

Этап 2

Наименование массива ПД:	Личные дела работников; База данных пользователей Личные дела сотрудников; Автоматизированная система для начисления заработной платы; Ведомости для начисления заработной платы; База данных пользователей информационных систем;		
Срок или условие прекращения обработки персональных данных:	Срок хранения личных дел и ведомостей для начисления заработной платы - 75 лет, обработка данных в течение срока действия трудового, ученического и гражданско-правовых договоров; Срок хранения информации о пользователях- не менее 5 лет , установленного законодательством КР, обработка данных в течение срока действия договора об оказании услуг		
Получатели или категории получателей, которым могут передаваться данные:	Лица, указанные в согласии на сбор, обработку и передачу персональных данных, в том числе поставщики услуг, в пользу которых осуществляется прием платежей Государственные (в том числе налоговые органы, органы социального страхования и соответственно обслуживающий банк), муниципальные, судебные органы КР, а также лица, указанные в Законе КР «Об информации персонального характера» и Закон КР "О противодействии финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов" – в случаях и порядке, установленном законодательством КР.		
Предполагаемая трансграничная передача персональных данных	Вариант	Да	
	Страна	Казахстан	
	Контрагент	+(996) 312 ;I ; ОАО ; Юр.адрес: Кыргызская Республика, г.Бишкек	
	Основание	Согласия пользователей; оферта; Договор № ; Дополнительное соглашение к Договору	
Порядок информирования субъектов о сборе и возможной передаче их персональных данных	Выбраны	Письменное уведомление, Пуш-уведомление, СМС, Электронная почта	
	Другие методы уведомления, не указанные в данном перечне		

Меры по обеспечению сохранности и конфиденциальности персональных данных	Выбраны	Антивирус, Журнал регистрации посещения серверного помещения, Политика информационной безопасности, Резервное копирование, Система бесперебойного питания серверных помещений, Система контроля и управления доступом (СКУД), Файервол
	Другие методы обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных, не указанные в данном перечне	1.13. Индивидуальная учетная запись пользователя; Запароленный вход в систему; Логируемые уровни доступа пользователей к базам данных; Получение от пользователей информационных систем обязательств о неразглашении конфиденциальной информации; Установление списка лиц, в чьи должностные обязанности входит доступ к Базам данных; Обеспечение возможности восстановления модифицированных и уничтоженных персональных данных с резервных носителей; Запись с камер видео-наблюдения; Поддержка информационной безопасности по договору об оказании услуг; приняты Политика и другие внутренние нормативные документы по информационной безопасности, раздел «конфиденциальность» в Правилах взаимоотношения участников ; Раздел «Политика конфиденциальности
Обработчик	Наименование/ФИО Обработчика	
	Номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты:	
	Реквизиты договора:	

Этап 3

Перечень собираемых персональных данных	Персональные данные	адрес местожительства, год рождения, день рождения, доходы, место рождения, номер телефона, образование, паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), профессия, семейное положение, фамилия, имя, отчество, электронная почта
	Другие персональные данные, не указанные в данном перечне:	сведения о трудовом стаже, предыдущем месте работы; сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации; занимаемая должность или выполняемая работа; сведения о воинском учете; сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления; сведения о состоянии здоровья работника и при необходимости членов его семьи; о результатах медицинского обследования; сведения о наличии судимости; сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках; сведения о поощрениях работника; сведения об особом социальном статусе работника (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза); сведения об обязательном и дополнительном страховании работника; содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника, биометрические данные (фото 3x4). Информация о семейном положении работника и членах его семьи: о наличии детей; о состоянии здоровья членов семьи; о наличии у работника иждивенцев; о необходимости ухода за больным членом семьи; об усыновлении (удочерении); об иных фактах, дающих основание для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством. Персональные данные контрагентов: фамилия, имя, отчество; возраст, дата рождения; паспортные данные; адрес, номер телефона; другие сведения о физических лицах, полученные Компанией при осуществлении своей деятельности.
	Специальные категории персональных данных:	национальная принадлежность, сведения медицинского характера
	Другие специальные категории персональных данных, не указанные в данном перечне:	Пол; Гражданство.
Категории или группы субъектов персональных данных	Выбраны	абонент, сотрудник/работник
	Другие категории или группы субъектов персональные данные, не указанные в данном перечне:	пользователь мобильного приложения, держатель электронного кошелька, Контрагенты; стажеры; заявители; практиканты; граждане, участвующие в отборе на замещение вакантных должностей.
Источники сбора персональных данных:	анкета клиента (юридического лица и физического лица, а также индивидуального предпринимателя); анкета бенефициарного владельца, анкета ПДЛ, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовая книжка; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документ об образовании (специальности, квалификации); справка об отсутствии судимости; листок по учету кадров; резюме; свидетельство о рождении детей; свидетельство о браке; свидетельство о смерти членов семьи (при необходимости); удостоверение социальной защиты; собственноручно заполненная автобиография.	
Цели и способы сбора и использования персональных данных:	содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе; обеспечения личной безопасности работников; контроля количества и качества выполняемой работы; оформления трудовых отношений; осуществления трудовой функции и оплаты труда; предоставления гарантий и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами, трудовыми договорами; Исполнение требований законодательства, в том числе Закона КР " О противодействии финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов" и прочих нормативных актов НБКР; наём работников/сотрудников; для предоставления доступа пользователей к услугам Компании.	