Policy and other policies related to the processing of personal data;
 - 10) Continuously improve their skills and knowledge, including in the areas of technical requirements for personal data protection and legal regulation of the collection and processing of personal data through participation in national and international conferences and trainings. Relationships related to employee development and the employee's obligations to the Company are governed by the specific employee's employment contract and/or the labor legislation of the Republic of Kazakhstan.
17. For the work of the person responsible for a budget may be allocated annually for the organization of personal data processing. If necessary, the budget is prepared by the finance department in conjunction with the individuals responsible for organizing personal data processing and approved by the Director.
18. Contact details of the person responsible for the processing of personal data: Galina Bogatyreva, galina.bogatyreva@ipsen.com

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о персональных данных,
утвержденному Приказом № 02-ОД от 12 января 2026 года

Форма Уведомления нарушении безопасности персональных данных, повлекшее утечку персональных данных

Отмеченные * поля обязательны для заполнения.

Сведения об операторе

Наименование оператора *

ИИН *

Адрес оператора *

Адрес электронной почты для отправки информации об уведомлении

Сведения об инциденте

Дата и время выявления инцидента *

Предполагаемые причины, повлекшие нарушение прав субъектов ПД *

Характеристики персональных данных *

Предполагаемый вред, нанесенный правам субъектов ПД *

Принятые меры по устранению последствий инцидента *

Дополнительные сведения

Приложение

Контактные данные

ФИО лица, уполномоченного оператором на взаимодействие с Министерством цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (МЦРИАП) по инциденту *

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ Бұйрықпен бекітілген
Дербес деректер туралы ережеге
№ 6 ҚОСЫМША

Дербес деректердің таралып кетуіне әкеп соққан дербес деректер қауіпсіздігінің бұзылуы туралы хабарламаның нысаны

* белгіленген жолдар толтыру үшін міндетті.

Оператор туралы мәліметтер

Оператордың атауы *

ЖСН *

Оператордың мекенжайы *

Хабарлама туралы ақпаратты жіберуге арналған электрондық пошта мекенжайы

Оқыс оқиға туралы мәліметтер

Оқыс оқиғаны анықтау күні мен уақыты *

ДД субъектілері құқықтарының бұзылуына әкеп соққан болжамды себептер *

Дербес деректердің сипаттамалары *

ДД субъектілерінің құқықтарына келтірілген болжамды зиян *

Оқыс оқиғаның салдарын жою бойынша қабылданған шаралар *

Қосымша мәліметтер

Қосымша

Байланыс деректері

ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігімен (ЦДИАӨМ) оқиға бойынша өзара әрекеттесу үшін оператордың уәкілетті тұлғасының Т.А.Ә. *

APPENDIX № 6

To the Personal Data Application

Approved by the Order № 02-PA dated January 12, 2026

Form of Notification of a breach of personal data security resulting in a leak of personal data

Fields marked with * are mandatory.

Operator details

Operator name*

IIN*

Operator address*

Email address to send notification information to

Incident details

Date and time of incident detection*

Alleged reasons that led to the violation of the rights of personal data subjects*

Characteristics of personal data*

Alleged harm caused to the rights of personal data subjects*

Measures taken to eliminate the consequences of the incident*

Additional information

Application

Contact details

Full name of the person authorized by the operator to interact with with the Ministry of Digital Development, Innovation and Aerospace Industry of the Republic of Kazakhstan (MDIAI) regarding the incident*

**"ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН"
(IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
БСН 171240011622
Байзақов көшесі, 280-үй, т.е.б. 15к,
Бостандық ауданы, Алматы қаласы,
050040, Қазақстан Республикасы**

**Товарищество с ограниченной
ответственностью
"ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН"
(IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
БИН 171240011622
Улица Байзакова, дом 280, н.п. 15к,
Бостандыкский район, город Алматы
050040, Республика Казахстан**

**IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN
Limited Liability Partnership
BIN 171240011622
280 Baizakov St., non-residential premises
15k, Bostandykskiy District, Almaty 050040,
Republic of Kazakhstan**

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ
Бұйрыққа
№ 2 қосымша

Приложение № 2
к Приказу № 02-ОД от 12 января 2026 года

Annex No. 2
to Order No. 02-PA dated January 12, 2026

**ЖҮЗЕГЕ АСЫРЫЛАТЫН МІНДЕТТЕРДІ
ОРЫНДАУ ҮШІН ҚАЖЕТТІ ЖӘНЕ
ЖЕТКІЛІКТІ ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІҢ
ТІЗБЕСІ**

Осы тізбеде (бұдан әрі – **Тізбе**) "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – **Компания**) өз қызметін жүзеге асыру аясында Қазақстан Республикасының аумағында жинайтын және өңдейтін дербес деректері, сонымен бірге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мұндай дербес деректерді жинаудың және өңдеудің мақсаттары мен міндеттері белгіленген.

Осы Тізбе жыл сайын қайта қаралып отыруы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
НЕОБХОДИМЫЙ И ДОСТАТОЧНЫЙ ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ
ЗАДАЧ**

және қажеттігіне қарай Компания тарапынан жүзеге асырылатын тапсырмаларды

Ipsen General

**LIST OF PERSONAL DATA NECESSARY
AND SUFFICIENT FOR ATTAINING THE
PURSUED OBJECTIVES**

В настоящем перечне (далее – **Перечень**) определены персональные данные, которые Товарищество с ограниченной ответственностью "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) (далее – **Компания**) собирает и обрабатывает на территории Республики Казахстан в рамках осуществления его деятельности, а также цели и задачи сбора и обработки таких персональных данных в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Настоящий Перечень подлежит ежегодному

пересмотру и при необходимости обновлению
результатам анализа

по

This list (hereinafter, the **List**) determines the personal data, which IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN Limited Liability Partnership (hereinafter, the **Company**) shall collect and process in the territory of the Republic of Kazakhstan in the course of its activities, as well as the purposes and objectives of collection and processing of such personal data under legislation of the Republic of Kazakhstan.

This List shall be revised each year and, if necessary, updated according to the results of analysis of the objectives (activities) pursued by

(қызметті) талдаудың нәтижелері бойынша жаңартылуы тиіс.

Осы Тізбе қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде мазмұндалған. Тізбенің тілдік нұсқаларының арасында айырмашылықтар болған кезде оның орысша нұсқасы басымдыққа ие болады.

1.1 Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):

Компанияның қызметін басқару.

1.2 Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:

- 1) заңды тұлғалар мен олардың құрылымдық бөлімшелерін құру және олардың қызмет ету тәртібі туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау;
- 2) Компанияның құрылтай құжаттарын, корпоративтік шешімдерін және Компанияның қызметін басқаруға қатысты оның уәкілетті органдарының өзге де құжаттарын қабылдау, өзгерту және орындау;
- 3) басқару органдарына кіретін тұлғаларға және Компанияға қатысты бақылауды белгілейтін

осуществляемых Компанией задач (деятельности).

Настоящий Перечень изложен на казахском, русском и английском языках. При наличии расхождений между языковыми версиями Перечня его русская версия будет иметь приоритет.

1.1 Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных:

Управление деятельностью Компании.

1.2 Цели сбора и обработки персональных данных в рамках задачи:

- 1) соблюдение законодательства Республики Казахстан о порядке создания и функционирования юридических лиц и их структурных подразделений;
- 2) принятие, изменение и исполнение учредительных документов Компании, корпоративных решений и иных документов ее уполномоченных органов относительно управления деятельностью Компании;
- 3) осуществление (выполнение) функций, полномочий и обязанностей в отношении лиц,

the Company.

This List is set out in the Kazakh, Russian and English languages. In case of differences in the language versions, the Russian version hereof shall prevail.

1.1 Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed:

Management of activities of the Company.

1.2 Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective:

- 1) compliance with legislation of the Republic of Kazakhstan on the procedure for setting up and functioning of legal entities and their structural subdivisions;
- 2) adoption, change and performance of foundation documents of the Company, corporate resolutions and other documents of its authorized bodies concerning management of the Company's activities;
- 3) performance (exercise) of functions, powers and duties with respect to the persons being the

(жүзеге асыратын) тұлғаларға қатысты функцияларды, өкілеттіктерді және міндеттерді жүзеге асыру (орындау);

- 4) Компанияның жарғылық қызметін іске асыру, соның ішінде фармацевтикалық және медициналық қызметті іске асыру, өнеркәсіптік, фармацевтикалық және медициналық жабдықтарды сату, медициналық және фармацевтикалық жабдықтарға қызмет көрсету, залалсыздандыру, дезинсекциялау, зарарсыздандыру құралдары мен препараттарын көтерме және бөлшек сату, сондай-ақ оларды пайдаланумен байланысты жұмыстар мен қызметтердің түрлерін орындау (көрсету), коммерциялық және делдалдық қызмет, халық тұтыну тауарларын бөлшек және көтерме сату, экспорттық-импорттық операцияларды іске асыру, оказание өкілдік, коммерциялық-делдалдық қызметтер (шетелдік заңды тұлғаларды қатыстыра отырып) көрсету, уақытша сақтау қоймаларын ұйымдастыру, халыққа медициналық қызметтер көрсету, ақылы медициналық мекемелерді, дәріханаларды

входящих в органы управления, и лиц, устанавливающих (осуществляющих) контроль в отношении Компании;

- 4) осуществление уставной деятельности Компании, в том числе осуществление фармацевтической и медицинской деятельности, продажа промышленного, фармацевтического и медицинского оборудования, обслуживание медицинского и фармацевтического оборудования, реализация средств и препаратов дезинфекции, дезинсекции, дератизации оптом и в розницу, а также выполнение (оказание) видов работ и услуг, связанных с их использованием, коммерческая и посредническая деятельность, розничная и оптовая торговля товарами народного потребления, осуществление экспортно-импортных операций, оказание представительских, коммерческо-посреднических услуг (с привлечением иностранных юридических лиц), организация складов временного хранения, оказание медицинских услуг населению, организация платных медицинских учреждений, аптек;

members of the management bodies and persons establishing (exercising) control with respect to the Company;

- 4) carrying out of the charter activities of the Company, including pharmaceutical and medical activities, sale of industrial, pharmaceutical and medical equipment, maintenance of medical and pharmaceutical equipment, retail and wholesale of disinfection, desinsection and deratization means and preparations, and performance (provision) of the types of work and services in connection with the use thereof, commercial and intermediary activities, retail and wholesale of consumer goods, export and import operations, provision of representation, commercial and intermediary services (involving foreign legal entities), organization of temporary storage warehouses, provision of medical services to people, organization of fee-paid medical institutions, pharmacies;

ұйымдастыру;

- | | | |
|---|---|---|
| 5) дербес деректер субъектісімен клиникалық зерттеулер мәселелері бойынша өзара әрекеттесу; | 5) взаимодействие с субъектом персональных данных по вопросам клинических исследований; | 5) interaction with a personal data subject on the issues of clinical trials; |
| 6) денсаулық сақтау мамандарына қатысты медициналық ақпаратты ұсынуға сұраныстарды өңдеу; | 6) обработка запросов на предоставление медицинской информации в отношении специалистов здравоохранения; | 6) processing of requests for provision of medical information with respect to healthcare professionals; |
| 7) тұтынушылар мен репортерлердің өтініштерін өңдеу, тұтынушылар мен репортерлерге қатысты дәрілік құралдардың, фармакологиялық қадағалаудың тиімділігі мен қауіпсіздігін (соның ішінде өнімдердің қауіпсіздігі, жанама әсерлер мен қалаусыз реакциялар туралы өтініштерді өңдеу бойынша) мониторингтеу талаптарын орындау; | 7) обработка обращений потребителей и репортеров, исполнение требований мониторинга эффективности и безопасности лекарственных средств, фармаконадзора (в том числе по обработке обращений с информацией по безопасности продуктов, побочных действиях и нежелательных реакциях) в отношении потребителей и репортеров; | 7) processing of applications of consumers and reporters, fulfillment of requirements on monitoring of efficacy and safety of medicines, pharmacovigilance (including with respect to processing of applications with information on safety of products, side effects and adverse reactions) with respect to consumers and reporters; |
| 8) денсаулық сақтау маманы болып табылатын дербес деректер субъектісімен қарым-қатынас және өзара әрекеттесу; | 8) коммуникация и взаимодействие с субъектом персональных данных, являющимся специалистом здравоохранения; | 8) communications and interaction with a personal data subject who is a healthcare professional; |
| 9) Компанияның құрылымдық бөлімшелері мен еншілес заңды тұлғаларының қызметін құру және басқару; | 9) создание и управление деятельностью структурных подразделений и дочерних юридических лиц Компании; | 9) setting up and management of activities of structural subdivisions and subsidiary legal entities of the Company; |
| 10) тиісті тұлғалармен қатынас хаттарын алмасуды, құжаттарды ұсыну мен алуды, әкімшілік рәсімдерге қатысуды қоса алғанда Қазақстан | 10) представление интересов Компании во всех уполномоченных органах, государственных и негосударственных организациях | 10) representation of the Company's interests in all authorized agencies, governmental and non-governmental organizations of the Republic of Kazakhstan and before |

- | | | |
|---|--|--|
| <p>Республикасының барлық уәкілетті органдарында, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарында және кез келген тұлғалардың алдында Компанияның мүдделеріне өкілдік ету;</p> | <p>Республики Казахстан и перед любыми другими лицами, включая ведение переписки с соответствующими лицами, предоставление и получение документов, участие в административных процедурах;</p> | <p>any other persons, including maintenance of correspondence with relevant persons, provision and obtainment of documents, and participation in administrative procedures;</p> |
| <p>11) Компанияның өкілдеріне сенімхаттар беру және қайтарып алу, өкілеттіктерді басқа тұлғаларға қайта беру;</p> | <p>11) выдача и отзыв доверенностей на представителей Компании, передоверие полномочий другим лицам;</p> | <p>11) issuance and revocation of powers of attorney for the representatives of the Company, delegation of powers to other persons;</p> |
| <p>12) Компанияның корпоративтік және өзге құжаттарына, мұндай құжаттарды апостильдендіруге қатысты нотариаттық іс-әрекеттерді жасауды ұйымдастыру;</p> | <p>12) организация совершения нотариальных действий в отношении корпоративных и иных документов Компании, апостилирования таких документов;</p> | <p>12) organization of notarial actions with respect to corporate and other documents of the Company, apostilization of such documents;</p> |
| <p>13) банктерге ақпарат ұсыну, Компанияның банк шоттарын ашу, жүргізу және жабу, Компанияның банк шоттарына иелік етуге және банк құжаттарына қол қоюға уәкілеттік берілген адамдарды анықтау, электрондық цифрлық кілтерді ("e-Token") және қолтаңбаларды алу және қолдану;</p> | <p>13) предоставление информации в банки, открытие, ведение и закрытие банковских счетов Компании, определение лиц, уполномоченных распоряжаться банковскими счетами Компании и подписывать банковские документы, получение и применение электронных цифровых ключей ("e-Token") и подписей;</p> | <p>13) submission of information to banks, opening, maintenance and closing of bank accounts of the Company, determining the persons authorized to dispose of bank accounts of the Company and sign banking documents, obtainment and application of electronic digital keys ("e-Token") and signatures;</p> |
| <p>14) Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығына мәліметтер беру, тіркеу куәлігін алу, электрондық цифрлық қолтаңбалар алу және қолдану;</p> | <p>14) предоставление сведений в Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан, получение регистрационного свидетельства, получение и применение электронных</p> | <p>14) submission of information to National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan, obtainment of a registration certificate, obtainment and application of electronic digital</p> |

<p>15) Компанияның (оның құрылымдық бөлімшелері мен еншілес заңды тұлғаларының) жылжымайтын мүлкіне қатысты шарттарды, иелену және пайдалану құқықтарын және өзге де құқықтарын тіркеу, сондай-ақ Компанияның кез келген және барлық көлік құралдарының барлық тіркеу және өзге құжаттарын дайындау, тіркеу есебіне қою, қайта тіркеу, тіркеу есебінен алу және бақылауға қою;</p>	<p>цифровых подписей;</p> <p>15) регистрация договоров, прав владения и пользования и иных прав в отношении недвижимого имущества Компании (ее структурных подразделений и дочерних юридических лиц), а также подготовка всех необходимых регистрационных и иных документов, постановка на регистрационный учет, перерегистрация, снятие с регистрационного учета и постановка на контроль любого и всех транспортных средств Компании;</p>	<p>signatures;</p> <p>15) registration of contracts, rights to possess and use and other rights with respect to immovable property of the Company (its structural subdivisions and subsidiary legal entities), and preparation of all required registration and other documents, registration, re-registration, de-registration of and control over any and all vehicles of the Company;</p>
<p>16) лицензияланатын (рұқсаттама рәсімдерінен өтуді талап ететін) қызмет түрлеріне қатысты лицензияларды (рұқсаттамаларды) және қосымшаларды алу, оларды бастау үшін бұл туралы уәкілетті органдар мен ұйымдардың хабарламасы талап етілетін қызмет түрлеріне қатысты хабарлау рәсімдерін іске асыру;</p>	<p>16) получение, переоформление лицензий (разрешений) и приложений к ним в отношении лицензируемых (требующих прохождения разрешительных процедур) видов деятельности, осуществление уведомительных процедур в отношении видов деятельности, для начала которых требуется уведомление об этом уполномоченных органов и организаций.</p>	<p>16) obtainment, re-issuance of licenses (permits) and attachments thereto with respect to licensable (requiring the permitting procedures) types of activities, implementation of notification procedures with respect to the types of activities, which require notification of authorized agencies and organizations prior to commencement thereof.</p>
<p>1.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:</p>	<p>1.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:</p>	<p>1.3 Collected and processed personal data:</p>
<p>1) тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2) туған күні мен жері;</p> <p>3) жынысы;</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) дата и место рождения;</p> <p>3) пол;</p>	<p>1) surname, name, patronymic;</p> <p>2) date and place of birth;</p> <p>3) gender;</p>

4) азаматтығы;	4) гражданство;	4) nationality;
5) салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;	5) сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	5) information on the tax status, individual identification number, tax (state) registration number in the country of residence;
6) жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	6) наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	6) name, series, number and validity term of identification document, and name of the issuing authority;
7) тұрақты тұратын мекенжайы;	7) адрес постоянного проживания;	7) address of permanent residence;
8) Қазақстан Республикасында тіркелген мекенжайы;	8) адрес регистрации в Республике Казахстан;	8) address of registration in the Republic of Kazakhstan;
9) қолтаңбасы;	9) подпись;	9) signature;
10) лауазымы, өкілеттік шеңбері;	10) должность, круг полномочий;	10) position, range of powers;
11) сенімхаттың нөмірі мен берілген күні;	11) номер и дата выдачи доверенности;	11) number and date of issuing a power of attorney;
12) заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттың деректемелері;	12) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя;	12) details of a document confirming powers of a legal representative;
13) байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы);	13) контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты);	13) contact details (telephone and fax numbers, emails);
14) шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы,;	электрондық цифрлық	14) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка,;
15) Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының		15) номер и срок действия регистрационного свидетельства

Национального

- 14) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank,;
- 15) the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority

7

	қолтаңбаны тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;	удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;	of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;
16)	Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған көлемде және жағдайларда жиналатын тұлғаның денсаулығы және оған көрсетілген медициналық қызметтер туралы мәліметтер (дербес медициналық деректер);	16) сведения о здоровье лица и оказанных ему медицинских услугах (персональные медицинские данные), собираемые в объеме и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан;	16) information on person's health and provided medical services (personal medical data) collected in the scope and in cases stipulated by legislation of the Republic of Kazakhstan;
17)	ішкі сәйкестендіргіш (ID), SAP-тағы нөмір;	17) внутренний идентификатор (ID), номер в SAP;	17) internal identifier (ID), SAP number;
18)	мүлік және мүліктік жағдай туралы мәліметтер;	18) сведения об имуществе и имущественном положении;	18) information concerning property and property status;
19)	Компаниядағы (IPSEN компаниялар тобының басқа заңды тұлғасында) үлесінің мөлшері (акциялар саны), оны (оларды) сатып алу (иеліктен алу) не болмаса басқа тұлғаға беру туралы мәліметтер.	19) сведения о размере доли (количестве акций) в Компании (другом юридическом лице из группы компаний IPSEN), ее (их) покупке (отчуждении) либо уступке другому лицу.	19) information on the size of a participatory interest (number of shares) in the Company (another legal entity from the IPSEN group of companies), its (their) purchase (alienation) or assignment to another person.

1.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексі;
- 2) "Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 350-VI кодексі;

1.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI "О здоровье народа и системе здравоохранения";
- 2) Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI "Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан";

1.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 360-VI of the Republic of Kazakhstan "On People's Health and Healthcare System" dated 7 July 2020;
- 2) Code No. 350-VI of the Republic of Kazakhstan "Administrative Procedure Code of the Republic of Kazakhstan" dated 29 June 2020;

- | | | |
|---|---|--|
| 3) Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы №123-VI "Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы" кодексі; | 3) Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2017 года № 123-VI "О таможенном регулировании в Республике Казахстан"; | 3) Code No. 123-VI of the Republic of Kazakhstan "On Customs Regulation in the Republic of Kazakhstan" dated 26 December 2017; |
| 4) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 1 шілдедегі № 409-I Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім); | 4) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-I; | 4) Civil Code No. 409-I of the Republic of Kazakhstan (Special Part) dated 1 July 1999; |
| 5) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), Қазақстан Республикасының Жоғарғы Кеңесі 1994 жылы 27 желтоқсанда қабылдаған; | 5) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть), принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года; | 5) Civil Code of the Republic of Kazakhstan (General Part) adopted by the Supreme Council of the Republic of Kazakhstan on 27 December 1994; |
| 6) Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 16 мамырдағы №202-V "Рұқсаттамалар мен хабарламалар туралы" заңы; | 6) Закон Республики Казахстан от 16 мая 2014 года № 202-V "О разрешениях и уведомлениях"; | 6) Law No. 202-V of the Republic of Kazakhstan "On Permits and Notices" dated 16 May 2014; |
| 7) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы; | 7) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи"; | 7) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003; |
| 8) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 31 тамыздағы № 2444 "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" заңы; | 8) Закон Республики Казахстан от 31 августа 1995 года № 2444 "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан"; | 8) Law No. 2444 of the Republic of Kazakhstan "On Banks and Banking Activities in the Republic of Kazakhstan" dated 31 August 1995; |
| 9) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 17 сәуірдегі № 2198 "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу | 9) Закон Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года № 2198 "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и | 9) Law No. 2198 of the Republic of Kazakhstan "On State Registration of Legal Entities and Record Registration of Branches and Representative Offices" dated |

<p>туралы" заңы;</p> <p>10) Қазақстан Республикасының Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 31 "Нотариустардың нотариаттық іс-әрекет жасау ережелерін бекіту туралы" бұйрығы.</p>	<p>представительств";</p> <p>10) Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 31 "Об утверждении Правил совершения нотариальных действий нотариусами".</p>	<p>17 April 1995;</p> <p>10) Order No. 31 of the Minister of Justice of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the Rules for Taking Notarial Actions by Notaries" dated 31 January 2012.</p>
<p>2.1 Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):</p> <p>Жұмыскер мен жұмыс берушінің еңбек қатынастары шеңберіндегі және еңбек қатынастарымен тікелей байланысты құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру.</p>	<p>2.1 Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных:</p> <p>Реализация прав и обязанностей работника и работодателя в рамках трудовых и непосредственно связанных с трудовыми отношений.</p>	<p>2.1 Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed:</p> <p>Exercise of rights and performance of duties by an employee and an employer as part of labor relations and relations directly associated with labor relations.</p>
<p>2.2 Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңнамасын сақтау; 2) персоналды іріктеу, жұмысқа қабылдау кезінде үміткер туралы ақпарат жинау және жұмыскердің жеке ісін құрастыру; 3) еңбек шарттарын (олардың қосымша келісімдерін) жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату; 4) жұмыскерді қоса атқарылатын жұмысқа қабылдау; 5) бейбәсекелестік туралы шарттарды жасасу, орындау, 	<p>2.2 Цели сбора и обработки персональных данных в рамках задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение законодательства Республики Казахстан о труде; 2) подбор персонала, сбор информации о кандидате при приеме на работу и формирование личного дела работника; 3) заключение, исполнение, изменение и прекращение трудовых договоров (дополнительных соглашений к ним); 4) прием работника на работу по 	<p>2.2 Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) compliance with the labor legislation of the Republic of Kazakhstan; 2) recruitment of employees, collection of information concerning a candidate when hiring for work and formation of the employee's personal file; 3) entering into, performance, amendment and termination of employment contracts (supplementary agreements thereto); 4) hiring an employee for the sideline

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| | өзгерту және тоқтату; | совместительству; | job; |
| 6) | материалдық жауапкершілік туралы шарттарды жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату; | 5) заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров о неконкуренции; | 5) entering into, performance, amendment and termination of non-compete agreements; |
| 7) | оқыту шарттарын жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату; | 6) заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров о материальной ответственности; | 6) entering into, performance, amendment and termination of material liability agreements; |
| 8) | ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шартты жасасу, орындау, өзгерту және тоқтату; | 7) заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров обучения; | 7) entering into, performance, amendment and termination of education agreements; |
| 9) | жұмыскерлерге қатысты міндетті және ерікті сақтандыру түрлерін жүзеге асыру; | 8) ведение коллективных переговоров, заключение, исполнение, изменение и прекращение коллективного договора; | 8) conduct of collective bargaining, entering into, performance, amendment and termination of a collective bargaining agreement; |
| 10) | жұмыскерлер мен жұмыс берушінің өкілдерін тағайындау (сайлау) олардың өкілеттіктерін анықтау, өзгерту және тоқтату; | 9) осуществление обязательных и добровольных видов страхования в отношении работников; | 9) taking out of mandatory and voluntary types of insurance with respect to employees; |
| 11) | жұмыс берушінің актілерін қабылдау (шығару), оларды заңнамада белгіленген жағдайларда жұмыскерлердің өкілдерімен келісу, жұмыскерлерді жұмыс берушінің актілерімен таныстыру (жұмыскердің жұмыс берушінің актісімен танысудан және/немесе актінің көшірмесін алудан бас тарту деректерін құжатты түрде тіркеуді қоса алғанда); | 10) назначение (избрание) представителей работников и работодателя, определение, изменение и прекращение их полномочий; | 10) appointment (election) of the representatives of employees and employer, and determination, amendment and termination of their powers; |
| 12) | штаттық кестені құрастыру және жаңарту; | 11) принятие (издание) актов работодателя, их согласование с представителями работников в установленных законодательством случаях, ознакомление работников с актами работодателя (включая документальную фиксацию фактов отказа работника от ознакомления и/или получения | 11) adoption (issuance) of employer's acts, their coordination with the employees' representatives in cases established by legislation, making the employees familiar with the employer's acts (including documented fixation of the facts of the employee's refusal to be made familiar with and/or receive a copy of the employer's act); |
| 13) | жұмыскерлерді жұмысқа жіберу және заңнамада белгіленген жағдайларда жұмыстан шеттету; | | 12) compilation and update of the staff schedule; |

- | | | |
|--|--|---|
| <p>14) заңнамада белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлерді аттестациялау (біліктілігін тексеру);</p> <p>15) жұмыскерлерді кәсіби даярлау, қайта даярлау және біліктілігін жоғарылату;</p> <p>16) жұмыскерлерді еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мәселелері бойынша оқыту, нұсқамалықтан өткізу, білімдерін тексеру, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау саласында жауапты тұлғаларды тағайындау, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін сақтау;</p> <p>17) еңбек қызметімен байланысты жазатайым жағдайларды тексеру;</p> <p>18) жұмыскерлерді қажетті жабдықтармен және өндірістік-тұрмыстық жағдайлармен қамтамасыз ету;</p> <p>19) жұмыс уақыты нормасы мен режимін анықтау, жұмыскерлердің жұмыс уақытының есебін жүргізу;</p> <p>20) жұмыскерлерді тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тарту;</p> <p>21) жеке және ұжымдық еңбек дауларын соттан тыс тәртіппен қарастыру және шешу (келістіру</p> | <p>копии акта работодателя);</p> <p>12) составление и обновление штатного расписания;</p> <p>13) допуск к работе и отстранение работников от работы в установленных законодательством случаях;</p> <p>14) аттестация (проверка квалификации) работников в установленном законодательством порядке и случаях;</p> <p>15) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;</p> <p>16) обучение, инструктирование, проверка знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда, назначение ответственных лиц в сфере безопасности и охраны труда, соблюдение правил безопасности и охраны труда;</p> <p>17) расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью;</p> <p>18) обеспечение работников необходимыми оборудованием и производственно-бытовыми условиями;</p> <p>19) определение нормы и режима рабочего времени, учет рабочего времени работников;</p> <p>20) привлечение работников к</p> | <p>13) admission of employees to work and suspension from work in cases established by legislation;</p> <p>14) attestation (verification of qualification) of employees in accordance with the procedure and in cases established by legislation;</p> <p>15) occupational training, re-training and advanced training of employees;</p> <p>16) training, provision of instructions, assessment of knowledge of employees on the issues of occupational health and safety, appointment of responsible persons in the sphere of occupational health and safety, compliance with the occupational health and safety rules;</p> <p>17) investigation of work-related accidents;</p> <p>18) provision of employees with the required equipment and production and housing conditions;</p> <p>19) determining the work time norm and work time regime, employee work time accounting;</p> <p>20) bringing the employees to disciplinary and material liability;</p> <p>21) consideration and resolution of individual and collective labor disputes under the extrajudicial procedure (including formation and determining of the operating</p> |
|--|--|---|

- комиссиясын, еңбек төрелігін, бітістіру комиссиясын құру және олардың жұмыс істеу тәртібін анықтауды қоса алғанда);
- 22) жұмыскерлерді ынталандыру және еңбекке ақы төлеу, әлеуметтік жәрдемақылар төлеу, жұмыскерлердің жалақысынан ұстап қалуларды жүзеге асыру;
- 23) жұмыскерлердің лауазымдық міндеттерін орындауымен, өздерінің жеке мүліктерін қызметтік мақсатта пайдалануымен байланысты шығыстарын өтеу;
- 24) жұмыскерлерге жұмыста демалыстар, арнайы үзілістер беру;
- 25) жұмыскерді іссапарға жолдау, тәуліктік төлемді және тұрғын үйді жалдау шығыстарын, іссапар орнына дейін бару және кері қайту жол шығындарын төлеу (өтеу);
- 26) Компанияның жұмыскерлерін оның құрылымдық бөлімшелеріне және басқа заңды тұлғаларға іссапарға жіберу, сондай-ақ басқа заңды тұлғалардан іссапарға келген жұмыскерлерді қабылдау;
- 27) жұмыскерді үстеме жұмысқа, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа, түнгі
- дисциплинарной и материальной ответственности;
- 21) рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров во внесудебном порядке (включая создание и определение порядка работы согласительной комиссии, трудового арбитража, примирительной комиссии);
- 22) стимулирование и оплата труда, выплата социальных пособий работникам, осуществление удержаний из заработной платы работников;
- 23) возмещение расходов работников, связанных с исполнением должностных обязанностей, использованием собственного имущества в служебных целях;
- 24) предоставление работникам отпусков, специальных перерывов в работе;
- 25) направление работника в командировку, оплата (возмещение) суточных и расходов по найму жилого помещения, проезду к месту командирования и обратно;
- 26) прикомандирование работников Компании в ее структурные подразделения и в другие юридические лица, а также принятие прикомандированных
- procedure of the conciliation board, labor arbitration and mediation board);
- 22) incentive payments and labor remuneration, payment of social allowances to employees, withholdings from salaries of employees;
- 23) reimbursement of the employees' expenses incurred in connection with the performance of official duties and use of own property for the work-related purposes;
- 24) granting of leaves, special breaks in work to employees;
- 25) sending of an employee on a business trip, payment (reimbursement) of per diems and expenses incurred in connection with the lease of residential premises, travel to the business trip destination and back;
- 26) secondment of the Company employees to its structural subdivisions and other legal entities, and acceptance of the seconded employees from other legal entities;
- 27) asking an employee to work overtime, on days off and holidays, at night, under the rotation-based regime, shift work regime, to work part-time, and under the cumulative work time accounting regime;
- 28) provision of employees with the

- уақыттағы жұмысқа, вахталық әдіспен жұмысқа, ауысымдық жұмысқа, жұмыс уақыты толық емес режимдегі жұмысқа, жұмыс уақытының жиынтықталған есеп режиміндегі жұмысқа жұмылдыру;
- 28) жұмыскерлерге корпоративтік ұялы байланыс, корпоративтік электронды пошта ұсыну;
- 29) Компанияның үй-жайларына, корпоративтік тұрағына кіруге рұқсат беру;
- 30) шетелдік жұмыс күшін жұмылдыруға визалар, рұқсаттамалар рәсімдеу;
- 31) кадрлар бойынша есептілік жүргізу, статистика органдарына, жұмыспен қамту және көші-қон органдарына заңнамада анықталған тәртіппен және жағдайларда мәліметтер беру;
- 32) Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен жасалған (тоқтатылған) еңбек шарттары туралы мәліметтерді алу және мәліметтерді оған енгізу;
- 33) жұмыскер қайтыс болған жағдайда оның туыстарына хабарлау, алынбаған жалақысын аудару бойынша міндетті орындау;
- 34) жұмыскерлердің міндетті
- работников из других юридических лиц;
- 27) привлечение работника к сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, работе в ночное время, работе вахтовым методом, сменной работе, работе в режиме неполного рабочего времени, работе в режиме суммированного учета рабочего времени;
- 28) предоставление работникам корпоративной сотовой связи, корпоративной электронной почты;
- 29) предоставление доступа в помещения Компании, на корпоративную парковку;
- 30) оформление виз, разрешений на привлечение иностранной рабочей силы;
- 31) ведение отчетности по кадрам, предоставление сведений в органы статистики, занятости и миграционные органы в порядке и случаях, определенных законодательством;
- 32) получение из и внесение в Единую систему учета трудовых договоров сведений о заключенных (прекращенных) трудовых договорах;
- 33) исполнение обязанности по
- corporate mobile services, corporate email;
- 29) provision of access to the premises of the Company, to the corporate parking;
- 30) execution of visas, foreign labor engagement permits;
- 31) keeping of accounts with respect to the personnel-related issues, submission of information to the statistical agencies, employment agencies and migration agencies in accordance with the procedure and in cases stipulated by legislation;
- 32) obtainment (introduction) of information on the concluded (terminated) employment contracts from (into) the Unified Accounting System of Employment Contracts;
- 33) performance of the duty on notification of relatives of an employee in case of the employee's death, transfer of non-received salary;
- 34) organization of mandatory medical examinations undergone by employees;
- 35) execution of temporary incapacity of an employee;
- 36) transfer (including temporary) to another job, termination of labor relations with an employee in connection with his/her health condition;

- медициналық қарап тексерулерден өтуін ұйымдастыру;
- 35) жұмыскердің уақытша жұмысқа қабілетсіздігін рәсімдеу;
- 36) жұмыскерді басқа жұмысқа ауыстыру (соның ішінде уақытша), онымен денсаулық жағдайына байланысты еңбек қатынастарын тоқтату;
- 37) мүгедектігі бар тұлғаға (жұмыскерге) оның жеке мүмкіндіктеріне сәйкес еңбек жағдайларын ұсыну (жұмыс орнын жабдықтау);
- 38) жұмыс берушінің жұмыскерлердің туыстарына қатысты функцияларын, өкілеттіктері мен міндеттерін жүзеге асыру, оларға жеңілдіктер мен өтемақылар беру, шетелге шығу және Қазақстан Республикасының аумағына кіру үшін оларға көші-қон және шығу құжаттарын рәсімдеу, көші-қон заңнамасының өзге талаптарын орындауға жәрдемдесу, шұғыл жағдайларда байланысу, корпоративтік іс-шараларды ұйымдастыру, соның ішінде балаларға сыйлықтар беру;
- 39) компаниялар тобы аясында компаниялар тобының жұмыскерлеріне қатысты өзара
- уведомлению родственников работника в случае его смерти, перечислению неполученной заработной платы;
- 34) организация прохождения работниками обязательных медицинских осмотров;
- 35) оформление временной нетрудоспособности работника;
- 36) перевод (в том числе временный) на другую работу, прекращение трудовых отношений с работником в связи с его состоянием здоровья;
- 37) предоставление лицу с инвалидностью (работнику) условий труда (оборудование рабочего места) в соответствии с его индивидуальными возможностями;
- 38) осуществление функций, полномочий и обязанностей работодателя в отношении родственников работников, предоставление им льгот и компенсаций, оформление для них миграционных и выездных документов для выезда за рубеж или въезда на территорию Республики Казахстан, содействие в выполнении иных требований миграционного законодательства, связь в экстренных ситуациях, организация корпоративных
- 37) provision of a disabled person (employee) with labor conditions (equipment of a workplace) in accordance with his/her individual capabilities;
- 38) exercise of functions and powers and performance of duties of an employer with respect to relatives of employees, provision of benefits and compensations to them, execution of the migration and exit documents for them to travel abroad or enter the territory of the Republic of Kazakhstan, assistance with fulfilment of other requirements of the migration legislation, communications in case of emergencies, organization of corporate events, including giving of gifts to children;
- 39) interaction within the group of companies with respect to the employees of the group of companies;
- 40) entering into, performance, amendment and termination of outstaffing agreements, use of personnel of the sending party in the activities of the Company;
- 41) provision of employees with the corporate taxi services, company car;
- 42) provision of information to banks, opening, maintenance and closing of bank accounts (payroll card

- әрекеттесу;
- 40) персоналды ұсыну туралы шарттарды жасау, орындау, өзгерту және доғару, Компанияның қызметінде жіберуші тараптың персоналын пайдалану;
- 41) жұмыскерлерге корпоративтік такси қызметтерін, корпоративтік автокөлік ұсыну;
- 42) банктерге ақпарат беру, банктік шоттар ашу, жүргізу және жабу (жалақы жобасы);
- 43) жұмыс берушінің және онымен бірге жұмыскерлердің басқа жерге көшуін рәсімдеу, жұмыскерлердің көшумен байланысты шығыстарын өтеу.

2.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты;
- 2) туған күні мен жері;
- 3) жынысы;
- 4) ұлты;
- 5) азаматтығы;
- 6) жеке басын куәландыратын

- мероприятий, в том числе предоставление подарков детям;
- 39) взаимодействие в рамках группы компаний в отношении работников группы компаний;
- 40) заключение, исполнение, изменение и прекращение договоров о предоставлении персонала, использование в деятельности Компании персонала направляющей стороны;
- 41) предоставление работникам услуг корпоративного такси, корпоративного автомобиля;
- 42) предоставление информации в банки, открытие, ведение и закрытие банковских счетов (зарплатный проект);
- 43) оформление переезда в другую местность работодателя и работников вместе с ним, возмещение расходов работников в связи с переездом.

2.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) пол;
- 4) национальность;
- 5) гражданство;
- 6) наименование, серия, номер и

- program);
- 43) execution of relocation to another locality of employer and employees together with the employer, reimbursement of the employees' expenses incurred in connection with such relocation.

2.3 Collected and processed personal data:

- 1) surname, name, patronymic;
- 2) date and place of birth;
- 3) gender;
- 4) ethnicity;
- 5) nationality;
- 6) name, series, number and validity

	құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	term of identification document, and name of the issuing authority;
7)	салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;	7) сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	7) information on the tax status, individual identification number, tax (state) registration number in the country of residence;
8)	тұрақты тұратын мекенжайы;	8) адрес постоянного проживания;	8) address of permanent residence;
9)	еңбек қызметі шеңберінде Қазақстан Республикасының және басқа елдердің аумағында болуы және жүріп-тұруы туралы мәліметтер;	9) сведения о нахождении на и перемещении по территории Республики Казахстан и других стран в рамках трудовой деятельности;	9) information on residence within and movement across the territory of the Republic of Kazakhstan and other countries in the course of employment;
10)	Қазақстан Республикасында немесе басқа елде тұрақты (уақытша) тұру құқығын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	10) наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;	10) name, number and validity term of the document certifying the right to permanently (temporarily) reside in the Republic of Kazakhstan or any other country, and name of the issuing authority;
11)	отбасылық жағдайы және отбасының құрамы, соның ішінде туыстық туралы құжаттарда (туу туралы, қайтыс болуы туралы куәлік, неке куәлігі және т.б.) бар мәліметтер;	11) семейное положение и состав семьи, в том числе сведения, содержащиеся в документах о родстве (свидетельствах о рождении, смерти, браке и других);	11) family status and family members, including information contained in the kinship documents (certificate of birth, certificate of death, marriage certificate, and other);
12)	әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебесі туралы	12) сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе	12) information on social benefits, social status, including retirement

мәліметтер, соның ішінде зейнетке шығуы туралы мәліметтер (жеңілдіктерді және мәртебені беруге негіздеме болып табылатын құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні және оның берген органның атауы);

13) білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімдерінің және арнайы даярлығының болуы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, оқыту бағдарламасын аяқтау туралы өзге құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, факультет, бөлім, оқыту бағдарламасын аяқтағаннан кейінгі кәсіп, біліктілік және мамандық, оқыту нәтижелері, ғылыми дәреже, ғылыми атақ, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі);

14) Компанияда, басқа ұйымдарда және басқа тұлғаларда жұмыс істеуі туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыстың басталу және аяқталу күні; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімше, жұмыс орны; еңбек жағдайларының және орындалатын жұмыстың

выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);

13) сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание, владение языками, специальными навыками);

14) сведения о работе в Компании, в других организациях и у других лиц (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; характеристика условий труда и выполняемой работы;

(series, number, date of issue, name of the issuing authority for a document serving as a basis for providing benefits and status);

13) information on education, qualification, presence of special knowledge and special training (series, number, date of issue of diploma, certificate, graduation certificate, any other document confirming the fact of undergoing an educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualification and specialty awarded upon completion of the educational program, training results, academic degree, academic title, knowledge of languages, special skills);

14) information on the work for the Company, other organizations and persons (name of employer; date of commencement and end of work; position, labor function; department, place of work; characteristics of labor conditions and work performed; characteristic-recommendation containing

сипаттамасы; жұмыскердің біліктілігі және оның жұмысқа деген қатынасы туралы мәліметтері бар мінездеме ұсыну хаты; еңбек өтілі; жалақысының мөлшері; есептелген және төленген зейнетақы жарналары мен сақтандыру аударымдары, жалақыдан ұстап қалулар туралы мәліметтер; демалыстар беру және басқа себептер бойынша жұмыста болмаған кезеңдер; жұмыс сағаттары, үстеме жұмыстың, түнгі уақыттағы жұмыстың сағаттарының саны туралы, демалыс және мереке күндері жұмысқа жұмылдырылуы туралы мәліметтер; көтермелеулер туралы мәліметтер; еңбекті қорғау, өрт және басқа да қауіпсіздік бойынша нұсқамалықтардан, оқытудан, білім тексерістерінен өтуі туралы мәліметтер; кәсіби дайындықтан, қайта дайындаудан, біліктілікті жоғарылатудан өтуі туралы мәліметтер; сапардың орнын, әдісін және ұзақтығын, уақытша тұру мекенжайын қоса алғанда іссапарларға (қызметтік сапарларға) жолдануы туралы мәліметтер; Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіндегі мәліметтер; түйіндемедегі, жұмыс тәжірибесінің сипаттамасындағы

характеристика-рекомендация, содержащая сведения о квалификации работника и его отношении к работе; трудовой стаж; размер заработной платы; сведения о начисленных и уплаченных пенсионных взносах и страховых отчислениях, удержаниях из заработной платы; предоставление отпусков и периоды отсутствия на работе по иным причинам; сведения о рабочих часах, количестве часов сверхурочной работы, работы в ночное время, о привлечении к работе в выходные и праздничные дни; сведения о поощрениях; сведения о прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации; сведения о направлении в командировки (служебные поездки), включая место, способ и продолжительность поездки, адрес временного проживания; сведения, содержащиеся в Единой системе учета трудовых договоров; сведения, содержащиеся в резюме, описании опыта работы и аналогичных документах);

information on qualification of an employee, his/her attitude to work; labor history; salary amount; information on accrued and paid pension contributions and insurance payments, withholdings from salary; granting of leaves and periods of absence at work for other reasons; information on working hours, number of overtime hours, work at night, on the fact of asking an employee to work on days off and holidays; information on incentives; information on briefings, trainings, knowledge assessments with respect to occupational safety, fire and other safety; information on occupational training, re-training, advanced training; information on sending on business trips (business travels), including the place, method and duration of travel, address of permanent residence; information contained in the Unified Accounting System of Employment Contracts; information contained in CVs, work experience description, and similar documents);

	және осыған ұқсас құжаттардағы мәліметтер);		
15)	жұмысты бағалау және аттестациялау нәтижелері;	15)	оценка работы и результаты аттестации;
16)	жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;	16)	сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;
17)	әскери есепте тұруы туралы мәліметтер;	17)	сведения о воинском учете;
18)	тәртіптік, материалдық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту, арнайы құқықтан айыру, белгіленген қызмет түрлерімен шұғылдануға шектеулер туралы мәліметтер;	18)	сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;
19)	Қазақстан Республикасының заңнамасында анықталған көлемде және жағдайларда жиналатын тұлғаның денсаулығы және оған көрсетілген медициналық қызметтер туралы мәліметтер (дербес медициналық деректер);	19)	сведения о здоровье лица и оказанных ему медицинских услугах (персональные медицинские данные), собираемые в объеме и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан;
20)	қолтаңбасы;	20)	подпись;
21)	Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігінің		нөмірі және қолданылу мерзімі;
		20)	signature;
		21)	номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра

Республики Казахстан
электронной цифровой подписи;

- 21) the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;

20

- | | | |
|---|--|--|
| 22) портреттік суретін қоса алғанда фотографиялық суреті; | 22) фотографическое изображение, включая портретное; | 22) photographic image, including portrait; |
| 23) байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы); | 23) контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты); | 23) contact details (telephone and fax numbers, emails); |
| 24) сақтандыру құпиясын құрайтын мәліметтер (сақтандыру сомасының, сатып алу сомасының және төленген сақтандыру сыйлықақыларының мөлшерлері, сақтандыру (қайта сақтандыру) шартының сақтанушының, сақтандырылушының немесе пайда алушының жеке тұлғасына қатысы бар өзге де талаптары); | 24) сведения, составляющие тайну страхования (размеры страховой суммы, выкупной суммы и оплаченных страховых премий, иные условия договора страхования (перестрахования), относящиеся к личности страхователя, застрахованного или выгодоприобретателя); | 24) information constituting the insurance secret (insurance amount, cash surrender value and paid insurance premium, other conditions of an insurance (re-insurance) contract relating to personality of an insurant, insured or assured); |
| 25) шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы, банк картасының жарамдылық мерзімі; | 25) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка, срок действия банковской карточки; | 25) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank, validity term of a bank card; |
| 26) Компания тарапынан өтелуі тиіс дербес деректер субъектісінің шеккен шығыстары туралы мәліметтер (сомалар, негіздеме, растаушы құжаттар); | 26) сведения о понесенных субъектом персональных данных расходах, подлежащих возмещению Компанией (суммы, основание, подтверждающие документы); | 26) information on expenses incurred by a personal data subject, which must be reimbursed by the Company (amounts, grounds, supporting documents); |
| 27) дербес деректер субъектісінің қызметтік мақсатта пайдаланатын мүлігі туралы мәліметтер (атауы, түрі, санаты, сәйкестендіру белгілері, күйі), соның ішінде көлік құралы туралы (түрі, маркасы, моделі, түсі, мемлекеттік тіркеу нөмірі) және | 27) сведения об имуществе (наименование, вид, категория, идентификационные признаки, состояние), используемом субъектом персональных данных в служебных целях, в том числе сведения о транспортном средстве (вид, марка, модель, | 27) information on property (name, type, category, identification features, condition) used by the personal data subject for the work-related purposes, including information on a transport vehicle (type, make, model, color, state registration number) and document, |

<p>дербес деректер субъектісі оған негізделіп осы көлік құралын басқаратын құжат (атауы, нөмірі, берілген күні, жарамдылық мерзімі, берген орган, рұқсат етілген санаттар) туралы мәліметтер;</p>	<p>цвет, государственный регистрационный номер) и документе, на основании которого субъект персональных данных управляет этим транспортным средством (наименование, номер, дата выдачи, срок действия, выдавший орган, разрешенные категории);</p>	<p>based on which the personal data subject drives such transport vehicle (name, number, date of issue, validity term, issuing authority, permitted categories);</p>
<p>28) еңбек қызметі шеңберінде дербес деректер субъектісінің қатысуымен жасалған қоңыраулар туралы ақпарат (күні, уақыты, ұзақтығы, тақырыбы);</p>	<p>28) информация о звонках с участием субъекта персональных данных (дата, время, продолжительность, тема) в рамках трудовой деятельности;</p>	<p>28) information on phone calls involving the personal data subject (date, time, duration, and subject matter) in the course of employment;</p>
<p>29) кәсіби және қоғамдық (мемлекеттік) жетістіктері, марапаттары мен көтермелеулері туралы мәліметтер;</p>	<p>29) сведения о профессиональных и общественных (государственных) достижениях, наградах и поощрениях;</p>	<p>29) information on professional and public (state) achievements, awards and encouragements;</p>
<p>30) заңды тұлғаларға қатысу, заңды тұлғаның акцияларын иелену, заңды тұлғаның басқару органдарында немесе заңды тұлғаның өзге органдарында лауазым атқару (функциялар орындау) туралы мәліметтер;</p>	<p>30) сведения об участии в юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p>	<p>30) information on participation in legal entities, possession of shares of a legal entity, holding of a position (exercise of functions) at the management body of a legal entity and other bodies of a legal entity;</p>
<p>31) тұлғаның, оның зайыбының, жақын туыстарының мемлекеттік органдарда лауазымдар атқаруы, оның (олардың) мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, көрсетілген тұлғаларда мемлекеттік қызметші немесе соған</p>	<p>31) сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса</p>	<p>31) information on a position held by a person, his/her spouse or close relatives at a governmental agency, his/her/their work for a public or a quasi-public organization, fact that the said persons have the status of a public official or a person deemed</p>

	теңестірілген тұлғаның мәртебесінің бар-жоқтығы туралы мәліметтер;	государственного служащего или приравненного к нему лица;	equal to a public official;
32)	кәсіби және ғылыми қызметі (соның ішінде жарияланымдары, конференциялар мен сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысуы) туралы ақпарат;	32) информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);	32) information on professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical trials, and scientific communities); and
33)	жұмыскердің Компаниядағы ішкі сәйкестендіргіші (ID).	33) внутренний идентификатор работника в Компании (ID).	33) employee's internal identifier (ID) at the Company.

2.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексі;
- 2) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-V Еңбек кодексі;
- 3) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 1 шілдедегі № 409-I Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім);
- 4) Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі № 482-V "Халықты жұмыспен қамту туралы" заңы;
- 5) Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 27 маусымдағы №211-V "Кәсіптік одақтар туралы"

2.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI "О здоровье народа и системе здравоохранения";
- 2) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- 3) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-I;
- 4) Закон Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года № 482-V "О занятости населения";
- 5) Закон Республики Казахстан от 27 июня 2014 года № 211-V "О профессиональных союзах";

2.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 360-VI of the Republic of Kazakhstan "On People's Health and Healthcare System" dated 7 July 2020;
- 2) Labor Code No. 414-V of the Republic of Kazakhstan dated 23 November 2015;
- 3) Civil Code No. 409-I of the Republic of Kazakhstan (Special Part) dated 1 July 1999;
- 4) Law No. 482-V of the Republic of Kazakhstan "On Population Employment" dated 6 April 2016;
- 5) Law No. 211-V of the Republic of Kazakhstan "On Trade Unions" dated 27 June 2014;

	заңы;				
	6) Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 22 шілдедегі № 477-IV "Халықтың көші-қоны туралы" заңы;	6) Закон Республики Казахстан от 22 июля 2011 года № 477-IV "О миграции населения";	6) Law No. 477-IV of the Republic of Kazakhstan "On Population Migration" dated 22 July 2011;		
	7) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы;	7) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи";	7) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003;		
	8) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 18 желтоқсандағы №126-II "Сақтандыру қызметі туралы" заңы.	8) Закон Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года № 126-II "О страховой деятельности.	8) Law No. 126-II of the Republic of Kazakhstan "On Insurance Activities" dated 18 December 2000.		
3.1	Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):	3.1	Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных:	3.1	Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed:
	Жеке және заңды тұлғалармен мәмілелер жасасуы және орындауы.		Заключение и исполнение сделок с физическими и юридическими лицами.		Entering into and performance of transactions with individuals and legal entities.
3.2	Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:	3.2	Цели сбора и обработки персональных данных в рамках задачи:	3.2	Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective:
	1) Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасын орындау;	1) исполнение гражданского законодательства Республики Казахстан;	1) compliance with the civil legislation of the Republic of Kazakhstan;		
	2) жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасуы, өзгертуі және тоқтатуы;	2) заключение, изменение и прекращение договоров с физическими и юридическими лицами;	2) entering into, amendment and termination of contracts with individuals and legal entities;		
	3) қолданыстағы заңнамамен	3) организация нотариального	3) organization of notarization and registration of transactions with the		
			authorized agencies and		

<p>белгіленген жағдайларда мәмілелерді уәкілетті органдар мен ұйымдарда нотариаттық куәландыруды және тіркеуді ұйымдастыру;</p> <p>4) жасалған шарттарды, соның ішінде өзара есеп айырысуларды орындауы, тұрақсыздық айыбын төлеу, кепіл нысанын, кепілдік (кепілгерлік) ұсыну (алу), міндеттемелерді қамсыздандырудың өзге тәсілдерін қолдану; дауларды соттан тыс тәртіппен шешу.</p>	<p>удостоверения и регистрации сделок в уполномоченных органах и организациях в установленных применимым законодательством случаях;</p> <p>4) исполнение заключенных договоров, в том числе произведение взаиморасчетов, уплата неустойки, предоставление (получение) предмета залога, гарантии (поручительства), применение иных способов обеспечения обязательства; разрешение споров во внесудебном порядке.</p>	<p>organizations in cases established by applicable legislation;</p> <p>4) performance of concluded contracts, including mutual settlements, payment of forfeit, provision (receipt) of collateral, guarantee (surety), application of other methods of securing obligations; dispute resolution under the extrajudicial procedure.</p>
<p>3.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:</p>	<p>3.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:</p>	<p>3.3 Collected and processed personal data:</p>
<p>1) тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2) туған күні мен жері;</p> <p>3) жынысы;</p> <p>4) азаматтығы;</p> <p>5) салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;</p> <p>6) жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) дата и место рождения;</p> <p>3) пол;</p> <p>4) гражданство;</p> <p>5) сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;</p> <p>6) наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;</p>	<p>1) surname, name, patronymic;</p> <p>2) date and place of birth;</p> <p>3) gender;</p> <p>4) nationality;</p> <p>5) information on the tax status, individual identification number, number of tax (state) registration in the country of residence;</p> <p>6) name, series, number and validity term of identification document, and name of the issuing authority;</p>

7) тұрақты тұратын мекенжайы;	7) адрес постоянного проживания;	7) address of permanent residence;
8) қолтаңбасы;	8) подпись;	8) signature;
9) лауазымы, өкілеттік шеңбері;	9) должность, круг полномочий;	9) position, range of powers;
10) сенімхаттың нөмірі мен берілген күні;	10) номер и дата выдачи доверенности;	10) number and date of issuing a power of attorney;
11) байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы);	11) контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты);	11) contact details (telephone and fax numbers, emails);
12) шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы,; Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;	12) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка,; номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;	12) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank, electronic; the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;
13) Қазақстан Республикасында немесе басқа елде тұрақты (уақытша) тұру құқығын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	13) наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;	13) name, number and validity term of the document certifying the right to permanently (temporarily) reside in the Republic of Kazakhstan or any other country, and name of the issuing authority;
14) білімі, біліктілігі туралы, арнайы білімдерінің және арнайы даярлығының болуы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, оқыту бағдарламасын аяқтау туралы	14) сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата,	14) information on education, qualification, presence of special knowledge and training (series, number, date of issue of diploma, certificate, graduation certificate, any other document confirming the

<p>өзге құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, факультет, бөлім, оқыту бағдарламасын аяқтағаннан кейінгі кәсіп, біліктілік және мамандық, оқыту нәтижелері, ғылыми дәреже, ғылыми атақ, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі);</p>	<p>другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание, владение языками, специальными навыками);</p>	<p>fact of undergoing an educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualification and specialty awarded upon completion of the educational program, training results, academic degree, academic title, knowledge of languages, special skills);</p>
<p>15) жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;</p>	<p>15) сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;</p>	<p>15) information on individual entrepreneurial activities;</p>
<p>16) тәртіптік, материалдық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту, арнайы құқықтан айыру, белгіленген қызмет түрлерімен шұғылдануға шектеулер туралы мәліметтер;</p>	<p>16) сведения о привлечении к административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;</p>	<p>16) information on the fact of bringing to administrative and criminal liability, deprivation of a special right, restrictions on engagement in certain types of activities;</p>
<p>17) тұлғаның, оның зайыбының, жақын туыстарының мемлекеттік органдарда лауазымдар атқаруы, оның (олардың) мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, көрсетілген тұлғаларда мемлекеттік қызметші немесе соған теңестірілген тұлғаның мәртебесінің бар-жоқтығы туралы мәліметтер;</p>	<p>17) сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица;</p>	<p>17) information on a position held by a person, his/her spouse or close relatives at a governmental agency, his/her/their work for a public or a quasi-public organization, fact that the said persons have the status of a public official or a person deemed equal to a public official;</p>
<p>18) заңды тұлғаларға қатысу, заңды</p>	<p>18) сведения об участии в</p>	<p>18) information on participation in legal</p>

- | | | |
|--|---|---|
| <p>тұлғаның акцияларын иелену, заңды тұлғаның басқару органдарында немесе заңды тұлғаның өзге органдарында лауазым атқару (функциялар орындау) туралы мәліметтер;</p> | <p>юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p> | <p>entities, possession of shares of a legal entity, holding of a position (exercise of functions) at the management body of a legal entity and other bodies of a legal entity</p> |
| <p>19) кәсіби және ғылыми қызметі (соның ішінде жарияланымдары, конференциялар мен сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысуы) туралы ақпарат;</p> | <p>19) информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p> | <p>19) information on professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical trials, and scientific communities);</p> |
| <p>20) әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебесі туралы мәліметтер, соның ішінде зейнетке шығуы туралы мәліметтер (жеңілдіктерді және мәртебені беруге негіздеме болып табылатын құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні және оның берген органның атауы);</p> | <p>20) сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);</p> | <p>20) information on social benefits, social status, including retirement (series, number, date of issue, name of the issuing authority for a document serving as a basis for providing benefits and status);</p> |
| <p>21) еңбек қызметі туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыс істеудің басталған және аяқталған күні; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімше, жұмыс орны; еңбек өтілі; еңбекті қорғау, өрт және өзге қауіпсіздік бойынша нұсқамалықтардан, оқытудан, білімдерді тексеруден өткені туралы мәліметтер; кәсіби даярлықтан, қайта даярлаудан,</p> | <p>21) сведения о трудовой деятельности (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; трудовой стаж; сведения о прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о</p> | <p>21) information on labor activities (name of employer; date of commencement and end of work; position, labor function; department, place of work; labor history; information on briefings, trainings, knowledge assessments with respect to occupational safety, fire and other safety; information on occupational training, re-training, advanced training);</p> |

	біліктілікті арттырудан өткені туралы мәліметтер);	прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации);	
22)	шарт бойынша сыйақы түрі (валютасы) және көлемі туралы мәліметтер;	22) сведения о форме (валюте) и размере вознаграждения по договору;	22) information on the form (currency) and amount of remuneration under a contract;
23)	лицензияның (рұқсаттаманың) бар болуы, тұлғаның өз қызметін іске асыруына қажетті аттестаттаудан, аккредиттеуден, біліктілік және өзге тексеру рәсімдерінен өткені туралы мәліметтер;	23) сведения о наличии лицензии (разрешения), прохождении аттестации, аккредитации, квалификационных и иных проверочных процедур, необходимых для осуществления лицом своей деятельности;	23) information on presence of a license (permit), fact of undergoing attestation, accreditation, qualification, and other verification procedures required for a person to perform activities;
24)	заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттың деректемелері;	24) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя;	24) details of a document confirming the powers of a legal representative; and
25)	ішкі сәйкестендіргіш (ID), SAP-тағы нөмір.	25) внутренний идентификатор (ID), номер в SAP.	25) internal identifier (ID), SAP number.

3.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексі;
- 2) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 1 шілдедегі № 409-І Азаматтық кодексі (Ерекше бөлім);
- 3) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы бөлім), Қазақстан Республикасының Жоғарғы

3.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI "О здоровье народа и системе здравоохранения";
- 2) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года № 409-І;
- 3) Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть), принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года;

3.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 360-VI of the Republic of Kazakhstan "On People's Health and Healthcare System" dated 7 July 2020;
- 2) Civil Code No. 409-I of the Republic of Kazakhstan (Special Part) dated 1 July 1999;
- 3) Civil Code of the Republic of Kazakhstan (General Part) adopted by the Supreme Council of the Republic of Kazakhstan on 27

	Кеңесі 1994 жылы 27 желтоқсанда қабылдаған;		December 1994;
	4) Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 16 мамырдағы №202-V "Рұқсаттамалар мен хабарламалар туралы" заңы;	4) Закон Республики Казахстан от 16 мая 2014 года № 202-V "О разрешениях и уведомлениях";	4) Law No. 202-V of the Republic of Kazakhstan "On Permits and Notices" dated 16 May 2014;
	5) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы;	5) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи";	5) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003;
	6) Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 31 тамыздағы № 2444 "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" заңы;	6) Закон Республики Казахстан от 31 августа 1995 года № 2444 "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан";	6) Law No. 2444 of the Republic of Kazakhstan "On Banks and Banking Activities in the Republic of Kazakhstan" dated 31 August 1995;
	7) Қазақстан Республикасының Әділет министрінің 2012 жылғы 31 қаңтардағы № 31 "Нотариустардың нотариаттық іс-әрекет жасау ережелерін бекіту туралы" бұйрығы.	7) Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 31 января 2012 года № 31 "Об утверждении Правил совершения нотариальных действий нотариусами".	7) Order No. 31 of the Minister of Justice of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the Rules for Taking Notarial Actions by Notaries" dated 31 January 2012.
4.1	Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):	4.1	Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed:
	Сот ісін жүргізу.		Judicial proceedings.
4.2	Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:	4.2	Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective:
	1) Қазақстан Республикасының және басқа мемлекеттердің соттарында (азаматтық істер	1) представление интересов Компании, ее должностных лиц и работников, а также других	1) representation of interests of the Company, its officers and employees and other legal entities

<p>бойынша өндірісті, әкімшілік сот ісін жүргізуді, әкімшілік және қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы істер бойынша өндірісті қоса алғанда), төрелік сотта, аралық соттарда Компанияның, оның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің, сондай-ақ IPSEN компаниялар тобының басқа заңды және жеке тұлғаларының мүдделеріне өкілдік ету;</p>	<p>юридических и физических лиц из группы компаний IPSEN в судах Республики Казахстан и других государств (включая производство по гражданским делам, административное судопроизводство, производство по делам об административных и уголовных правонарушениях), арбитраже, третейских судах;</p>	<p>and individuals from the IPSEN group of companies in courts of the Republic of Kazakhstan and other countries (including proceedings in civil cases, administrative judicial proceedings, proceedings in cases involving administrative and criminal violations), arbitration and arbitration tribunals;</p>
<p>2) Компанияның жұмыскерлерімен жеке еңбек дауларын сотта реттеу;</p>	<p>2) судебное урегулирование индивидуальных трудовых споров с работниками Компании;</p>	<p>2) judicial settlement of individual labor disputes with employees of the Company;</p>
<p>3) дауларды медиация, партисипативтік рәсім тәртібімен реттеу;</p>	<p>3) урегулирование споров в порядке медиации, партисипативной процедуры;</p>	<p>3) dispute settlement under the mediation procedure, participatory procedure;</p>
<p>4) адвокаттармен, өзге заң консультантарымен және өкілдермен өзара әрекеттесу;</p>	<p>4) взаимодействие с адвокатами, иными юридическими консультантами и представителями;</p>	<p>4) interaction with advocates, other legal advisors and representatives; and</p>
<p>5) сот орындаушыларымен өзара іс-әрекет жүргізу.</p>	<p>5) взаимодействие с судебными исполнителями.</p>	<p>5) interaction with court enforcement officers.</p>
<p>4.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:</p>	<p>4.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:</p>	<p>4.3 Collected and processed personal data:</p>
<p>1) тегі, аты, әкесінің аты;</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p>	<p>1) surname, name, patronymic;</p>
<p>2) туған күні мен жері;</p>	<p>2) дата и место рождения;</p>	<p>2) date and place of birth;</p>
<p>3) туған күні мен жері;</p>	<p>3) дата и место рождения;</p>	<p>3) date and place of birth;</p>
<p>4) азаматтығы;</p>	<p>4) гражданство;</p>	<p>4) nationality;</p>
<p>5) салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру</p>	<p>5) сведения о налоговом статусе, индивидуальный</p>	<p>5) information on the tax status, individual identification number,</p>

	нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;	идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	number of tax (state) registration in the country of residence;
6)	жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	6) наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	6) name, series, number and validity term of identification document, and name of the issuing authority;
7)	тұрақты тұратын мекенжайы;	7) адрес постоянного проживания;	7) address of permanent residence;
8)	Қазақстан Республикасындағы тіркелген мекенжайы, тіркеу және тіркеуден алу туралы мәліметтер;	8) адрес регистрации в Республике Казахстан, сведения о регистрации и снятии с регистрации;	8) address of registration in the Republic of Kazakhstan, information on registration and de-registration;
9)	қолтаңбасы;	9) подпись;	9) signature;
10)	лауазымы, өкілеттік шеңбері;	10) должность, круг полномочий;	10) position, range of powers;
11)	сенімхаттың нөмірі мен берілген күні;	11) номер и дата выдачи доверенности;	11) number and date of issuing a power of attorney;
12)	байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы);	12) контактные данные (номера телефонов, факса, адреса туралы мәліметтер;	12) contact details (telephone and fax numbers, emails); электронной почты);
13)	шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы;		13) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка;
14)	Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;		14) номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;
15)	мүлік және мүліктік жағдай		15) сведения об имуществе и

имущественном положении;

- 13) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank;
- 14) the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;
- 15) information on property and property status;

- | | | |
|---|---|--|
| 16) жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер; | 16) сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности; | 16) information on individual entrepreneurial activities; |
| 17) Қазақстан Республикасында немесе басқа елде тұрақты (уақытша) тұру құқығын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы; | 17) наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего; | 17) name, number and validity term of the document certifying the right to permanently (temporarily) reside in the Republic of Kazakhstan or any other country, and name of the issuing authority; |
| 18) талапкердің (жауапкердің) дербес деректерінен тұратын және сот дауын шешу барысында сотқа (екінші тарапқа) ұсынатын ол туралы мәліметтер; | 18) сведения об истце (ответчике), составляющие его персональные данные и предоставляемые им в суд (второй стороне) в ходе разрешения судебного спора; | 18) information on claimant (defendant) constituting his/her personal data and submitted by him/her to court (to the second party) in the course of resolution of a judicial dispute; |
| 19) адвокаттық қызметпен шұғылдануға лицензияның нөмірі мен берілген күні, адвокаттық қызметті ұйымдастыру түрі, адвокаттық қызметтің атауы және жүзеге асырылатын орны; | 19) номер и дата выдачи лицензии на занятие адвокатской деятельностью, форма организации адвокатской деятельности, наименование и место осуществления адвокатской деятельности; | 19) number and date of issuing a license to practice law, form of organizing the practice of law, name and place of practicing law; and |
| 20) заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттың деректемелері. | 20) реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя. | 20) details of a document confirming powers of a legal representative. |

4.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 350-VI "Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі" кодексі;

4.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI "Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан";

4.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 350-VI of the Republic of Kazakhstan "Administrative Procedure Code of the Republic of Kazakhstan" dated 29 June 2020;

2)	"Қазақстан Республикасының азаматтық процестік кодексі" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 31 қазандағы № 377-V кодексі;	2)	Кодекс Республики Казахстан от 31 октября 2015 года № 377-V "Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан";	2)	Code No. 377-V of the Republic of Kazakhstan "Civil Procedure Code of the Republic of Kazakhstan" dated 31 October 2015;
3)	Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы кодексі;	3)	Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года № 235-V;	3)	Administrative Violations Code No. 235-V of the Republic of Kazakhstan dated 5 July 2014;
4)	Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 4 шілдедегі № 231-V Қылмыстық-процессуалдық кодексі;	4)	Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан от 4 июля 2014 года № 231-V;	4)	Criminal Procedure Code No. 231-V of the Republic of Kazakhstan dated 4 July 2014;
5)	Қазақстан Республикасының жылғы 5 шілдедегі № 176-VI "Адвокаттық қызмет және заң көмегі туралы" заңы;	5)	Закон Республики Казахстан от 5 июля 2018 года № 176-VI "Об адвокатской деятельности и юридической помощи";	5)	Law No. 176-VI of the Republic of Kazakhstan "On Practice of Law and Legal Assistance" dated 5 July 2018;
6)	Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 8 сәуірдегі № 488-V "Терелік туралы" заңы;	6)	Закон Республики Казахстан от 8 апреля 2016 года № 488-V "Об арбитраже";	6)	Law No. 488-V of the Republic of Kazakhstan "On Arbitration" dated 8 April 2016;
7)	Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы.	7)	Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".	7)	Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003.
5.1	Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет): Салық салу, қаржылық құжаттаманы және бухгалтерлік есептілікті жүргізу.	5.1	Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных: Налогообложение, ведение финансовой документации и бухгалтерской отчетности.	10.1	Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed Taxation, keeping of financial documents and accounting statements.
5.2	Тапсырма шеңберіндегі дербес	5.2	Цели сбора и обработки	5.2	Purposes of collection and processing

деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:

- 1) Қазақстан Республикасының салықтарын төлеуді қоса алғанда Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша салық төлеушінің құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау, Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған және халықаралық шарттар арқылы мақұлдаған арнайы салық режимдері мен салық салу есебінен шығару жағдайларын қолдану;
- 2) Компанияның жеке тұлғалар болып табылатын жұмыскерлері мен контрагенттеріне қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша салық агентінің құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау;
- 3) Компанияның (оның құрылымдық бөлімшелерінің) бюджетпен есеп айырысулары үшін жауапты тұлғаларды белгілеу және тағайындау;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын және қаржылық құжаттамаларды және бухгалтерлік есептіліктің халықаралық стандарттарын сақтау;

персональных данных в рамках задачи:

- 1) реализация прав и исполнение обязанностей налогоплательщика по законодательству Республики Казахстан, включая уплату налогов Республики Казахстан, применение специальных налоговых режимов и исключений из налогообложения, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и ратифицированными ею международными договорами;
- 2) реализация прав и исполнение обязанностей налогового агента по законодательству Республики Казахстан в отношении работников и контрагентов Компании, являющихся физическими лицами;
- 3) определение и назначение лиц, ответственных за расчеты Компании (ее структурных подразделений) с бюджетом;
- 4) соблюдение законодательства Республики Казахстан и международных стандартов ведения финансовой документации и бухгалтерской отчетности;

of personal data pursuant to the objective:

- 1) exercise of rights and performance of obligations of a taxpayer under legislation of the Republic of Kazakhstan, including payment of taxes of the Republic of Kazakhstan, application of special tax regimes and exemptions from taxation stipulated by legislation of the Republic of Kazakhstan and international treaties ratified by the Republic of Kazakhstan;
- 2) exercise of rights and performance of obligations of a tax agent under legislation of the Republic of Kazakhstan with respect to employees and counterparties of the Company who are individuals;
- 3) determining and appointing the persons responsible for the budget settlements of the Company (its structural subdivisions);
- 4) compliance with legislation of the Republic of Kazakhstan and international standards of keeping financial documents and accounting statements;

- | | | |
|--|---|--|
| <p>5) Компанияда (оның құрылымдық бөлімшелерінде) бухгалтерлік қызметті құру және ұйымдастыру, оған кіретін жұмыскерлерді белгілеу және тағайындау, осы функцияны сыртқы консультанттарға (мердігерлерге) беру;</p> | <p>5) создание и организация деятельности бухгалтерской службы в Компании (ее структурных подразделениях), определение и назначение входящих в нее работников, передача данной функции внешним консультантам (подрядчикам);</p> | <p>5) setting up and organizing the activities of the accounting service at the Company (its structural subdivisions), determining and appointing the member employees, transfer of this function to external consultants (contractors);</p> |
| <p>6) Компаниының қаржы құжаттамасын әзірлеу, мүліктің, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларының бухгалтерлік есебін жүргізу (соның ішінде негізгі құралдардың, тауарлық-материалдық құндылықтардың, шаруашылық-қаржылық қызметтің нәтижелерінің есеп жүргізулер, контрагенттермен есеп айырысулар);</p> | <p>6) составление финансовой документации, ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (в том числе учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с контрагентами) Компании;</p> | <p>6) preparation of financial documents, keeping of accounting records with respect to property, obligations and business operations (including accounting for fixed assets, inventory records, results of operational and financial activities, settlements with counterparties) of the Company;</p> |
| <p>7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтардың, зейнетақы, әлеуметтік жарналардың (аударымдардың) және уәкілетті органдар мен ұйымдарға басқа да міндетті төлемдердің сомаларын санау, есептеу, ұстап қалу, аудару, есепке алу және қайтару.</p> | <p>7) исчисление, начисление, удержание, перечисление, зачет и возврат сумм налогов, пенсионных, социальных взносов (отчислений) и других обязательных платежей в уполномоченные органы и организации в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> | <p>7) assessment, calculation, withholding and transfer, setoff and refund of the amounts of tax, pension, social contributions (deductions) and other mandatory payments to the authorized agencies and organizations in accordance with legislation of the Republic of Kazakhstan.</p> |

5.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты;
- 2) туған күні мен жері;

5.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;

5.3 Collected and processed personal data:

- 1) surname, name, patronymic;
- 2) date and place of birth;

3) жынысы;	3) пол;	3) gender;
4) азаматтығы;	4) гражданство;	4) nationality;
5) салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;	5) сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	5) information on the tax status, individual identification number, number of tax (state) registration in the country of residence;
6) жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	6) наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	6) name, series, number and validity term of identification document, and name of the issuing authority;
7) тұрақты тұратын мекенжайы;	7) адрес постоянного проживания;	7) address of permanent residence;
8) Қазақстан Республикасындағы тіркелген мекенжайы;	8) адрес регистрации в Республике Казахстан;	8) address of registration in the Republic of Kazakhstan;
9) шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы;	9) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка;	9) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank;
10) электрондық цифрлық қолтаңба, электрондық цифрлық кілт, Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының тіркеу куәлігінің нөмірі мен жарамдылық мерзімі;	10) электронная цифровая подпись, электронный цифровой ключ, номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан;	10) electronic digital signature, electronic digital key, number and validity term of the registration certificate of National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan;
11) қолтаңбасы;	11) подпись;	11) signature;
12) лауазымы, өкілеттік шеңбері;	12) должность, круг полномочий;	12) position, range of powers;
13) сенімхаттың нөмірі мен берілген күні;	13) номер и дата выдачи доверенности;	13) number and date of issuing a power of attorney;
14) байланыс деректері (телефон,	14) контактные данные (номера	14) contact details (telephone and fax

	факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы);	телефонов, факса, адреса электронной почты);	numbers, emails);
15)	жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;	15) сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;	15) information on individual entrepreneurial activities;
16)	Қазақстан Республикасында немесе басқа елде тұрақты (уақытша) тұру құқығын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	16) наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;	16) name, number and validity term of the document certifying the right to permanently (temporarily) reside in the Republic of Kazakhstan or any other country, and name of the issuing authority;
17)	салықтардың, әлеуметтік, зейнетақы және басқа да міндетті жарналардың (аударымдардың) есептелген сомалары (соның ішінде сыйақының, айлық жалақының), есептелген, ұсталып қалған және тиісті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға аударылған сомалары туралы мәліметтер;	17) сведения о начисленных суммах (в том числе вознаграждения, заработной платы), исчисленных, удержанных и перечисленных в соответствующие государственные органы и организации суммах налогов, социальных, пенсионных и других обязательных взносов (отчислений);	17) information on the accrued amounts (including remuneration, salary), taxes, social, pension and other mandatory contributions (deductions) assessed, withheld and transferred to the relevant governmental agencies and organizations;
18)	мүлік және мүліктік жағдай туралы мәліметтер;	18) сведения об имуществе и имущественном положении;	18) information on property and property status;
19)	әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебесі туралы мәліметтер, соның ішінде зейнетке шығуы туралы мәліметтер (жеңілдіктерді және мәртебені беруге негіздеме болып табылатын құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні және оның берген органның	19) сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);	19) information on social benefits, social status, including retirement (series, number, date of issue, name of the issuing authority for a document serving as a basis for providing benefits and status); and

атауы);

20) ішкі сәйкестендіргіш (ID), SAP-тағы нөмір.

20) внутренний идентификатор (ID), номер в SAP.

20) internal identifier (ID), SAP number.

5.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы №120-VI кодексі;
- 2) Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 26 желтоқсандағы №286-VI "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" заңы;
- 3) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы №405-V "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" заңы;
- 4) Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 маусымдағы №105-V "Қазақстан Республикасындағы зейнетақымен қамтамасыз ету туралы" заңы;
- 5) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы № 234-III "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" заңы;
- 6) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба

5.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)";
- 2) Закон Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года № 286-VI "Об обязательном социальном страховании";
- 3) Закон Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года № 405-V "Об обязательном социальном медицинском страховании";
- 4) Закон Республики Казахстан от 21 июня 2013 года № 105-V "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан";
- 5) Закон Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года № 234-III "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности";
- 6) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".

5.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 120-VI of the Republic of Kazakhstan "On Taxes and Other Mandatory Payments to the Budget (Tax Code)" dated 25 December 2017;
- 2) Law No. 286-VI of the Republic of Kazakhstan "On Mandatory Social Insurance" dated 26 December 2019;
- 3) Law No. 405-V of the Republic of Kazakhstan "On Mandatory Social Medical Insurance" dated 16 November 2015;
- 4) Law No. 105-V of the Republic of Kazakhstan "On Pension Security in the Republic of Kazakhstan" dated 21 June 2013;
- 5) Law No. 234-III of the Republic of Kazakhstan "On Accounting and Financial Statements" dated 28 February 2007;
- 6) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003.

туралы" заңы.

6.1 Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):

Заңнаманың, нормативтік құжаттардың, ережелер мен стандарттардың талаптарын сақтамау тәуекелдерін бақылау (комплаенс).

6.2 Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:

- 1) Компанияның жұмыскерлері мен контрагенттерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы, қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы қолданыстағы заңнаманы сақтауына қатысты тексеру, соның ішінде контрагенттердің қаржылық құжаттамасының аудиті;
- 2) жеке және заңды тұлғаларды оларға экономикалық санкциялардың, эмбаргоның немесе шектеулі әсер ету шараларының белгіленуі туралы заңдардың және өзге де нормативтік құқықтық актілердің әрекетінің таралуына қатысты тексеру;
- 3) Компанияның (оның құрылымдық

6.1 Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных:

Контроль рисков несоблюдения требований законодательства, нормативных документов, правил и стандартов (комплаенс).

6.2 Цели сбора и обработки персональных данных в рамках задачи:

- 1) проверка работников и контрагентов Компании на предмет соблюдения применимого законодательства о противодействии коррупции, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, в том числе аудит финансовой документации контрагентов;
- 2) проверка физических и юридических лиц на предмет распространения на них действия законов и иных нормативных правовых актов об установлении экономических санкций, эмбарго или мер ограниченного воздействия;
- 3) проведение аудита Компании (ее

6.1 Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed

Control over the risks of a failure to comply with legislation requirements, regulatory documents, rules and standards (compliance).

6.2 Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective

- 1) checking the Company's employees and counterparties as to compliance with applicable legislation on corruption control, legalization (laundering) of illegally gained proceeds, financing of terrorism, including audit of financial documents of the counterparties;
- 2) checking individuals and legal entities to find out whether they fall under the effect of the laws and other regulatory legal acts on establishment of economic sanctions, embargoes or limited effect measures;
- 3) audit of the Company (its structural

бөлімшелерінің) аудитін жүргізу.	структурных подразделений).	subdivisions).
6.3 Жиналатын және өңделетін дербес деректер:	6.3 Собираемые и обрабатываемые персональные данные:	6.3 Collected and processed personal data:
1) тегі, аты, әкесінің аты;	1) фамилия, имя, отчество;	1) surname, name, patronymic;
2) туған күні мен жері;	2) дата и место рождения;	2) date and place of birth;
3) жынысы;	3) пол;	3) gender;
4) азаматтығы;	4) гражданство;	4) nationality;
5) салықтық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркелу нөмірі;	5) сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	5) information on the tax status, individual identification number, number of tax (state) registration in the country of residence;
6) жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	6) наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	6) name, series, number and validity term of identification document, and name of the issuing authority;
7) тұрақты тұратын мекенжайы;	7) адрес постоянного проживания;	7) address of permanent residence;
8) Қазақстан Республикасындағы тіркелген мекенжайы;	8) адрес регистрации в Республике Казахстан;	8) address of registration in the Republic of Kazakhstan;
9) Қазақстан Республикасында немесе басқа елде тұрақты (уақытша) тұру құқығын куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және жарамдылық мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	9) наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;	9) name, number and validity term of the document certifying the right to permanently (temporarily) reside in the Republic of Kazakhstan or any other country, and name of the issuing authority;
10) байланыс деректері (телефон,	10) контактные данные (номера Ipsen General	10) contact details (telephone and fax

факс нөмірлері, электронды

телефонов, факса, адреса

numbers, emails);

	поштасының мекенжайы);	электронной почты);	
11)	қолтаңбасы;	11) подпись;	11) signature;
12)	жұмыс орны;	12) место работы;	12) place of work;
13)	лауазымы, өкілеттік шеңбері;	13) должность, круг полномочий;	13) position, range of powers;
14)	тәртіптік, материалдық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту, арнайы құқықтан айыру, белгіленген қызмет түрлерімен шұғылдануға шектеулер туралы мәліметтер;	14) сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;	14) information on the fact of bringing to disciplinary, material, administrative and criminal liability, deprivation of a special right, restrictions on engagement in certain types of activities;
15)	сенімхаттың нөмірі мен берілген күні;	15) номер и дата выдачи доверенности;	15) number and date of issuing a power of attorney;
16)	шот валютасы, түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы;	16) валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка;	16) currency, type and number of account, bank identification code (BIC), name of bank;
17)	Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;	17) номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;	17) the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;
18)	мүлік және мүліктік жағдай туралы мәліметтер;	18) сведения об имуществе и имущественном положении;	18) information on property and property status;
19)	жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;	19) сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;	19) information on individual entrepreneurial activities;
20)	тұлғаларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	20) сведения (отчеты) о результатах проверки лиц на предмет	20) information (reports) on the results of checking the persons as to

- туралы, қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы қолданыстағы заңнаманы сақтауына қатысты тексерудің нәтижелері туралы мәліметтер (есептер), мұндай бұзушылықтар деректері туралы хабарламалар;
- 21) дербес деректер субъектісіне қандай да бір елдердің, халықаралық ұйымдардың, тиісті үкіметтік институттардың немесе агенттіктердің қолданатын, қабылдаған немесе жүргізіп отырған экономикалық санкциялардың, эмбаргоның немесе шектеулі әсер ету шараларының белгіленуі туралы заңдардың және өзге де нормативтік құқықтық актілердің әрекетінің таралуы туралы ақпарат;
- 22) тұлғаның, оның зайыбының, жақын туыстарының мемлекеттік органдарда лауазымдар атқаруы, оның (олардың) мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, көрсетілген тұлғаларда мемлекеттік қызметші немесе соған теңестірілген тұлғаның мәртебесінің бар-жоқтығы туралы мәліметтер.
- соблюдения применимого законодательства о противодействии коррупции, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, сообщения о фактах таких нарушений;
- 21) информация о распространении на субъекта персональных данных действия законов и иных нормативных актов об установлении экономических санкций, эмбарго или мер ограниченного воздействия, применяемых, принимаемых или приводимых в исполнение какими-либо странами, международными организациями, соответствующими правительственными институтами или агентствами;
- 22) сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица.
- compliance with applicable legislation on corruption control, legalization (laundering) of illegally gained proceeds, financing of terrorism, notification concerning the facts of such violations;
- 21) information on whether a personal data subject falls under the effect of the laws and other regulatory acts on establishment of economic sanctions, embargoes or limited effect measures applied, adopted or enforced by any countries, international organizations, relevant governmental institutions or agencies;
- 22) information on a position held by a person, his/her spouse or close relatives at a governmental agency, his/her/their work for a public or a quasi-public organization, fact that the said persons have the status of a public official or a person deemed equal to a public official.

6.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" заңы;
- 2) Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 28 тамыздағы № 191-IV "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" заңы;
- 3) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы;
- 4) Ұлыбританияның парақорлық туралы заңы;
- 5) "Шетелдегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" АҚШ заңы.

1.1 Оның шеңберінде дербес деректерді жинау және өңдеу жүзеге асырылып жатқан тапсырма (функция, өкілеттік, міндет):

Маркетинг.

1.2 Тапсырма шеңберіндегі дербес деректерді жинау және өңдеу мақсаттары:**6.4 Правовое основание:**

- 1) Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V "О противодействии коррупции";
- 2) Закон Республики Казахстан от 28 августа 2009 года № 191-IV "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- 3) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи";
- 4) Закон Великобритании о взяточничестве;
- 5) Закон США "О противодействии коррупции за рубежом".

7.1 Задача (функция, полномочие, обязанность), в рамках которой осуществляются сбор и обработка персональных данных:

Маркетинг.

7.2 Цели сбора и обработки персональных данных в рамках задачи:**6.4 Legal grounds:**

- 1) Law No. 410-V of the Republic of Kazakhstan "On Corruption Control" dated 18 November 2015;
- 2) Law No. 191-IV of the Republic of Kazakhstan "On Counteraction against Legalization (Laundering) of Illegally Gained Proceeds and Financing of Terrorism" dated 28 August 2009;
- 3) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003;
- 4) United Kingdom Bribery Act;
- 5) US Foreign Corrupt Practices Act.

7.1 Objective (function, power, duty), pursuant to which personal data shall be collected and processed

Marketing.

7.2 Purposes of collection and processing of personal data pursuant to the objective

1) Компанияның маркетингтік, ғылыми, білім беру және өзге

1) подготовка, изменение и применение Компанией

1) preparation, change and application of the marketing,

	материалдарды дайындауы, өзгертуі және қолдануы;	маркетинговых, образовательных и научных, и иных материалов;	scientific, educational and other materials by the Company;
	2) Компанияның маркетингтік, ғылыми, білім беру және өзге іс-шараларға қатысуы, ұйымдастыруы және өткізуі;	2) участие, организация и проведение Компанией маркетинговых, научных, образовательных и иных мероприятий;	2) participation, organization and holding of the marketing, scientific, educational and other events by the Company; and
1.3	Жиналатын және өңделетін дербес деректер:	7.3	Собираемые и обрабатываемые персональные данные:
	1) тегі, аты, әкесінің аты;	1) фамилия, имя, отчество;	1) surname, name, patronymic;
	2) туған күні мен жері;	2) дата и место рождения;	2) date and place of birth;
	3) жынысы;	3) пол;	3) gender;
	4) азаматтығы;	4) гражданство;	4) nationality;
	5) байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электронды поштасының мекенжайы);	5) контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты);	5) contact details (telephone and fax numbers, emails);
	6) қолтаңбасы;	6) подпись;	6) signature;
	7) Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;	7) номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;	7) the number and validity period of the registration certificate issued by the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for the electronic digital signature;
	8) жұмыс орны;	8) место работы;	8) place of work;
	9) лауазымы, өкілеттік шеңбері;	9) должность, круг полномочий;	9) position, range of powers;
	10) жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;	10) сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;	10) information on individual entrepreneurial activities;

11) білімі, біліктілігі туралы, арнайы

11) сведения об образовании,

11) information on education,

<p>білімдерінің және арнайы даярлығының болуы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, оқыту бағдарламасын аяқтау туралы өзге құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, факультет, бөлім, оқыту бағдарламасын аяқтағаннан кейінгі кәсіп, біліктілік және мамандық, оқыту нәтижелері, ғылыми дәреже, ғылыми атақ, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі);</p>	<p>квалификации, наличия специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание, владение языками, специальными навыками);</p>	<p>qualification, presence of special knowledge and training (series, number, date of issue of diploma, certificate, graduation certificate, any other document confirming the fact of undergoing an educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualification and specialty awarded upon completion of the educational program, training results, academic degree, academic title, knowledge of languages, special skills);</p>
<p>12) кәсіби және ғылыми қызметі (соның ішінде жарияланымдары, конференциялар мен сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысуы) туралы ақпарат;</p>	<p>12) информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p>	<p>12) information on professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical trials, and scientific communities);</p>
<p>13) портреттік суретін қоса алғанда фотографиялық суреті;</p>	<p>13) фотографическое изображение, включая портретное;</p>	<p>13) photographic image, including portrait;</p>
<p>14) кәсіби және қоғамдық (мемлекеттік) жетістіктері, марапаттары мен көтермелеулері туралы мәліметтер;</p>	<p>14) сведения о профессиональных и общественных (государственных) достижениях, наградах и поощрениях;</p>	<p>14) information on professional and public (state) achievements, awards and encouragements;</p>

- 15) ішкі сәйкестендіргіш (ID), SAP-тағы нөмір;
- 16) Компанияның интернет-ресурстарына кірушілердің cookie-файлдары мен ір-адрестері.

- 15) внутренний идентификатор (ID), номер в SAP;
- 16) cookie-файлы и ір-адреса посетителей интернет-ресурсов Компании.

- 15) internal identifier (ID), SAP number; and
- 16) cookie files and IP addresses of visitors of the Company's Internet resources.

1.4 Құқықтық негіздеме:

- 1) Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 7 шілдедегі № 360-VI "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексі;
- 2) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 24 қарашадағы №418-V "Ақпараттандыру туралы" заңы;
- 3) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 19 желтоқсандағы №508-II "Жарнама туралы" заңы;
- 4) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" заңы;
- 5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 20 желтоқсандағы №ҚР ДСМ-288/2020 "Дәрілік құралдар мен медициналық бұйымдарды жарнамалауды

7.4 Правовое основание:

- 1) Кодекс Республики Казахстан от 7 июля 2020 года № 360-VI "О здоровье народа и системе здравоохранения";
- 2) Закон Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 418-V "Об информатизации";
- 3) Закон Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года № 508-II "О рекламе";
- 4) Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-II "Об электронном документе и электронной цифровой подписи";
- 5) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 20 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-288/2020 "Об утверждении правил осуществления

7.4 Legal grounds:

- 1) Code No. 360-VI of the Republic of Kazakhstan "On People's Health and Healthcare System" dated 7 July 2020;
- 2) Law No. 418-V of the Republic of Kazakhstan "On Informatization" dated 24 November 2015;
- 3) Law No. 508-II of the Republic of Kazakhstan "On Advertising" dated 19 December 2003;
- 4) Law No. 370-II of the Republic of Kazakhstan "On Electronic Document and Electronic Digital Signature" dated 7 January 2003; and
- 5) Order No. ҚР ДСМ-288/2020 of the Minister of Health of the Republic of Kazakhstan "On Approval of the

лекарственных средств и медицинских изделий".

Rules of Advertising of Medicines and Medical Products" dated 20 December 2020.

Категории субъектов ПДн / ДД субъектілерінің санаттары / Categories of personal data subjects

1) *Работники Компании / Компанияның Қызметкерлері / Company Employees*

	Перечень собираемых ПДн	List of personal data collected from the data subject
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты; 2. туған күні мен жері; 3. жынысы; 4. азаматтығы; 5. жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы; 6. салық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркеу нөмірі; 7. тұрақты тұратын мекенжайы; 8. еңбек қызметі шеңберінде Қазақстан Республикасының және басқа елдердің аумағында болуы және жүріп-тұруы туралы мәліметтер; 9. Қазақстан Республикасында немесе өзге елде тұрақты (уақытша) тұруға құқықты куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество; 2. дата и место рождения; 3. пол; 4. гражданство; 5. наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего; 6. сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства; 7. адрес постоянного проживания; 8. сведения о нахождении на и перемещении по территории Республики Казахстан и других стран в рамках трудовой деятельности; 9. наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;</p>	<p>1. last name, first name, patronymic; 2. date and place of birth; 3. gener; 4. citizenship; 5. the name, series, number and validity period of the identity document, as well as the name of the authority that issued it; 6. information on tax status, individual identification number, tax (state) registration number in the country of residence; 7. permanent residence address; 8. information on location in and movement across the territory of the Republic of Kazakhstan and other countries within the framework of work activities; 9. the name, number and validity period of the document certifying the right to permanent (temporary) residence in the Republic of Kazakhstan or another country, as well as the name of the authority that issued it;</p>

<p>10. отбасы жағдайы және отбасы құрамы, оның ішінде туыстық туралы құжаттардағы мәліметтер (туу, қайтыс болу, неке және басқалар туралы куәліктер);</p> <p>11. Әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебе, оның ішінде зейнеткерлікке шығу туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, берілген күні, жеңілдіктер мен мәртебе беру үшін негіз болып табылатын құжатты берген органның атауы);</p> <p>12. білімі, біліктілігі, арнайы білімі және арнайы дайындығы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, білім беру бағдарламасын бітіргені туралы басқа құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, білім беру бағдарламасын бітіргеннен кейінгі факультет, бөлімше, кәсіп, біліктілік және мамандығы, оқу нәтижелері, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі);</p> <p>13. Компаниядағы, басқа ұйымдардағы және басқа тұлғалардағы жұмысы туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыстың басталу және аяқталу күндері; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімше, жұмыс орны; еңбек жағдайларының және орындалатын жұмыстың сипаттамасы; қызметкердің біліктілігі және оның</p>	<p>10. семейное положение и состав семьи, в том числе сведения, содержащиеся в документах о родстве (свидетельствах о рождении, смерти, браке и других);</p> <p>11. сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);</p> <p>12. сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание, владение языками, специальными навыками);</p> <p>13. сведения о работе в Компании, в других организациях и у других лиц (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; характеристика условий труда и выполняемой работы;</p>	<p>10. marital status and family composition, including information contained in documents on kinship (birth, death, marriage and other certificates);</p> <p>11. information on social benefits, social status, including retirement (series, number, date of issue, name of the body that issued the document that is the basis for providing benefits and status);</p> <p>12. information on education, qualifications, availability of special knowledge and special training (series, number, date of issue of diploma, certificate, diploma, other document on completion of an educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualification and specialty upon completion of the educational program, learning outcomes, academic degree, academic title, language proficiency, special skills);</p> <p>13. information about work in the Company, in other organizations and with other persons (name of the employer; start and end dates of work; position, job function; department, place of work; characteristics of working conditions and work performed; reference letter containing information about the employee's qualifications and attitude to</p>
--	--	--

<p>жұмысқа қатысы туралы мәліметтерді қамтитын мінездеме-ұсыным); еңбек өтілі; жалақы мөлшері; есептелген және төленген зейнетақы жарналары мен сақтандыру аударымдары, жалақыдан ұстап қалулар туралы мәліметтер; демалыстар беру және өзге де себептермен жұмыста болмаған кезеңдер; жұмыс сағаттары, үстеме жұмыс, түнгі уақыттағы жұмыс сағаттарының саны туралы, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тарту туралы мәліметтер; көтермелеулер туралы мәліметтер; еңбекті қорғау, өрт және өзге де қауіпсіздік бойынша нұсқамалардан, оқудан, білімін тексеруден өткені туралы мәліметтер; кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан, біліктілікті арттырудан өткені туралы мәліметтер; сапардың орнын, тәсілі мен ұзақтығын, уақытша тұру мекенжайын қоса алғанда, іссапарларға (қызметтік сапарларға) жіберу туралы мәліметтер; Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіндегі мәліметтер; түйіндемеді, жұмыс тәжірибесінің сипаттамасында және осыған ұқсас құжаттарда қамтылған мәліметтер);</p> <p>14. жұмысты бағалау және аттестаттау нәтижелері;</p>	<p>характеристика-рекомендация, содержащая сведения о квалификации работника и его отношении к работе; трудовой стаж; размер заработной платы; сведения о начисленных и уплаченных пенсионных взносах и страховых отчислениях, удержаниях из заработной платы; предоставление отпусков и периоды отсутствия на работе по иным причинам; сведения о рабочих часах, количестве часов сверхурочной работы, работы в ночное время, о привлечении к работе в выходные и праздничные дни; сведения о поощрениях; сведения о прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации; сведения о направлении в командировки (служебные поездки), включая место, способ и продолжительность поездки, адрес временного проживания; сведения, содержащиеся в Единой системе учета трудовых договоров; сведения, содержащиеся в резюме, описании опыта работы и аналогичных документах);</p> <p>14. оценка работы и результаты аттестации;</p>	<p>work; length of service; salary; information about accrued and paid pension contributions and insurance deductions, deductions from wages; provision of vacations and periods of absence from work for other reasons; information about working hours, number of hours of overtime, night work, involvement in work on weekends and holidays; information about incentives; information about completing briefings, training, knowledge tests on labor protection, fire and other safety; information about completing professional training, retraining, advanced training; information about sending on business trips (business trips), including the place, method and duration of the trip, temporary residence address; information contained in the Unified System for Recording Employment Contracts; information contained in the resume, description of work experience and similar documents);</p> <p>14. performance assessment and certification results;</p>
---	---	---

<p>15. жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;</p> <p>16. әскери есепке алу туралы мәліметтер;</p> <p>17. тәртіптік, материалдық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы, арнаулы құқықтан айыру, қызметтің белгілі бір түрлерімен айналысуға шектеулер туралы мәліметтер;</p> <p>18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған көлемде және жағдайларда жиналатын адамның денсаулығы және оған көрсетілген медициналық қызметтер туралы мәліметтер (дербес медициналық деректер);</p> <p>19. қолтаңба;</p> <p>20. Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық қолтаңба тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;</p> <p>21. портреттік суретті қоса алғанда, фотосурет;</p> <p>22. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары);</p> <p>23. сақтандыру құпиясын құрайтын мәліметтер (сақтандыру сомасының, сатып алу сомасының және төленген сақтандыру сыйлықақыларының мөлшері, сақтанушының, сақтандырылушының немесе пайда алушының жеке басына жататын сақтандыру (қайта сақтандыру) шартының өзге де талаптары);</p>	<p>15. сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;</p> <p>16. сведения о воинском учете;</p> <p>17. сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;</p> <p>18. сведения о здоровье лица и оказанных ему медицинских услугах (персональные медицинские данные), собираемые в объеме и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан;</p> <p>19. подпись;</p> <p>20. номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной подписи;</p> <p>21. фотографическое изображение, включая портретное;</p> <p>22. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты);</p> <p>23. сведения, составляющие тайну страхования (размеры страховой суммы, выкупной суммы и оплаченных страховых премий, иные условия договора страхования (перестрахования), относящиеся к личности</p>	<p>15. information on individual entrepreneurial activity;</p> <p>16. military registration information;</p> <p>17. information on disciplinary, material, administrative and criminal liability, deprivation of special rights, restrictions on engaging in certain types of activities;</p> <p>18. information about the health of a person and the medical services provided to him (personal medical data), collected in the volume and cases determined by the legislation of the Republic of Kazakhstan;</p> <p>19. signature;</p> <p>20. number and validity period of the registration certificate of the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for electronic signature;</p> <p>21. photographic image, including portrait;</p> <p>22. contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses);</p> <p>23. information constituting an insurance secret (the amount of the insurance sum, the surrender value and the paid insurance premiums, other terms of the insurance (reinsurance) contract relating to the identity of the policyholder, the insured or the beneficiary);</p>
--	--	---

<p>24. валюта, шот түрі және нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы;</p> <p>25. Компанияның өтеуіне жататын дербес деректер субъектісі шеккен шығыстар туралы мәліметтер (сома, негіздеме, растайтын құжаттар);</p> <p>26. дербес деректер субъектісі қызметтік мақсаттарда пайдаланатын мүлік (атауы, түрі, санаты, сәйкестендіру белгілері, жай-күйі) туралы мәліметтер, оның ішінде көлік құралы (түрі, маркасы, моделі, түсі, мемлекеттік тіркеу нөмірі) және оның негізінде дербес деректер субъектісі осы көлік құралын басқаратын құжат (атауы, нөмірі, берілген күні, рұқсат етілген санаттарды берген органның қолданылу мерзімі) туралы мәліметтер;</p> <p>27. еңбек қызметі шеңберінде жасалған дербес деректер субъектісінің қатысуымен жасалған қоңыраулар туралы ақпарат (күні, уақыты, ұзақтығы, тақырыбы);</p> <p>28. кәсіби және қоғамдық (мемлекеттік) жетістіктер, марапаттар мен көтермелеулер туралы мәліметтер;</p>	<p>страхователя, застрахованного или выгодоприобретателя);</p> <p>24. валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка;</p> <p>25. сведения о понесенных субъектом персональных данных расходах, подлежащих возмещению Компанией (суммы, основание, подтверждающие документы);</p> <p>26. сведения об имуществе (наименование, вид, категория, идентификационные признаки, состояние), используемом субъектом персональных данных в служебных целях, в том числе сведения о транспортном средстве (вид, марка, модель, цвет, государственный регистрационный номер) и документе, на основании которого субъект персональных данных управляет этим транспортным средством (наименование, номер, дата выдачи, срок действия, выдавший орган, разрешенные категории);</p> <p>27. информация о звонках с участием субъекта персональных данных (дата, время, продолжительность, тема), совершаемых в рамках трудовой деятельности;</p> <p>28. сведения о профессиональных и общественных (государственных) достижениях, наградах и поощрениях;</p>	<p>24. currency, account type and number, bank identification code (BIC), bank name;</p> <p>25. information on expenses incurred by the subject of personal data subject to reimbursement by the Company (amounts, basis, supporting documents);</p> <p>26. information about the property (name, type, category, identification features, condition) used by the subject of personal data for official purposes, including information about the vehicle (type, make, model, color, state registration number) and the document on the basis of which the subject of personal data operates this vehicle (name, number, date of issue, expiration date, issuing authority, permitted categories);</p> <p>27. information about calls involving the subject of personal data (date, time, duration, subject), made within the framework of work activities;</p> <p>28. information on professional and social (state) achievements, awards and incentives;</p>
--	---	--

<p>29. заңды тұлғаларға қатысуы, заңды тұлғаның акцияларын иеленуі, заңды тұлғаның басқару органдарында және заңды тұлғаның өзге де органдарында лауазыммен айналысуы (функцияларды орындауы) туралы мәліметтер;</p> <p>30. тұлғаның, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының мемлекеттік органда лауазымға орналасуы, оның мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, аталған тұлғалардың мемлекеттік қызметші немесе оған теңестірілген адам мәртебесінің болуы туралы мәліметтер;</p> <p>31. кәсіби және ғылыми қызмет туралы ақпарат (оның ішінде жарияланымдар, конференцияларға және сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысу);</p> <p>32. Компаниядағы қызметкердің ішкі сәйкестендіргіші (ID).</p>	<p>29. сведения об участии в юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p> <p>30. сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица;</p> <p>31. информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p> <p>32. внутренний идентификатор работника в Компании (ID).</p>	<p>29. information on participation in legal entities, ownership of shares in a legal entity, holding a position (performing functions) in the governing bodies of a legal entity and other bodies of a legal entity;</p> <p>30. information on the person, his/her spouse, or close relatives holding a position in a government agency, his/her (their) work in a government or quasi-government organization, and whether the said persons have the status of a civil servant or a person equivalent to him/her;</p> <p>31. information on professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical research, scientific communities);</p> <p>32. internal identifier of the employee in the Company (ID).</p>
<p>2) <i>Сoisкaтeли нa вaкaнтныe дoлжнoсти / Бoс лaуaзымдapғa іздeнушілep / Applicants for Vacancies</i></p>		
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2. туған күні мен жері;</p> <p>3. жынысы;</p> <p>4. азаматтығы;</p> <p>5. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары)</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p> <p>2. дата и место рождения;</p> <p>3. пол;</p> <p>4. гражданство;</p> <p>5. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты)</p>	<p>1. Last name, first name, and patronymic;</p> <p>2. Date and place of birth;</p> <p>3. Gender;</p> <p>4. Nationality;</p> <p>5. Contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses)</p>

<p>6. Компаниядағы, басқа ұйымдардағы және басқа тұлғалардағы жұмыс туралы мәліметтер;</p> <p>7. кәсіби және қоғамдық (мемлекеттік) жетістіктер, наградалар мен көтермелеулер туралы мәліметтер;</p> <p>8. портреттік суретті қоса алғанда, фотосурет</p>	<p>6. сведения о работе в Компании, в других организациях и у других лиц;</p> <p>7. сведения о профессиональных и общественных (государственных) достижениях, наградах и поощрениях</p> <p>8. фотографическое изображение, включая портретное</p>	<p>6. Information about employment with the Company, other organizations, and other individuals;</p> <p>7. Information about professional and public (government) achievements, awards, and incentives</p> <p>8. Photographic image, including portrait</p>
<p><i>Контакты работников Компании (на случай ЧП) / Компания қызметкерлерінің байланыстары (ТЖ жағдайына) / Contact information for Company employees (in case of emergency)</i></p>		
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары)</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p> <p>2. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты)</p>	<p>1. last name, first name, patronymic;</p> <p>2. contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses)</p>
<p><i>3) Лица, работающие на аутсорсе/ Тұлғаның out staff / out-of-staff persons</i></p>		
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2. туған күні мен жері;</p> <p>3. жынысы;</p> <p>4. азаматтығы;</p> <p>5. жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p> <p>6. салық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркеу нөмірі;</p> <p>7. тұрақты тұратын мекенжайы;</p> <p>8. Қазақстан Республикасында тіркелген мекенжайы, тіркеу және тіркеуден шығару туралы мәліметтер;</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p> <p>2. дата и место рождения;</p> <p>3. пол;</p> <p>4. гражданство;</p> <p>5. наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;</p> <p>6. сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;</p> <p>7. адрес постоянного проживания;</p> <p>8. адрес регистрации в Республике Казахстан, сведения о регистрации и снятии с регистрации;</p>	<p>1. Last name, first name, and patronymic;</p> <p>2. Date and place of birth;</p> <p>3. Gender;</p> <p>4. Nationality;</p> <p>5. Name, series, number, and expiration date of the identity document, as well as the name of the issuing authority;</p> <p>6. Information on tax status, individual identification number, and tax (state) registration number in the country of residence;</p> <p>7. Permanent residence address;</p> <p>8. Address of registration in the Republic of Kazakhstan, information on registration and deregistration;</p>

<p>9. Қазақстан Республикасында немесе өзге елде тұрақты (уақытша) тұруға құқықты куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p> <p>10. отбасы жағдайы және отбасы құрамы, оның ішінде туыстық туралы құжаттардағы мәліметтер (туу, қайтыс болу, неке және басқалар туралы куәліктер);</p> <p>11. әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебе, оның ішінде зейнеткерлікке шығу туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, берілген күні, жеңілдіктер мен мәртебе беру үшін негіз болып табылатын құжатты берген органның атауы);</p> <p>12. білімі, біліктілігі, арнайы білімі және арнайы дайындығы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, білім беру бағдарламасын бітіргені туралы басқа құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, білім беру бағдарламасын бітіргеннен кейінгі факультет, бөлімше, кәсіп, біліктілік және мамандығы, оқу нәтижелері, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі;</p>	<p>9. наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;</p> <p>10. семейное положение и состав семьи, в том числе сведения, содержащиеся в документах о родстве (свидетельствах о рождении, смерти, браке и других);</p> <p>11. сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);</p> <p>12. сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание,</p>	<p>9. Name, number, and expiration date of the document certifying the right to permanent (temporary) residence in the Republic of Kazakhstan or another country, as well as the name of the issuing authority;</p> <p>10. Marital status and family composition, including information contained in kinship documents (birth, death, marriage, and other certificates);</p> <p>11. Information on social benefits and social status, including retirement (series, number, date of issue, name of the issuing authority of the document that serves as the basis for granting benefits and status);</p> <p>12. Information on education, qualifications, specialized knowledge, and specialized training (series, number, and date of issue of the diploma, certificate, secondary school diploma, or other document on completion of the educational program; name and location of the educational institution, faculty, department, profession, qualification, and specialty upon completion of the educational program; learning outcomes, academic degree, academic title, language proficiency, and specialized skills);</p>
--	---	--

<p>13. Компаниядағы, басқа ұйымдардағы және басқа адамдардағы жұмысы туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыстың басталу және аяқталу күндері; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімше, жұмыс орны; еңбек жағдайларының және орындалатын жұмыстың сипаттамасы; қызметкердің біліктілігі және оның жұмысқа қатысы туралы мәліметтерді қамтитын мінездеме-ұсыным; еңбек өтілі; жалақы мөлшері; есептелген және төленген зейнетақы жарналары мен сақтандыру аударымдары, жалақыдан ұстап қалулар туралы мәліметтер; демалыстар беру және өзге де себептермен жұмыста болмаған кезеңдер; жұмыс сағаттары, үстеме жұмыс, түнгі уақыттағы жұмыс сағаттарының саны туралы, демалыс және мереке күндеріндегі жұмысқа тарту туралы мәліметтер; көтермелеулер туралы мәліметтер; еңбекті қорғау, өрт және өзге де қауіпсіздік бойынша нұсқамалардан, оқудан, білімін тексеруден өткені туралы мәліметтер; кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан, біліктілікті арттырудан өткені туралы мәліметтер; сапардың орнын, тәсілі мен ұзақтығын, уақытша тұру мекенжайын</p>	<p>владение языками, специальными навыками);</p> <p>13. сведения о работе в Компании, в других организациях и у других лиц (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; характеристика условий труда и выполняемой работы; характеристика-рекомендация, содержащая сведения о квалификации работника и его отношении к работе; трудовой стаж; размер заработной платы; сведения о начисленных и уплаченных пенсионных взносах и страховых отчислениях, удержаниях из заработной платы; предоставление отпусков и периоды отсутствия на работе по иным причинам; сведения о рабочих часах, количестве часов сверхурочной работы, работы в ночное время, о привлечении к работе в выходные и праздничные дни; сведения о поощрениях; сведения о прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации; сведения о направлении в командировки (служебные поездки), включая место, способ и</p>	<p>13. information about work in the Company, in other organizations and with other persons (name of the employer; start and end dates of work; position, job function; department, place of work; characteristics of working conditions and work performed; reference letter containing information about the employee's qualifications and attitude to work; length of service; salary; information about accrued and paid pension contributions and insurance deductions, deductions from wages; provision of vacations and periods of absence from work for other reasons; information about working hours, number of hours of overtime, night work, involvement in work on weekends and holidays; information about incentives; information about completing briefings, training, knowledge tests on labor protection, fire and other safety; information about completing professional training, retraining, advanced training; information about sending on business trips (business trips), including the place, method and duration of the trip, temporary residence address; information contained in the Unified System for Recording Employment Contracts; information contained in (in a resume, work experience description, and similar documents);</p>
--	--	--

<p>қоса алғанда, іссапарларға (қызметтік сапарларға) жіберу туралы мәліметтер; Еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіндегі мәліметтер; түйіндемеде, жұмыс тәжірибесінің сипаттамасында және осыған ұқсас құжаттарда қамтылған мәліметтер);</p> <p>14. жұмысты бағалау және аттестаттау нәтижелері;</p> <p>15. жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;</p> <p>16. әскери есепке алу туралы мәліметтер;</p> <p>17. тәртіптік, материалдық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту туралы, арнаулы құқықтан айыру, қызметтің белгілі бір түрлерімен айналысуға шектеулер туралы мәліметтер;</p> <p>18. Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған көлемде және жағдайларда жиналатын адамның денсаулығы және оған көрсетілген медициналық қызметтер туралы мәліметтер (дербес медициналық деректер);</p> <p>19. қолтаңба;</p> <p>20. Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырушы орталығының электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінің нөмірі және қолданылу мерзімі;</p>	<p>продолжительность поездки, адрес временного проживания; сведения, содержащиеся в Единой системе учета трудовых договоров; сведения, содержащиеся в резюме, описании опыта работы и аналогичных документах);</p> <p>14. оценка работы и результаты аттестации;</p> <p>15. сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;</p> <p>16. сведения о воинском учете;</p> <p>17. сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;</p> <p>18. сведения о здоровье лица и оказанных ему медицинских услугах (персональные медицинские данные), собираемые в объеме и случаях, определенных законодательством Республики Казахстан;</p> <p>19. подпись;</p> <p>20. номер и срок действия регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан электронной цифровой подписи;</p>	<p>14. Performance appraisal and certification results;</p> <p>15. Information on individual entrepreneurship;</p> <p>16. Information on military registration;</p> <p>17. Information on disciplinary, material, administrative, and criminal liability, deprivation of a special right, restrictions on engaging in certain types of activities;</p> <p>18. Information on the individual's health and medical services provided to them (personal medical data), collected to the extent and in cases determined by the legislation of the Republic of Kazakhstan;</p> <p>19. Signature;</p> <p>20. Number and validity period of the registration certificate of the National Certification Authority of the Republic of Kazakhstan for electronic digital signatures;</p>
--	--	--

<p>21. портреттік суретті қоса алғанда, фотосурет;</p> <p>22. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары);</p> <p>23. сақтандыру құпиясын құрайтын мәліметтер (сақтандыру сомасының, сатып алу сомасының және төленген сақтандыру сыйлықақыларының мөлшері, сақтанушының, сақтандырылушының немесе пайда алушының жеке басына жататын сақтандыру (қайта сақтандыру) шартының өзге де талаптары);</p> <p>24. валюта, шот түрі мен нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы, банк карточкасының қолданылу мерзімі;</p> <p>25. Компанияның өтеуіне жататын дербес деректер субъектісі шеккен шығыстар туралы мәліметтер (сома, негіздеме, растайтын құжаттар);</p> <p>26. дербес деректер субъектісі қызметтік мақсаттарда пайдаланатын мүлік (атауы, түрі, санаты, сәйкестендіру белгілері, жай-күйі) туралы мәліметтер, оның ішінде көлік құралы (түрі, маркасы, моделі, түсі, мемлекеттік тіркеу нөмірі) және оның негізінде дербес деректер субъектісі осы көлік құралын басқаратын құжат (атауы, нөмірі, берілген күні, рұқсат етілген санаттарды берген органның қолданылу мерзімі) туралы мәліметтер;</p>	<p>21. фотографическое изображение, включая портретное;</p> <p>22. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты);</p> <p>23. сведения, составляющие тайну страхования (размеры страховой суммы, выкупной суммы и оплаченных страховых премий, иные условия договора страхования (перестрахования), относящиеся к личности страхователя, застрахованного или выгодоприобретателя);</p> <p>24. валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка, срок действия банковской карточки;</p> <p>25. сведения о понесенных субъектом персональных данных расходах, подлежащих возмещению Компанией (суммы, основание, подтверждающие документы);</p> <p>26. сведения об имуществе (наименование, вид, категория, идентификационные признаки, состояние), используемом субъектом персональных данных в служебных целях, в том числе сведения о транспортном средстве (вид, марка, модель, цвет, государственный регистрационный номер) и документе, на основании которого субъект персональных данных управляет этим транспортным</p>	<p>21. Photographic image, including portrait;</p> <p>22. Contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses);</p> <p>23. Information constituting an insurance secret (the amount of the insured sum, the surrender value, and the paid insurance premiums, and other terms of the insurance (reinsurance) contract relating to the identity of the policyholder, the insured, or the beneficiary);</p> <p>24. Currency, account type and number, bank identification code (BIC), bank name, and bank card expiration date;</p> <p>25. Information about expenses incurred by the personal data subject that are subject to reimbursement by the Company (amounts, basis, supporting documents);</p> <p>26. Information about the property (name, type, category, identification features, condition) used by the personal data subject for official purposes, including information about the vehicle (type, make, model, color, state registration number) and the document on the basis of which the personal data subject operates this vehicle (name, number, issue date, expiration date, issuing authority, permitted categories);</p>
---	---	--

<p>27. кәсіби және қоғамдық (мемлекеттік) жетістіктер, наградалар мен көтермелеулер туралы мәліметтер;</p> <p>28. заңды тұлғаларға қатысуы, заңды тұлғаның акцияларын иеленуі, заңды тұлғаның басқару органдарында және заңды тұлғаның өзге де органдарында лауазыммен айналысуы (функцияларды орындауы) туралы мәліметтер;</p> <p>29. Тұлғаның, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының мемлекеттік органда лауазымға орналасуы, оның мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, аталған адамдардың мемлекеттік қызметші немесе оған теңестірілген тұлға адам мәртебесінің болуы туралы мәліметтер;</p> <p>30. кәсіби және ғылыми қызмет туралы ақпарат (оның ішінде жарияланымдар, конференцияларға және сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысу);</p> <p>31. Компаниядағы қызметкердің ішкі сәйкестендіргіші (ID).</p>	<p>средством (наименование, номер, дата выдачи, срок действия, выдавший орган, разрешенные категории);</p> <p>27. сведения о профессиональных и общественных (государственных) достижениях, наградах и поощрениях;</p> <p>28. сведения об участии в юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p> <p>29. сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица;</p> <p>30. информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p> <p>31. внутренний идентификатор работника в Компании (ID).</p>	<p>27. Information on professional and public (state) achievements, awards, and incentives;</p> <p>28. Information on participation in legal entities, ownership of shares in a legal entity, holding a position (performing functions) in the governing bodies of a legal entity and other bodies of a legal entity;</p> <p>29. Information on the person, his/her spouse, or close relatives holding a position in a government agency, his/her (their) work in a government or quasi-government organization, and whether the said persons have the status;</p> <p>30. information about professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical trials, scientific communities);</p> <p>31. the internal identifier of the employee in the Company (ID).</p>
---	---	---

4) <i>Контакты лиц, работающие на аутсорсе (на случай ЧП) / / Contact information for out-of-staff persons (in case of emergency)</i>		
1. тегі, аты, әкесінің аты;	1. фамилия, имя, отчество;	1. last name, first name, patronymic;
2. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары)	2. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты)	2. contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses)
5) <i>Физические лица (специалисты здравоохранения) / Жеке тұлғалар (денсаулық сақтау мамандары) / Individuals (healthcare professionals)</i>		
1. тегі, аты, әкесінің аты;	1. фамилия, имя, отчество;	1. last name, first name, patronymic;
2. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары)	2. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты)	2. Contact information (phone numbers, fax, e-mail addresses)
3. туған күні мен жері;	3. дата и место рождения;	3. Date and place of birth;
4. жынысы;	4. пол;	4. Gender;
5. азаматтығы;	5. гражданство;	5. Citizenship;
6. жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;	6. наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;	6. the name, series, number and validity period of the identity document, as well as the name of the issuing authority;
7. салық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркеу нөмірі;	7. сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной) регистрации в стране резидентства;	7. information about tax status, individual identification number, tax (state) registration number in the country of residence;
8. тұрақты тұратын мекенжайы;	8. адрес постоянного проживания;	8. Permanent residence address;
9. Қазақстан Республикасында тіркелген мекенжайы, тіркеу және тіркеуден шығару туралы мәліметтер;	9. адрес регистрации в Республике Казахстан, сведения о регистрации и снятии с регистрации;	9. address of registration in the Republic of Kazakhstan, information on registration and de-registration;
10. қолтаңба;	10. подпись;	10. Signature;
11. лауазымы, өкілеттік шеңбері;	11. должность, круг полномочий;	11. position, terms of reference;
12. сенімхаттың нөмірі және берілген күні;	12. номер и дата выдачи доверенности;	12. Number and date of the power of attorney issue;

<p>13. валюта, шот түрі мен нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы;</p> <p>14. Қазақстан Республикасында немесе өзге елде тұрақты (уақытша) тұруға құқықты куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p> <p>15. білімі, біліктілігі, арнайы білімі және арнайы дайындығы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, білім беру бағдарламасын бітіргені туралы басқа құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, білім беру бағдарламасын бітіргеннен кейінгі факультет, бөлімше, кәсіп, біліктілік және мамандығы, оқу нәтижелері, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі;</p> <p>16. жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;</p> <p>17. әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту, арнаулы құқықтан айыру, қызметтің белгілі бір түрлерімен айналысуға шектеулер туралы мәліметтер;</p>	<p>13. валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка</p> <p>14. наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего;</p> <p>15. сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание, владение языками, специальными навыками);</p> <p>16. сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;</p> <p>17. сведения о привлечении к административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;</p>	<p>13. currency, type and account number, bank identification code (BIC), bank name</p> <p>14. the name, number and validity period of the document certifying the right to permanent (temporary) residence in the Republic of Kazakhstan or another country, as well as the name of the authority that issued it;</p> <p>15. information about education, qualifications, availability of special knowledge and special training (series, number, date of issue of diploma, certificate, certificate, other document confirming the completion of the educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualifications and specialty at the end of the educational program, study results, academic degree, academic title, language proficiency, special skills);</p> <p>16. information about individual entrepreneurial activity;</p> <p>17. information on bringing to administrative and criminal responsibility, on deprivation of special rights, restrictions on engaging in certain types of activities;</p>
--	--	---

<p>18. тұлғаның, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының мемлекеттік орманда лауазымға орналасуы, оның мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, аталған адамдардың мемлекеттік қызметші немесе оған теңестірілген адам мәртебесінің болуы туралы мәліметтер;</p> <p>19. заңды тұлғаларға қатысуы, заңды тұлғаның акцияларын иеленуі, заңды тұлғаның басқару органдарында және заңды тұлғаның өзге де органдарында лауазыммен айналысуы (функцияларды орындауы) туралы мәліметтер;</p> <p>20. кәсіби және ғылыми қызмет туралы ақпарат (оның ішінде жарияланымдар, конференцияларға және сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысу);</p> <p>21. әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебе, оның ішінде зейнеткерлікке шығу туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, берілген күні, жеңілдіктер мен мәртебе беру үшін негіз болып табылатын құжатты берген органның атауы);</p> <p>22. еңбек қызметі туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыстың басталу және аяқталу күндері; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімшесі, жұмыс орны;</p>	<p>18. сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица;</p> <p>19. сведения об участии в юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p> <p>20. информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p> <p>21. сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);</p> <p>22. сведения о трудовой деятельности (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; трудовой стаж; сведения о</p>	<p>18. information about the occupation of a person, his spouse, and close relatives of a position in a government agency, his (their) work in a government or quasi-government organization, and whether the said persons have the status of a civil servant or a person equivalent to him;</p> <p>19. information on participation in legal entities, ownership of shares of a legal entity, holding a position (performing functions) in the management bodies of a legal entity and other bodies of a legal entity;</p> <p>20. information about professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical trials, scientific communities);</p> <p>21. information on social benefits, social status, including retirement (series, number, date of issue, name of the authority that issued the document that is the basis for granting benefits and status);</p> <p>22. information about employment (name of the employer; dates of commencement and termination of work; position, labor function; department, place of work; work experience; information about passing briefings, training, knowledge checks on labor protection, fire</p>
---	--	---


<p>еңбек өтілі; еңбекті қорғау, өрт және өзге де қауіпсіздік бойынша нұсқаулықтан, оқудан, білімін тексеруден өткені туралы мәліметтер; кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан, біліктілігін арттырудан өткені туралы мәліметтер);</p> <p>23. Шарт бойынша сыйақының нысаны (валютасы) және мөлшері туралы мәліметтер;</p> <p>24. тұлғаның өз қызметін жүзеге асыруы үшін қажетті лицензияның (рұқсаттың), аттестаттаудан, аккредиттеуден, біліктілік және өзге де тексеру рәсімдерінен өткені туралы мәліметтер;</p> <p>25. заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттың деректемелері ішкі идентификатор (ID), SAP-тағы нөмірі.</p>	<p>прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации);</p> <p>23. сведения о форме (валюте) и размере вознаграждения по договору;</p> <p>24. сведения о наличии лицензии (разрешения), прохождении аттестации, аккредитации, квалификационных и иных проверочных процедур, необходимых для осуществления лицом своей деятельности;</p> <p>25. реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя внутренний идентификатор (ID), номер в SAP.</p>	<p>and other safety; information about passing professional training, retraining, advanced training);</p> <p>23.information on the form (currency) and amount of remuneration under the agreement;</p> <p>24.information on the availability of a license (permit), certification, accreditation, qualification and other verification procedures necessary for a person to carry out his/her activities;</p> <p>25.details of the document confirming the authority of the legal representative internal identifier (ID), number in SAP.</p>
<p>6) <i>Индивидуальные предприниматели / Жеке кәсіпкерлер / Sole Entrepreneurs</i></p>		
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты;</p> <p>2. туған күні мен жері;</p> <p>3. жынысы;</p> <p>4. азаматтығы;</p> <p>5. жеке басын куәландыратын құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p> <p>6. салық мәртебесі туралы мәліметтер, жеке сәйкестендіру нөмірі, резиденттік еліндегі салықтық (мемлекеттік) тіркеу нөмірі;</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p> <p>2. дата и место рождения;</p> <p>3. пол;</p> <p>4. гражданство;</p> <p>5. наименование, серия, номер и срок действия документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего;</p> <p>6. сведения о налоговом статусе, индивидуальный идентификационный номер, номер налоговой (государственной)</p>	<p>1. last name, first name, patronymic;</p> <p>2. date and place of birth;</p> <p>3. floor;</p> <p>4. citizenship;</p> <p>5. the name, series, number and validity period of the identity document, as well as the name of the authority that issued it;</p> <p>6. information on tax status, individual identification number, tax (state) registration number in the country of residence;</p>

<p>7. тұрақты тұратын мекенжайы; 8. қолтаңба; 9. лауазымы, өкілеттік шеңбері; 10. сенімхаттың нөмірі және берілген күні; 11. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары);</p> <p>12. валюта, шот түрі мен нөмірі, банктік сәйкестендіру коды (БСК), банктің атауы 13. Қазақстан Республикасында немесе өзге елде тұрақты (уақытша) тұруға құқықты куәландыратын құжаттың атауы, нөмірі және қолданылу мерзімі, сондай-ақ оны берген органның атауы;</p> <p>14. білімі, біліктілігі, арнайы білімі және арнайы дайындығы туралы мәліметтер (дипломның, куәліктің, аттестаттың, білім беру бағдарламасын бітіргені туралы басқа құжаттың сериясы, нөмірі, берілген күні, білім беру ұйымының атауы және орналасқан жері, білім беру бағдарламасын бітіргеннен кейінгі факультет, бөлімше, кәсіп, біліктілік және мамандығы, оқу нәтижелері, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, тілдерді, арнайы дағдыларды меңгеруі;</p>	<p>регистрации в стране резидентства; 7. адрес постоянного проживания; 8. подпись; 9. должность, круг полномочий; 10. номер и дата выдачи доверенности; 11. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты); 12. валюта, вид и номер счета, банковский идентификационный код (БИК), название банка 13. наименование, номер и срок действия документа, удостоверяющего право на постоянное (временное) проживание в Республике Казахстан или иной стране, а также наименование органа, его выдавшего; 14. сведения об образовании, квалификации, наличии специальных знаний и специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата, другого документа об окончании образовательной программы, наименование и местонахождение организации образования, факультет, отделение, профессия, квалификация и специальность по окончании образовательной программы, результаты обучения, ученая степень, ученое звание,</p>	<p>7. permanent residence address; 8. signature; 9. position, scope of authority; 10. number and date of issue of the power of attorney; 11. contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses);</p> <p>12. currency, account type and number, bank identification code (BIC), bank name</p> <p>13. the name, number and validity period of the document certifying the right to permanent (temporary) residence in the Republic of Kazakhstan or another country, as well as the name of the authority that issued it;</p> <p>14. information on education, qualifications, availability of special knowledge and special training (series, number, date of issue of diploma, certificate, diploma, other document on completion of an educational program, name and location of the educational organization, faculty, department, profession, qualification and specialty upon completion of the educational program, learning outcomes, academic degree, academic title, language proficiency, special skills);</p>
--	---	--

<p>15. жеке кәсіпкерлік қызмет туралы мәліметтер;</p> <p>16. әкімшілік және қылмыстық жауапкершілікке тарту, арнаулы құқықтан айыру, қызметтің белгілі бір түрлерімен айналысуға шектеулер туралы мәліметтер;</p> <p>17. тұлғаның, оның жұбайының (зайыбының), жақын туыстарының мемлекеттік орман лауазымға орналасуы, оның мемлекеттік немесе квазимемлекеттік ұйымдағы жұмысы, аталған адамдардың мемлекеттік қызметші немесе оған теңестірілген адам мәртебесінің болуы туралы мәліметтер;</p> <p>18. заңды тұлғаларға қатысуы, заңды тұлғаның акцияларын иеленуі, заңды тұлғаның басқару органдарында және заңды тұлғаның өзге де органдарында лауазыммен айналысуы (функцияларды орындауы) туралы мәліметтер;</p> <p>19. кәсіби және ғылыми қызмет туралы ақпарат (оның ішінде жарияланымдар, конференциялар мен сарапшылар кеңестеріне, клиникалық зерттеулерге, ғылыми қоғамдастықтарға қатысу);</p> <p>20. әлеуметтік жеңілдіктер, әлеуметтік мәртебе, оның ішінде зейнеткерлікке</p>	<p>владение языками, специальными навыками);</p> <p>15. сведения об индивидуальной предпринимательской деятельности;</p> <p>16. сведения о привлечении к административной и уголовной ответственности, о лишении специального права, ограничениях на занятие определенными видами деятельности;</p> <p>17. сведения о занятии лицом, его супругой (супругом), близкими родственниками должности в государственном органе, его (их) работе в государственной или квазигосударственной организации, наличии у указанных лиц статуса государственного служащего или приравненного к нему лица;</p> <p>18. сведения об участии в юридических лицах, владении акциями юридического лица, занятии должности (выполнении функций) в органах управления юридическим лицом и иных органах юридического лица;</p> <p>19. информация о профессиональной и научной деятельности (в том числе публикации, участие в конференциях и советах экспертов, клинических исследованиях, научных сообществах);</p> <p>20. сведения о социальных льготах, социальном статусе, в том числе</p>	<p>15. information on individual entrepreneurial activity;</p> <p>16. information on administrative and criminal liability, deprivation of special rights, restrictions on engaging in certain types of activities;</p> <p>17. information on the person, his/her spouse, or close relatives holding a position in a government agency, his/her (their) work in a government or quasi- government organization, and whether the said persons have the status of a civil servant or a person equivalent to him/her;</p> <p>18. information on participation in legal entities, ownership of shares in a legal entity, holding a position (performing functions) in the governing bodies of a legal entity and other bodies of a legal entity;</p> <p>19. information on professional and scientific activities (including publications, participation in conferences and expert councils, clinical research, scientific communities);</p> <p>20. information on social benefits, social status, including retirement (series,</p>
--	---	--

<p>шығу туралы мәліметтер (сериясы, нөмірі, берілген күні, жеңілдіктер мен мәртебе беру үшін негіз болып табылатын құжатты берген органның атауы);</p> <p>21. еңбек қызметі туралы мәліметтер (жұмыс берушінің атауы; жұмыстың басталу және аяқталу күндері; лауазымы, еңбек функциясы; бөлімшесі, жұмыс орны; еңбек өтілі; еңбекті қорғау, өрт және өзге де қауіпсіздік бойынша нұсқаулықтан, оқудан, білімін тексеруден өткені туралы мәліметтер; кәсіптік даярлаудан, қайта даярлаудан, біліктілігін арттырудан өткені туралы мәліметтер);</p> <p>22. Шарт бойынша сыйақының нысаны (валютасы) және мөлшері туралы мәліметтер;</p> <p>23. тұлғаның өз қызметін жүзеге асыруы үшін қажетті лицензияның (рұқсаттың), аттестаттаудан, аккредиттеуден, біліктілік және өзге де тексеру рәсімдерінен өткені туралы мәліметтер;</p> <p>24. заңды өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттың деректемелері</p> <p>ішкі идентификатор (ID), SAP-тағы нөмірі.</p>	<p>выходе на пенсию (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса);</p> <p>21. сведения о трудовой деятельности (наименование работодателя; даты начала и окончания работы; должность, трудовая функция; подразделение, место работы; трудовой стаж; сведения о прохождении инструктажей, обучения, проверок знаний по охране труда, пожарной и иной безопасности; сведения о прохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации);</p> <p>22. сведения о форме (валюте) и размере вознаграждения по договору;</p> <p>23. сведения о наличии лицензии (разрешения), прохождении аттестации, аккредитации, квалификационных и иных проверочных процедур, необходимых для осуществления лицом своей деятельности;</p> <p>24. реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя</p> <p>внутренний идентификатор (ID), номер в SAP.</p>	<p>number, date of issue, name of the body that issued the document that is the basis for providing benefits and status);</p> <p>21. information on employment (name of employer; start and end dates of work; position, job function; department, place of work; length of service; information on completion of briefings, training, knowledge tests on labor protection, fire and other safety; information on completion of professional training, retraining, advanced training);</p> <p>22. information on the form (currency) and amount of remuneration under the contract;</p> <p>23. information on the availability of a license (permit), passing certification, accreditation, qualification and other verification procedures necessary for a person to carry out his activities;</p> <p>24. details of the document confirming the authority of the legal representative</p> <p>internal identifier (ID), number in SAP.</p>
<p>7) <i>Контактные лица юридических лиц, с которыми у Компании есть договоры / Компанияның шарттары бар заңды тұлғалардың байланысатын тұлғалары / Contact persons of legal entities with which the Company has contracts</i></p>		
<p>1. тегі, аты, әкесінің аты;</p>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p>	<p>1. last name, first name, patronymic;</p>

2. байланыс деректері (телефон, факс нөмірлері, электрондық пошта мекенжайлары)	2. контактные данные (номера телефонов, факса, адреса электронной почты)	2. contact information (phone numbers, fax numbers, email addresses)

"ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) ЖШС-ның Бас директоры / Генеральный директор ТОО "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) / General Director of IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN LLP	 Victoria POTARINA (20 янв.. 2026 Ғ. 16:12:16 GMT+3)	В.А. Потарина / Потарина В.А. / V. Potarina
<i>Лауазымы / Должность / Position</i>	<i>Қолы / Подпись / Signature</i>	<i>Т.А.Ә. / ФИО / Full name</i>
	<i>Мөр/ Печать / Seal</i>	

Құжаттың соңы / Конец документа / End of Document

**"ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН"
(IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі
БСН 171240011622
Байзақов көшесі, 280-үй, т.е.б. 15к,
Бостандық ауданы, Алматы қаласы, 050040,
Қазақстан Республикасы**

**Товарищество с ограниченной
ответственностью
"ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН"
(IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN)
БИН 171240011622
Улица Байзакова, дом 280, н.п. 15к,
Бостандыкский район, город Алматы
050040, Республика Казахстан**

**IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN
Limited Liability Partnership
BIN 171240011622
280 Baizakov St., non-residential
premises 15к, Bostandykskiy District,
Almaty 050040, Republic of Kazakhstan**

2026 жылғы 12 қаңтардағы № 02-НҚ Бұйрыққа
№ 3 қосымша

Приложение № 3
к Приказу № 02-ОД от 12 января 2026 года

Annex No. 3
to Order No. 02-PA dated January 12, 2026

**ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖИНАУДЫ ЖӘНЕ
ӨНДЕУДІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРАТЫН ЖӘНЕ
ОЛАРҒА ҚОЛЖЕТІМДІЛІГІ БАР
АДАМДАРДЫҢ
ТІЗБЕСІ**

1. Дербес деректерді жинауды және өңдеуді жүзеге асыратын және оларға қолжетімділігі бар адамдардың тізбесі

"ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) Жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің (бұдан әрі – **Компания**) мына жұмыскерлері Компанияның атынан дербес деректерді жинайды және өңдейді және (немесе) дербес деректерге қолжетімділігі бар:

- 1) Бас директор;
- 2) Бас Бухгалтер;
- 3) Офис менеджер;
- 4) Ұлттық сату менеджері;

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СБОР И
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
И ИМЕЮЩИХ К НИМ ДОСТУП**

1. Перечень лиц, осуществляющих сбор и обработку персональных данных и имеющих к ним доступ

Следующие работники Товарищества с ограниченной ответственностью "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) (далее – **Компания**) осуществляют сбор и обработку персональных данных от имени Компании и (или) имеют доступ к ним:

- 1) Генеральный директор;
- 2) Главный Бухгалтер;
- 3) Офис менеджер;
- 4) Национальный менеджер по продажам;

**LIST
OF PERSONS WHO COLLECT AND
PROCESS PERSONAL DATA AND HAVE
ACCESS THERETO**

1. List of Persons Who Collect and Process Personal Data and Have Access Thereto

The following employees of IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN Limited Liability Partnership (hereinafter, the **Company**) shall collect and process personal data on behalf of the Company and/or have access thereto:

- 1) General Director;
- 2) Chief Accountant;
- 3) Office manager;
- 4) National Sales Manager;

5) Препараттар жөніндегі менеджер;

5) Менеджер по препаратам;

5) Product Manager;

6) Эстетикалық маман;	6) Специалист по эстетическому направлению;	6) Aesthetics specialist;
7) Сапа жөніндегі менеджер;	7) Менеджер по качеству;	7) Quality Assurance;
8) Фармакологиялық қадағалау жөніндегі менеджер;	8) Менеджер по фармаконадзору;	8) Pharmacovigilance manager;
9) Дәрілік заттарды тіркеу жөніндегі менеджер;	9) Менеджер по регистрации лекарственных средств;	9) Regulatory Affairs Manager;
10) Препараттарды нарыққа шығару жөніндегі Менеджер;	10) Менеджер по доступу препаратов на рынок;	10) Market Access Manager;
11) Маркетинг бойынша Ассистент;	11) Ассистент по маркетингу;	11) Marketing assistant;
12) Негізгі клиенттермен жұмыс жөніндегі аймақтық менеджер;	12) Региональный менеджер по работе с ключевыми клиентами;	12) Regional key account manager;
13) Негізгі клиенттермен жұмыс жөніндегі маман;	13) Специалист по работе с ключевыми клиентами;	13) Key Account Specialist;
14) ТМД және Қазақстан бойынша медициналық менеджер;	14) Медицинский менеджер по СНГ и Казахстану.	14) Medical Manager, CIS & Kazakhstan;
15) Медициналық кеңесші;	15) Медицинский советник;	15) Medical Advise;
16) Дистрибьютормен байланыс жөніндегі менеджер.	16) Менеджер по работе с дистрибьюторами.	16) Customer Relations Manager.

2. Дербес деректерге толық және шектеулі қолжетімділік

Компания жинайтын және өңдейтін дербес деректерге толық қолжетімділік (яғни дербес деректердің барлық субъектілерінің барлық дербес деректеріне қолжетімділік) Компанияның мына жұмыскерлеріне беріледі:

- 1) Бас директор;

2. Полный и ограниченный доступ к персональным данным

Полный доступ к персональным данным (то есть доступ ко всем персональным данным всех субъектов персональных данных), собираемым и обрабатываемым Компанией, предоставляется следующим работникам Компании:

- 1) Генеральный директор;

2. Full and Limited Access to Personal Data

Full access to personal data (i.e. access to all personal data of all personal data subjects) collected and processed by the Company shall be granted to the following Company employees:

- 1) General Director;

3) Бас Бухгалтер.

2) Главный Бухгалтер.

2) Chief Accountant.

Осы құжаттың 1 тармағында көрсетілген Компанияның қалған жұмыскерлеріне Компания жинайтын және өңдейтін дербес деректерге тек өздерінің еңбек функцияларын атқаруға ғана қажетті қолжетімділік (шектеулі қолжетімділік) қана беріледі.

3. Қосымша ережелер

3.1 Компанияның атынан дербес деректерді жинайтын және өңдейтін және (немесе) мұндай дербес деректерге қолжетімділік ататын Компанияның жұмыскерлері:

- 1) дербес деректердің құпиялылығы режимін сақтауға, соның ішінде дербес деректерді уәкілеттілік берілмеген тұлғаларға бермеуге және оларға қолжетімділік бермеуге, дербес деректердің субъектілерінің немесе оның заңды өкілінің келісімінсіз не болмаса өзге заңды негізсіз дербес деректерді таратуға рұқсат етілмеуге;
- 2) дербес деректерді тек Компания белгілеген міндеттер мен мақсаттарға қол жеткізу үшін ғана пайдалануға;
- 3) дербес деректер және оларды қорғау саласындағы қолданылатын заңнаманың, Компания актілерінің талаптарын, сондай-ақ дербес деректерді жинауға және өңдеуге алынған келісімдер шарттарын сақтауға міндетті.

Остальным работникам Компании, указанным в пункте 1 настоящего документа, предоставляется доступ только к тем персональным данным, собираемым и обрабатываемым Компанией, которые им необходимы для выполнения своих трудовых функций (ограниченный доступ).

3. Дополнительные положения

3.1 Работники Компании, собирающие и обрабатывающие персональные данные от имени Компании и (или) получающие доступ к таким персональным данным, обязаны:

- 1) соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, в том числе не передавать персональные данные и не предоставлять к ним доступ неуполномоченным лицам, не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя либо наличия иного законного основания;
- 2) использовать персональные данные исключительно для достижения задач и целей, определенных Компанией;
- 3) соблюдать иные требования применимого законодательства, актов Компании в сфере персональных данных и их защиты, а также условия полученных согласий на сбор и обработку персональных данных.

Other Company employees listed in clause 1 hereof shall be granted access only to those personal data collected and processed by the Company, which are required to them to perform their labor functions (limited access).

3. Additional Provisions

3.1 The Company employees collecting and processing personal data on behalf of the Company and/or acquiring access to such personal data shall:

- 1) keep personal data confidential, including not to transfer personal data or grant access thereto to unauthorized persons, prevent from dissemination of personal data without consent of a personal data subject or his/her legal representative or presence of any other legal grounds;
- 2) use personal data solely to achieve the objectives and purposes determined by the Company;
- 3) comply with other requirements of applicable legislation and Company's acts in the sphere of personal data and protection thereof and conditions of obtained consents to personal data collection and processing.


3.2 Осы құжат қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде мазмұндалған. Құжаттың тілдік нұсқаларының арасында айырмашылық болған жағдайда, оның орысша нұсқасы басым болады.

3.2 Настоящий документ изложен на казахском, русском и английском языках. При наличии расхождений между языковыми версиями документа его русская версия будет иметь приоритет.

3.2 This document is set out in the Kazakh, Russian and English languages. In case of differences in the language versions, the Russian version hereof shall prevail.

**"ИПСЕН ФАРМА ҚАЗАҚСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) ЖШС-ның Бас директоры /
Генеральный директор ТОО "ИПСЕН ФАРМА КАЗАХСТАН" (IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN) /
General Director of IPSEN PHARMA KAZAKHSTAN LLP**

Лауазымы / Должность / Position

✓ 
Victoria POTARINA (20 янв., 2026 г. 16:12:16 GMT+3)

Қолы / Подпись / Signature

Мөр/ Печать / Seal

В.А. Потарина / Потарина В.А. / V. Potarina

Т.А.Ә. / ФИО / Full name

