

**Приложение
к Решению Правления АО «Казахтелеком»
от _____ 2026 года № _____**

Политика по защите персональных данных в АО «Казахтелеком»

Алматы, 2026

Оглавление

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Термины, сокращения и определения	3
Глава 3. Основные цели и задачи.....	4
Глава 4. Сбор, обработка и защита персональных данных.....	6
Глава 5. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных.....	7
§1. Блокировка персональных данных.....	7
§2. Обезличивание и (или) уничтожение персональных данных.....	8
Глава 6. Передача и хранение персональных данных.....	9
Глава 7. Доступ к персональным данным.....	10
Глава 8. Основные принципы обеспечения ЗПД	10
Глава 9. Роли и ответственность	11
Глава 10. Заключительные положения	11
Приложение	13

Глава 1. Общие положения

1. Политика по защите персональных данных в АО «Казахтелеком» (далее - Политика) разработана в соответствии с подпунктом 1-1) пункта 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (далее - Закон), с целью определения основных принципов сбора, обработки и ЗПД клиентов, поставщиков, деловых партнеров, работников и других лиц, а также определяет основные действия по сбору, обработке и ЗПД в Обществе.

2. Политика является основополагающим документом в области ЗПД, устанавливает цели, задачи и принципы в области ЗПД, которыми руководствуется Общество в своей деятельности, служит руководством при разработке соответствующих документов по ЗПД.

3. Нормативно-правовую основу Политики составляют Закон Республики Казахстан «Об информатизации», Закон, принятые на его основе подзаконные нормативные правовые акты, а также НРД.

4. Все работники, принимаемые на работу в Общество, обязаны ознакомиться с Политикой под роспись.

5. Политика является общедоступным документом, который может предоставляться без ограничений всем заинтересованным лицам.

Глава 2. Термины, сокращения и определения

6. В Политике используются следующие термины, сокращения и определения:

1) блокировка — действия по временному прекращению сбора, использования, распространения, обезличивания, уничтожения, а также накопления, изменения, дополнения ПД;

2) защита ПД (по тексту - ЗПД) — комплекс мероприятий организационного, технического характера, направленных на защиту ПД;

3) ИБ — информационная безопасность;

4) информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

5) использование — действия (операции) с ПД, совершаемые работником Общества, направленные на реализацию целей деятельности и Общества;

6) конфиденциальность ПД — обязательство о недопущении лицами, получившими доступ к ПД, их распространения без согласия Субъекта или иного законного основания;

7) НРД — нормативно-регламентирующая документация Общества (политики, стандарты, приказы, регламенты, руководства, инструкции и т.п.);

8) обезличивание — действия, в результате совершения которых определение принадлежности ПД Субъекту невозможно;

9) обработка — действия (операции) с ПД, направленные на их систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение;

10) общедоступные ПД — ПД на которые в соответствии с законами Республики Казахстан не распространяются требования соблюдения конфиденциальности, доступ к которым является свободным с согласия Субъекта;

11) Общество – АО «Казахтелеком»;

12) Перечень ПД – Перечень ПД, необходимый и достаточный для выполнения Обществом осуществляемых задач;

13) персональные данные (по тексту - ПД) — сведения, обрабатываемые Обществом либо планируемые к обработке Обществом, относящиеся к определенному или определяемому на их основании Субъекту, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе;

14) распространение — действия, в результате совершения которых происходит передача ПД, в том числе посредством масс-медиа, или предоставление доступа к ПД каким-либо иным способом;

15) сбор - действия, направленные на получение ПД;

16) СП – структурное подразделение – выделенная единица в структуре Общества (филиал, департамент, центр, служба, отдел и т.д.);

17) СИБ – Служба информационной безопасности Центрального аппарата Общества;

18) Субъект – физическое лицо, к которому относятся ПД;

19) трансграничная передача - передача ПД на территорию иностранных государств;

20) уничтожение — действия, в результате совершения которых невозможно восстановить ПД.

21) уполномоченный орган в сфере защиты ПД (по тексту - уполномоченный орган) – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в сфере ЗПД в Республике Казахстан.

Иные термины, сокращения и определения в Политике имеют значение, установленное для них законодательством, с учетом их применения к ПД.

Глава 3. Основные цели и задачи

7. Основными целями, на достижение которых направлены все положения Политики, являются:

1) непрерывность доступности ПД для поддержки бизнес-процессов Общества;

2) целостность ПД в целях поддержки высокого качества выполнения бизнес-процессов Общества;

3) конфиденциальность ПД;

4) соответствие предпринимаемых мер по ЗПД, применяемых в Обществе, требованиям законодательства Республики Казахстан, а также требованиям регулирующих и надзорных органов.

8. Основными задачами по реализации Политики являются планирование, реализация и контроль за выполнением комплекса организационных и технических мер по обеспечению ЗПД на основе оценки рисков Общества в сфере ИБ, направленных на обеспечение:

1) ЗПД от реальных и потенциальных угроз;

2) предупреждения, выявления и деактивации различных угроз;

3) установления причин и условий возникновения угроз;

4) быстрого реагирования на воздействия современных угроз и их точная локализация;

5) минимизации ущерба от событий, таящих угрозу безопасности ЗПД, посредством их предотвращения или сведения их последствий к минимуму;

6) применения современных международных методологий и практик по совершенствованию механизмов оперативного реагирования и расследования угроз;

7) эффективного управления рисками ИБ;

8) осведомленности работников о Политике, предпринимаемых мерах, требованиях по обеспечению ЗПД, обязанностях и правилах поведения, возлагаемых на работников Общества, а также обеспечение контроля за их надлежащим выполнением;

9) повышения уровня знаний и развития корпоративной культуры в области ЗПД;

10) совершенствования ЗПД;

11) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в ходе деятельности по обеспечению ЗПД в Обществе.

9. Для достижения указанных целей и решения перечисленных задач в Обществе строится ЗПД, соответствующая требованиям:

1) стандартов и законодательства Республики Казахстан в области ЗПД;

2) корпоративных нормативно-регламентирующих документов, договорных обязательств и иных нормативных документов в области ЗПД.

10. ЗПД, являясь частью общей системы управления Общества, документирована в Политике, а также в других документах ЗПД (частные политики, регламенты, руководства, стандарты, инструкции, положения, процедуры и т.п.), детализирующих, развивающих положения, изложенные в Политике и являющихся обязательными для всех работников Общества, а также третьих лиц, представителей третьих сторон, имеющих доступ к ПД.

Глава 4. Сбор, обработка и защита персональных данных

11. Порядок получения (сбора) ПД:

1) за исключением случаев, предусмотренных Законом сбор и (или) обработка осуществляются после получения согласия Субъекта либо его законного представителя на сбор и обработку, в том числе с использованием информационных систем и на трансграничную передачу, включая в государства, не обеспечивающие ЗПД (далее - Согласие). Согласие может быть предоставлено в письменной форме, посредством государственного или негосударственного сервиса либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения Согласия (далее - Установленный способ);

2) Согласие хранится в бумажном или (и) электронном виде, в личном деле Субъекта;

3) Согласие действует в течение всего срока действия договорных и внедоговорных отношений Субъекта с Обществом;

12. Согласие включает в себя:

1) наименование, бизнес-идентификационный номер Общества или оператора, в случае если Общество им не является;

2) фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) Субъекта;

3) срок или период, в течение которого действует Согласие;

4) сведения о возможности Общества или ее отсутствии передавать ПД третьим лицам;

5) сведения о наличии либо отсутствии трансграничной передачи в процессе обработки;

6) сведения о распространении в общедоступных источниках;

7) перечень собираемых данных, связанных с Субъектом;

8) сведения о возможности трансграничной передачи в государства, не обеспечивающие ЗПД;

9) иные сведения, определяемые Обществом, в т.ч. его внутренними документами.

13. Обработка без Согласия осуществляется в следующих случаях:

1) ПД являются общедоступными ПД;

2) по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

3) обработка осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания;

4) в иных случаях, предусмотренных Законом.

14. Порядок обработки:

1) первым руководителем Общества либо филиала Общества, а также лицом, исполняющим обязанности соответствующего первого руководителя, в зависимости от того, где осуществляется сбор и обработка, утверждается перечень лиц, осуществляющих сбор и обработку либо имеющих доступ к ПД, а также назначается лицо (лица), ответственное(-ные) за организацию обработки;

2) Субъект предоставляет работнику Общества, ответственному за ведение операционной работы, сведения о себе;

3) на основании полученной информации работник Общества проверяет наличие данного Субъекта, в информационной системе Общества. Если Субъект отсутствует в информационной системе Общества, то операционный работник заносит необходимую информацию о Субъекте, после получения Согласия Установленным способом. В случае наличия информации о Субъекте в информационной системе Общества – сверяет данные с ранее предоставленными (при необходимости вносит соответствующие изменения);

4) обработка может осуществляться исключительно в целях сбора, указанных в Перечне ПД;

5) объем и содержание обрабатываемых ПД должны быть минимально достаточными для достижения целей сбора и обработки.

6) Перечень ПД утверждается в порядке, аналогичном порядку, установленному в подпункте 1) пункта 14 Политики, после согласования с СИБ, согласно приложению к Политике;

7) запрещается сбор, обработка копий документов, удостоверяющих личность Субъекта, на бумажном носителе;

8) ПД обрабатываются в информационных системах, а также на бумажных носителях в Обществе.

15. ЗПД:

1) под ЗПД понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ПД, незаконного уничтожения, изменения, блокировки, распространения, а также на предотвращение иных неправомерных действий в отношении ПД со стороны лиц, не имеющих доступа к ПД;

2) Общество, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, при ЗПД принимает все необходимые организационно-распорядительные и технические меры, в том числе шифровальные (криптографические) средства, антивирусная защита, анализ уязвимостей, управление доступом, регистрация и учет, организация нормативно-методических мероприятий, регулирующих ЗПД.

Глава 5. Блокировка, обезличивание, уничтожение персональных данных

§1. Блокировка персональных данных

16. Порядок блокировки и разблокировки ПД:

1) блокировка осуществляется в течение одного рабочего дня после получения письменного заявления, иного обращения Субъекта или его законного представителя, поданного через государственный или

негосударственный сервис, а также иным способом, позволяющим подтвердить личность Субъекта либо его законного представителя, о нарушении условий сбора и (или) обработки, а также в течение одного рабочего дня после самостоятельного установления факта нарушения условий сбора и (или) обработки;

2) блокировка означает временное прекращение сбора, использования, обезличивания, уничтожения, распространения, а также накопления, изменения, дополнения и редактирования ПД любыми средствами (e-mail, сотовая связь, информационные носители и т.д.);

3) блокировка может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства Республики Казахстан;

4) разблокировка ПД Субъекта осуществляется в течение одного рабочего дня после получения письменного заявления, иного обращения Субъекта или его законного представителя, поданного через государственный или негосударственный сервис, а также иным способом, позволяющим подтвердить личность Субъекта либо его законного представителя, об отсутствии нарушения условий сбора и (или) обработки, а также в течение одного рабочего дня после неподтверждения факта нарушения условий сбора и (или) обработки;

5) получение повторного Согласия на обработку данных Субъекта влечет разблокирование его ПД.

§2. Обезличивание и (или) уничтожение персональных данных

17. Обезличивание и (или) уничтожение осуществляются на основании решения комиссии по обезличиванию и уничтожению (далее - Комиссия). Комиссия формируется в порядке, аналогичном порядку, установленному в подпункте 1) пункта 14 Политики и должна состоять из председателя Комиссии – работника, ответственного за организацию обработки и работников СП, имеющих доступ к ПД, в количестве не менее 3-х человек. Комиссия составляет соответствующий акт, который впоследствии хранится у председателя Комиссии в отдельной папке. Обезличивание происходит для проведения статистических, социологических, научных, маркетинговых исследований:

1) при обезличивании ПД в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность ПД к конкретному Субъекту;

2) ПД подлежат уничтожению после истечения срока хранения ПД, после прекращения правоотношений между Субъектом ПД и Обществом, после вступления в силу решения суда и в иных случаях, установленных Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3) бумажные носители документов при обезличивании уничтожаются также с составлением соответствующего акта, который впоследствии хранится у председателя Комиссии в отдельной папке;

4) операция по обезличиванию и уничтожению необратима и восстановлению не подлежит.

Глава 6. Распространение и хранение персональных данных

18. Под распространением понимается - передача ПД по каналам связи, на материальных носителях, устно, посредством масс-медиа, предоставления доступа к ПД и т.п.;

19. При распространении работники Общества должны соблюдать следующие требования:

1) стремиться осуществлять распространение в пределах Общества между его работниками;

2) осуществлять распространение в соответствии с Политикой, НРД и собственными должностными инструкциями;

3) доступ к ПД предоставляется только тем работникам Общества, которые обладают соответствующим уровнем и объемом доступа и для которых такие данные необходимы для выполнения должностных обязанностей;

4) передача ПД третьим лицам и трансграничная передача, осуществляется только с согласия Субъекта;

5) передавать ПД Субъекта законным представителям Субъекта в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и НРД и ограничивать эту информацию только теми ПД Субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

20. Хранение ПД:

1) под хранением ПД понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях Общества, в отношении которых Обществом обеспечивается целостность, конфиденциальность и доступность;

2) ПД хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в Обществе;

3) хранение ПД ограниченного доступа в информационных системах осуществляется в базе расположенной на территории Республики Казахстан с использованием средств криптографической защиты информации, имеющих параметры не ниже третьего уровня безопасности согласно законодательству Республики Казахстан;

4) хранение ПД осуществляется в базе, находящейся на территории Республики Казахстан.

5) хранение ПД осуществляется в течение срока действия Соглашения. Срок хранения ПД может превышать срок действия Соглашения, если это установлено законами Республики Казахстан или договором с Субъектом.

Глава 7. Доступ к персональным данным

21. Доступ к ПД работникам Общества предоставляется согласно утвержденному перечню лиц, осуществляющих сбор и обработку либо имеющих доступ к ПД.

22. Предоставление доступа работнику Общества к ПД, содержащимся в электронных информационных ресурсах Общества, осуществляется согласно НРД с учетом Политики.

23. Предоставление доступа работнику Общества к ПД осуществляется в случае, если такой доступ необходим работнику для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии со своей должностной инструкцией, приказами, поручениями руководителей. При этом указанные поручения должны быть зафиксированы в письменной форме.

24. Предоставление доступа к ПД иным лицам, не являющимся работниками Общества, осуществляется в случае, если такой доступ необходим для реализации соглашений/ договоров, стороной которых является Общество.

25. Доступ к ПД предоставляется только следующим третьим лицам (в совокупности):

1) доступ к ПД которым обоснованно необходим для реализации указанных соглашений/ договоров;

2) проинформированным о конфиденциальной природе ПД;

3) имеющим перед Обществом обязательства о неразглашении ПД на условиях, обеспечивающих безопасность ПД. Указанные обязательства должны действовать в течение всего времени, пока ПД находится у таких третьих лиц.

26. Разглашение, передача или предоставление доступа к полученным ПД указанными третьими лицами другим третьим лицам не допускаются.

Глава 8. Основные принципы обеспечения ЗПД

27. В основу Политики заложены следующие базовые принципы:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека и гражданина;

2) законность обеспечения ЗПД;

3) конфиденциальность ПД ограниченного доступа;

4) вовлеченность руководства Общества в процесс обеспечения ЗПД;

5) ориентированность на бизнес;

6) процессный подход;

7) комплексное использование способов, методов и средств защиты;

8) следование лучшим практикам;

9) разумная достаточность;

10) информированность и персональная ответственность.

Глава 9. Роли и ответственность

28. Контроль за выполнением требований Политики возлагается на Управляющего директора по информационной безопасности.

29. Ответственность за обеспечение должного исполнения требований Политики и принятых на ее основе документов, возлагается на все заинтересованные СП.

30. Руководители СП несут ответственность за своевременное доведение требований Политики до работников их подразделений и/или представителей третьих сторон в части, их касающейся, и за выполнение работниками их подразделений и/или представителями третьих сторон требований Политики.

31. Все пользователи должны быть ознакомлены с требованиями Политики.

32. Все пользователи ответственны за свои действия при использовании ПД в работе, а также за исполнение требований, установленных Политикой и внутренними документами, разработанными на ее основе.

33. В случае выявления нарушений требований Политики, которые повлекли несанкционированный доступ посторонних лиц при сборе, обработке либо хранении ПД, должно быть инициировано и проведено служебное расследование с привлечением заинтересованных СП, а также представителей уполномоченного органа.

34. Несоблюдение мер, предусмотренных Политикой, влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Глава 10. Заключительные положения

35. Положения Политики подлежат пересмотру один раз в пять лет, либо по результатам проведения внешнего аудита, внутреннего анализа и оценки рисков ИБ для информационной системы Общества, изменений в законодательстве Республики Казахстан, в результате каких-либо изменений в деятельности Общества, существенно влияющих на установленный Политикой порядок сбора, обработки и ЗПД.

36. Ответственность за внесение изменений в Политику, а также её актуальность несет руководитель СИБ.

37. Вопросы, не предусмотренные в положениях Политики, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, НРД (при этом законодательство Республики Казахстан имеет преваляющую силу).

38. Несоблюдение порядка и правил использования информационных ресурсов и принятых в Обществе мер по ЗПД влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

39. Политика вступает в силу с момента ее утверждения и действует до принятия новой Политики.

40. Контроль за ознакомлением с Политикой возлагается на руководителя СИБ.

Приложение
к Политике по защите
персональных данных
в АО «Казахтелеком»

Перечень персональных данных, необходимый и достаточный для выполнения осуществляемых задач:

№ п/п	Наименование задачи, в том числе функций, полномочий, обязанностей	Цели сбора и обработки в рамках осуществляемой задачи	Наименование персональных данных для определенной цели	Указание на документы или нормативные правовые акты, имеющие прямые указания на осуществляемые собственником и (или) оператором задачи