|  |  |
| --- | --- |
| **№ \_\_ ЕҢБЕК ШАРТЫ** | **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_** |
| **Алматы қ. 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_** | **г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** оның атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұлғасында, бұдан әрі мәтін бойынша **«Жұмыс беруші»** деп аталады, бір тараптан,  және Қазақстан Республикасының азаматы **АТЖ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_берілген, ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мекен-жайы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі **«Қызметкер»** деп аталатын, бұдан әрі бірлесе **«Тараптар»** деп атала отырып, төмендегілер жөнінде осы еңбек шартын (бұдан әрі – «Шарт») жасасты: | **Товарищество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, ИИH\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»,** заключили настоящий Трудовой договор, (в дальнейшем **«Договор»)**, о нижеследующем: |
| **1. Шарттың мәні** | **1. Предмет Договора** |
| * 1. Қызметкер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, қызметкері ретінде жалақы үшін жұмысты жеке орындауға, еңбек тәртібін, лауазымдық қызмет нұсқаулығын, басқа Жұмыс берушімен бірге жасасқан (Шарт Қосымшаларды) және осы Шарттың негізігі бөлігі болып есептелетін келісімдерді орындауға міндеттенеді, ал Жұмыс беруші Қызметкерге шартты түрде еңбек жүйесімен бейімделген және заңмен қарастырылған жұмыспен қамтамасыз етуді міндеттенеді. Жұмыс беруші Қызметкерге жалақыны уақытылы төлеуге міндетті. | **1.1.**По Договору Работник обязуется за заработную плату лично выполнять работу в должности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, соблюдать трудовой распорядок, а Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные законодательством условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату. |
| **1.2.** Қызметкердің лауазымдық міндеттері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Шартпен, лауазымдық нұсқаулығымен және Жұмыс берушінің басқа да Қызметкер атқаратын тікелей жұмыспен байланысты актілерімен анықталады. | **1.2.** Должностные обязанности Работника определяются законодательством, Договором, Должностной инструкцией и иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе Работника. Перечень должностных обязанностей, т.е. видов работ, выполняемых Работником, определен Должностной инструкции по соответствующей должности. |
| **1.3.** Шарт бойынша жұмыс - Қызметкердің негізгі жұмыс орны болып есептелінеді. | **1.3.** Работа по настоящему Договору является основным местом трудовой деятельности Работника. |
| **1.4.** Жұмыс орны, Жұмыс берушінің орналасқан мекен-жайы. | **1.4.** Место выполнения работы: По месту нахождения Работодателя. |
| **1.5.** Қызметкердің еңбек шартының мінездемесі: еңбек шарттары қалыпты, яғни Шарт бойынша орындалатын жұмыстар ауыр және (немесе) зиянды және (немесе) қауіпті жағдайларда жүзеге асырылмайды | **1.5.** Характеристика условий труда Работника: нормальные условия труда, т.е. работа по Договору не относится к тяжелой и (или) не выполняется во вредных и (или) опасных условиях. |
| **1.6.** Қызметкерге сынақ мерзімі 3 (үш) айға орнатылады. | **1.6.** Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца. |
| **2. Шарттың мерзімі** | **2. Срок действия Договора** |
| **2.1.**Осы шарт 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_ бастап, ұзартуға құқығы бар 1 (бір) жыл мерзімге жасалды, егер Тараптардың бірде біреуі Шартты өзінің мерзімі аяқталғаннан кейін тоқтатуға ниет білдірмесе, Шарт мерзімі сол кезеңге және сол шарттарда ұзартылады. | **2.1.** Настоящий договор заключен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на 1 (один) год с правом пролонгации, если ни одна из сторон не изъявила желания расторгнуть договор по окончанию срока. |
| **3. Қызметкердің құқықтары мен міндеттері** | **3. Права и обязанности Работника** |
| **3.1. Қызметкердің құқықтары:** | **3.1. Работник имеет право:** |
| **3.1.1.** Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексімен қарастырылған тәртіп пен жағдайлар негізінде, еңбек Шартын жасау, өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу; | **3.1.1.** заключение, изменение, дополнение и расторжение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК; |
| **3.1.2.** Жұмыс берушіден Шарт тараптарын орындауын талап ету; | **3.1.2.** требования от Работодателя выполнения условий Договора; |
| **3.1.3.** Еңбек қауіпсіздік пен еңбек қорғауына; | **3.1.3.** безопасность и охрану труда; |
| **3.1.4.** Шарттың тараптарына сәйкес, жалақының толық және уақытылы төленуі; | **3.1.4.** своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями Договора; |
| **3.1.5.** демалысқа, сонымен бірге төленетін жыл сайынғы еңбек демалысты алуға; | **3.1.5.** отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск; |
| **3.1.6.** одақ, сонымен қоса кәсіподақ құрып соның мүшесі ретінде болуға, егер де заңнамамен басқа қарастырылмағанда өзінің еңбек құқықтарын қорғауға; | **3.1.6.** объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законодательством; |
| **3.1.7.** еңбек міндеттерін атқару нәтижесінде денсаулығына келтірген зиян үшін өтеуін алу; | **3.1.7.** возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей; |
| **3.1.8.** заңнамаға қарсы қойылмаған өзінің құқықтарын және заңды мүдделерін қорғауға; | **3.1.8.** защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими законодательству способами; |
| **3.1.9.** ҚР заңнамасымен қарастырылған жеке еңбек дауларын шешу үшін келісім комиссияға, сотқа баруға; | **3.1.9.** обращение за разрешением индивидуального трудового спора  последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Законодательством РК; |
| **3.1.10.** денсаулық немесе өміріне қауіп төндіретін жағдай туындаған кезде, Жұмыс берушінің тікелей басшысына немесе өкіліне хабарлау арқылы, жұмыстарды орындаудан бас тарту. | **3.1.10.** отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя; |
| **3.2. Қызметкердің міндеттері;** | **3.2. Работник обязан:** |
| **3.2.1.** Шартқа, келісімдерге және Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес еңбек міндеттерін орындауға; | **3.2.1.** выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, Договором, актами Работодателя; |
| **3.2.2.** еңбек тәртібін сақтауға; | **3.2.2.** соблюдать трудовую дисциплину; |
| **3.2.3.** жұмыс орнында еңбек қорғау мен қауіпсіздік, өрт және өнеркәсіп қауіпсіздік пен өңдірістік тазалығының талаптарын сақтауға; | **3.2.3.** соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте; |
| **3.2.4.** Жұмыс берушінің және қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты түрде қарауға; | **3.2.4.** бережно относиться к имуществу Работодателя и работников; |
| **3.2.5.** адамдардың өміріне және денсаулықтарына зиян келтіретін жағдайлар туралы, Жұмыс берушінің және кызметкерлердің мүліктерін сақталуы жайында, сонымен бірге тоқтап қалуы туралы Жұмыс берушіге хабарлау; | **3.2.5.** сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя; |
| **3.2.6.** адамдардың өмірі мен денсаулығына және Жұмыс берушінің және қызметкерлер мүлкінің сақталуына қауіп төндіргені туралы, сондай-ақ бос тұрып қалуы туралы Жұмыс берушіні хабарлауға | **3.2.6.** не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей; |
| **3.2.7.** мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын құпия құрайтын мәліметтерді еңбек міндеттерін атқарғанда жарияламауға; | **3.2.7.** возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законодательством, иными соглашениями Сторон; |
| **3.2.8.** заңнамамен және Талаптардың басқа келісімдермен белгіленген шегінде Жұмыс берушінің алдында келтірілген шығынды өтеу; | **3.2.8.** исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Трудовым Кодексом РК, Договором и иными соглашениями Сторон; |
| **3.2.9.** Қызметкер өзінің құқықтарын және міндеттерін Шарт бойынша орындағанда Жұмыс берушінің мүдделеріне сәйкес істеу керек. Қызметкер өзінің құқықтарын және міндеттерін Жұмыс берушінің алдынан адал және адал ниетпен орындауға міндеттенеді; | **3.2.9.** при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя.  Работник обязуется осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Работодателя  честно и добросовестно; |
| **3.2.10.** Әр апта сайын біліктілікті арттыру курстарына қатысу міндетті. | **3.2.10.** в обязательном порядке посещать еженедельные занятия по повышению профессиональной квалификации. |
| **4. Жұмыс берушінің құқықтары мен міндеттері** | **4. Права и обязанности Работодателя** |
| **4.1. Жұмыс берушінің құқықтары:** | **4.1. Работодатель имеет право:** |
| **4.1.1.** жұмысқа алған кезінде таңдау еркіндігіне; | **4.1.1.** на свободу выбора при приеме на работу; |
| **4.1.2.** ҚР еңбек кодекспен, Шартпен белгіленген тәртіппен, Қызметкермен Шартты өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға; | **4.1.2.** изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК, Договором; |
| **4.1.3.** ҚР еңбек кодекспен сәйкес Қызметкерді мерзімнен тыс жұмыстарға жегу; | **4.1.3.** привлекать Работника к сверхурочным работам в соответствии с Трудовым Кодексом РК; |
| **4.1.4.** одақтарды құрып және одақтардың мүшесі болып өзінің құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін құруға; | **4.1.4.** создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов; |
| **4.1.5.** Қызметкерге Шарттың талаптарын, еңбек ережелерінің тәртібін және басқа актілердің талаптарын сақтауды талап ету; | **4.1.5.** требовать от Работника выполнения условий Договора, правил трудового распорядка и других актов Работодателя; |
| **4.1.6.** еңбек кодекспен және заңнамамен қарастырылған жағдайларда Қызметкерді көтермелеу, тәртіптік жазаға тарту, Қызметкерді материялды және басқа да жауапкершілікке тарту; | **4.1.6.** поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК; |
| **4.1.7.** Қызметкердің еңбек міндеттерін орындау кезінде келтірген зақымын өтеу; | **4.1.7.** на возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей; |
| **4.1.8.** жұмыс барысында өз құқықтарын және заңды мүдделерін қорғау үшін сотқа жүгіну; | **4.1.8.** обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда; |
| **4.1.9.** Қызметкерге сынақ мерзімін орнатуға; | **4.1.9.** устанавливать Работнику испытательный срок; |
| **4.1.10.** Қызметкерді мамандыққа даярлау, қайта даярлау оқумен қамтамасыз етіп, біліктілігін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жоғарлату; | **4.1.10.** обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с законодательством  Республики Казахстан; |
| **4.1.11.** Қызметкердің оқу шығындарын ҚР заңнамасына сәйкес өтеуге; | **4.1.11.** на возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Законодательством РК; |
| **4.1.12.** ҚР заңнамасына сәйкес жеке еңбек дауларын шешу үшін келісім комиссияға, сотқа жүгінуге; | **4.1.12.** на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Законодательством РК; |
| **4.1.13.** ҚР еңбек кодекспен, заңнамамен және Тараптарыдын өзге келісімдерімен қарастырылған басқа құқытарын жүзеге асыру; | **4.1.13.** осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон; |
| **4.1.14.** қолданыстағы заңнамаға сәйкес еңбек шарттарын өзгерту. | **4.1.14.** изменять условия труда в соответствии с действующим законодательством. |
| **4.2. Жұмыс берушінің міндеттері:** | **4.2.** **Работодатель обязан:** |
| **4.2.1.** заңнаманың, Шарттың және өзінің шығарылған актілердің талаптарын орындау; | **4.2.1.** соблюдать требования законодательства, соглашений, Договора, изданных им актов; |
| **4.2.2.** ҚР еңбек кодекспен белгіленген жұмысқа қабылдау алдынан Қызметкермен еңбек шартын жасасу; | **4.2.2.** при приеме на работу заключать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РК; |
| **4.2.3.** ҚР еңбек кодекске сәйкес Шарт жасасу үшін қызметке алуға керекті құжаттарды талап етуге. Заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, Жұмыс беруші басқа құжаттарды талап етуге құқығы жоқ. Шартқа қол қою алдынан Қызметкер көрсетілген құжаттарды ұсынуға міндетті. Егер де Қызметкер құжаттардың түпнұсқасын Жұмыс берушіде сақталуына немесе заңңамамен басқа орнатылған тәртіпті орындау үшін келісім берсе, сонда Жұмыс беруші Қызметкерге құжаттардың қайтарылу жазбаша міндеттемесін береді; | **4.2.3.** требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения Договора в соответствии с Трудовым Кодексом РК. Работодатель не вправе требовать иные документы за исключением случаев, предусмотренных законодательством.  До подписания Договора Работник обязуется предоставить указанные документы для подтверждения предоставленных им сведений. В случае согласия Работника на хранение подлинников документов у Работодателя либо временного их оставления для выполнения установленных законодательством процедур Работодатель выдает Работнику письменное обязательство о возврате документов; |
| **4.2.4.** Қызметкерге Шартпен уағдаласылған жұмыс беруге; | **4.2.4.** предоставить Работнику работу, обусловленную Договором; |
| **4.2.5.** заңнамамен, Шартпен және Жұмыс беруші актілерімен қарастырылған, Қызметкердін жалақысын және басқа да ҚР заңнамасымен қарастырылған төлемдерін толық және уақытылы төлеуге; | **4.2.5.** своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством, Договором, актами Работодателя; |
| **4.2.6.** Қызметкерді еңбек тәртіп ережелерімен, тікелей жұмысқа қатысты Жұмыс берушінің басқа да актілерімен таныстыруға; | **4.2.6.** знакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе Работника; |
| **4.2.7.** Шарт тараптарына, заңнамаға сәйкес Қызметкерді еңбек жағдайларымен қамтамасыз ету; | **4.2.7.** обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором; |
| **4.2.8.** еңбек талаптарды орындауға қатысты, өз меншік қаражатынан Қызметкерге қажетті құрал-жабдықтармен, техникалық құжаттармен және басқа жабдықтармен қамтамасыз ету; | **4.2.8.** обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей за счет собственных средств; |
| **4.2.9.** жұмыстың жалғасуы Қызметкердің денсаулығына және басқа адамдарға қауіп төндірсе, жұмысты тоқтата тұруға тиісті; | **4.2.9**. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью Работника и иных лиц; |
| **4.2.10.** Қызметкерге жыл сайынғы еңбек демалысын ұсынуға; | **4.2.10.** предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск; |
| **4.2.11.** Қызметкерді зиян және қауіпті жағдайлар туралы ескертуге; | **4.2.11**. предупреждать Работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания; |
| **4.2.12.** жұмыс орындарда және технологиялық процестерінде қауіп-қатерге қарсы шараларды қабылдауға, өңдірістік және ғылыми-техникалық прогресспен қоса профилактикалық жұмыстарды жүргізуге; | **4.2.12.** принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса; |
| **4.2.13.** Қызметкердің жұмыс міндеттерін атқарғанда, заңнамаға сәйкес өміріне және денсаулығына келтірілген зиянды өтеуге; | **4.2.13.** принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса; |
| **4.2.14.** Қызметкердің талап етуі бойынша (сонымен қатар бұрыңғы Қызметкер) 5 (бес) жұмыс күннің ішінде, жұмыс мерзімі туралы, еңбек ақысы және біліктілігі туралы белгіленген мінездемені беруге және ҚР еңбек кодекске сәйкес басқа құжаттарды беруге міндетті; | **4.2.14.** по требованию Работника (в том числе бывшего) выдать в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения справку с указанием специальности (квалификации, должности), времени работы и размера заработной платы, характеристику-рекомендацию, содержащую сведения о квалификации Работника и его отношении к работе, а также другие документы, предусмотренные Трудовым Кодексом РК; |
| **4.2.15.** заңнамамен, ҚР еңбек кодекспен, Шартпен және Тараптардың келісімдерімен қарастырылған өзінің міндеттерін атқаруға. | **4.2.15.** исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Трудовым Кодексом РК, Договором и иными соглашениями Сторон. |
| **5. Қызметкердің еңбек талаптары** | **5. Условия труда работника** |
| **5.1.** Қызметкердің жұмыс уақыты ҚР Еңбек кодекспен немесе жұмыс тәртіп ережелеріне сәйкес бекітіледі. | **5.1.** Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, в соответствии с Трудовым Кодексом РК. |
| **5.2.** Қызметкерге жыл сайынғы төленетін демалыс күндері 24 (жиырма төрт) күнтізбелік құрайды, жұмыс тәртібіне және ауысымдылық кестесіне қарамастан, мереке күндері санға алынбайды. | **5.2.** Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности. |
| **5.3.** Қызметкердің төленетін жыл сайынғы еңбек демалысыныың кезектілігі Тараптардың келісімі бойынша, Қызметкердің демалыс күнінің басталуының күтілетін күніне немесе Жұмыс берушімен бекітілген мерекелер кестесіне сәйкес 1 (бір) айға дейін, Қызметкердің жазбаша түрде ұсынылған арызы негізінде беріледі. | **5.3.** Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется по соглашению Сторон на основании письменного заявления Работника, подаваемого не менее чем за 1 (один) месяц до предлагаемой Работником даты начала трудового отпуска. |
| **5.4.** Қызметкер мен Жұмыс берушінің келісімі бойынша жыл сайынғы төленетін демалысты бөлімдерге бөлу. Сонымен бірге Шартпен қарастырылған жыл сайынғы демалыстың бір бөлігі екі аптадан кем емес болу керек. | **5.4.** По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного Договором. |
| **5.5.** Төленетін жыл сайынғы демалысты кейінге түгелдей ауыстыру немесе Қызметкердің уақытша жарамсыздыққа немесе жүктілік демалысқа байланысты жартылай ауыстыруға. | **5.5.** Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть перенесен полностью или в части при временной нетрудоспособности Работника либо при отпуске по беременности и родам. |
| **5.6.** Қызметкердің сұранысы бойынша жыл сайынғы төленетін демалыс (немесе соның жартысы) басқа уақытқа ауыстырылады. Ауыстырылған демалыс Тараптардың келісімі бойынша басқа жылдық демалысқа қосыла алады. | **5.6.** Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) переносится по просьбе Работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению Сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе Работника отдельно в текущем рабочем году. |
| **5.7.** Жыл сайынғы төленетін демалыс өңдірістік қажеттілігі бойынша тек қана Қызметкердің жазбаша келісімі бойынша Жұмыс берушінің тоқтауы мүмкін. Пайдаланбаған жыл сайынғы демалыс Тараптардың келісімі бойынша келесі жылда беріледі немесе келесі жылдың демалысына косылады. | **5.7.** Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия Работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению Сторон предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. |
| **5.8.** Қызметкерге келесі демалыс түрлері беріледі: | **5.8.** Работнику также предоставляются следующие виды отпусков: |
| **5.8.1.** Тараптардың келісімі бойынша Қызметкерге төленбейтін демалыс Қызметкердің өтініші бойынша беріледі. Демалыстың ұзақтығы Жұмыс берушінің және Қызметкердің келісімі бойынша белгіленеді. | **5.8.1.** По соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и Работодателем. |
| **5.8.2.** Қызметкердің хабарламаның негізінде Жұмыс беруші келесі 5 күндік төленбейтін демалыс беріледі: неке тіркеу, бала туылуы, жақын туысқандардың өлімі. | **5.8.2.** На основании уведомления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней при регистрации брака, рождении ребенка, смерти близких родственников. |
| **5.8.3.** заңнамамен басқа қарастырылған демалыстың басқа түрлері. | **5.8.3.** иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством. |
| **5.9.** Демалыстың берілуі немесе ауыстырылуы Жұмыс берушінің актісімен рәсімделеді. | **5.9.** Предоставление отпуска, перенос либо отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляются актом работодателя. |
| **5.10.** Егер де Қызметкер төленбейтін демалыстан ерте шықса Жұмыс берушіні жұмыс күннің басталуынан 2 күн бұрын хабарлау керек. Ал егер төленбейтін демалыс баланы үш жасқа дейін бағуымен байланысты болса, Қызметкер жұмысқа шығар алдынан 1 (бір) ай бұрын хабарлау керек. | **5.10.** В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении за 2 (два) дня до начала работы. При этом в случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы. |
| **6. Еңбеқ және сыйақы төлеуі** | **6. Оплата труда и вознаграждения** |
| **6.1.** ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен және мөлшермен, барлық міндетті зейнетақы, салық және өзге де міндетті аударымдарды ұстап қалғаннан *кейін/дейін,* еңбек ақысы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_) теңге болып орнатылады. | **6.1.** Работнику устанавливается заработная плата в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)тенге*, после/до вычета* налоговых и иных обязательных отчислений, предусмотренных законодательством РК. |
| **7. Шарттың тоқталуі, өзгеруі бұзұ тәртібі** | **7. Порядок изменения, прекращения и расторжения ТД** |
| **7.1.** Шарт Тараптардың араларында екі жақтық келісім болып есептеледі және соның негізінде еңбек қатынас Жұмыс беруші мен Қызметкердің араларында реттеледі. | **7.1.** Договор является двусторонним соглашением между Сторонами**,** на основании которого возникают и регулируются трудовые и иные, связанные с трудовыми, отношения между Работодателем и Работником. |
| **7.2.** Шартқа қол қойылғанан кейін осы Шарт жасасты деп есептеледі. Соның негізінде Жұмыс беруші жұмысқа қабылдағаны жайында актісін (бұйрығын) шығарады. | **7.2.** Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу. |
| **7.3.** Шарттың талаптарын адал ниетпен орындауға, барлық толықтулылар, өзгертулер бір жақпен ғана еңгізілсе заңды күші болмайтыны туралы Жұмыс беруші мен Қызметкер жасасты. | **7.3.** Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, соглашением Сторон. |
| **7.4.** Шартқа еңгізілген өзгертулер мен толықтулылар, соңымен бірге басқа жұмысқа ауыстырылуы жазбаша және қосымша түрінде жүзеге асырылады. Өзгертулер туралы хабарлама бір Тарапппен беріледі және басқа Тараппен 5 (бес) жұмыс күнінде қарастырылуы міндетті. | **7.4.** Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из Сторон Договора и рассматривается другой Стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. |
| **7.5.** Қызметкерді басқа жұмысқа ауыстырылуы тек қана Қызметкердің келісімі бойынша ғана жүргізіледі, сонымен қатар осы өзгерістер Шартпен, Жұмыс берушінің актісімен, ҚР еңбек кодекспен қарастырылған жағдайда міндетті түрде Шартқа еңгізілде. | **7.5.** Перевод Работника на другую работу допускается с согласия Работника, оформляется внесением соответствующих изменений в Договор и актом Работодателя, за исключением случаев, предусмотренных  Трудовым Кодексом РК, Договором. |
| **7.6.** Шарт тек қана ҚР еңбек кодекспен қарастырылған негіздерінде тоқтала алады. | **7.6.** Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РК. |
| **7.7.** Шарт келесі тәртіп пен Талаптардың келісімі бойынша бұзылады: | **7.7.** Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в следующем порядке: |
| **7.7.1.** Шарттың бір Тарабы, Шартты бұзуға тілек білдіргенде, басқа Тарапқа хабарлама жібереді және 3 (үш) жұмыс күннің ішінде жазбаша үлгісінде өзінің шешімі жайында жауап қайтару керек; | **7.7.1.** Сторона Договора, изъявившая желание расторгнуть Договор по указанному основанию, направляет уведомление другой Стороне Договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме сообщить другой Стороне о принятом решении; |
| **7.7.2.** Шарттың бұзылуы Жұмыс берушінің және Қызметкердің келісімі бойынша белгіленеді; | **7.7.2.** дата расторжения Договора определяется по согласованию между Работником и Работодателем; |
| **7.7.3.** Шарт бұзылу барысында Жұмыс берушінің ҚР еңбек кодекстің 50 бабының 2 тармағында белгіленгін тәртіпті орындамауға құқығы бар деп Тараптар келісілді. | **7.7.3.** подписывая Договор, Стороны согласовали, что Работодатель имеет право на расторжение Договора без соблюдения требований, установленных первым подпунктом настоящего  пункта, а также пункта 2 статьи 50 Трудового Кодекса РК. |
| **7.8.** Жұмыс берушінің бастамасы бойынша Қызметкермен Шартты бұзуға келесі жағадайларда құқылы: | **7.8.** Договор с Работником по инициативе Работодателя может быть расторгнут в следующих случаях: |
| **7.8.1.** Жұмыс берушінің жойылуы; | **7.8.1**. ликвидации Работодателя; |
| **7.8.2.** жұмысшылардың санын қысқарту; | **7.8.2.** сокращения численности или штата работников; |
| **7.8.3.** көрсетілген жұмыстардың және қызметтерді көрсету барысында өндіріс көлемінің азаюы, осыған орай Жұмыс берушінің экономикалық жағдайының нашарлауы; ​ | **7.8.3.** снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя; ​ |
| **7.8.4.** біліктілігі жетіспегенінен, аттестациямен растаңған Қызметкердің орналасқан қызметіне сәйкес келмеуі; | **7.8.4.** несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; |
| **7.8.5.** Қызметкердің орналасқан қызметіне сәйкес келмеуі Қызметкердің денсаулығына орай байланысты және соның жалғастыруына кедергі туғызатын себебінен; | **7.8.5.** несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы и исключающего возможность ее продолжения; |
| **7.8.6.** сынақ мерзімінің кезеңінде теріс нәтижеден; | **7.8.6.** отрицательного результата работы в период испытательного срока; |
| **7.8.7.** Қызметкердің дәлелді себебіне байланысты 3 (үш) сағат 1 (бір) күннің ішінде болмауы; | **7.8.7.** отсутствия Работника на работе без уважительной причины в течение 3 (трех) и более часов подряд за 1 (один) рабочий день; |
| **7.8.8.** Қызметкердің мас қылатын жұмыс күннің ішінде есерткі, психотроптық, субстанцияларды теріс (олардың аналогын) пайдалануы; | **7.8.8.** нахождения Работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения (их аналогов); |
| **7.8.9.** алкгольдік, есерткі, уытты интоксикациядан фактіні анықтау үшін осыны актімен белгілеу үшін медициналық тексеруден бас тартуы; | **7.8.9.** отказа от прохождения медицинского освидетельствования для установления факта употребления веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения, подтвержденного соответствующим актом; |
| **7.8.10.** Қызметкер еңбек қорғау туралы ережелерін және өрт қауіпсіздік ережелерін немесе көлік қозғалыс қауіпсіздігін бұзған үшін ауыр зардаптар, сонмен бірге өндіріс жарақат пен апат туындалды; | **7.8.10.** нарушения Работником правил охраны труда или пожарной безопасности либо безопасности движения на транспорте, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия, включая производственные травмы и аварии; |
| **7.8.11.** Сот шешімі негізінде Қызметкер жұмыс орнында басқа адамдардың мүлкін (сонымен бірге үлкен емес) ұрлағаны және әдейі құртылғаны туралы анықталуы; | **7.8.11.** совершения Работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором или постановлением суда; |
| **7.8.12.** жұмыспен үйлесімсіз Қызметкердің адамгершілікке жат қылық жасағаны үшін; | **7.8.12.** совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы; |
| **7.8.13.** Қызметкердің өзінің жұмыс барысында мемлекеттік және заңмен қорғалатын құпияны жайып салғаны үшін; | **7.8.13.** разглашения Работником сведений, составляющих государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей; |
| **7.8.14.** Қызметкердің тәртіптік жазазы болғанымен қайта қызметін дұрыс орындамағаны үшін; ​ | **7.8.14.** повторного неисполнения или повторного либо ненадлежащего исполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание; ​ |
| **7.8.15.** Қазақстан Республикасынынң «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру» заңымен бекітілген Қызметкердің зейнетақы жасына толғанмен, Тараптардың келісімі бойынша жыл сайынғы еңбек шартын жалғастыру құқығы бар. Шарттың осының негізінде бұзылуы үшін заңмен белгіленген мөлшерде өтемақы төленеді. | **7.8.15.** достижения Работником пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», с правом ежегодного продления срока трудового договора по взаимному согласию Сторон. При расторжении договора по данному основанию Работнику выплачивается компенсация в размере установленным законодательством. |
| **7.8.16.** Қызметкердің жұмыста бір айдан аса белгісіз себептер бойынша болмауы. | **7.8.16.** отсутствия Работника на работе более одного месяца по неизвестным Работодателю причинам. |
| **7.9.** Шарттың аяқталу себебінен Жұмыс беруші ҚР еңбек кодекске сәйкес Шартты бұза алады. | **7.9.** Договор до истечения срока действия может быть расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом РК. |
| **7.10.** ҚР еңбек кодекспен белгіленген барлық кепілдіктер сақталады. | **7.10.** За Работником сохраняются все гарантии, предусмотренные Трудовым Кодексом РК. |
| **7.11.** Қызмектер өз бастамасы бойынша Жұмыс берушіні *1 (бір) ай* бұрын ескертіп Шарт бұза алады. Тараптар келісімі бойынша Шарт аяқталу алдынан, хабарлаусыз бұза алады. | **7.11.** Работник вправе по своей инициативе расторгнуть Договор, предупредив об этом Работодателя письменно за 1 (один) месяц.По соглашению между Сторонами Договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения. |
| **7.12.** Қызметкер Жұмыс берушіні орындалмаған шарттық талаптары туралы жазбаша түрде хабарлауға құқылы. Егер де жеті күндік мерзімінің аяқталуынан кейін Жұмыс берушінің орындалмаған шарттық талаптар жалғастырып отырса, Қызметкер Шартты үш күннен аз емес Жұмыс берушіні хатпен хабарлап бұзуға құқысы бар. | **7.12.** Работник вправе письменно уведомить Работодателя о невыполнении Работодателем условий Договора. Если по истечении семидневного срока со дня письменного уведомления неисполнение условий Договора Работодателем продолжается, Работник вправе расторгнуть Договор, письменно уведомив Работодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня. |
| **7.13.** Егер де жұмыс қатынасы үзілсе, Қызметкер міндетті: | **7.13.** В случае прекращения трудовых отношений Работник обязан: |
| **7.13.1.** Қызметкердің барлық қарыздарды өтеуге, егер де бар болса; | **7.13.1.** погасить все виды задолженностей Работника, если они имеют место; |
| **7.13.2.** Жұмыс берушінің барлық құжаттарын және құндылықтарын беріп жіберуге; | **7.13.2.** передать все имеющиеся документы и ценности, принадлежащие Работодателю; |
| **7.13.3.** тапсырылған (басталған) жұмысты соңына дейін жеткізбеуі мүмкін емес кезде Жұмыс берушімен келісіп, басқа қызметкерге (орындаушыға) барлық құжаттарды және (немесе) қажетті ақпаратты қабылдау-тапсырыс актісімен қажетті нұсқаулығымен беріп жібереді. | **7.13.3.** довести до завершения ранее порученную (начатую) работу и при невозможности исполнения, по согласованию с Работодателем,  осуществить с оформлением соответствующего акта передачу дел другому работнику (исполнителю): передать все документы и (или) информацию, обеспечив его подробными инструкциями, необходимыми для дальнейшего ведения дел). |
| **7.14.** Шарттың тоқталуы Жұмыс берушінің актісімен бекітіледі. | **7.14.** Прекращение Договора оформляется актом Работодателя. |
| **7.15.** Жұмыс берушінің Шарттың бұзылу актісінің копиясы акт шыққан күннен бастап Қызметкерге хабарлама ретінде 3 (үш) күннің ішінде жіберіледі. | **7.15.** Копия акта Работодателя о прекращении Договора вручается Работнику либо направляется ему письмом с уведомлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания акта Работодателя. |
| **8. Тарапдардың жауапкершілігі** | **8. Ответственность сторон** |
| **8.1.** Шартпен белгіленген міндемелердің орындамауына Талаптар жауапкершілікке заңға, Шартқа және тараптардың басқа келісімдеріне орай тартылады. | **8.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон. |
| **8.2.** Қазақстан Рсепубликасының заңымен белгіленген мерзімінде және мөлшерінде төленбеген еңбек ақылары үшін Жұмыс беруші жауапқа тартылады. | **8.2.** При невыплате заработной платы Работодателем в полном объеме и в сроки, установлены Договором, Работодатель несет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан. |
| **8.3.** Шарттың Тарабы басқа Тарапқа зиян үшін ҚР еңбек кодекспен белгіленген мөлшерде өтейді. | **8.3.** Сторона Договора, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом РК и законодательством. |
| **8.4.** Зиян келтірілгеннен кейін Шарттың аяқталуына қарамастан басқа Тарапты жауапкершіліктен босатпайды. | **8.4.** Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне. |
| **8.5.** Келісімшартқа Тараптың Келісімшартқа басқа тарапқа келтірілген залал (зиян) үшін жауапкершілігі кінәлі заңсыз мінез-құлық (әрекет немесе әрекетсіздік) және қылмыскердің заңсыз әрекеті мен зиянының (зиянының) арасындағы себеп-салдарлық байланысы нәтижесінде пайда болған Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде және заңнамада көзделмеген. | **8.5.** Материальная ответственность Стороны Договора за ущерб (вред), причиненный ею другой Стороне Договора, наступает за ущерб (вред), причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РК и законодательством. |
| **8.6.** Тәртіп бұзушылық жасаған Қызметкерді Жұмыс беруші тәртіптік жазаның мынадай түрлерін қолдануға құқылы: | **8.6.** За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: |
| **8.6.1.** ескерту; | **8.6.1.** замечание; |
| **8.6.2.** сөгіс; | **8.6.2.** выговор; |
| **8.6.3.** қатан сөгіс; | **8.6.3.** строгий выговор; |
| **8.6.4**. Жұмыс берушінің ҚР еңбек кодекстің 52 баптың 1 тармағының 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17) и 18) тармақшаларымен қарастырылған жағдайларда Шартты бұзуға Жұмыс беруші құқылы. | **8.6.4.** расторжение Договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17) и 18) пункта 1 статьи 52 Трудового Кодекса РК. |
| **8.7.** Шарттан пайда болған дәлел және келіспеушіліктерді Тараптардың келіссөздері арқылы шешіледі. | **8.7.** Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами. |
| **8.8.** Еңбек даулары заңмен реттелу негізінде келісу комиссиясы және (немесе) сот шешеді. | **8.8.** Трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами в порядке, регламентированном законодательством. |
| **9. Қорытынды ережелер** | **9. Заключительные положения** |
| **9.1.** Осы Шарт Тараптардың келісімі бойынша толықтырылады, осыған орай қосымша келісім жасасады және қол қойылғаннан кейін осы Шарттың бір бөлігі болып саналады. | **9.1.** Настоящий договор может быть дополнен или изменен только по обоюдному решению Сторон, о чем составляется дополнительное соглашение, которое после подписания Сторонами будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора |
| **9.2.** Осы Шарттың барлық қосымшаларысоның ажырамас бөлігі болып саналады. | **9.2.** Все Приложения к настоящему договору являются неотъемлемой его частью. |
| **9.3.** Осы Шарттағы көрсетілмеген сұрақтар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы бойынша шешіледі. | **9.3.** Вопросы, не отраженные в настоящем Договоре, регулируются действующим законодательством Республики Казахстан |
| **9.4.** Осы Шарттың мәліметтері Тараптардың коммерциялық құпиясы болып құрайды. | **9.4.** Сведения настоящего Договора составляют коммерческую тайну Сторон |
| **9.5.** .Шарттың талабына әсер тигізетін Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер және толықтулылар еңгізілсе, Тараптар сәйкес өзгерістер еңгізіледі және жаңа басылымда Шарт жасалады. | **9.5.** В случае внесения в законодательство Республики Казахстан изменений и дополнений, влияющих на условия настоящего Договора, Стороны вносят соответствующие изменения в Договор или подписывают его в новой редакции |
| **9.6.** Осы Шарт екі данада құрастырылған және бірдей заңды күші бар бір данандан әр Тарапқа беріледі. | **9.6.** Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон |
| **10. Тараптардың қолы** | **10. Подписи сторон** |
| **Жұмыс беруші** | **Работодатель** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ЖШС** | **ТОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
| Мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Е/ш.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | р/с: |
| \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.**  *(Қолы)* | **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.\_.**  *(Подпись)* |
| **М.О.** | **М.П.** |
| **Қызметкер** | **Работник** |
| **АТЖ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген | Удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_\_ РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
| **ЖСН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИИН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Мекен-жайы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Қолы) (АТЖ)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись) (ФИО)* |

Осы Шарттың бір данасын алдым/Один экземпляр настоящего договора получил (-а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Жеке толық материалдық жауапкершігілі туралы**  **ШАРТ** | **ДОГОВОР**  **о полной материальной ответственности** |
| **Алматы қ. 2020 ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_** | **г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** оның атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұлғасында, бұдан әрі мәтін бойынша **«Жұмыс беруші»** деп аталады, бір тараптан, және Қазақстан Республикасының азаматы  **АТЖ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_берілген, ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мекен-жайы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі **«Қызметкер»** деп аталатын, бұдан әрі бірлесе **«Тараптар»** деп атала отырып, төмендегілер жөнінде осы жеке толық материалдық жауапкершілігі туралы шарт (бұдан әрі – «Шарт») жасасты: | **Товарищество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое дальнейшем **«Работодатель»**, с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан  **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, ИИH\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих Работодателю, заключили настоящий договора полной индивидуальной материальной ответственности (далее – «Договор») о нижеследующем: |
| **1.** Қызмкеткер, еңбек жүйесін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ретінде орындағанда өзіне жеке толық материалдық жауапкершілікті Жұмыс берушінің алдынан берілген материалдық құндылықтарды, мүлікті, ақшалай қаражаттарды сақтау үшін жауапкершілікті өзіне алады және соның нәтижесінде міндеттенеді: | **1.** Работник, выполняющий трудовую функцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимает на себя полную индивидуальную материальную ответственность перед Работодателем за обеспечение сохранности переданных ему Работодателем материальных ценностей, имущества и денежных средств, и в связи с изложенным обязуется: |
| а) Жұмыс берушімен берілген материалдық құндылықтарға, мүлікке және ақшалай қаражаттарға мұқият қарау және Қызметкердің, сонымен бірге үшінші тұлғаның Жұмыс берушіге зақым келтіруді болдырмау үшін шара қолдану; | а) бережно относится к переданным ему Работодателем для использования в работе, для хранения или других целей материальным ценностям, имуществу и денежным средствам и принимать меры по предотвращению причинения ущерба Работодателю, как самим Работником, так и третьими лицами; |
| б) дер кезінде тапсырылған материалдық құндылықтарға, мүлікке және ақшалай қаражаттарға қатер төндіретін барлық жағдайлар туралы жазбаша түрде Жұмыс берушіні хабарлауға | б) своевременно сообщать Работодателю в письменном виде обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей, имуществу и денежных средств; |
| в) тауар-ақша, өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар, мүлік, ақша қаражат және басқа да есептер қозғалысы мен қалдықтары туралы белгіленген тәртіппен құрастыру, ұсыну және есепке алу; | в) вести учет, составлять и предоставлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей, имуществу и денежных средств; |
| г) өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар мен мүліктің түгендеуіне қатысуға; | г) участвовать в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей и имущества; |
| д) өз бастамасы бойынша, сондай-ақ Жұмыс берушінің бастамасы еңбек шартын бұзу кезінде, сондай-ақ жұмыс берушінің бастамасы бойынша қабылданған материалдық құндылықтарды, мүлікті, ақшалай қаражатты тиісті құжаттық ресімдеумен тапсыру, сонымен бірге берілген жаңа арнайы киімнің, арнайы аяқ-киімнің уақыты мен тозуы жайында төлемінің құнын төлеуге. | д) при расторжении трудового договора, как по собственной инициативе, так и по инициативе работодателя сдать принятые материальные ценности, имущество и денежные средства, с соответствующим документальным оформлением, а также оплатить стоимость выданной ему новой специальной одежды, специальной обуви, пропорционально отработанному времени и износу. |
| **2.** Жұмыс беруші міндетті: | **2.** Работодатель обязуется: |
| а) тапсырылған материалдық құндылықтардың, мүліктің және ақша қаражатының сақталуын қамтамасыз ету үшін Қызметкерге қалыпты жұмысқа қажетті жағдай құру; | а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей, имуществу и денежных средств; |
| б) белгіленген тәртіппен материалдық құндылықтардың және мүліктің түгендеуін жүргізу. | б) проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей и имущества. |
| **3.** Қызметкер сеніп тапсырылған Жұмыс берушінің материалдық құндылықтарын, мүлігін немесе ақшалай қаражатын сақтай алмаған жағдайда, шығынның мөлшері қолданыстағы ҚР заңнамасына сәйкес анықталады. | **3.** В случае не обеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему материальных ценностей, имущества или денежных средств Работодателя, определение размера ущерба причиненного Работодателю, и его возмещение Работником производятся в соответствии с действующим законодательством РК. |
| *Қызметкер осы Шартты жасасқанда өзінің қолын қоя отырып материалдық құндылықтардың, мүліктің немесе сатып алуға арналған ақшалай қаражатын қайта өз есебіне алатынын мәлімдейді, барлық материалдық жауапкершілікті Жұмыс берушіге өзіне тартады.* *Соны толық көлемде кезге дейін бермесе, белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікке тартылады.* | *Заключая настоящий Договор Работник заявляет и осознает, что подписывая накладную на получение материальных ценностей, имущества или подписывая расходный кассовый ордер на получение денежных средств в свой подотчет, он тем самым принимает на себя всю материальную ответственность за вверенные ему материальные ценности, имущество или денежные средства, и несет ее в полном объеме до того момента, пока не передаст ее в установленном порядке по накладной, акту приема-передачи или приходному кассовому ордеру, получив соответствующие подписи лиц, уполномоченных на то Работодателем.* |
| *Еңбек шартын бұзу, Тараптардың жауапкершіліктен босатпайды Қызметкердің жауапкершілігін өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар, мүлік немесе ақшалай қаражат. Босатады Қызметкерді жауапкершіліктен тек қана жүкқұжат, қабылдау-беру актісімен немесе кіріс кассалық ордермен, тиісті тұлғалардың қолы алып, өзін жауапкершіліктен босата алады.* | *Расторжение трудового договора по инициативе одной из сторон не освобождает Работника от ответственности за вверенные ему материальные ценности, имущество или денежные средства. Освобождает Работника от ответственности только передача вверенных ему материальных ценностей, имущества или денежных средств в установленном порядке по накладной, акту приема-передачи или приходному кассовому ордеру, получив соответствующие подписи лиц, уполномоченных на то Работодателем.* |
| *Еңбек шарт бұзылғаннан кейін, залал келтірілген жағдайда, Қызметкер Жұмыс берушіге келтірілген шығын үшін материалдық жауапкершілктен, өтеуден босатпайды.* | *Прекращение трудового договора после причинения ущерба Работником Работодателю не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба Работодателю.* |
| *Қызметкер* ***Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 120-123*** *баптарымен танысты.* | *Работник ознакомлен* ***со статьями 120-123 Трудового кодекса Республики Казахстан****.* |
| *Қызметкерге түсіндірілді; Жұмыс берушімен өзіне берілген материалдық құндылықтардың, мүліктің және ақшалай қаражатының сақталуын қамтамасыз етілмеген үшін толық жеке материалдық жауапкершілікке тартылады, сонымен бірге* *Қазақстан Республикасың Қылмыстық Кодексінің 187-190, 195, 202, 204 баптармен және Азаматтық кодекспен жауапкершілікке тартылады.* | *Работнику разъяснено, что за не обеспечение им сохранности переданных ему Работодателем материальных ценностей, имущества и денежных средств* ***он несет полную индивидуальную материальную ответственность перед Работодателем, предусмотренную Гражданским Кодексом РК, а также ст. ст. 187-190, 195, 202,204 Уголовного Кодекса Республики Казахстан****.* |
| **4.** Осы Шарттың әрекеті Қызметкердің материалдық құндылықтармен, мүлікпен және ақшалай қаражатымен істеген бүкіл жұмыс кезеңіне таратылады. | **4.** Действие настоящего договора распространяется на весь период работы с вверенными Работнику материальными ценностями, имуществом и денежными средствами Работодателя. |
| **5.** Осы шарт екі данада жасалды, бір данасы Жұмыс берушіде, екінші Қызметкерде сақталады. | **5.** Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых первый находится у Работодателя, второй - у Работника. |
| **Жұмыс беруші** | **Работодатель** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ЖШС** | **ТОО ««\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»»** |
| Мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Е/ш.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | р/с: |
| \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.**  *(Қолы)* | **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.**  *(Подпись)* |
| **М.О.** | **М.П.** |
| **Қызметкер** | **Работник** |
| **АТЖ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген | Удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано МВД РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
| **ЖСН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИИН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Мекен-жайы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Қолы) (АТЖ)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись) (ФИО)* |

|  |  |
| --- | --- |
| ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕРДІ ЖИНАУҒА ЖӘНЕ ӨНДЕУГЕ  ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ | СОГЛАСИЕ НА СБОР  И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ |
| **Алматы қ. 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_** | **г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |
| Мен,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(аты, тегі, жөні)* | Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(туылған күні мен жері, ЖСН)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата и место рождения, ИИН)* |
| Мекен-жайы бойынша турады:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(мекен-жайы)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(құжаттың мәліметі, № жеке күәлігі мен беру органы)* | Проживающий/ая по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(место жительства)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(данные документа, удостоверяющего личность №, дата и орган выдачи)* |
| **Қазақстан Республикасының «Дербес деректерді қорғау» заңына сәйкес «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ЖШС (бұдан әрі – «Компания») келісім (бұдан әрі – «Келісім») келесі әрекеттерге береді:** | **настоящим, в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», предоставляю ТОО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – «Компания») согласие (далее – «Согласие») на совершение следующих действий:** |
| 1) Өзім туралы кез-келген ақпаратты, соның ішінде менің дербес деректерді (сонымен бірге биометриялық) (бұдан әрі – **Дербес деректер**\*) тіркелген электрондық қағаз және өзге де материалдық жеткізгіште, сондай-ақ болып жатқан оның болашаұта өзгерістер мен толықтулыларды Компаниямен жинау және өңдеу; | 1) сбор и обработку Компанией любой информации обо мне, в том числе моих персональных данных (включая биометрические), зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, а также происходящих в них в будущем изменений и дополнений (далее – **Персональные данные**\*); |
| \* **Дербес деректер** (қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей) қамтуы мүмкін: | \* **Персональные данные** могут содержать (включая, но не ограничиваясь): |
| а) **сәйкестендіру үшін қажетті мәдіметтер** – тегі, аты, жөні; азаматтығы, жеке куәландыратын құжаттың деректері; жеке сәйкестендіру нөмірі; күні және туу туралы деректер; ұлты; жынысы; фото; қолы; биометриялық деректер және т.б.; | а) **сведения, необходимые для надлежащей идентификации** – фамилия, имя, отчество; гражданство, данные документа, удостоверяющего личность; индивидуальный идентификационный номер; дата и данные о рождении; национальность; пол; фото; подпись; биометрические данные и пр.; |
| б) **отбасылық/әлеуметтік жағдайлар туралы мәліметтер** – неке қию туралы деректер; тегі, аты, жөні, туылған күні, жұбайының жұмыс орны; өзге де мүшелерінің ата-анасы, ағасы, әпкесі, балалары, асырауындағылар және тағы басқа мүшелерінің болу\болмауы, олардың тегі, аты, жөні, туылған күні, жұмыс орны, оқуы (керек болса) және тағы да басқа мәліметтер; | б) **сведения о семейном\социальном положении** – данные свидетельства о заключении брака; фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы супруга(и); наличие\отсутствие иных членов семьи (родители, братья, сестра, дети, иждивенцы и т.д., их фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, учебы и пр. (при наличии необходимости), другие сведения; |
| в) **байланысты қамтамасыз ету үшін қажетті мәліметтер** – тіркеу орны, нақты орналасқан жері (тұрғылықты орны); телефон нөмірі (үйдің, ұялы),электрондық пошта адресі; мекенжай анықтамасының құрамында ақпарат және тағы да басқа; | в) **сведения, необходимые для поддержания связи** – место прописки, место фактического нахождения (жительства, пребывания); номер телефона (домашний, сотовый), адрес электронной почты; информация, содержащаяся в адресной справке и пр.; |
| г) **білім, кәсіби қызмет және іскелік беделі жайында мәліметтер** – білім, мамандық, біліктілік (сонымен бірге біліктілікті жоғарлату), диплом нөмірі, білім туралы куәлік, берілген күні, оқу орынның атауы мен орналасқан жері; бұрынғы жұмыс орындары, болған лауазымдар, компаниялардың атауы мен орналасуы, компаниялар жайында байланыс ақпараттар, жұмыс тәжірибесі, жұмысқа орналасқан күндері, жұмыс бұзу күндері мен себептері және т.б.; ғылыми дәрежесі, ғылыми атауы; тілдерді білуі; кәсіби палатасының/мекемелердің мүшесі; меншік нысанынан тәуілсіздігімен кәсіпкерік субъектісінің құрылтайшылығы, мүшелігі, мүлкі; ЖК кәсіпкер, дилерлік қызмет, таратушы, сату кеңсесі, агенттік қатынас және т.б. ретінде тіркелу; лицензиялардың, патенттердің, аттестаттардың, дипломдардың, сертификаттардың және т.б. мәліметтері;  қылмыс/әкімшілік/тәртіптік жауапкершілкке тартудың болу/болмауы туралы мәлімет; | г) **сведения об образовании, профессиональной деятельности, деловой репутации** – образование, профессия, квалификация (включая повышение квалификации), номер диплома, свидетельства об образовании, дата выдачи, наименование и местонахождение учебного заведения; места прежней работы, занимаемые должности, наименование и месторасположение компаний, контактная информация о компаниях, стаж работы, даты трудоустройства, даты и причины увольнения и пр.; ученая степень, ученое звание; владение языками; членство в профессиональных палатах\организациях; учредительство, членство, собственность в каких-либо хозяйствующих субъектах, независимо от форм собственности; регистрация в качестве ИП, дилерство, дистрибьютерство, торговое представительство, агентские отношения и пр.; данные лицензий, патентов аттестатов, дипломов, сертификатов и т.д.;  информация о наличии\отсутствии судимости, привлечении к уголовной\административной\дисциплинарной ответственности; |
| д) **әскери тіркелу; денсаулық туралы мәліметтер;** | д) **сведения о воинском учете; сведение о состоянии здоровья;** |
| е) еңбек қатынасын орындағанда **Компанияға қажетті басқа мәліметтерді**, сонымен бірге сауалнаманы, сауалнама парағын, бланктарді және құжаттарды (қағаз және элеткронды жеткізгіште) толтыру, бұйрықтарды және тапсырыстарды шығару, Компанияның жеке істерін және басқа құжаттарын қалыптастыру; | е) **иные сведения, необходимые Компании** при осуществления трудовых отношений, в том числе для заполнения анкет, опросных листов, бланков и документов (на бумажном и электронном носителе), издания приказов и распоряжений, формирования личных дел и прочей документации Компании; |
| **сонымен бірге**  - жоғарыда аталған өзгерістер және (немесе) толықтулылар туралы мәлімет. | **а также**  - информация об изменении и(или) дополнении вышеуказанных данных. |
| 2) Дербес деректерді Компаниямен жинау және өңдеу, Компанияның өз қалауы бойынша, Қазақстан Республикасының заңнамасына қарсылық білдірмейтін, Компанияның пайда болуына байланысты, құқықтық қатынастармен байланысты сонымен шектелмей еңбек құқықтық қатынастармен,  қоса, шектелмей сондай-ақ әдістермен: Дербес деректерді үшінші тұлғаларға қажетті мөлшерде Компаниямен (тарату мен қол жеткізу) ҚР заңнамасының талаптарына сай беру, сонымен бірге мемлекеттік мүшелер мен ұйымдардың уәкелетті мүшелері Компанияның әрекетінің тексерісін жүргізеді; тұлғаларға Компанияның аудитын жүргізеді; Компанияның уәкелетті лауазымды тұлғалармен (еңбек қызметі ішінде); серіктестермен, дилермен, дистрибьюторлармен, агенттермен және т.б. Компании (Компанияның коммерциялық және өңдіріс іс ішінде); бұқаралық ақпарат құралдармен; жарнамалық науқан ұйымдастырушымен; үшінші тұлғаларға ұялы/пошта байланысын операторлар ретінде ұйымдастырады, сонымен бірге Компанияның ісін жүргізеді және т.б.; | 2) сбор и обработку Компанией Персональных данных, по усмотрению Компании любыми способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, в связи с возникновением с Компанией, правоотношений связанных, но не ограничиваясь, с трудовыми правоотношениями,  включая, но не ограничиваясь такими способами, как: передача (распространение и доступ) Компанией Персональных данных третьим лицам в необходимом объеме, с учетом требований действующего законодательства РК, в том числе уполномоченным лицам государственных органов и организаций, которые в том числе будут проводить проверки деятельности Компании; лицам, проводящим аудит Компании; уполномоченным должностным лицам Компании (в рамках трудовой деятельности); партнерам, дилерам, дистрибьюторам, агентам и т.д. Компании (в рамках коммерческой и производственной деятельности Компании); средствам массовой информации; организаторам рекламных акций; операторам, предоставляющим услуги сотовой связи/почтовой связи; третьим лицам, осуществляющим сопровождение и обслуживание деятельности Компании и т.д.; |
| 3) Компанияның өзі Дербес деректерге қол жеткізуін анықтау; | 3) самостоятельное определение Компанией условий доступа к Персональным данным; |
| 4) Компанияның Дербес деректерді әрбір жеткізгіште Қазақстан Республикасының және Компанияның ішкі нормативтік құжаттармен орнатылған белгілі мерзімінде сақтау; | 4) хранение Компанией Персональных данных на любых носителях и в течение сроков, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Компании; |
| 5) Дербес деректерді Компаниямен тарату, егер де шеңберінен тыс жағдайларда мәлімделген қолданыстағы ҚР заңнаманың талаптарын ескере отырып; | 5) распространение Компанией Персональных данных в случаях, выходящих за рамки заявленных Компанией целей ее сбора, с учетом требований действующего законодательства РК; |
| 6) Дербес деректердің трансшекаралық берілісі; | 6) трансграничную передачу Персональных данных; |
| 7) Компания Дербес деректерді мынандай жағдайларда Қазақстан Рсепубликасының заңнамасымен қарастырылғанда және Компанияның өзінің міндеттерін орындай отырып жинай, өндей алады; | 7) сбор, обработку Компанией Персональных данных в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и в целях надлежащего исполнения Компанией своих обязательств, вытекающих из правоотношений, возникающих с субъектом Персональных данных; |
| 8) Компанияның Дербес деректерді жинау ісі жайында хабарламауға. | 8) на отсутствие необходимости уведомлять меня о действиях Компании по сбору и обработке Персональных данных. |
| Осы Келісімге қол қоя отырып, міндеттенемін: үш күннен кем емес Компанияға әрбір Дербес деректердің өзгерісі мен толықтулылары жайында хабарлауға, сонымен бірге қажетті құжаттарды беруге міндеттенемін, сондай-ақ осы Келісімді кері қайтармаймын және Компаниядан белгілі Қазақстан Республикасымен және Компанияның ішкі құжаттармен орнатылған мерзімінде, өзімнің деректерімді жою жайында талаптарды сұрамаймын. | Подписанием настоящего Согласия обязуюсь: но не позднее трех рабочих дней, письменно сообщить Компании о любых изменениях и дополнениях в свои Персональные данные, переданные Компании, с предоставлением подтверждающих документов, а также не отзывать настоящее Согласие и не предъявлять Компании требований об уничтожении Персональных данных в течение сроков, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании. |
| Мен бұл Келісімнің мерзімсіз (белгісіз) болып табылатындығын растаймын және Компаниямен осы Келісімді ұсынудан туындайтын және (немесе) туындайтын барлық қатынастарға және болашақта пайда болатын кез келген басқа тұлғаларға қолданылады. | Подтверждаю, что настоящее Согласие действует в течение неопределенного срока (бессрочно) и распространяется на все отношения с Компанией, как существующие и (или) возникающие при предоставлении настоящего Согласия, так и на любые другие, которые будут возникать в будущем. |
| Компания мен жеке деректеріме қол жеткізе алатын адамдар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес құпиялылықты қамтамасыз ететіндігі туралы хабардар етемін. | Я уведомлен, что Компания и лица, получившие доступ к моим Персональным данным обеспечивают их конфиденциальность, в соответствии с требованиями действующего законодательства РК. |
| **Мен осы келісімнің мәтінін оқыдым, қарсылық білдірмеймін және растау ретінде қол қоямын.** | **Текст настоящего согласия мной прочитан, дополнений и возражений не имею, в подтверждение чего ставлю свою подпись.** |
| А.Т.Ж.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(өз қолымен аты, тегі және жөне (егер де бар болса) жазылады)*    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(қолы)*    *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(күні)* | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(собственноручно указывается фамилия, имя и отчество (при наличии)*    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)*    *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(дата)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ҚҰПИЯ АҚПАРАТТЫ ЖАРИЯЛАМАУ**  **ТУРАЛЫ КЕЛІСІМ** | **СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ**  **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ** |
| **Алматы қ. 2019 ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_** | **г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** оның атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұлғасында, бұдан әрі мәтін бойынша **«Жұмыс беруші»** деп аталады, бір тараптан, және Қазақстан Республикасының азаматы  **АТЖ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_берілген, ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мекен-жайы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі **«Қызметкер»** деп аталатын, бұдан әрі бірлесе «Тараптар» деп атала отырып, төмендегілер жөнінде осы құпия ақпаратты жарияламау туралы келісімді (бұдан әрі – «Келісім») жасасты: | **Товарищество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, ИИH\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» или как указанно выше, заключают настоящее Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – «Соглашение») о нижеследующем: |
| **1. Терминдер және аңықтамалар** | **1. Термины и определения** |
| 1.1 Келісім мақсаттары үшін мынадай ұғымдар, терминдер, анықтамалар, баяндау кезінде мәтін бойынша бастап бас әріппен төмендегідей білдіреді: | 1.1 Для целей Соглашения используются понятия (термины, определения), которые при изложении по тексту с заглавных букв означают нижеследующие: |
| 1.1.1 Ақпарат - бұл тұлғалар, заттар, фактілер, оқиғалар, құбылыстар мен процестер, олардың нысанына және ұсынуына қарамастан туралы мәліметтер (хабарламалар, деректер); | 1.1.1 Информация – это сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их предоставления; |
| 1.1.2 Құжат - материалдық жеткізгіштерде тіркелген рекизиттермен Ақпарат, соны анықтауға мүмкіндік беретін және Жұмыс берушімен құрылған, сақталған, өзінің ісі мақсатында алынған; | 1.1.2 Документ – зафиксированная на различных видах материальных носителей Информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, созданная, полученная и хранимая Работодателем в доказательных, справочных или иных целях в процессе осуществления деятельности; |
| 1.1.3 Коммерциялық құпия – мүддеге зиян келтіре алатын, Жұмыс берушімен айқындалатын және қорғалатын ақпарат, соған адамдардың шектеулі тобының еркін кіруі бар; | 1.1.3 Коммерческая тайна – информация, определяемая и охраняемая Работодателем, свободный доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, разглашение, получение, использование которой может нанести ущерб его интересам; |
| 1.1.4 Құпия ақпарат - Ақпараттың барлық түрлері, соған қатысты заңнамен, Келісіммен, Жұмыс берушінің ішкі актілермен рұқсат шектелген, сондай-ақ осы Ақпаратты Үшінші Тұлғаларға Жұмыс берушінің келісімсіз бермеуге; | 1.1.4 Конфиденциальная информация – все виды Информации, в отношении которой в соответствии с законодательством, Соглашением, внутренними актами Работодателя ограничен доступ, то есть установлено требование не передавать данную Информацию Третьим лицам без письменного согласия Работодателя; |
| 1.1.5 Ақпаратты жария ету - Қызметкердің әрекеті (әрекетсіздігі), осыны тарату, ашу, пайдалану және Қызметкердің коммерциялық мақсатта сонымен бірге Еңбек шарт бұзылғаннан кейін де, соның нәтижесінде Құпия ақпарат әрбір түрде Үшінші тұлғаға анық болды; | 1.1.5 Разглашение – действия (бездействия) Работника, в том числе передача, распространение, раскрытие, утечка, использование в личных коммерческих целях Работника, в том числе после расторжения Трудового Договора, в результате которых Конфиденциальная информация в любой возможной форме становится известна Третьим лицам; |
| 1.1.6 Үшінші тұлға – кез-келген тұлға, ақпаратқа кірісі бар Тараптарды және тұлғаларды қоспағанда; | 1.1.6 Третье лицо – любое лицо, за исключением Сторон и лиц, которые правомерно получили доступ к данной информации; |
| 1.1.7 Шығындар - шығындар, соларға орай Жұмыс беруші шығыстарға батқан және осындай әрекеттен құқығы бұзылған, сонымен бірге мүлігі жойылған немесе бұзылған, кірістерін ала алмаған, Жұмыс берушінің іскерлік беделіне зиян келтірілген; | 1.1.7 Убытки- расходы, которые понесет Работодатель, право которого нарушено, утрата или повреждение его имущества, неполученные доходы, которые он получил бы при обычных условиях оборота, если бы его право не было бы нарушено, а также вред нанесенный деловой репутации Работодателя; |
| 1.1.8 Құпия ақпараттың режимі – бұл құпия ақпаратқа құқықтық режимі, сондай-ақ соны қолдау және қорғаудың реттелуі; | 1.1.8 Режим конфиденциальности информации - это правовой режим доступа к конфиденциальной информации, а также регламентация порядка ее использования, способов и средств обеспечения ее защиты; |
| 1.1.9 Қорғау – еңбек қызметтерін орындалу кезінде Қызметкерлерге белгілі болған ақпараттың заңсыз ашылуына, қол жеткізуіне өзгеруіне, көшіруіне, пайдалануына тыйым салу үшін, ұйымдастырушылық және техникалық шараларды қабылдау. | 1.1.9 Защита – принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение неправомерного Разглашения, доступа, уничтожения, изменения, копирования, использования и иных неправомерных действий в отношении информации, которая стала известна работникам, в период осуществления своих трудовых обязанностей. |
| **2. Жалпы ережелер** | **2. Общие положения** |
| 2.1 Қызметкер Жұмыс берушімен еңбек қатынастар кезінде келесі міндеттерді өзіне қабылдайды: | 2.1 Работник, состоящий в трудовых отношениях с Работодателем добровольно принимает на себя следующие обязательства: |
| 2.1.1 өзінің қызметтік міндеттерін орындағанда Құпия ақпаратты Жұмыс берушінің мүддесіне сай әрекет етеді; | 2.1.1 использовать Конфиденциальную информацию только в связи с исполнением должностных обязанностей и только в интересах Работодателя; |
| 2.1.2 өзінің қызметтік міндеттерінің орындалуына байланысты өзіне белгілі болған ақпаратты, Үшінші тұлғаларға Құпия ақпаратты және Коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты ашпауға; | 2.1.2 не разглашать Третьим лицам Конфиденциальную информацию и информацию, содержащую Коммерческую тайну, которая станет ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей; |
| 2.1.3 Еңбек шарт бұзылғаннан кейін Құпия ақпаратты және ақпаратты өзінің мүддесіне сай жеке пайдаланбауға; | 2.1.3 не использовать в личных или коммерческих целях Конфиденциальную информацию и информацию, содержащую Коммерческую тайну после расторжения Трудового Договора; |
| 2.1.4 рұқсат етілмегенге қол жеткізуі туралы басшылыққа хабарлауға және осыған орай шараларды қабылдау; | 2.1.4 при обнаружении несанкционированного доступа к конфиденциальной информации незамедлительно сообщить об этом руководству и принять меры для ограничения такого доступа; |
| 2.1.5 бұқаралық ақпарат құралдарында (баспа, теледидар және т. б.) компанияның рұқсатыңсыз, егер де репортаждардың мазмұны Жұмыс берушінің қызметімен байланысты болса, жұрт алдында сөйлемеуге; | 2.1.5 не выступать в средствах массовой информации (печать, телевидении и т.п.) без разрешения компании, если содержание репортажей хоть как-то связано с деятельностью Работодателя; |
| 2.1.6 Жұмыс берушіге зиян келтіре алатын, коммерциялық құпияны әрбір іс үшін қолдамауға; | 2.1.6 не использовать знание коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкретного действия может нанести ущерб Работодателю; |
| 2.1.7 Қызметкер жұмыстан босатылған жағдайда, барлық коммерциялық құпияның тасығыштары (қолжазбалар, шимай дәптерлер, магнитті таспалар, дискілер, дискеталар, принтердегі көшірмелер, кино - және фото негативтері, позитивтер және т. б.) оның тапсырысында болғаны, міндетті түрде Жұмыс берушінің өкілетті тұлғасына беру керек; | 2.1.7 в случае увольнения все носители коммерческой тайны Работодателя, (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтере, ксерокопии, кино- и фото негативы, позитивы, и пр.), которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им должностных обязанностей, во время работы на Работодателя, передать должностному лицу Работодателя; |
| 2.1.8 коммерциялық құпияның тасығыштардың жоғалғаны, жетіспеушілігі туралы, куәліктердің, рұқсаттамалардың, үй-жайлар режимдік кілттердің, сақтау қоймаларының, сейфтердің, жеке мөрлердің және басқа да кәсіпорынның коммерциялық құпиясы туралы фактілері әкеліп соғуы мүмкін жарияларды, сондай-ақ себептерді басшылыққа хабарлауға; | 2.1.8 об утрате, недостаче носителей коммерческой тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны предприятия, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать руководству. |
| 2.1.9 Қызметкер Жұмыс берушінің қоммерциялық құпиясын жария еткен жағдайда, толық материалдық (мүліктік) және моралдық зиянды өтеуге міндетті. | 2.1.9 в случае разглашения или использования Работником коммерческой тайны Работодателя, Работник обязуется возместить в полном объеме материальный (имущественный) ущерб и моральный вред, причиненный этим действием Работодателю. |
| 2.2 Кұпиялық ақпаратқа жатады: | 2.2 К Конфиденциальной информации относятся: |
| 2.2.1 Жұмыс берушінің клиенттері, серіктестіктері, контрагенттері туралы мәліметтер, сонымен қоса; тегі, аты, жөні, заңды тұлғалар мен сауда белгісі, мекен-жайлары, телефондары, төлқұжаттық және тіркеу мәліметтері, іс мәні, көсетілген қызметтің сипаттамасы, сомалардың және мәліменің сипаттамасы, қаражаттық жағдай, көрсетілген және бола алатын шығындар, Жұмыс берушінің компаниясында алынғанқызмет және т.б.; | 2.2.1 сведения о клиентах, партнерах и контрагентах Работодателя, включая но, не ограничиваясь: фамилии, имена, отчества, наименования юридических лиц и торговых марок, адреса, телефоны, паспортные и регистрационные данные, предмет деятельности, характер оказанных услуг, суммы и характер сделок, финансовое состояние, произведенные и предстоящие расходы и приобретения, полученные услуги в компании Работодателя и т. п. |
| 2.2.2 қолма-қол және қолма-қолсыз ақшалар, тісім сомасы, шығындар, кірістер, талаптар, Жұмыс беріушінің мүлігі туралы мәліметтер, сонымен қоса алғанда құжаттар, бухгалтерлік, қаржылық, салықтық есеп беру де жатады; | 2.2.2 сведения о наличии наличных и безналичных денег, размере выручки, доходах, расходах, обязательствах, составе имущества Работодателя и иные финансовые сведения о Работодателе, включая сведения, отраженные в первичных документах, бухгалтерской документации, налоговой, финансовой и статистической отчетности; |
| 2.2.3 Қызметкердің және басқа қызметкерлердің жалақысы жайындағы мәліметтер; | 2.2.3 сведения о заработной плате Работника, а также других работников; |
| 2.2.4 құжаттардың толық немесе жартылай мазмұндары, шима парақтар да, сонымен бірге Жұмыс берушімен істеген кез аралығында қолданылған қағаздар; | 2.2.4 полное или частичное содержание документов, шаблонов документов, баз данных, записок, заметок, черновиков в бумажной, электронной или иной форме, составляемых и используемых в период работы у Работодателя, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей; |
| 2.2.5 Жұмыс берушінің жұмыс процессін ұйымдастыру туралы мәліметтер; | 2.2.5 сведения о способах и методах организации рабочего процесса Работодателя, организация управления, способы и приемы, применяемые при осуществлении деятельности Работодателем; |
| 2.2.6 Жұмыс берушімен жасасқан және перспективалық шарттары туралы мәліметтер; | 2.2.6 сведения о заключенных и перспективных договорах, заключаемых Работодателем; |
| 2.2.7 басшылық адрестері, телефондары, қызметкерлердің тегі мен мекен-жайлары; | 2.2.7 адреса руководства компании и их телефон, а также все фамилии и адреса работников; |
| 2.2.8 компания құрылымы мен штаттық кестесі; | 2.2.8 структура компании и штатное расписание; |
| 2.2.9 қарудың саны мен түрлері, күзетшінің ескерту құралдары; | 2.2.9 количество, вид оружия и оснащения, средства охраны и пути оповещения; |
| 2.2.10 компаниялармен, мекемелермен және жеке тұлғалармен хат жазысып тұру; | 2.2.10 переписка с компаниями, организациями и физическими лицами; |
| 2.2.11 бұйрықтар, тапсырыстар; | 2.2.11 приказы, распоряжения; |
| 2.2.12 компанияның жарғысымен және шешімімен белгіленген құжаттар; | 2.2.12 документы, определенные уставом и решением администрации компании; |
| 2.2.13 құрылтай құжаттары туралы мәліметтер және т.б.; | 2.2.13 сведения об учредительных документах и т.д.; |
| 2.2.14 Жұмыс берушімен ынтымақтасатын компаниялардың коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтері; | 2.2.14 сведения составляющие коммерческую тайну других компаний, с которыми сотрудничает Работодатель; |
| 2.2.15 Жұмыс берушінің табыстарына, өнеркәсіптік үлгісіне авторлық және сабақтас құқықтары; | 2.2.15 сведения об авторских и (или) смежных правах Работодателя, правах на изобретения, полезные модели и промышленные образцы; |
| 2.2.16 электрондық тасығыштарда сақталған ақпарат заңмен қорғалады; | 2.2.16 охраняемая законом информация, хранящаяся на электронных носителях, содержащаяся в информационной системе или передаваемая по сетям телекоммуникаций. |
| 2.2.17 Кез келген уақытта Жұмыс беруші кез-келген уақытта Ұйымдастырушыға кез-келген құпия немесе жария ақпарат немесе Жұмыс берушіге хабарлаған құпия ақпарат (ол кездейсоқ түрде Ақпаратты өңдеген) туралы ақпарат беруге құқылы. | 2.2.17 при этом Работодатель по своему усмотрению может в любой момент объявить ту или иную Информацию конфиденциальной или открыть ту или иную Конфиденциальную информацию, уведомив об этом Работника (если он непосредственно разрабатывает данную Информацию). |
| 2.3. Қызметкермен құрылған құжат Құпия ақпаратқа мынандай жағадайларда жатады: | 2.3. Документ, создаваемый Работником, подлежит отнесению к категории Конфиденциальной информации при наличии одного из следующих условий: |
| 2.3.1 Құпия мәлімет негізінде дайындалған құжат; | 2.3.1 Документ подготовлен на основании Конфиденциальных данных; |
| 2.3.2 Құпия ақпаратты құрайтын құжат; | 2.3.2 Документ содержит Конфиденциальную информацию; |
| 2.3.3 Жұмыс берушінің мүдделеріне зиян келтіре алатын Ақпаратты рұқсатсыз жайып салу; | 2.3.3 Несанкционированное Разглашение содержащейся Информации может нанести убытки (ущерб) интересам Работодателя; |
| 2.4. Құжатты құпия ақпарат ретінде жіктеу қажеттілігін Құжатты дайындау үшін жауапты тұлға, департаменттердің басшылары, қол қойған тараптар және құжаттың мақұлдауы анықталады. | 2.4 Необходимость отнесения Документа к Конфиденциальной информации определяется лицом, ответственным за подготовку Документа, руководителями структурных подразделений, подписывающими, утверждающими Документ. |
| 2.5 Тараптар, Үшінші тұлғалардың кіруіне болмауын ақылға қонымды шараларды қолдануын міндеттенеді. | 2.5 Стороны обязуются принять все разумные меры для недопущения доступа Третьих лиц к Конфиденциальной информации и ее Разглашения. |
| 2.6 Жұмыс беруші өз еркіндігімен анықтайды: | 2.6 Работодатель самостоятельно определяет: |
| 2.6.1 тұлғаларды және олардың Құпия ақпаратқа рұқсат етілетін деңгейі; | 2.6.1 круг лиц и уровень их доступа к Конфиденциальной информации; |
| 2.6.2 ақпаратты қорғау үшін қолданатын шаралар. | 2.6.2 процедуры, принимаемые для Защиты данной информации. |
| 2.7 Ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемесіз Жұмыс берушімен жария етілген кезде Қызметкерге заңды түрде мәлімделген болса, ақпарат құпия болып табылмаса немесе Жұмыс берушінің шектеусіз үшінші тұлғаларға белгілі болса немесе жария етсе немесе Қызмет қызметкері үшінші тараптан алған Жұмыс беруші білетіндіктен, осындай ақпаратты жарияламау міндеттемесі Қызметкермен байланысты емес немесе ол идеялар, тұжырымдар, әдістер, процестер, жүйелер, әдістер және т.б. ұсынады, Қызметкер дербес түрде және Жұмыс берушімен берілетін ұқсас құпия ақпаратты пайдаланбай әзірленді. | 2.7 Информация не является конфиденциальной, если она была на законном основании известна Работнику на момент раскрытия такой информации Работодателем без обязательств о ее неразглашении, либо является общеизвестной и публично доступной, либо сообщается Работодателем Третьим лицам без ограничений, либо получена Работником от Третьего лица, которое, насколько известно Работодателю, не связано с Работником обязательством о неразглашении такой информации, либо представляет собой идеи, концепции, методы, процессы, системы, способы и т.п., разработанные Работником независимо и без использования аналогичной Конфиденциальной информации, переданной Работодателем. |
| **3. Пайдалануы** | **3. Использование** |
| 3.1. Қызметкер құпия ақпаратты тек қана өзінің ісін орындағанда Еңбек шарттың шегінде қолдана алады. | 3.1 Конфиденциальная информация может использоваться Работником в предоставленном Работодателем доступе, только в целях выполнения своих трудовых обязанностей, в рамках Трудового Договора |
| **4. Құпия ақпаратың ашылуы** | **4. Раскрытие конфиденциальной информации** |
| 4.1. Құпия ақпараттың ашылуы тек қана Жұмыс берушінің жазбаша рұқсатымен (нұсқасымен) және Қазақстан Республикасының заңнамасымен орнатылған талаптармен ғана бола алады. | 4.1. Раскрытие Конфиденциальной информации совершается в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Республики Казахстан, а также с письменного разрешения (указания) Работодателя. |
| **5. Тараптардың жауапкершілігі** | **5. Ответственность сторон** |
| 5.1. Егер де Қызметкер Жұмыс берушінің Құпия ақпаратын ашса, Қызметкер материалдық жауапкершілікке тартылады, сонымен бірге осы зиянға залал, зиян, пайда жоғалу түгелдей кірген жағдайда. | 5.1. Если в результате разглашения Конфиденциальной Информации или ее несанкционированного использования Работником Работодателю причинен вред, Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного вреда (включая реальный, документально подтвержденный ущерб и упущенную выгоду, вред причиненный деловой репутации Работодателя). |
| 5.2. Қызметкердің әрбір ақпаратпен байланысты бұзушылығы және Коммерциялық ақпаратқа жататын жағадайлары еңбек лауазымдардың орындамауына жатады. | 5.2. Каждый случай нарушения Работником норм законодательства, актов Работодателя, настоящего договора, касающихся порядка работы с информацией, содержащей сведения, отнесенные к Коммерческой тайне, является нарушением трудовых обязанностей Работника, независимо от того, привели указанные нарушения к разглашению коммерческой тайны или нет. |
| 5.3. Егер де Қызметкердің ісінде әкімшілік бұзушылық көрінсе, Жұмыс беруші сол жайында құқық қорғау органдарға тиісілі хабарлай алады. | 5.3. В случае обнаружения в действиях Работника признаков административного правонарушения или состава уголовного преступления Работодатель вправе направить соответствующее сообщение в правоохранительные органы. |
| 5.4. Қызметкер Жұмыс берушімен еңбек қатынасын үзген кезде, Қызметкердің жауапкершілігі азаматтық, әкімшілік және қылмыстық заңнамасымен шешіледі. Егер осының негізінде Қызметкер Жұмыс берушіні шығындарға ұшыратса, Жұмыс беруші Қызметкерді бүкіл шығындарды өтеуге мәжбүр етеді. | 5.4. Ответственность Работника, прекратившего с Работодателем трудовые и иные договорные отношения, определяется гражданским, административным и уголовным законодательством. Если разглашение коммерческой тайны, после расторжения Трудового Договора, привело к возникновению убытков у Работодателя, то Работодатель имеет право взыскать с Работника, ранее состоявшего с ним в трудовых отношениях, причиненные убытки (включая реальный ущерб и упущенную выгоду, вред причиненный деловой репутации Работодателя). |
| 5.5. Коммерциялық құпияларды жария етуден туындаған шығындардың дәрежесін анықтау үшін, сондай-ақ, Еңбек шартының әрекет ету мерзімі ішінде және оны тоқтатқаннан кейін Тараптар тиісті лицензиясы бар немесе тәуелсіз сарапшылармен расталған тәуелсіз сарапшылардың (компаниялардың) қорытындысын басшылыққа алуға келісті. | 5.5. Для определения размера убытка, причиненного разглашением Коммерческой тайны как во время действия Трудового Договора, так и после его расторжения, Стороны договорились руководствоваться заключением независимых экспертов (компаний), имеющих соответствующую лицензию либо определенный опыт профессиональной деятельности, подтвержденный соответствующим образованием. |
| **6. Келісімнің мерзімі** | **6. Срок действия соглашения** |
| 6.1. Осы Келісімнің ережелері Тараптардың қолы қойылғаннан кейін жүзеге асырылады және Еңбек шарттың мерзімі ішінде және Еңбек шарт бұзылғаннан кейін 1 (бір) жыл ішінде заңды болып есептеледі. | 6.1. Положения настоящего Соглашения вступают в силу с момента его подписания Сторонами и действуют в период действия Трудового Договора, заключенного с Работником, и в течение 1 (одного) года после расторжения Трудового договора. |
| 6.2. Еңбек шартқа қолдар қойылғаннан кейін осы Келісім шарттың бір бөлігі болып есептеледі. | 6.2. С момента подписания Сторонами Трудового договора, настоящее Соглашение становится неотъемлемой частью такого договора. |
| **7. Басқа ережелер** | **7. Иные положения** |
| 7.1. Осымен Жұмыс беруші Қызметкерге Құпия ақпаратты бере алатынына өзінің құқығы бар екені туралы хабарлайды және соған орай кепілдік береді. | 7.1. Работодатель настоящим заявляет и гарантирует, что он обладает законным правом и полномочиями на передачу Конфиденциальной информации Работнику. |
| 7.2. Тараптардың ешқайсысы Үшінші тұлғаға құқықтары мен міндеттерін жазбаша келісімсіз бере алмайды. | 7.2. Ни одна из Сторон не может передать Третьему лицу права и/или обязанности по настоящему Соглашению без предварительного письменного согласия другой Стороны. |
| 7.3. Осы Келісімнің дәлелділігі, түсіндірушілігі және орныдаушылығы Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. | 7.3. Действительность, толкование и исполнение настоящего Соглашения регулируются действующим законодательством Республики Казахстан. |
| 7.4. Барлық даулар Келісімнің негізіде пайда болғанда сот болмай тұрып шешуліге жатады. Егер де келісім арқылы шешілмесе, тараптар дәлелді Қазақстан Республикасына сәйкес соттың шешуіне береді. | 7.4. Все споры, возникающие между Сторонами из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат разрешению в досудебном порядке. В случае не урегулирования спора путем переговоров, стороны передают спор на рассмотрение в суд в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| 7.5. Осы Келісімге барлық түзетулер және өзгерушіліктер жазбаша түрде орындалады және уәкелетті өкілдермен қолы қойылады, сонымен қосымша түрде орындалады. Әрбір қосымшалар осы Келісімнің бір бөлігі болып есептеледі. | 7.5. Все поправки и изменения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями обеих Сторон и оформляются в виде приложения. Любые приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью. |
| 7.6. Барлық келіссөздер және көшірме жазулар Тараптардың қол қою алдынан өздерінің күшін жояды. | 7.6. Все переговоры и переписка, относящиеся к предмету и условиям Соглашения и имевшие место до его подписания Сторонами, утрачивают силу с момента вступления в силу настоящего Соглашения. |
| 7.7. Бір данадан әр Тарапқа Құпия ақпаратты жарияламау туралы осы Келісім жасасқан. | 7.7 Настоящее Соглашение о неразглашении информации заключено на русском языке по одному экземпляру для каждой Стороны. |
| ***Менің назарына коммерциялық құпияның сақталудың қамтамасыз ету бойынша тиісті ережелер түсіндіре отырып жеткізілді.*** | ***До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности коммерческой тайны предприятия.*** |
| ***Осы ережелердің бұзылғаны үшін қылмыстық, әкімшілік, азаматтық-құқықтық немесе өзге де ҚР заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылуға, бас бостандығынан айыруға, ақшалай айыппұлға, міндеттері бойынша кәсіпорынға шығындарды, пайданы және моральдық залал өтеуге, басқа да жазаны (126-бап, 2 т., 917-бап және ҚР АК 951-952-баптары; ҚР ҚК-ның 198, 199, 208, 222, 223-баптарын) әкелуі туралы маған белгілі.*** | ***Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РК в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба предприятию (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний (ст.126, п.2 , ст. 917 и ст. 951-952 ГК РК; ст.198, 199, 208, 222, 223 УК РК.)*** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(АТЖ, қолы, күні)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ФИО, подпись, дата)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **БӘСКЕЛЕСПЕУШІЛІҚ ТУРАЛЫ ШАРТ** | **ДОГОВОР О НЕКОНКУРЕНЦИИ** |
| **Алматы қ. 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_** | **г. Алматы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** оның атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде іс-әрекет ететін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тұлғасында, бұдан әрі мәтін бойынша **«Жұмыс беруші»** деп аталады, бір тараптан, және Қазақстан Республикасының азаматы  **АТЖ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_берілген, ЖСН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мекен-жайы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі **«Қызметкер»** деп аталатын, бұдан әрі бірлесе **«Тараптар»** деп атала отырып, Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 29-бабына сәйкес төмендегілер жөнінде осы бәсекелеспеушілік туралы шартын (бұдан әрі – «Шарт», «осы Шарт») жасасты: | **Товарищество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_\_РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, ИИH\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, в соответствии со ст. 29 Трудового Кодекса Республики Казахстан заключили настоящей Договор о неконкуренции (далее – «Договор», «настоящий Договор») о нижеследующем: |
| **1. Жалпы ережелер** | **1. Общие положения** |
| 1.1. Шарттың мақсаттарына келесі ұғымдар (терминдер, анықтамалар) қолданылады, сонымен бірге бастапқы әріппен жазылады: | 1.1. Для целей Договора используются понятия (термины, определения), которые при изложении по тексту с заглавных букв означают нижеследующее: |
| 1.1.1. Коммерциялық құпия – Жұмыс берушімен анықталатын және қорғалатын ақпарат, соған тек қана шектеулі тұлғалар қол жеткізе алады; | 1.1.1. Коммерческая тайна - информация, определяемая и охраняемая Работодателем, свободный доступ на законном основании к которой имеет ограниченный круг лиц, разглашение, получение, использование которой может нанести ущерб его интересам; |
| 1.1.2. Дербес деректер – электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық тасығышта тіркелген, оның ішінде, бірақ олармен шектелмей, Дербес деректер субъектісіне жататын, жұмыс берушімен еңбек, азаматтық-құқықтық және (немесе) өзге де құқықтық қатынастармен байланысты қызметкерлердің және өзге де адамдардың жеке өмірінің фактілері, оқиғалары мен мән-жайлары туралы, олардың жеке басын сәйкестендіруге мүмкіндік беретін мәліметтер. Рұқсаты шектеулі ақпарат Құпия ақпаратқа жатады, тек қана Жұмыс берушінің жазбаша келісімі бойынша және заңға сәйкес осы мәліметтерді ашуға болады. Қол жетімділігі шектеулі дербес деректер заңнамаға сәйкес және (немесе) жұмыс берушінің (ол уәкілеттік берген тұлғаның) жазбаша келісімімен, мысалы, аффилиирленген тұлғалар және т. б. туралы ақпаратты ұсыну қажет болған жағдайларды қоспағанда, құпия ақпаратқа жатады. | 1.1.2. Персональные данные - сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, в том числе, но не ограничиваясь, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников и иных лиц, связанных с Работодателем трудовыми, гражданско-правовыми и (или) иными правоотношениями, позволяющие идентифицировать их личность. Персональные данные ограниченного доступа относятся к Конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда необходимо их раскрытие в соответствии с законодательством и (или) с письменного согласия Работодателя (уполномоченного им лица), например, предоставление информации об аффилированных лицах и т.п. |
| 1.1.3. Кұпиялық ақпарат – ақпараттың барлық түрлері, сонымен бірге ашылмаған ақпарат, коммерциялық құпия, қызмет туралы ақпарат, сондай-ақ банктік, дәрігерлік, жеке, нотариалдық, заңгерлік құпия соларға орай және заңға, Шартқа, Құпия ақпаратты жарияламау туралы келісіміне, Жұмыс берушінің ішкі актілеріне сәйкес ашылуына тыйым салынады. Қызметкерге міндетті түрде осы ақпаратты Жұмыс берушінің жазбаша келісімсіз жариялауға тыйым салынады; | 1.1.3. Конфиденциальная информация - это все виды информации, а также нераскрытая информация, коммерческая тайна, служебная тайна, а также банковская, медицинская, личная, нотариальная, юридическая тайна и в соответствии с Законом, Договором, Внутренним актом Работодателя, раскрытие конфиденциальной информации запрещено. Работнику запрещается публиковать эту информацию без письменного согласия Работодателя; |
| 1.1.4. Кұпиялық құжат – Құпия ақпарат негізінде құрылған Құпия ақпараты бар құжат; | 1.1.4. Конфиденциальный документ – документ, содержащий Конфиденциальную информацию или документ, созданный на основании Конфиденциальной информации; |
| 1.1.5. Еңбек шарт – Еңбек кодексіне сәйкес жасасқан Қызметкер мен Жұмыс берушінің араларындағы келісім. | 1.1.5. Трудовой договор – письменное соглашение между Работником и Работодателем, заключенное в соответствии с Трудовым кодексом. |
| 1.1.6. Шығындар – шығындары өндірілген немесе жасауға тиіс кезінде Жұмыс берушінің құқығы бұзылған, соның мүлкі жоғалды немесе мүлкіне зияны келтірілді (алынбай қалған пайда), сонымен бірге оның құқығы бұзылды. | 1.1.6. Убытки - расходы, которые произведены или должны быть произведены Работодателем, право которого нарушено, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые Работодатель получил бы при обычных условиях оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода), а также репутационные риски. |
| 1.1.7. Еңбек шарттың мерзімі – Еңбек шарт қолданылатын мерзімі. | 1.1.7. Срок Трудового договора - срок в течение которого действует Трудовой договор. |
| 1.1.8. Шарттың мерзімі – Осы шарттың қолданылатын мерізімі, осыған орай Қызметкер осы Шарттың талаптарын және ережелерін бұзбауға міндеттенеді. | 1.1.8. Срок Договора - срок действия настоящего Договора, в соответствии с которым Работник обязуется не нарушать условия и положения настоящего Договора. |
| **2. Шарт мәні** | **2. Предмет договора** |
| 2.1. Осы Шарт бойынша Қызметкер бәсекеспеушілік бойынша келесі талаптарды орындауға міндеттенеді (бұдан әрі – «Талаптар»): | 2.1. По настоящему Договору Работник обязуется соблюдать следующие условия о неконкуренции (далее – «Условия»): |
| 2.1.1. Жұмыс берушінің алдын ала жазбаша келісімсіз ешқандай бәсекелестік әрекет жасамауға, сонымен бірге бәсекелестік компанияларда жұмыс істемеуге, ұқсас қызметтерді істемеуге, орындаушы ретінде жұмысқа тұрмауға, басқа тұлғалармен (заңды және/немесе жеке) бәсекелестікке байланысты болмауға; | 2.1.1. без предварительного письменного согласия Работодателя не осуществлять конкурентных действий по отношению к Работодателю, в том числе не работать в конкурирующих с Работодателем компаниях, не оказывать аналогичные услуги, работы, не наниматься в качестве исполнителя, не участвовать в консультациях и/или иным образом быть связанным с любыми другими лицами (юридическими и/или физическими), которые конкурируют с деятельностью Работодателя; |
| 2.1.2. Жұмыс берушінің ісіне байланысты бәсекелестік компанияны құрмауға, сонымен бірге Жұмыс берушінің ісімен байланысты тікелей немесе жанама түрде қаржылық-шаруашылық іспен айналыспауға; | 2.1.2. не создавать конкурирующую компанию /конкурирующие компании по отношению к деятельности Работодателя, в том числе ни прямо, ни косвенно в любой форме и любым способом не заниматься финансово-хозяйственной деятельностью, которая бы конкурировала с аналогичной деятельностью Работодателя; |
| 2.1.3. Жұмыс берушінің қызметкерлеріне жұмыс ауыстыру жайында ұсыныс жасамауға (бұдан әрі – қызметкерлерді өзінің жағына тартуға) және қызмет көрсету, тауарды жеткізу келісім шарттар мен басқа шарттар бойынша серіктестікті ауыстыруы туралы контрагенттерге ұсыныс жасамуға; | 2.1.3. не делать предложения о смене места работы сотрудникам Работодателя (далее - переманивание работников) и предложения о смене партнера контрагентам Работодателя по договорам оказания услуг, выполнения работ, поставки товара и иным договорам (переманивание контрагентов); |
| 2.1.4. Осы Талапта және Шарттың ережелерінде көрсетілген ақпаратты Үшінші тұлғаларға жайып салуға тыйым салынады: | 2.1.4. не использовать и не разглашать информацию, указанную в данном Условии и в положениях Договора третьим лицам, не разглашать Третьим лицам Конфиденциальную информацию: |
| 2.1.4.1. Мұндай ақпарат қызметкерге еңбек қызметі процесінде белгілі болған кезде қызметкерге ашылған ақпаратты, оның ішінде қызметкердің еңбек міндеттеріне тікелей байланысты және/немесе байланысты емес, жұмыс берушіге және/немесе оның іскерлік беделіне нұқсан келтіруі мүмкін ақпаратты қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, заңды және/немесе заңды емес тәсілдермен алынған, жұмыс берушіге және/немесе оның іскерлік беделіне нұқсан келтіруі мүмкін, қызметкердің еңбек міндеттеріне тікелей байланысты және / немесе байланысты емес; | 2.1.4.1. полученную законными и/или не законными способами, включая, но не ограничиваясь информацией, которая была раскрыта Работнику и/или в иных ситуациях, когда подобная информация стала известна Работнику в процессе трудовой деятельности, в том числе информацией, непосредственно связанной и/или не связанной с трудовыми обязанностями Работника, которая может навредить Работодателю и/или его деловой репутации; |
| 2.1.4.2. Құпия құжаттарды, бағдармалардың әзірлеуі, бағдарламалық өнімдер, ережелер, жоспарлар, стратегиялар, ноу-хаудар, зияткерлік меншік және авторлық меншік объектілері, клиенттердің базаларын, дербес деректерін, Жұмыс берушінің қызметкерлердің жалақысы мен бонустарын (сыйақыларын), шарттың талаптарын қолданбауға және жайып салмау. | 2.1.4.2. а также не использовать и не разглашать Конфиденциальные документы, разработки программ, программные продукты, приложения, планы, стратегии, ноу-хау, ПО, объекты интеллектуальной собственности и авторского права, базы данных, в том числе базы данных клиентов и контрагентов Работодателя, персональных данных клиентов  и контрагентов, условий договоров с клиентами и контрагентами (в которых стороны договорились о не разглашении), а также не использовать и не разглашать размер заработной платы, бонусы и премии сотрудников Работодателя. |
| 2.2. Талаптар Шарттың ережелеріне байланысты уақыты мен аумағында қолданылады. | 2.2. Условия применяются по времени и территории, в зависимости от положений Договора, регулирующих время действия Условий и территорию их действия. |
| **3. Бәскелеспеушіліктің талаптарының әрекеттерінің уақыты (мерзімі)** | **3. Время (срок) действия условий о неконкуренции** |
| 3.1. Осы Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және еңбек шартының қолданылу мерзімі ішінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзім ішінде әрекет етеді. | 3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока действия Трудового договора, а также в течение срока установленного действующим законодательством Республики Казахстан. |
| 3.2. Осы Шарттың тармақтарына қарамастан, қызметкер еңбек шарты тоқтатылған күннен бастап 3 (үш) жыл ішінде құпия ақпаратты, сондай-ақ еңбек қызметі процесінде қызметкерге белгілі болған өзге де ақпаратты, оның ішінде қызметкердің еңбек міндеттеріне тікелей байланысты және/немесе байланысты емес, жұмыс берушіге және/немесе оның іскерлік беделіне нұқсан келтіруі мүмкін ақпаратты жария етпеуге міндеттенеді. Құпия құжаттарды, бағдарламалар әзірлемелерін, бағдарламалық өнімдерді, қосымшаларды, жоспарларды, стратегияларды, ноу-хауды, БҚ-ны, зияткерлік меншік және авторлық құқық объектілерін, деректер базасын, оның ішінде клиенттер мен жұмыс берушінің контрагенттерінің деректер базасын, клиенттер мен контрагенттердің дербес деректерін, клиенттермен және контрагенттермен (Тараптар жария етпеу туралы уағдаласқан) жасалған шарттардың талаптарын пайдаланбауға және жария етпеуге, сондай-ақ жұмыс беруші қызметкерлерінің жалақы мөлшерін, бонустар мен сыйлықақыларын пайдаланбауға және жария етпеуге. | 3.2. Независимо от пунктов настоящего Договора, Работник обязуется в течение 3 (трех) лет со дня прекращения Трудового договора не разглашать Конфиденциальную информацию, а также иную информацию, которая стала известна Работнику в процессе трудовой деятельности, в том числе информацией, непосредственно связанной и/или не связанной с трудовыми обязанностями Работника, которая может навредить Работодателю и/или его деловой репутации. Не использовать и не разглашать Конфиденциальные документы, разработки программ, программные продукты, приложения, планы, стратегии, ноу-хау, ПО, объекты интеллектуальной собственности и авторского права, базы данных, в том числе базы данных клиентов и контрагентов Работодателя, персональных данных клиентов  и контрагентов, условий договоров с клиентами и контрагентами (в которых стороны договорились о не разглашении), а также не использовать и не разглашать размер заработной платы, бонусы и премии сотрудников Работодателя. |
| **4. Талаптарының әрекеттерінің аумағы** | **4. Территория действия условий** |
| 4.1. Қызметкер Талаптарды Қазақстан Республикасының аумағында бұзбауға міндеттенеді. | 4.1. Работник обязуется не нарушать Условия на всей территории Республики Казахстан. |
| **5. Талаптардың жауапкершілігі** | **5. Ответственность сторон** |
| 5.1. Қызметкер тәртіптік, азаматтық-құқықтық, әлеуметтік, қылмыстық жауапкершілік тартады, егер де Шарттың және Еңбек шарттың мерзімінде тікелей немесе жанама бұзушылық анықталса. | 5.1. Работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную, ответственность в случаях прямого и (или) косвенного нарушения (в том числе и посредством бездействия) Условия в течение срока Трудового договора и Договора. |
| 5.2. Шарттың 2 тарабында әрбір пункт бұзғаны үшін Қызметкер 1000 (бір) мың айлық есептік көрсеткіш айыппұлын Жұмыс берушіге төлеуге және 5 (бес) күннің ішінде барлық шығындарды өтеуге міндетті. | 5.2. В случае нарушения любого из пунктов Раздела 2,3,4 Настоящего Договора, Работник несет персональную ответственность и обязан возместить причинённый ущерб в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан и актами работодателя. |
| 5.3. Осы Шартта жұмыспен қамту уәде нақты уақытқа және нақты төлемімен қарастырылмайды. | 5.3. Ничто в настоящем Договоре не должно рассматриваться как обещание занятости на любой конкретный срок или уровень оплаты. |
| 5.4. Қызметкер өз кінәсін дәлелдеуге құқылы, яғни. Қызметкер Шарттарды қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық ықтимал шараларды қабылдады немесе қызметкердің іс-әрекеттері мен кемшіліктері мен нәтижесінде келтірілген шығындар немесе құпия ақпаратты ашудың басқа жағымсыз салдары арасында себеп-салдарлық байланыс жоқ. | 5.4. Работник имеет право представлять доказательства отсутствия своей вины, т.е. что Работником были приняты все зависящие от него меры для обеспечения защиты Условий или отсутствует причинная связь между действиями или бездействиями Работника и причиненными Убытками или иными неблагоприятными последствиями разглашения Конфиденциальной информации. |
| **6. Басқа талаптар** | **6. Иные условия** |
| 6.1. Қызметкер осы Келісімнің және Шарттың ережелерін мұқият оқып, түсініп, түсінгендігін растайды және Шарттың уақытын (ұзақтығын) қоса алғанда, бірақ шектеусіз Шарттардың аумағы (географиялық ауданы) және сондай-ақ Шарттарды қабылдау үшін өтемақы) жұмыс берушінің мүдделерін қорғау үшін әділ және ақылға қонымды және негізді түрде қажет. | 6.1. Работник подтверждает, что внимательно ознакомился, прочитал и понял положения настоящего Договора и Условия, и соглашается, что ограничения, предусмотренные в нем (в том числе, но не ограничиваясь, времени (срока) действия Условия, территорию (географическое пространство) действия Условий, а также компенсацию за принятия Условий) являются справедливыми и разумными, и разумно необходимы для защиты интересов Работодателя. |
| 6.2. Талаптардан және/немесе осы Шарттың әрбір ережелерінен бас тарту тек қана жазбаша түрде құрылғанда және Тараптардың қолы қойылғанда ғана жарамды бола алады. | 6.2. Отказ от Условия и/или от любого положения настоящего Договора не будет действителен, если не будет составлен в письменной форме и подписан Сторонами. |
| **7. Қорытынды ережелер** | **7. Заключительные положения** |
| 7.1. Шарт және құқық қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талқыланады. | 7.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан. |
| 7.2. Шарттан пайда болған барлық түсініспеушіліктер Тараптардың келіссөздері арқылы реттеледі. | 7.2. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами. |
| 7.3. Түсініспеушіліктер сот деңгейінде Қазақстан Рсепубликасының заңнамасына сәйкес шешіледі. | 7.3. Споры разрешаются в судебном порядке в соответствие с законодательством Республики Казахстан. |
| 7.4. Шарттың мазмұнын үшінші тұлғаларға жайып салуға тыйым салынады. | 7.4. Содержание Договора не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством. |
| 7.5. Ережелер, қосымшалар, өзгерістер Шартпен реттелген соң, соның бір бөлігі болып есептеледі. | 7.5. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированным Договором, являются его неотъемлемой частью. |
| 7.6. Шарт 2 (екі) данада Тараптардың қолы қойылып жасасқан. Әр данадан Жұмыс берушіде және Қызметкерде сақталады. | 7.6. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя. |
| **8. Тараптардың қолы** | **8. Подписи сторон** |
| **Жұмыс беруші** | **Работодатель** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ЖШС** | **ТОО ««\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»»** |
| Мекен-жайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Е/ш.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | р/с: |
| \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_. \_.**  *(Қолы)* | **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_. \_.**  *(Подпись)* |
| **М.О.** | **М.П.** |
| **Қызметкер** | **Работник** |
| **АТЖ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ж. ҚР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген | Удостоверение личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано МВД РК от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
| **ЖСН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ИИН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Мекен-жайы:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Қолы) (АТЖ)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Подпись) (ФИО)* |