

ҚҰПИЯЛЫҚ САЯСАТЫ

Осы Құпиялық саясаты (бұдан әрі – Саясат) «Педагогикалық шеберлік орталығы» жекеменшік мекемесі (бұдан әрі – Мекеме) Мекеменің ақпараттық жүйелерін (бұдан әрі- АЖ) пайдалану кезінде ала алатын Пайдаланушының жеке деректерін өңдеу және қорғау тәртібін белгілейді.

Саясат мәтінінде кездесетін барлық терминдер мен анықтамалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес түсіндіріледі. Пайдаланушы осы Саясатта сипатталғандай өздерінің жеке деректерін өңдеуге тікелей келіседі.

1. Жалпы ережелер

1.1. Пайдаланушының АЖ қолдануы осы Саясатпен және Пайдаланушының жеке деректерін өңдеу шарттарымен келісуді білдіреді.

1.2. Саясат шарттарымен келіспеген жағдайда Пайдаланушы АЖ қолдануды тоқтатуы тиіс.

1.3. Осы Саясат тек Мекеменің АЖ-не ғана қолданылады. Мекеме Пайдаланушы Мекеменің АЖ-не қолжетімді сілтемелері бойынша кіре алатын үшінші тұлғалардың сайттарын бақыламайды және жауапты болмайды.

2. Құпиялық саясатының мәні

2.1. Осы Саясат Мекеменің АЖ-не тіркелу кезінде немесе қызметтерге тапсырыс ресімдеу кезінде Пайдаланушы ұсынатын жеке деректердің құпиялығын қорғау режимін жария етпеу және қамтамасыз ету жөніндегі міндеттемелерін белгілейді.

2.2. Осы Саясат аясында өңдеуге рұқсат етілген жеке деректерді Пайдаланушы АЖ-де тіркеу формасын толтыру арқылы ұсынады және мынадай ақпаратты қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілген жағдайда);
- 2) байланыс телефоны (үй, ұялы, жұмыс);
- 3) банк деректемелері;
- 4) Тындаушының жеке басын куәландыратын деректер (жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН), берілген күні және қолданылу мерзімі, жеке басын куәландыратын құжатты (немесе оны алмастыратын) сериясы мен нөмірі) берген орган;
- 6) тұрғылықты жері бойынша тіркеу мекенжайы туралы мәліметтер;
- 7) электрондық пошта адресі;
- 8) жұмыс орны туралы мәліметтер (лауазымы, дәрежесі, атағы, ұйымның толық заңды атауы және типі);
- 9) АЖ тіркеу және/немесе қолдану кезінде қажетті кез келген өзге де жеке деректер.

3. Жеке деректерді жинақтау және өңдеу мақсаты

3.1. Мекеме Пайдаланушысының жеке деректерін мынадай мақсаттарға пайдалануға болады:

- 1) АЖ-нің тиісті жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін Пайдаланушыны сәйкестендіру, соның ішінде АЖ-де тіркелу және пайдаланушының есептік жазбасын жасау кезінде;
- 2) Пайдаланушыға АЖ дербестендірілген ресурстарына қол жеткізуді ұсыну;
- 3) Пайдаланушымен кез келген қолжетімді байланыс арналары арқылы байланыс орнату, соның ішінде АЖ-ді пайдалануға, қызмет көрсетуге қатысты хабарламалар, сұрау салулар жіберу, Пайдаланушыдан сұрау салулар мен өтінімдерді өңдеу;
- 4) Пайдаланушы ұсынған дербес деректердің дұрыстығын және толықтығын растау;

5) Пайдаланушыға АЖ-дағы сервистерге, ақпаратқа және/немесе материалдарға қол жеткізуді ұсыну;

6) АЖ қолдануға байланысты проблемалар туындаған кезде Пайдаланушыға тиімді клиенттік және техникалық қолдау көрсету;

7) Пайдаланушыға Мекеме атынан немесе Мекеме серіктестерінің атынан қызметтер тізбесін, арнайы ұсыныстарды, бағалар туралы ақпаратты, жаңалықтар таратуды және өзге де мәліметтерді жаңартуды ұсыну;

9) оқытуды ұйымдастыру және өткізу және курс тыңдаушыларын қорытынды аттестаттау, сондай-ақ тиісті құжаттарды беру мақсатында Мекеме ұйымдастыратын біліктілікті арттыру курстары тыңдаушыларының бірыңғай деректер базасын қалыптастыру үшін;

10) жарнамалық және/немесе маркетингілік материалдарды таратуды жүзеге асыру, Мекеме өткізетін және/немесе ұйымдастыратын іс-шараларға, конференцияларға, көрмелерге шақырулар жіберу, маркетингілік науқандар, сауалнамалар мен зерттеулер жүргізу;

11) және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына қайшы келмейтін өзге де мақсаттарда жүзеге асырылады.

3.2. Осы Саясаттың 3.1-тармағында көзделген мақсатта Пайдаланушының жеке деректері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен үшінші тұлғаларға (оның ішінде трансшекаралық беру) берілуі мүмкін.

4. Жеке ақпараттарды өңдеу тәсілі мен мерзімі

4.1. Пайдаланушының жеке деректерін өңдеу мерзімі шектелмей, кез келген заңды тәсілмен, оның ішінде автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып немесе мұндай құралдарды пайдаланбай жеке деректердің ақпараттық жүйелерінде жүзеге асырылады.

4.2. Пайдаланушының жеке деректері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген негіздермен және тәртіппен ғана Қазақстан Республикасының мемлекеттік билігінің уәкілетті органдарына берілуі мүмкін.

4.3. АЖ Мекемесі Пайдаланушының дербес ақпаратын заңсыз немесе кездейсоқ қол жеткізуден, жоюдан, өзгертуден, бұғаттаудан, көшіруден, таратудан, сондай-ақ үшінші тұлғалардың өзге де заңсыз әрекеттерінен қорғау үшін қажетті ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдайды.

4.4. АЖ Мекемесі Пайдаланушымен бірлесіп Пайдаланушының жеке деректерін жоғалтудан немесе жария етуден туындаған залалдарды немесе өзге де теріс салдарларды болғызбау жөнінде барлық қажетті шараларды қабылдайды.

5. Деректердің қауіпсіздігі

5.1. Мекеме Пайдаланушының жеке ақпаратының кездейсоқ жоғалу, рұқсатсыз кіру, пайдалану, өзгерту және ашу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған қажетті және жеткілікті ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдайды.

5.2. Пайдаланушының ақпаратының қауіпсіздігі мен қорғалуы да Пайдаланушыға байланысты. Пайдаланушы деректердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін барлық қолжетімді шараларды қабылдауы керек (логин, пароль және пайдаланушы қол жеткізе алатын басқа да деректер).

5.3. Сондай-ақ, Мекеме пайдаланушылардың құпиялық құрамдарын айналып өтуге және/немесе Пайдаланушы сақтауы қажет қауіпсіздік шараларын бұзуға бағытталған әрекеттері үшін жауап бермейді

5.4. Құпия ақпарат жоғалған немесе жария етілген мына жағдайда, егер бұл құпия ақпарат болса, Мекеме жауапты болмайды:

- 1) ол жоғалғанға немесе жария етілгенге дейін қоғамдық игілікке айналса;
- 2) Мекеме оны алған сәтке дейін үшінші тараптан алса;
- 3) Пайдаланушының келісімімен жарияланса.

6. Дауларды шешу

6.1. Пайдаланушы мен Мекеме арасындағы қатынастардан туындайтын даулар бойынша талап-арызбен сотқа жүгінгенге дейін талап қою (дауды ерікті түрде реттеу туралы жазбаша ұсыныс) міндетті болып табылады.

6.2. Шағымды алушы шағымды алған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде шағым берушіні шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша хабардар етеді.

6.3. Келісімге қол жеткізілмеген жағдайда дау Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Мекеменің орналасқан жері бойынша сот органының қарауына берілетін болады.

7. Қосымша талаптар

7.1. Мекеме Пайдаланушының келісімі болмай-ақ осы Саясатқа өзгерістер енгізуге құқылы. Барлық өзгерістер оны АЖ-ға орналастырған сәттен бастап күшіне енеді.

7.2. Пайдаланушы өзекті редакциямен танысу арқылы Саясаттың өзгеруін өз бетінше қадағалауға міндеттенеді.

7.3. Саясатқа өзгерістер енгізілгеннен кейін Пайдаланушы АЖ-ды одан әрі қолданған кезде Пайдаланушы осы өзгерістерді сөзсіз қабылдады деп саналады.

7.4. Осы Құпиялық саясаты бойынша барлық ұсыныстар немесе сұрақтар support@cpm.kz электрондық поштасына немесе +7 7172 23 57 50 телефон нөмірі бойынша жіберілуі тиіс.

7.5. Қолданыстағы Құпиялық саясаты Мекеменің АЖ-де орналастырылған.