

Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім
(бұдан әрі – Келісім)

Келісім Жұмыс беруші мен Субъект арасындағы жұмысқа орналасуға/еңбек қызметіне/тағылымдамадан өтуге/практикадан өтуге байланысты қатынастарды реттейді, сондай-ақ мәліметтерді, оның ішінде дербес деректерді жинау мен өңдеудің шарттары мен ерекшеліктерін көздейді.

1. Субъект келесілерге өзінің сөзсіз келісімін береді:

(1) Жұмыс берушіге, сондай-ақ Келісімнің 2-тармағында көрсетілген тұлғаларға қолда бар және болашақта түсетін мәліметтерді, оның ішінде оларды трансшекаралық беруді, Келісім талаптарына сәйкес жинауға және өңдеуге;

(2) мәліметтерді Жұмыс беруші мен Келісімнің 2-тармағында көрсетілген тұлғалардың бір-біріне тікелей де, үшінші тұлғалар арқылы да беруге (таратуына), бұл ретте мәліметтерді беру тәртібі мен тәсілдерін Жұмыс беруші дербес айқындайды;

(3) еңбек жөніндегі уәкілетті органның еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен Субъектінің еңбек шарты және еңбек қызметі туралы ақпаратты Жұмыс берушіге ұсынуына;

Келісімде көрсетілген мақсаттарға қол жеткізу үшін қажетті көлемде.

2. Тұлғалар болып табылады:

(1) акционер, Жұмыс берушінің/акционердің үлестес тұлғалары;

(2) «Elite рекрутинг компаниясы» ЖШС (БСН 060740001876), «HR-MANAGER» ЖШС (БСН 201040035195), «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ (enbek.kz Электрондық еңбек биржасының операторы, БСН 990440000385), «HEADHUNTER.KZ» (ХЕДХАНТЕР.КЕЙЗЕТ) ЖШС (БСН 080140008637), «Superjob» ЖШК (Superjob платформасының операторы), naimi.kz онлайн платформасы, өзге де рекрутингтік ұйымдар, онлайн-платформалар, рекрутингтік жүйелер мен сервистердің, мамандандырылған сайттардың, кандидаттарды іздеуге арналған, оның ішінде персоналды іріктеу мақсатында, әлеуметтік желілердің иелері.

(3) дербес деректерді қамтитын базалардың операторлары/иелері, оның ішінде мемлекеттік деректер базаларының, дербес деректерге қолжетімділікті бақылаудың мемлекеттік сервистерінің, дербес деректерге қолжетімділікті бақылаудың мемлекеттік емес сервистерінің, еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінің, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ (БСН 160440007161), «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ (БСН 970740001013), «Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры» АҚ (БСН 040440004549), «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» КЕАҚ (БСН 160940025485), «Бірінші кредиттік бюро» ЖШС (БСН 040940002421), «Ұлттық ақпараттық технологиялар» АҚ (БСН 000740000728), «Еңбек ресурстарын дамыту орталығы» АҚ (БСН 990440000385), Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі АҚ (БСН 970540000213), «Қазпочта» АҚ (БСН 981240000397), «Адам құқықтары жөніндегі ұлттық орталық» КЕАҚ (БСН 990340000329);

(4) уәкілетті органдар, арнайы мемлекеттік органдар, лауазымды және өзге де уәкілетті тұлғалар, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен;

(5) Жұмыс берушіге кез келген қызметтер көрсету үшін тартылған немесе тартылатын тұлғалар, соның ішінде, бірақ онымен шектелмей, сақтандыру, консультациялық, заңгерлік, аудиторлық, талдамалық, курьерлік, ақпараттық-технологиялық өзара іс-қимылды қамтамасыз ету, байланыс қызметтері, электрондық құжат айналымы жүйелерін ұсыну қызметтері, бұл ретте Жұмыс берушімен жасалған шартта мұндай тұлғаның алынған ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету және құпиялылық талаптарын бұзғаны үшін жауапкершілік міндеті болған жағдайда;

(6) Субъект пен Жұмыс беруші пайдаланатын/пайдаланатын болатын бағдарламалық қамтамасыз ету мен электрондық құжат айналымы жүйелерінің иелері болып табылатын тұлғалар;

(7) Жұмыс беруші жасасқан (жасасуы мүмкін) шарттарды (келісімдерді) жасасуға және/немесе орындауға және/немесе қызмет көрсетуге/сүйемелдеуге қатысы бар және/немесе болуы мүмкін тұлғалар, мұндай шарттар бойынша мәліметтерді жинау және өңдеу қажеттілігіне әкеп соғатын мән-жайлар туындаған жағдайда.

3. Дербес деректердің және өзге де мәліметтердің тізбесі, сондай-ақ оларды жинау және өңдеу мақсаттары:

Тізбе	Мақсаты
міндетті мәліметтер:	жұмысқа қабылдау, тәжірибеден өту, тағылымдамадан өту, еңбек және өзге де шарттарды (келісімдерді) жасасу, өзгерту және тоқтату үшін кандидатураны қарастыру, тиісті құжаттарды толтыру, жеке істі қалыптастыру, байланыс жасау, ақпарат алмасу, жалақыны және өзге де төлемдерді есептеу және төлеу.
(1) Т.А.Ә.; азаматтығы; резиденттігі; ЖСН; туған күні мен жері; жынысы; жасы, биометриялық деректері, фото және бейне кескіні (цифрлық көшірме); жеке басын куәландыратын құжат деректері; (2) заңды мекенжайы, тұрғылықты мекенжайы, ұялы байланыс абоненттік нөмірі/телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы; (3) білімі, кәсіби біліктілігі туралы; (4) еңбек, кәсіби қызметі, іскерлік беделі туралы (еңбек өтілі болған жағдайда); (5) еңбек көші-қоны туралы (егер шетел азаматы болса); (6) әлеуметтік мәртебесін айқындау үшін (ерекше әлеуметтік құқықтары немесе жеңілдіктерге, әлеуметтік қолдауға немесе өзге де кепілдіктерге құқықты растайтын өзге мәртебелері бар тұлғалар); (7) белгілі бір лауазымды атқару немесе белгілі бір қызметпен айналысу құқығынан айыру туралы; (8) қоса атқаратын жұмыс орны бойынша еңбек сипаты мен жағдайлары туралы; (9) банктік деректемелері туралы; (10) әскери қызметке және оған теңестірілген қызметке қатыстылығы туралы.	
(11) отбасылық жағдайы және жақын туыстары туралы; алдыңғы жұмыс орындарындағы еңбек қызметі туралы; еңбек өтілі туралы; кәсіпкерлік қызмет туралы, заңды тұлғалардың капиталына қатысуы туралы; соттылығы туралы.	басшы қызметкерге кандидаттың құжаттарын уәкілетті органға қалыптастыру және жолдау
ерікті түрде ұсынылған мәліметтер:	атқаратын лауазымына сәйкестігін қарастыру, мүдделер қақтығысын анықтау, Банктің байланысты/үлестес тұлғаларының тізімдерін жүргізу; әлеуметтік жеңілдіктер мен ерікті медициналық сақтандыруды ұсыну (қолданылатын жағдайда); мінсіз іскерлік беделін және/немесе сенімділігін тексеру, оның ішінде материалдық құндылықтарға жауапты тұлғаларды; салық салу, әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру.
(1) ұлты (бар болған жағдайда); (2) отбасылық жағдайы және жақын туыстары туралы; (3) денсаулық жағдайы, арнайы есепте тұруы туралы; (4) кәсіби дағдылары мен біліктілігі, алдыңғы жұмыс орындарындағы еңбек қызметі, кәсіби палаталарға/ұйымдарға мүшелігі туралы; (5) соттылығының болуы немесе болмауы, қылмыстық/әкімшілік жауапкершілікке тартылуы туралы; (6) банкроттық, кредиттік берешек, лудомания туралы, борышкерлердің бірыңғай тізілімінен, кредиттік бюролардың деректер базасынан мәліметтер; (7) кәсіпкерлік қызметі, заңды тұлғалардың капиталына қатысуы туралы; (8) табыстары, зейнетақы, салық және өзге де аударымдары туралы; (9) сот даулары туралы (оның ішінде қарау сатысында, дауды сотқа дейін реттеу және атқарушылық іс жүргізу кезеңдерінде), олардың нәтижелері, сот шешімдерін немесе шарттық міндеттемелерді орындамау фактілері, өзге де теріс ақпарат; (10) еңбек шарты жасалған күнге дейінгі соңғы 12 айдағы	

жалақысы туралы; (11) Субъект ерікті түрде ұсынатын мәліметтер, оның ішінде түйіндемеде, кредиттік есептерде және өзге де құжаттарда көрсетілген мәліметтер.	
фото/бейне кескіні; лауазымы; қолы (қолмен қойылған және электрондық цифрлық); биометриялық деректері (саусақ ізі, дауыстың және беттің цифрлық бейнесі және өзге де деректер); алгоритмдер, кодтар (цифрлық, әріптік, символдар қолданылған және аралас), сәйкестендіруші сөздер немесе сәйкестендіру кодтары, байланыс жасау және ақпарат алмасу үшін өзге де мәліметтер;	Жұмыс беруші немесе Субъект пайдаланатын жүйелерде сәйкестендіру/аутентификация/тіркеу/авторизациялау
жұмыс телефонының нөмірі, ұялы байланыс абоненттік нөмірі, электрондық пошта мекенжайы, фото және бейне кескіні және өзге де сәйкестендіру деректері.	корпоративтік іс-шараларды, акцияларды құжаттау және жариялау, корпоративтік анықтамалықта, корпоративтік веб-сайтта, ақпараттық порталда, әлеуметтік желілерде, ішкі коммуникациялардың өзге де арналары мен Жұмыс берушінің кеңселерінде орналастыру, ақпараттандыру, корпоративтік мәдениетті қолдау
мүліктік жағдайы, денсаулық жағдайы, Субъектіге және/немесе оның мүлкіне келтірілген залал туралы мәліметтер, Субъектінің өтінішіне байланысты оқиғаны растау үшін қажетті өзге де мәліметтер.	Субъектінің өтініші бойынша материалдық көмек және/немесе өзге де қолдау көрсету

Жоғарыда көрсетілген мәліметтерді жинау және өңдеу келесі мақсаттарға қол жеткізу үшін де жүзеге асырылады:

(1) жұмыс берушінің құқықтарын іске асыру, міндеттерін орындау (оның ішінде сақтандыру, әлеуметтік қорғау, ынталандырушы және өтемақы сипатындағы төлемдер, оның ішінде материалдық көмек, біліктілікті арттыру және оқыту, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауды сақтау, кадрлық іс жүргізу, бухгалтерлік есеп, құжат айналымы, атқарушылық құжаттарды орындау), іс-шаралар, акциялар, сауалнамалар, конкурстар, зерттеулер өткізу, нәтижелерді талдау және бағалау, жағдайларды жақсарту;

(2) мониторинг, бақылау, есепке алу (тексерулер, ішкі тергеп-тексерулер, ішкі және сыртқы аудит, құжаттарды сақтау және есепке алу, есептілік);

(3) мүдделерді қорғау (соттық және соттан тыс қорғау, берешекті өндіріп алу, еңбек міндеттерін орындау кезінде келтірілген зиянды өтеу);

(4) қауіпсіздік және ақпаратты қорғау (өткізу режимін, қауіпсіздік пен деректерді қорғауды қамтамасыз ету, мәліметтер мен құжаттарды сақтау, Субъектіге ЭЦҚ шығару, Куәландырушы орталық функцияларын орындау);

(5) мәліметтерді автоматтандырылған өңдеу, оның ішінде жасанды интеллект жүйелерін пайдалану арқылы;

(6) Қазақстан Республикасының заңнамасын және Жұмыс берушінің ішкі құжаттарын орындау, соған байланысты дербес деректерді қоса алғанда, мәліметтерді жинау және өңдеу қажеттілігі туындайтын жағдайлар.

4. Қосымша талаптар

Жұмыс беруші құқылы:

(1) Субъектіден және кез келген үшінші тұлғалардан қағаз, электрондық және өзге де материалдық жеткізгіштердегі мәліметтерді алуға және оларды Субъектіні қосымша хабардар етпестен Келісімнің 2-тармағында көрсетілген тұлғаларға беруге;

(2) ҚР заңнамасы талаптарын ескере отырып, мәліметтерді жалпыға қолжетімді дереккөздерде таратуға;

(3) деректердің/ақпараттың дұрыстығын тексеруге және қосымша ақпарат алуға;

(4) мәліметтерді Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жұмыс берушінің ішкі құжаттарында белгіленген мерзімдер ішінде кез келген жеткізгіштерде сақтауға;

(5) Келісім ережелерін дербес айқындауға, оларды біржақты тәртіппен толықтыруға/өзгертуге. Жұмыс беруші Келісімге өзгерістер енгізілгені туралы өзгерістер күшіне енгенге дейін 5 күн бұрын Жұмыс берушінің <https://berekebank.kz> интернет-ресурсында (интернет-сайтында) ақпаратты (атап айтқанда, Келісімнің жаңа редакциясын) орналастыру арқылы хабарлайды.

5. Мәліметтерді өңдеу мерзімі

Жұмысқа/практикаға/тағылымдамаға қабылданбаған кандидат-Субъектінің мәліметтері бойынша – Жұмыс беруші тиісті шешім қабылдаған күнге дейін.

Қызметкер-Субъект бойынша – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімдер ішінде.

Практикант/тағылымдамадан өтуші Субъект бойынша – практика/тағылымдама мерзімі ішінде.

Мәліметтерді өңдеу мерзімі дауларды, оның ішінде сот дауларын шешу мерзіміне (олар туындаған жағдайда), сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда қайта басталады және/немесе ұзартылады.

6. Субъект Жұмыс берушіге жазбаша өтініш беру арқылы Келісімді кері қайтарып алатыны туралы хабардар етілген. Бұл жағдайда мәліметтерді өңдеу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда тоқтатылады.

«Bereke Bank» АҚ (Lesha Bank LLC (Public) ЕБ)

БСН 930740000137

Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, 050059,

Бостандық ауданы, Әл-Фараби даңғылы, 13/1 үй,

Интернет-сайт://berekebank.kz

Дербес деректерді қорғау мәселелері бойынша: dpo@berekebank.kz