



Ақпарат Беру Саясаты

Нұсқалары

| Саны | Нұсқа | Жарияланған күні |
|------|-----------|------------------|
| 1 | Шығарылым | 31.07.2024. |

| Пәнге жауапты | Рецензент(тер) | Бекітуші (лер) |
|---|---|--|
| доктор Мате Смелка Нормативтік талаптарды сақтау жөніндегі халықаралық маман | Кристоф Палауш Басқарушы Директор (АТҚАРУШЫ ДИРЕКТОР) | Профессор, доктор Роберт Грининг Басқарушы Директор (ҚАРЖЫ ДИРЕКТОРЫ) |
| (Қолы) | (Қолы) | (Қолы) |

| Тиісті нұсқаулар | |
|---|--------------------|
| Атауы | Жеке Күәлік Нөмірі |
| Бас өнім кеңсесінің Процедуралық Директивасы | |
| Корпоративтік Әдеп Кодексі | |

Пікірлер

| | | |
|------|---|----|
| I. | Анықтамалар | 2 |
| II. | Қолданылу аясы..... | 3 |
| 1. | Материалдың қолданылу аясы | 3 |
| 2. | Персоналдың ауқымы (мақсатты топ)..... Hiba! A könyvjelző nem létezik. | |
| 3. | Уақыттық ауқым..... | 4 |
| 4. | Аумақтық аясы | 4 |
| 5. | Иерархия | 4 |
| III. | Ақпараттық жүйе | 4 |
| 1. | Ақпарат беруші | 4 |
| 2. | Есептер..... | 5 |
| 3. | Есептердің құжаттамасы | 7 |
| 4. | Ақпарат берушіні қорғау | 7 |
| IV. | Деректерді қорғау | 9 |
| 1. | Деректерді өңдеу | 9 |
| 2. | Ақпараттық технологиялар және деректер қауіпсіздігі | 10 |
| 3. | Жою тұжырымдамасы..... | 10 |
| V. | Әр түрлі..... | 10 |
| 1. | Ақпарат жүйесіне шолу | 10 |
| 2. | Елге қатысты ақпарат | 11 |
| VI. | Қосымшалар тізімі | 11 |

I. Анықтамалар

- **Саясат** осы Ақпарат Берушінің Саясатына қатысты.
- **OVO-Group:** OVO-Group-қа жататын компаниялардың тізімін мына жерден табуға болады. Бұл саясат Швецияның OVO BETTERMANN AB компаниясына қолданылмайды.
- **Ережелерді сақтамау** OVO-Group-тың Әдеп кодексінде белгіленген құндылықтарды немесе ережелерді бұзатын әрекеттер немесе әрекетсіздіктер, сондай-ақ заңға сәйкес емес болып саналатын актілер мен оққылықтар бойынша қолдануға жарамды тиісті елдің заңы.
- **Ережелерді сақтамау туралы ақпарат** OVO-Group шеңберінде немесе OVO-Group қызметіне байланысты жасалған немесе жасалуы ықтимал нақты немесе ықтимал ереже сақтамау әрекеттері туралы негізделген күдіктер немесе мәліметтер, сондай-ақ мұндай ереже сақтамауды жасыру әрекеттері.
- **Деректерді және ақпаратты өңдеу** деректерді жинауға, сақтауға, өзгертуге, толықтыруға, пайдалануға, таратуға, анонимдеуге, бұғаттауға және жоюға бағытталған әрекеттер мен шаралар.
- **Есептер** бар ауызша немесе жазбаша ереже сақтамаушылықтар туралы ішкі немесе сыртқы есеп беру бөлімшелеріне хабарлау (тиісті елдің құзыретті органдары).
- **Есеп беруші тұлға немесе ақпарат беруші** ереже сақталмаушылықтар туралы ақпаратты жария ететін жеке тұлға немесе сыртқы жағдайды хабарлаушы органдарға білдіретін осы Саясаттың 1 Қосымшасында белгіленген құзыретті органдар (бұдан әрі "құзырлы органдар").
- **Күдікті ереже сақтамау** есеп беруші адамның күдігін білдіреді өзі жұмыс істейтін немесе жұмыс істеген ұйымда, басқа да ұйымдардағы жұмысын қоса алғанда, сол ұйыммен жұмыс барысында байланысқа түскен болса, ереже сақтамады деген күдікте болады. Күдік қызметкердің қызметте алған білімінен туындайтын ақылға қонымды негіздерден тұратын, оның жұмыс берушісі немесе қызметкердің басқа кәсіпорындағы немесе ұйымдағы жұмысынан алған білім тұрғысында.
- **Ішкі есеп беру-** OVO-Group ішіндегі ереже сақтамаушылықтар туралы ақпаратты құзырлы органдарға ауызша немесе жазбаша түрде жеткізу.
- **Сыртқы есеп беру** ереже сақтамаушылықтар туралы ақпаратты тиісті елдердің құзыретті органдарына ауызша немесе жазбаша түрде жеткізу.
- **Ақпаратты ашу** ереже сақтамаушылықтар туралы ақпаратты көпшілікке қол жетімді етуді білдіреді.
- **Жұмыстан шеттету** бұл жұмысқа байланысты контексте орын алатын, ішкі немесе сыртқы есеп беру нәтижесінде немесе көпшілікке жария етуден туындаған және хабарлаушы тұлғаға негізсіз зиян келтіретін кез келген тікелей немесе жанама әрекет немесе әрекетсіздік (мысалы, жұмыстан шеттету, жұмыстан босату және т.б.).
- **Қадағалау әрекеті** бұл хабарламаның шындығын және дұрыстығын тексеру үшін, хабарланған ереже сақтамаушылыққа байланысты одан әрі шаралар қабылдау, құқықтық мәртебені қалпына келтіру немесе істі жабу үшін ішкі және сыртқы есеп беру кеңсесінің қабылдаған әрекеті.

- **Қызметкер (лер)** барлық қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға, директорларға, менеджерлерге, акционерлерге, атқарушы емес мүшелерге, уақытша қызметкерлерге, еріктілерге және OBO-Group компанияларының кез келгенінің ақылы немесе ақысыз тағылымдамадан өтушілеріне қатысты.

"Гендерлік тармақ"

Оқуды жеңілдету себептеріне байланысты жалпы аталық форма қолданылады. Айта кету керек, аталық форманың эксклюзивті қолданылуын жынысқа бөлу деп түсінбеу керек. Бұл ешбір жағдайда гендерлік кемсітушілікті немесе теңдік қағидатын бұзуды кыздемейді.

II. Қолданылу Аясы

1. Материалдың қолданылу аясы

OBO-Group өз қызметін жоғары этикалық және құқықтық нормаларға сәйкес жүргізуге міндеттенеді. Осы себепті, OBO-ның Әдеп кодексінің ережелері сақталуына барынша байыптылықпен қарайтын болады.

Келесі ережелер OBO-Group қызметкерлерін, басшылығын, іскер серіктестерін, тұтынушылары мен жеткізушілерін және т.б. қолдауға арналған, сондай-ақ барлық ықтимал зардап шеккен адамдар сияқты (барлық жеке тұлғалар) OBO-Group шеңберінде ықтимал теріс қылықтарды тану, хабарлау және жою кезінде және OBO-Group шеңберінде сәйкестік мен ақпараттық мәдениетті нығайту мақсатында жұмыстан шектетілуден қорықпай есеп берудің қауіпсіз арнасын ұсыну.

Заңсыз, әдепсіз немесе заңсыз мінез-құлық, немесе OBO-ның Корпоративтік әдеп кодексін бұзатын және қызметкер немесе мүдделі тұлға өздігінен тоқтата алмайтын жағдай туралы OBO-Group тағайындаған байланыс тұлғасына хабарлау қажет. Дегенмен, ақпараттандыру жүйесі жалпы басқа қызметкерлердің үстінен шағымдану немесе айыптау үшін пайдалануға арналмаған.

Фактілер / мәліметтер / құжаттар, олардың нысанына немесе ортасына қарамастан, оларды жариялауға тыйым салынады, себебі олар ұлттық қауіпсіздікпен, құпия ақпаратты қорғаумен, құқықтық және медициналық кәсіби артықшылықты қорғаумен, сот талқылауының құпиялылығымен және қылмыстық іс жүргізу ережелерімен қамтылған. Барлығы осы Саясаттың шеңберінен шығарылған.

2. Персоналдың ауқымы (мақсатты топ)

Бұл Саясат OBO-Group-тың барлық компанияларына қолданылады және II. 1 және III. 4 бөлімдерінде аталған барлық тұлғаларды қоса алғанда . Бірақ Бұл Саясат шведтік OBO BETTERMANN AB компаниясына қолданылмайды.

3. Уақыттық ауқым

Осы Саясат жарияланған күнінен бастап күші жойылғанға дейін шектеусіз мерзімге қолданылады.

4. Аумақтық аясы

Бұл Саясат OBO-Group компаниясы орналасқан барлық елдерге қолданылады. Бұл Саясат тек шведтік OBO BETTERMANN AB компаниясына қолданылмайды.

5. Иерархия

Қолданыстағы ұлттық құқықтық жүйелерде осы Саясатпен қамтылған жекелеген салаларға қатысты қатаңырақ ережелер, заңдық ережелер, заңға қайшы келетін ережелер және т.б. бар болған жағдайда, мұндай ережелер Осы саясаттың ережелерінен (мысалы, қылмыстық құқық бұзушылықтар, ұсақ құқық бұзушылықтар және т. б.) басым болады.

III. Ақпараттық жүйе

1. Ақпарат беруші

- (1) OBO-Group барлық жеке тұлғаларды OBO-Groupның әдеп Кодексі бұзылғаны туралы білсе және жергілікті заңнама мұндай есепке рұқсат берсе, OBO-Groupның ақпарат беру жүйесі арқылы есеп беруге ынталандырады.
- (2) Бұл Саясат ешкімді есеп беруге міндеттемейді. Дегенмен, есептерді ұсынудың заңды, келісімшарттық немесе басқа міндеттері немесе міндеттемелері болған жағдайда, оларға 1-тармақ әсер етпей қалады.
- (3) Ақпараттандыру жүйесі есептерді қабылдауға және өңдеуге, сондай-ақ 1-тармақта аталған тұлғаларды, сондай-ақ төмендегі III. 4 "Ақпарат Берушілерді қорғау" бөлімінде аталған адамдарды хабарламаларға байланысты жұмыстан шектеуден қорғау үшін қызмет етеді. Дегенмен, ақпараттандыру жүйесі жалпы шағымдар немесе жалпы сұраулар үшін қол жетімді емес. Бұл жағдайда тұтынушыларға қызмет көрсету орталығына хабарласыңыз:

[Байланыс](#)

Германия үшін Неміс Жеткізу тізбектеріндегі (LKSG) адам құқықтарының бұзылуының алдын алу бойынша корпоративтік міндетті тексеру жүргізу міндеттемелері туралы акт 1 Қосымшада көрсетілген байланыс тұлғасы арқылы жүзеге аырылуы керек.

- (4) Есептер тек келесі жағдайларда ғана жасалуы керек. Ақпарат беруші берілген ақпараттың растығына және шындыққа сәйкес келетініне адал ниетпен әрекет етеді және хабарланған ақпараттың шындыққа сәйкес келетініне сенуге негіздері. Және ақпарат беруші хабарланған ақпарат шындыққа жанаспайтынын біліп адал ниетпен әрекет етпесе ақпарат жалған болады. Күмән туындаған жағдайда, ақпарат міндетті фактілер ретінде емес, басқа тұлғалардың жорамалдары, бағалары немесе тұжырымдары ретінде ұсынылуы қажет. Сондай-ақ адал ниеттілік жағдайында есептер ұсынылған жағдайда еңбек заңнамасына қатысты санкциялар қолданылмайды.
- (5) Айта кету керек, басқа тұлғалар туралы жалған ақпарат берушілер ұлттық заңнамаға сәйкес жауапқа тартылуы немесе айыппұл салуға тартылуы мүмкін.

2. Есептер

- (1) Ақпарат берушілер Есептерді 1 Қосымшада көрсетілген байланыс деректерін пайдалана отырып, құзыретті органдардың біріне ұсына алады. Ереже сақтамаушылықтар туралы мәліметтерді ұсыну қандай да бір нақты формаға немесе тілге байланысты емес. Ереже сақтамаушылықтар туралы мәліметтерді ақпарат беруші өз ана тілінде хабарлай алады; құзыретті орган ақпарат берушіге аударманы және ана тіліндегі қарым-қатынасты қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, есептер жеке, телефон арқылы, жазбаша немесе мәтіндік түрде (мысалы, хат немесе электрондық пошта арқылы) ұсынылуы мүмкін. Іс-жүргізуді жеңілдету себептері бойынша электрондық пошта арқылы жіберуді ұсынамыз. Пошталық хабарламалардың құпия түрде өңделуін қамтамасыз ету үшін біз "ҚҰПИЯ - ОВО Хабарламалары" мекен-жай журнағын қолдануды сұраймыз. Ұлттық заңнамада есеп беруге қойылатын нақты ресми талаптар белгіленуі мүмкін, олар Осы Саясатта белгіленгеннен де асып кетуі мүмкін.
- (2) Құзыретті кеңселер, әрине, барлық жеке тұлғаларға есеп беру алдында алдын ала кеңес алуға мүмкіндік береді. Кеңес алу қызметін қолдану есеп беру міндеттемесін білдірмейді, ал құзыретті органдар кеңес беру барысында берілген ақпаратты есептерменбірдей құпия түрде қарауға міндетті.
- (3) Сонымен қатар, 1 Қосымшаның тізімінде көрсетілген жауапты құзыретті кеңселерден басқа, 3 Қосымшада келтірілген тиісті елдің заңнамалық нормаларына сәйкес ақпарат берушінің сыртқы есеп беру бөлімдерімен байланысу мүмкіндігі бар. Алайда, ОВО-Group іс жүргізуді алдымен өзінің ішкі есеп беру кеңсесі (құзыретті кеңселер) арқылы өтуді ұсынады. Және кейбір жергілікті заңдар ақпарат берушіге құзыретті органдарға бірінші рет жүгінуіне байланысты оны қорғауды жүзеге асыруы мүмкін екендігі туралы хабарлануы керек.
- (4) Есеп жасырын түрде де жасалуы мүмкін. Алайда, ақпарат берушіге жалпы ереже бойынша, анонимді есеп беруді жалғастырудың орнына өзінің жеке басын ашып көрсетуге кеңес беріледі. Себебі, қосымша ақпарат алу үшін дереккөзге хабарласу мүмкін болмаса немесе қиындық тудырса, есепті қадағалау, мұқият және толық тергеу

жүргізу қиынырақ. Егер ақпарат беруші өзін танытса, оны жұмыстан шектетуден қорғау оңайырақ болуы мүмкін.

- (5) Құзыретті орган есептің қабылданғанын ақпарат берушіге ең кеш дегенде 2 жұмыс күні ішінде растайды. Осы растаудан кейін құзыретті орган хабарланған құқық бұзушылықтың осы Саясаттың материалдық шеңберіне жататынын бағалайды және ақпарат берушіге есепті алғаннан кейін 7 күн ішінде (немесе тиісті шешім қабылданғаннан кейін 3 күн ішінде) есеп қалай жіктелетінін және оны құзыретті орган тексереді ме, әлде құзыретті бөлімге немесе органға жіберетінін хабарлайды.
- (6) Егер ұлттық заңнамада бақылауды ұйымдық бөлімше немесе компанияның ұйымдық құрылымындағы тұлға жүзеге асыруы талап етілсе, 1 Қосымшада көрсетілген құзыретті орган мәселені осындай ішкі бөлімшеге немесе компанияның ішіндегі тиісті тұлғаға кейінгі іс-шараларды жүзеге асыруға жібереді. Жоғарыда аталған жағдайда, мұндай ішкі ұйымдық бөлімше немесе тиісті компаниядағы тұлға осы Саясаттың мәні бойынша, кейінгі іс-шараларды жүзеге асыру шеңберінде құзыретті орган болып саналады.
- (7) Құзыретті орган (мүмкін болса және рұқсат етілсе) ақпарат берушімен байланыста болуға, алынған есептің дұрыстығын тексеруге, қажет болған жағдайда ақпарат берушіден қосымша ақпарат сұрауға және тиісті бақылау шараларын қабылдауға міндетті.
- (8) Құзыретті орган есепті алғаны расталғаннан кейін 30 күн ішінде ақпарат берушіге жазбаша түрде кері байланыс беруі керек. Құзыретті орган ақпарат берушіге хабарлағаннан кейін, егер тергеу мән-жайлары негізделген болса, кері байланыс беру мерзімін 30 күнге ұзарта алады. Жоғарыда айтылғандарға қарамастан, құзыретті орган тергеу амалдары аяқталғаннан кейін 2 жұмыс күні ішінде ақпарат берушіге кері байланысты қамтамасыз етуге міндетті.
- (9) Кері байланыс кез келген жоспарланған бақылауларды, сондай-ақ бұрын қабылданған кез келген бақылауларды және мұндай әрекеттердің болған себептерін көрсетуі керек. Ақпарат берушіге берілген кері байланыс ішкі тергеулерге немесе сұрауларға кедергі келтірмеуі керек және есептің нысанасы болып табылатын немесе аталған тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірмеуі қажет.
- (10) OVO-Group құзыретті органға өз міндеттерін орындау үшін, атап айтқанда хабарламаларды тексеруге, ақпарат алуға және бақылау әрекеттерін орындау үшін қажетті өкілеттіктерді береді. Құзыретті орган өз міндеттерін орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етілуі керек. Және құзыретті орган өз міндеттерін орындауда тәуелсіз болуы қажет, сондай-ақ ОСЫ Саясатқа сәйкес міндеттерге қайшы келмейтін немесе осы міндеттердің орындалуына қауіп төндірмейтін жағдайда OVO-Group шеңберінде басқа да іс-шараларды жүзеге асыра алады.
- (11) Ақпарат берушілер есеп беру кезінде өзін-өзі айыптамау құқығын үнемі сақтауға құқылы.

(12) Тергеу барысында құпиялылық жан-жақты тергеу және OBO-Groupның қажеттіліктеріне сәйкес барынша толық көлемде сақталады.

3. Есептердің құжаттамасы

- (1) Құзыретті орган барлық келіп түскен есептерді құпиялылық туралы міндеттемеге және тиісті ұлттық заңнаманың ережелеріне сәйкес тұрақты түрде қолжетімді нысанда құжаттайды.
- (2) Телефон арқылы есеп беру, дауыстық хабар таратудың басқа түрі арқылы есеп беру немесе жиналыс мәнмәтінің есептер жағдайында әңгіменің толық және нақты стенограммасы (сөзбе-сөз жазбасы) тек ақпарат берушінің келісімімен ғана жасалуы мүмкін. Мұндай келісім болмаған жағдайда құзыретті орган есепті оның қысқаша мазмұны негізінде (мазмұндық хаттамамен) құжаттайды. Есеп беру құжаттының көшірмесі ақпарат берушіде сақталады. Құзыретті орган есептердің аудиожазбаларын жүргізбейді.
- (3) Және ақпарат берушіге стенограмманы немесе хаттаманы қарауға және қажет болған жағдайда түзетуге, оны қолтаңбамен немесе электронды түрде растауға мүмкіндік беріледі.
- (4) Құзыретті орган ақпарат берушінің анонимділікті сақтау туралы шешім қабылдағанына және деректерді қорғаудың қолданыстағы заңнамасына сәйкес оның келісімі талап етілгеніне қарамастан, 2 қосымшаға сәйкес әрбір жағдайда өтініш берушінің өзінің дербес деректерін өңдеуге нақты келісім бергенін құжаттандырып отыруы тиіс.
- (5) Сондай-ақ құзыретті орган есептердің құжаттамасында көрсетілген тиісті елдің заңдарында қолдануға жарамды кез келген қосымша талаптарды сақтауы қажет.

4. Ақпарат берушіні қорғау

(1) OBO-Group келесі тұлғалардың жеке басын құпия сақтауға міндетті:

- ақпарат беруші және олардың қолдаушылары (мысалы, ақпарат берушіге ақпарат беретін немесе кәсіби мамандығы сәйкес келетін, бірақ ақпарат беруші, фасилитатор ретінде әрекет етпейтін куәгерлер, жақын туыстары немесе әріптестері, яғни ақпарат беру процесінде ақпарат берушіге көмектесетін және оның көмегі құпия болуы тиіс жеке тұлғалар, бұдан әрі ұжымдық түрде: ақпарат беруші деп аталатын ақпарат берушіні қорғау мәнмәтінің, егер хабарланған ақпарат осы салаға байланысты ереже бұзушылықтарға қатысты болса. Саясат немесе ақпарат берушінің есеп беру кезінде дәл осылай болды деп сенуге дәлелді негіздері болды.,
- есептің нысанасы болып табылатын тұлғалар,
- есепте аталған басқа тұлғалар, және
- ақпарат берушілерге тиесілі немесе олармен жұмыс істейтін немесе кәсіби тұрғыда туыстас заңды тұлғалар.

- (2) Тиісті елде қолданыстағы заңды міндеттемелерді, оның ішінде ЕО заңнамасынан туындайтын міндеттемелерді орындау мақсатын қоспағанда немесе 1-бөлімде аталған тұлғалардың нақты және еркін келісімімен, аталған тұлғалардың жеке басын қоспағанда. 1 бөлімде олардың жеке басына байланысты тікелей немесе жанама түрде алынуы мүмкін кез келген ақпарат тек құзыретті органға жауапты адамдарға немесе кейінгі қызметті жүзеге асыратын тұлғаларға және осы міндеттерді орындауға көмектесетін тұлғаларға ғана және осы міндеттерді орындау үшін қажетті дәрежеде ғана ашылуы мүмкін.
- (3) 1 бөлімде аталған тұлғалардың жеке басы және осы жеке басына байланысты тікелей немесе жанама түрде шығаруға болатын кез келген ақпарат ұлттық органдардың тергеулері немесе сот ісін жүргізу контекстінде арнайы заңнамаға сәйкес ашылған кезде, егер мұндай ақпарат тиісті тергеулерге немесе сот процестеріне қауіп төндірмесе, мүдделі тұлғаларға бұл туралы алдын ала хабарланады.
- (4) Жеке тұлғаның құпиялылығы туралы талап құзыретті органның кіріс есебіне жауапты екендігіне қарамастан қолданылады.
- (5) Ақпарат Берушілер осы Саясатқа сәйкес қорғауды, егер олар нақты мән-жайлар мен есеп беру кезінде қол жетімді ақпаратқа сүйене отырып, олардың ақпаратының шындыққа сәйкес келетініне және Осы Саясаттың шеңберіне кіретініне негізді түрде сене алатын болса ғана, осы Саясат бойынша қорғауды пайдаланады. Әйтпесе (әсіресе, егер ақпарат беруші біле тұра жалған ақпарат берсе), егер қолданыстағы ұлттық заңнамадағы ережеге сүйенбесе, ақпарат берушінің жеке басы Осы Саясат тарапынан қорғалмайды.
- (6) Құзыретті орган ақпарат берушіге мұндай залал келтіретін ақпарат оны жауапқа тартуы мүмкін немесе қолданылатын ұлттық заңнаманың ережелеріне байланысты өтініш берушіні сот немесе әкімшілік құдалау қаупіне ұшыратуы мүмкін екенін хабарлай отырып, анық жалған ақпаратты қабылдамауға тиіс.
- (7) Ақпарат берушіні қорғау мынаны талап етеді
- ақпарат беруші адал ниетпен әрекет етуі керек
 - ақпарат Осы Саясат аясындағы ереже бұзушылыққа қатысты немесе ақпарат берушінің есеп беру кезінде жағдай солай болды деп сенуге негіздері болған және
 - ақпарат берушіні қорғау тиісті елдің заңнамалық ережелеріне сай өзгертілмейді.
- (8) Егер ақпарат алу немесе оған қол жеткізудің өзі қолданыстағы ұлттық құқықтық жүйенің ережелеріне сәйкес келіп, жеке қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық болып табылмаса, ақпарат беруші өзі хабарлаған ақпаратты алуға немесе оған қол жеткізу үшін заңды жауапкершілікке тартылмайды.
- (9) Хабарланған ереже бұзушылықтар туралы ақпарат есеп беру кезінде шындыққа сәйкес келсе және көрсетілген Саясат шеңберіне сай келіп сенуге негіздері бар ақпарат берушіге, 1 бөлімде аталған басқа тұлғаларға және жұмыс берушіге оны құдалауға тыйым салынады. Бұл қорқыту мен кек алу әрекетіне де жатады.

- (10) Егер Құзыретті соттарда немесе билік органдарында іс жүргізу контекстінде ақпарат беруші өзінің кәсіби қызметіне байланысты қандай да бір залал келтірілгенін және осы Саясатқа сәйкес өтініш бергенін көрсетсе, мұндай залал осындай өтініш бергені үшін кек алу ретінде қарастырылады. Бұл жағдайда өтініш берушіге қарсы жауап шараларын қабылдаған адам (жеке тұлға немесе заңды тұлға) зиян келтірудің жеткілікті негізделген себептерін көрсету керек немесе оның есеп беруде негізделмегенін дәлелдеуі керек
- (11) Кек қайтаруға тыйым салу бұзылған жағдайда, мүдделі тұлға қолданыстағы ұлттық құқықтық жүйенің ережелеріне сәйкес келтірілген зиян үшін өтемақы талап етуге құқылы.
- (12) Егер ақпарат беруші ештеңеге қарамастан кек алу құрбаны болса, бұл оның жұмысқа орналасуға, кәсіптік оқуға немесе кез келген басқа шарттық қатынастарға немесе мансаптық өсуге талап қоюға негіз құрамайды.
- (13) Ақпарат берушілерді қорғау ережелерін бұзғаны үшін қосымша санкциялар тиісті елдің ақпарат берушілерді қорғау туралы заңдарында көзделуі керек.

IV. Деректерді қорғау

1. Деректерді өңдеу

- (1) OBO-Group қолданыстағы деректерді қорғау туралы заңдарға, соның ішінде 2016/679 (GDPR) (EO) Регламентіне және оны жүзеге асыратын ұлттық заңдарға сәйкес өз міндеттемелерін орындайды және ереже бұзушылықтар туралы барлық ақпаратты олардың шынайылығына қарамастан, ерекше құпиялылықпен және қолданыстағы заңнамалық деректерді қорғау ережелеріне сәйкес қарастырады. Жалпы алғанда, есептерді жинау және өңдеу және оларды тергеу бөлігі ретінде дербес деректерді жинау, алмасу, беру немесе сақтау қолданыстағы деректерді қорғау туралы заңдарға сәйкес жүзеге асырылады. 2 Қосымшасында "Деректерді Қорғау Туралы Хабарлама" егжей-тегжейлі сипатталған, оған қажетті түзетулер енгізіліп отырады.
- (2) Дұрыс сақталуы және үнемі жаңартылып отыруы тиіс өңдеу анықтамалығына қосымша ақпаратқа және онымен байланысты деректерге, сондай-ақ олардың өңдеуге қатысты құқықтарына қол жеткізетін адамдар жазбаша түрде тіркелуі тиіс. Ақпаратты өңдеуге қатысатын OBO-Group қызметкерлері осы Саясаттың "Деректерді қорғау туралы хабарлама" 2 Қосымшасына сәйкес есептерге байланысты өздеріне белгілі болатын дербес деректерге құпия ретінде қарауға міндетті.
- (3) Егер құпиялылық саясаты жергілікті заңнамаға сәйкес тиісті елде жарияланса, ол автоматты түрде осы саясаттың бір бөлігіне айналады. Жергілікті заңнамаға сәйкес құпиялылық саясаты мен 2-қосымшада қоса берілген «Деректерді қорғау туралы» хабарлама арасында қайшылық болған жағдайда, жергілікті заңнамаға сәйкес құпиялылық саясаты басым күшке ие болады.

2. АТ және деректер қауіпсіздігі

- (1) Ереже бұзушылықтар туралы ақпаратты алуға және өңдеуге арналған АТ шешімдерін адам құқықтары жөніндегі уәкіл (доктор ВЕХБЕРГ және mbV серіктесі) және егер бар болса, OBO-Group компаниясының деректерді қорғау жөніндегі маманы қолданар алдында тексеріп, мақұлдауы керек.
- (2) OBO-Group өз міндеттемелерін GDP 32-бабына сәйкес ақпараттық қауіпсіздік жүйесі арқылы деректерді өңдеу қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша орындайды.

3. Жою тұжырымдамасы

- (1) Негізінде, дербес деректер қажет болғанша және заңнама талаптарының мәлімделген ереже бұзылуын тергеуге пропорционалды түрде сақталуы тиіс. Сәйкестік туралы есеппен байланысты барлық жұмыс аяқталғаннан кейін құзыретті орган OBO-Group құқықтарын жүзеге асыру және қорғау үшін сақталуы және өңделуі қажет деректерді қоспағанда, дербес деректерді жояды. Есептің сәйкес келуіне байланысты барлық жұмыс аяқталғаннан кейін құзыретті орган OBO-Group құқықтарын жүзеге асыру және қорғау үшін сақталуы және өңделуі қажет деректерді қоспағанда, дербес деректерді жояды.
- (2) Өз құқықтарын жүзеге асыру және қорғау үшін OBO-Group сақтайтын және өңдейтін дербес деректерді жою күні әкімшілік және қылмыстық құқық бұзушылықтар бойынша немесе қолданылатын жергілікті заңнамаға сәйкес азаматтық талап қою үшін ең максималды мерзімдердің өтуімен айқындалады.
- (3) Тәртіпке шақыру немесе сот талқылауына әкеп соқтырмайтын немесе оған жеткізбейтін хабарламаға қатысты деректер тергеу аяқталғаннан кейін бірден жойылуы керек.
- (4) Жоғарыда айтылғандар 3 бөлімге қайшы келген жағдайда басым күші бар, 3-Қосымшада аталған тиісті елдің қолданыстағы ұлттық заңнамасында белгіленген деректерді сақтаудың нақты мерзімдеріне нұқсан келтірмейді.

V. Әртүрлі

1. Ақпарат жүйесіне шолу

OBO-Group ақпараттық жүйені жыл сайын тексеріп және кез келген қажетті өзгерістерді енгізіп отыруға міндетті.

2. Елге қатысты ақпарат

Ұлттық заңнамаға сілтемелер, ұлттық сыртқы есеп беру қызметтерінің тізімі және деректерді қорғау жөніндегі ұлттық органдардың байланыс деректері осы Саясаттың 3 Қосымшасында келтірілген.

VI. Қосымшалар тізімі

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| 1 Қосымша | Құзыретті кеңселер |
| 2 Қосымша | Деректерді қорғау туралы хабарлама |
| 3 Қосымша | Елге қатысты ақпарат |