

«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Комплаенс-офицер САЯСАТ		Комплаенс-офицер ПОЛИТИКА
Ғылыми кеңес		Ученый совет
Бекіту күні _____, № 1 редакция		Редакция №1, дата утверждения _____

## ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Алматы 2025

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая Политика конфиденциальности (далее – Политика) определяет порядок обработки и защиты информации, включая персональные данные и коммерческую тайну, собираемой ТОО «Международный инженерно-технологический университет» (далее – Университет) в процессе осуществления своей образовательной и иной деятельности.
- 1.2. Университет является частной организацией образования, осуществляющей свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 1.3. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты информации о физических и юридических лицах, с которыми Университет взаимодействует, включая обучающихся, абитуриентов, их родителей (законных представителей), сотрудников, партнеров, поставщиков и посетителей веб-сайтов Университета, а также защита конфиденциальной информации и коммерческой тайны Университета.
- 1.4. Настоящая Политика разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.
- 1.5. Настоящая Политика распространяется на все структурные подразделения и сотрудников Университета, которые имеют доступ к информации, подпадающей под действие данной Политики.
- 1.6. Использование услуг Университета, посещение его веб-сайтов означает безоговорочное согласие пользователя с настоящей Политикой и указанными в ней условиями обработки информации. В случае несогласия с этими условиями пользователь должен воздержаться от использования услуг и веб-сайтов Университета.

## **2. Принципы обработки информации**

- 2.1. Университет осуществляет обработку информации, руководствуясь следующими принципами:
  - 2.1.1. Обработка информации осуществляется на законной и справедливой основе.
  - 2.1.2. Информация собирается для конкретных, заранее определенных и законных целей и не должна обрабатываться несовместимым с этими целями способом.
  - 2.1.3. Объем и содержание обрабатываемой информации должны быть адекватными, необходимыми и не избыточными для целей, для которых она обрабатывается.
  - 2.1.4. Университет принимает меры для обеспечения точности и, при необходимости, актуальности обрабатываемой информации.
  - 2.1.5. Хранение информации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта информации, не дольше, чем этого требуют цели ее обработки, если срок хранения не установлен законодательством Республики Казахстан.
  - 2.1.6. Обеспечение защиты информации от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении нее.

## **3. Состав информации**

- 3.1. К информации, обрабатываемой Университетом, относится любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определенному или определяемому физическому, или юридическому лицу.
- 3.2. В состав обрабатываемой информации также включаются сведения, составляющие коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Университета, перечень которой определяется внутренними нормативными документами Университета.
- 3.3. Примеры конфиденциальной информации Университета включают, но не ограничиваются:
  - 3.3.1. Сведения о заработной плате и иных вознаграждениях сотрудников:  
Данная информация является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам. Доступ к ней имеют только сотрудники, имеющие соответствующие служебные полномочия, и только для выполнения своих должностных обязанностей (например, руководители для служебных целей, финансовые и кадровые службы).
  - 3.3.2. Информация о финансовых показателях, бюджетах, инвестиционных проектах: Эти данные являются конфиденциальной информацией Университета. Доступ к ней предоставляется исключительно для служебных целей по согласованию с Ректором или Учредителем Университета.
  - 3.3.3. Сведения о клиентах, партнерах, поставщиках, если они не являются общедоступными.
  - 3.3.4. Методики обучения, внутренние разработки, ноу-хау, не предназначенные для широкого распространения.
- 3.4. Конкретный перечень категорий и видов обрабатываемой информации определяется целями деятельности Университета и требованиями законодательства Республики Казахстан.

#### **4. Цели обработки информации**

- 4.1. Университет обрабатывает информацию для следующих целей:
  - 4.1.1. Осуществление образовательной деятельности (прием, обучение, аттестация, выдача документов об образовании).
  - 4.1.2. Выполнение обязательств по договорам с обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками и партнерами.
  - 4.1.3. Обеспечение функционирования и безопасности информационных систем Университета.
  - 4.1.4. Ведение бухгалтерского, кадрового и статистического учета.
  - 4.1.5. Информирование о деятельности Университета, событиях, новостях, маркетинговых акциях.
  - 4.1.6. Анализ и улучшение качества предоставляемых услуг.
  - 4.1.7. Внутренний управленческий учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета.
  - 4.1.8. Иные цели, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и локальными актами Университета.

#### **5. Порядок и условия обработки информации**

- 5.1. Обработка информации Университетом осуществляется с согласия субъекта информации, за исключением случаев, когда такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 5.2. Университет принимает необходимые правовые, организационные и

- технические меры для защиты информации от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.
- 5.3. Доступ к конфиденциальной информации Университета (включая сведения о заработной плате, финансовых показателях и иные данные, указанные в п.3.3) предоставляется строго ограниченному кругу лиц, имеющих соответствующие должностные обязанности и подписавших соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.
  - 5.4. Предоставление конфиденциальной информации при проведении внешнего аудита:
    - 5.4.1. Конфиденциальная информация Университета может быть предоставлена внешним аудиторам только в случае, если проведение аудита является обязательным в соответствии с законодательством Республики Казахстан или осуществляется по решению Учредителя (Ректора) Университета.
    - 5.4.2. Предоставление такой информации осуществляется на основании письменного запроса аудиторской организации.
    - 5.4.3. Обязательным условием является заключение с аудиторской организацией соглашения о конфиденциальности, предусматривающего ее обязательство по неразглашению полученной информации и использованию ее исключительно для целей аудита.
    - 5.4.4. Объем предоставляемой информации должен быть минимально необходимым для целей проведения аудита.
    - 5.4.5. Решение о предоставлении конфиденциальной информации внешним аудиторам принимается Ректором или Учредителем Университета.
  - 5.5. Доступ к конфиденциальной информации при проведении внутреннего контроля:
    - 5.5.1. Сотрудники внутренних служб Университета (например, службы внутреннего аудита, ревизионной комиссии, финансового контроля, юридического отдела, комплаенс), чьи должностные обязанности предусматривают проведение внутреннего контроля, имеют неограниченный доступ к конфиденциальной информации, необходимой для выполнения возложенных на них функций.
    - 5.5.2. Доступ к такой информации предоставляется на основании их должностных инструкций и положений о соответствующих структурных подразделениях, устанавливающих их полномочия и обязанности по соблюдению конфиденциальности.
    - 5.5.3. Сотрудники, осуществляющие внутренний контроль, несут персональную ответственность за неразглашение полученной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными актами Университета.
  - 5.6. Порядок информирования сотрудников о заработной плате:
    - 5.6.1. Расчетные листки, содержащие сведения о заработной плате и иных причитающихся выплатах, направляются каждому сотруднику персонально.
    - 5.6.2. Рассылка расчетных листов осуществляется автоматизированным способом (например, через защищенные электронные системы, личные кабинеты сотрудников или по корпоративной электронной почте с соблюдением мер безопасности) для обеспечения конфиденциальности и минимизации рисков несанкционированного доступа.
    - 5.6.3. Университет обеспечивает защиту каналов связи, используемых для

рассылки расчетных листов, в соответствии с внутренними регламентами и требованиями законодательства.

- 5.7. Передача информации третьим лицам (за исключением случаев, указанных в п.5.4) осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также с согласия субъекта информации. Передача конфиденциальной информации третьим лицам возможна только с разрешения Ректора или Учредителя Университета, если иное не установлено законодательством.
- 5.8. Срок обработки и хранения информации определяется целями ее обработки, сроками действия договоров с субъектами информации, а также сроками, установленными законодательством Республики Казахстан.

## **6. Права субъектов информации**

- 6.1. Субъекты информации имеют право на:
  - 6.1.1. Доступ к своей информации, обрабатываемой Университетом.
  - 6.1.2. Внесение изменений в свою информацию, если она является неполной, устаревшей, неточной.
  - 6.1.3. Отзыв согласия на обработку информации, если это не противоречит законодательству Республики Казахстан.
  - 6.1.4. Обжалование действий или бездействия Университета в уполномоченный орган по защите прав субъектов информации или в судебном порядке.
  - 6.1.5. Защиту своих прав и законных интересов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

## **7. Ответственность**

- 7.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Республики Казахстан в области защиты информации и положений настоящей Политики, включая несанкционированное разглашение конфиденциальной информации Университета, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном веб-сайте Университета.
- 8.2. Университет вправе вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления, при этом изменения вступают в силу с момента их публикации на веб-сайте Университета.
- 8.3. Все предложения и вопросы по настоящей Политике следует направлять по контактными данным Университета, указанным на официальном веб-сайте.

## **9. Ответственные за утверждение**

- 9.1. Компаненс-офицер
- 9.2. Джексембаев Бахытжан Маратович
- 9.3. Подпись:

## **10. Лист согласования**