



№	Наименование задачи, в том числе функций, полномочий, обязанностей	Цели сбора и обработки в рамках осуществляемой задачи	Наименование персональных данных для определенной цели	Указание на документы или НПА, имеющие прямые указания на осуществляемые Банком задачи
1	<p>Предоставление банковских и иных услуг в соответствии с уставом Банка и выданной Банку лицензией на совершение банковских и иных услуг в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - банковские заемные операции; - операции по платежным карточкам; - операции по текущим и сберегательным счетам; - кассовые операции; - сейфовые операции; - операции по металлическим счетам; - учетные операции, конверсионные операции; - операции с гарантиями, аккредитивами и поручительствами. 	<ul style="list-style-type: none"> - надлежащее оказание услуг по банковским операциям и соблюдение требований, установленных законодательством РК и НБРК; - для рассмотрения заявки Клиента на получение банковских услуг и оказания услуг в том числе: банковские заемные операции, операции по платежным карточкам, операции по банковским и сберегательным счетам, кассовые операции, сейфовые операции, операции по металлическим счетам, учетные операции, конверсионные операции, операции с гарантиями, аккредитивами и поручительствами; - для предоставления информации в АО «Казахстанский фонд гарантирования депозитов физических лиц»; - для уступки Банком прав требования по договорам (соглашениям), заключенным между Клиентом и Банком, если такая уступка предусмотрена условиями соответствующих договоров (соглашений), заключенных между Клиентом и Банком; - для идентификации клиента; - для заведения карточки клиента; - для оповещения по осуществлённым операциям; - для обмена информацией, в том числе, для рассмотрения предоставления ответов на клиентские обращения, жалобы, предложения, рекомендации, претензии, поручения и т.д. (и/или третьих лиц), передачи (получения) корреспонденции (почты) в адрес Клиента для 	<p><u>Персональные данные физического лица ограниченного доступа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - Сведения о смене фамилии, имени, отчества (при его наличии); - Транскрипция фамилии и имени; - число, месяц, год рождения; - национальность; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - наименование документа, удостоверяющего личность; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - гражданство; - адрес места жительства / места прописки / почтовый адрес; - индивидуальный идентификационный номер; - страна резидентства; - контактные телефоны: домашний, рабочий, сотовый; - электронный адрес; - пол; - фотография; - подпись (собственноручная и электронно-цифровая); - реквизиты и содержание свидетельства о заключении брака; - реквизиты и содержание свидетельства о расторжении брака; - реквизиты и содержание брачного договора; 	<p>Законодательство Республики Казахстан:</p> <ul style="list-style-type: none"> О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан Закон о платежах и платежных системах Гражданский Кодекс Республики Казахстан Закон об ипотеке недвижимого имущества О платежах и платежных системах О кредитных бюро и формировании кредитных историй в РК Об утверждении Правил функционирования межбанковской системы платежных карточек Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов Об утверждении Правил функционирования межбанковской системы переводов денег <p>Иные НПА</p>

ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

		<p>отправки (доставки)/получения посредством услуг курьера, курьерской службы, экспресс почты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - для маркетинговых целей, предоставления (пересылки) Клиенту любых информационных материалов, в том числе, о продуктах и(или) услугах Банка, а также иных уведомлений посредством телефонной, факсимильной связи, иных видов связи, а также по открытым каналам связи (в том числе SMS, e-mail, уведомление в СДБО «Smartbank» и т.п.); - для оказания услуг клиенту, супругу/супруге, являющимися наследниками, в том числе по имеющимся у клиента активными продуктам Банка: банковским заемным операциям, операциям по платежным карточкам, операциям по банковским и сберегательным счетам, кассовым операциям, сейфовым операциям, операциям по металлическим счетам, учетным операциям, конверсионным операциям; - для последующей внесудебной реализации залогового имущества; - для открытия и обслуживания специальных счетов для зачисления пенсий, пособий, социальных выплат; - для открытия и обслуживания специальных счетов для зачисления алиментов, пособий и социальных выплат, - для открытия и обслуживания счетов на имя несовершеннолетнего лица, - для открытия и обслуживания счетов на содержание несовершеннолетних детей и совершеннолетних нетрудоспособных детей; - для предоставления вклада в качестве залога по займу; - для изъятия суммы задолженности с вклада и зачисления в счет погашения долга, 	<ul style="list-style-type: none"> - реквизиты и содержание заявления об отсутствии брачных отношений; - реквизиты и содержание свидетельства о смерти супруга/супруги (при необходимости, определяемой Банком); - данные о наличии инвалидности, социальных и налоговых льготах; - реквизиты и содержание документа, являющегося основанием для предоставления льгот и присвоения статуса; - данные о наличии/отсутствии несовершеннолетних детей; - реквизиты и содержание свидетельства о рождении ребенка, - реквизиты и содержание свидетельства о смерти ребенка (при необходимости, определяемой Банком); - данные о наличии банковских вкладов, номерах банковских счетов, условиях вклада, виде вклада, сумме и сроке размещения, остатках и суммы движения денег по счетам: реквизиты и содержание подтверждающих документов; <p>Данные об аффилированных лицах Банка, лицах, связанных с Банком особыми отношениями, об их супругах и близких родственниках, близких родственниках супруги (- а):</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквизиты и содержание документа, удостоверяющего личность; - индивидуальный идентификационный номер; - почтовый адрес; - степень родства близких родственников; 	
--	--	--	--	--



ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

		<ul style="list-style-type: none">- для предоставления по требованию клиента выписки по сберегательному счету, физических лиц,- для предоставления информации органу государственных доходов;для изъятия суммы задолженности с вклада и зачисления в счет погашения долга,- для открытия, обслуживания, закрытия счета.	<ul style="list-style-type: none">- страна резидентства. <p>Данные об обязательствах:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие неисполненных обязательств перед Банком / перед иными лицами;- наличие/отсутствие займов, выпущенных (выданных) гарантий и поручительств, непокрытых аккредитивов и иных обязательств;- наличие/отсутствие кредитной/иной истории о сумме, сроке и валюте обязательств, номер, дата договора об обязательстве;- о сроках исполнения обязательств, о контрагентах по обязательствам, об иных данных по обязательствам;- реквизиты и содержание подтверждающих документов, включая реквизиты и содержание договоров, данные о кредиторах- данные о наличии банковских вкладов, номерах банковских счетов, условиях вклада, виде вклада, сумме и сроке размещения, остатках и суммы движения денег по счетам: реквизиты и содержание подтверждающих документов. <p><u>Общедоступные персональные данные для категории клиентов «Индивидуальные предприниматели» (ИП):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя, отчество (при наличии);- контактный телефон;- индивидуальный идентификационный номер;- адрес регистрации;- e-mail;- сайт, социальные сети.	
--	--	--	---	--

ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

2	<p>Ведение реестров (списков) лиц/сторон, связанных с Банком особыми отношениями.</p>	<p>- идентификация клиента/контрагента на предмет связанности с банком; - предоставление отчетности в соответствии с требованиями законодательства РК; - соблюдение требований законодательства РК при осуществлении банковских и иных операций/услуг и сделок;</p>	<p><u>Персональные данные физического лица ограниченного доступа¹:</u> Данные об аффилированных лицах Банка, лицах, связанных с Банком особыми отношениями, связанных сторонах по МСФО, об их супругах и близких родственниках, близких родственниках супруги (- а): - реквизиты и содержание документа, удостоверяющего личность; - индивидуальный идентификационный номер; - почтовый адрес, телефоны, электронная почта; - степень родства близких родственников; - страна резидентства; - крупное участие в уставном капитале юридических лиц, количестве акций (доле в уставном капитале)/наличие контроля в юридических лицах. - данные, о должностных лицах юридического лица, являющегося аффилированным /связанным лицом с Банком через участие иных аффилированных / связанных лиц (должность лица, реквизиты и содержание документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер, телефоны, электронная почта)</p>	<p>Закон РК «О банках и банковской деятельности в РК» Закон РК «Об Акционерных обществах» Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) IAS 24</p>
3	<p>Проведение собеседований в УВРКиТ (заполнение анкеты для проверки в ДБ – для ознакомительных посещений и в штат)</p>	<p>Для прохождения ознакомительных посещений и для дальнейшего трудоустройства кандидата в штат</p>	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения;</p>	<p>Трудовой кодекс РК Инструкция подбора, приема и адаптации персонала</p>

¹ Не относятся к данным ограниченного доступа сведения по аффилированным лицам предоставляемые в рамках требований законодательства РК.



ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

			<ul style="list-style-type: none"> - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - наименование документа, удостоверяющего личность; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - индивидуальный идентификационный номер; - пол; - фотография; - данные об адресе места жительства/места прописки, контактные телефоны: домашний, сотовый; - данные, содержащиеся в трудовой книжке; - данные об образовании; - данные о членах семьи; 	
4	Внесение данных в ПО SAP, формирование личного дела работника	Прием работника	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - наименование документа, удостоверяющего личность; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - гражданство; - индивидуальный идентификационный номер; - страна резидентства; - адрес места жительства / места прописки / почтовый адрес; 	Трудовой кодекс РК Инструкция подбора, приема и адаптации персонала

ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

			<ul style="list-style-type: none"> - контактные телефоны: домашний, рабочий, сотовый; - фотография; - данные об образовании (образование, профессия, специальность, наименования образовательных и иных учреждений, реквизиты и содержание документа об образовании); - данные об отношении к воинской обязанности/воинскому учету (реквизиты и содержание документов о воинской обязанности/воинском учете). 	
5	Внесение данных в ПО SAP	При смене фамилии работника; При предоставлении материальной помощи работнику	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u> Данные о семейном и социальном положении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень близких родственников и степень родства; - реквизиты и содержание свидетельства о заключении брака; - реквизиты и содержание свидетельства о расторжении брака; - реквизиты и содержание свидетельства о смерти супруга/супруги (при необходимости, определяемой Банком). 	Трудовой кодекс РК Инструкция по предоставлению льгот работникам
6	Внесение данных в ПО SAP	Для учета при предоставлении дополнительного отпуска	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u> Данные о наличии инвалидности, социальных и налоговых льготах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реквизиты и содержание документа, являющегося основанием для предоставления льгот и присвоения статуса 	Трудовой кодекс РК Правила внутреннего трудового распорядка
7	Внесение данных в ПО SAP	Для учета при предоставлении отпуска по уходу за ребенком	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u></p>	Трудовой кодекс РК Правила внутреннего трудового распорядка



ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

			Данные о наличии несовершеннолетних детей: - реквизиты и содержание свидетельства о рождении ребенка	
8	Формирование и отправка пакета документов кандидата в Уполномоченный орган РК	Согласование кандидатов, рассматриваемых на должности руководящих работников Банка с Уполномоченным органом РК	<u>Персональные данные ограниченного доступа:</u> Данные, содержащиеся в трудовых книжках, трудовых договорах и иных документах: - наименование занимавшихся и занимаемых должностей; - наименование структурного подразделения, органа, организации, лица, в котором/у которого работал кандидат; - период, даты, сроки, продолжительность работы; - данные о судимости; - данные о реквизитах и содержании трудового договора; - данные о реквизитах и содержании трудовой книжки.	Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 30 марта 2020 года № 43 Трудовой кодекс РК
9	Предоставление прав доступа работникам Банка, работникам партнеров/поставщиков	Согласование, исполнение заявок на предоставление доступов.	<u>Персональные данные ограниченного доступа:</u> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - наименование документа, удостоверяющего личность; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - гражданство.	- Инструкция по идентификации и управлению правами доступа Инструкция. - ПП НБ РК от 27 марта 2018 года № 48 об утверждении Требований к обеспечению информационной безопасности банков, филиалов банков-нерезидентов Республики Казахстан и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, Правил и сроков предоставления информации об инцидентах информационной безопасности, включая сведения о нарушениях, сбоях в информационных системах

				Об утверждении Правил функционирования межбанковской системы переводов денег
10	Поддержания биометрической идентификации	Обеспечение процессов идентификации клиентов	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - наименование документа, удостоверяющего личность; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - гражданство. - Биометрические данные (слепок лица) 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП НБ РК от 27 марта 2018 года № 48 об утверждении Требований к обеспечению информационной безопасности банков, филиалов банков-нерезидентов Республики Казахстан и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, Правил и сроков предоставления информации об инцидентах информационной безопасности, включая сведения о нарушениях, сбоях в информационных системах; - Закон о персональных данных и их защите
11	Поддержка Удостоверяющего Центра	Обеспечение процессов, связанных с поддержанием работы удостоверяющего центра	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; - номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность; - орган, выдавший документ, удостоверяющий личность; - гражданство. 	<ul style="list-style-type: none"> - Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
12	Сбор и хранение событий аудита в системах	Обеспечение процесса логирования событий из систем Банка	<p><u>Персональные данные ограниченного доступа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (при наличии); - число, месяц, год рождения; - место рождения: страна, область, район, населенный пункт; 	<ul style="list-style-type: none"> - ПП НБ РК от 27 марта 2018 года № 48 об утверждении Требований к обеспечению информационной безопасности банков, филиалов банков-нерезидентов Республики Казахстан и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, Правил и



ПОЛИТИКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
Приложение №1 «Перечень Персональных данных»

			<ul style="list-style-type: none">- номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, удостоверяющего личность;- орган, выдавший удостоверяющий личность;- гражданство;- индивидуальный идентификационный номер;- страна резидентства;- адрес места жительства / места прописки / почтовый адрес;- контактные телефоны: домашний, рабочий, сотовый.	сроков предоставления информации об инцидентах информационной безопасности, включая сведения о нарушениях, сбоях в информационных системах;
--	--	--	---	---