«Qazcontent» АҚ Директорлар кеңесінің
2026 жылғы «07» қазан
№ 5 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

«Qazcontent» акционерлік қоғамының коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратын қорғау туралы ЕРЕЖЕСІ

Астана қаласы

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров АО «Qazcontent»
от «07» октября 2026 года
№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну акционерного общества «Qazcontent»

город Астана

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер 3
2. Терминдер мен анықтамалар 4
3. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратқа рұқсат беру 5
4. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратқа жіберілген жұмыскерлердің міндеттері 8
5. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қамтитын құжаттарды сақтау 10
6. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын құжаттардың жоғалғаны және мәліметтердің жария етілгені үшін жауапкершілік 11
7. Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын коммерциялық, қызметтік және өзге де құпия режимінің сақталуын бақылау 13
8. Қорытынды ережелер 14
9. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтер тізбесі (№1 қосымша) 15-17

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Термины и определения 4
3. Допуск к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну 5
4. Обязанности работников, допущенных к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну 8
5. Хранение документов, содержащие информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну 10
6. Ответственность за утрату документов и разглашение сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества 11
7. Контроль над соблюдением режима коммерческой, служебной и иной охраняемой законодательством Республики Казахстан тайны 13
8. Заключительные положения 14
9. Перечень сведений, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества (Приложение №1) 18-20

1. Жалпы ережелер	1. Общие положения
1. «Qazcontent» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратын қорғау туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты қорғауға және пайдалануға байланысты қатынастарды реттейді және құпия ақпараты бар барлық жұмыскерлерге қолданылады. 2. Ереже Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне, Қоғамның Жарғысына сәйкес әзірленді. 3. Ереже Қоғамдағы коммерциялық құпия мен құпия мәліметтердің сақталуын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін құқықтық, ұйымдастырушылық шаралардың қажетті көлемін белгілейді. 4. Ереже ақпаратты қол жеткізу санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын, сонымен қатар коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды. 5. Осы Ереже Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінің, лауазымды адамдарының, жұмыскерлерінің және басқа да мүдделі тұлғаларының қолдануы үшін міндетті болып табылады. 6. Осы Ережемен құпиялыға жатқызылған ақпаратқа қол жеткізген кез келген адамға оны заңды түрде таратпағаны және/немесе пайдаланғаны үшін азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауаптылық туралы ескертілуге тиіс.	1. Настоящее Положение о защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну (далее – Положение) акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество) регулирует, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, отношения, связанные с охраной и использованием информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества и распространяется на всех работников, располагающих конфиденциальной информацией. 2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Общества. 3. Положение устанавливает необходимый объем правовых, организационных мер, соблюдение которых позволяет обеспечить сохранность коммерческой и служебной тайны и конфиденциальных сведений в Обществе. 4. Положение определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информацией, а также круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, которые принимают меры к охране ее конфиденциальности. 5. Настоящее Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями, должностными лицами, работниками и другими заинтересованными лицами Общества. 6. Любое лицо, получившие доступ к информации, отнесенной настоящим Положением к конфиденциальной, должно быть предупреждено о гражданско-правовой,

	административной и уголовной ответственности за ее не законное распространение и/или использование.
2. Терминдер мен анықтамалар	**2. Термины и определения**
7. Қоғамның коммерциялық құпиясы деп мемлекеттік құпия болып табылмайтын, Қоғам үшін нақты немесе әлеуетті коммерциялық құндылығы бар, Қоғамның басқаруымен, қаржысымен, негізгі қызметімен байланысты, жария етілуі (берілуі, таралуы) пайдаланылуы Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін, заңды негізде оларға адамдардың шектеулі тобы еркін қол жеткізе алатын мәліметтер түсініледі. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтер *осы Ереженің 1-қосымшасында* қамтылады.	7. Под коммерческой тайной Общества понимаются сведения, не являющиеся государственными секретами, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность для Общества, связанные с управлением, финансами, основной деятельностью Общества, свободный доступ на законном основании, к которым имеет ограниченный круг лиц, разглашение (передача, утечка), использование которых может нанести ущерб интересам Общества. Сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, содержатся в *Приложении 1 к настоящему Положению*.
8. Қоғам қызметтік құпияға Қоғам қызметінің ішкі ұйымдастырылуына қатысты, оның ішінде қызметтік хат алмасуда, телефон арқылы сөйлесулерде, почта жөнелтімдерінде, телеграфтық, электрондық және интернет, электрондық және почта байланысы желісі арқылы берілетін, Еңбек міндеттерін атқаруға байланысты және оның таралуы қызметтік қажеттілікке байланысты Қоғам жұмыскеріне белгілі болған өзге де хабарламаларда қамтылған кез келген құпия емес мәліметтерді жатқызады.	8. К служебной тайне Общество относит любые несекретные сведения, касающиеся внутренней организации деятельности Общества, в том числе содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных, электронных и иных сообщениях, передаваемых по сети Интернет, электронной и почтовой связи, которые стали известны работнику Общества в связи с исполнением трудовых обязанностей и ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.
9. Құпия мәліметтер деп Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясына жататын мемлекеттік құпиялар болып табылмайтын мәліметтер, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында жол берілген бөлігінде бар, оның үшінші тұлғаларға белгісіз болуына байланысты нақты немесе әлеуетті құндылығы бар, ашылуы үшінші тұлғаларға елеулі артықшылықтар беретін немесе Қоғамға немесе мүдделі тұлғаға елеулі қолайсыз салдары бар кез келген ашылмаған ақпарат түсініледі осыған байланысты ақпарат берген Тараптар, оларға қол жеткізу Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның ішкі актілеріне немесе Қоғам мен	9. Под Конфиденциальными сведениями понимаются сведения, не являющиеся государственными секретами, относящиеся к коммерческой и служебной тайне Общества, а также любая нераскрытая информация, имеющаяся в части, допускаемой Уставом Общества, действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, раскрытие которых представляет значительные преимущества третьим лицам или имеет

үшінші тұлғалар арасындағы келісімдерге сәйкес шектеледі және қорғалады. 10. Құпия ақпараты бар адам - өзінің қызметтік жағдайына немесе туыстық қатынастарына, еңбек міндеттемелеріне немесе Қоғаммен жасалған шартқа байланысты осы Ережемен құпия ақпаратқа жатқызылған ақпаратқа, соның ішінде: 1) Қоғамның басшы жұмыскері; 2) көрсетілген ақпаратқа қол жеткізе алатын Қоғамның кез келген жұмыскеріне; 3) құпиялылық келісімін жасасқанда аудиторлық ұйымның жұмыскері, бағалаушы және Қоғамға қызмет көрсететін басқа да адамдар; 4) азаматтық-құқықтық шарттар мен мәмілелерге байланысты құпия ақпаратқа қол жеткізген тұлғалар; 5) өзіне берілген өкілеттіктерге байланысты көрсетілген ақпаратқа қолжетімділігі бар жұмыскер. 11. Жалпыға қолжетімді ақпарат - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен рұқсат етілуі шектелмеген Қоғамның қызметі туралы мәліметтерді ашпайтын ақпарат не Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ашылуға тиіс Қоғамның қызметі туралы мәліметтерді ашатын ақпарат.	значительные неблагоприятные последствия для Общества или заинтересованной стороны, предоставившей информацию, в связи с чем, доступ к ним ограничен и охраняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними актами Общества или соглашениями между Обществом и третьими лицами. 10. Лицо, располагающее конфиденциальной информацией - лицо, которое в силу своего служебного положения, трудовых обязательств или договора, заключенного с Обществом, имеет возможность доступа к информации, отнесенной настоящим Положением к конфиденциальной информации, включая: 1) руководящего работника Общества; 2) любого работника Общества, имеющего доступ к указанной информации; 3) работника аудиторской организации, оценщика и других лиц, оказывающих услуги Обществу при заключении соглашения о конфиденциальности; 4) лица, получившего доступ к конфиденциальной информации в силу гражданско-правовых договоров и сделок; 5) работника имеющего, в силу представленных ему полномочий, доступ к указанной информации. 11. Общедоступная информация - информация, не раскрывающая сведений о деятельности Общества, допуск к которой не ограничен в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, либо информация, раскрывающая сведения о деятельности Общества, которая должна быть раскрыта в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
3. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратқа рұқсат беру 12. Қоғамның коммерциялық, қызметтік	**3. Допуск к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну** 12. Ко всей информации, составляющей

және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын барлық ақпаратқа Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, комплаенс-офицер рұқсат алады.

Қоғамның қалған жұмыскерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде ғана қызметтік, коммерциялық және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын мәліметтер мен құжаттарға қол жеткізе алады.

13. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияға жіберілген жұмыскерлер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, осы Ережеге және еңбек шартының талаптарына сәйкес коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын құжаттарды есепке алудың, пайдаланудың, көбейтудің, сақтаудың және жоюдың белгіленген тәртібінің сақталуына жеке жауапты болады.

14. Жұмыскер жұмысқа қабылданған күннен бастап және еңбек шарты тоқтатылған сәттен бастап үш жыл өткенге дейін коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын, оған жұмыс бойынша белгілі болған мәліметтерді құпия сақтауға, осындай мәліметтерді жария етуге әкеп соғуы мүмкін басқа адамдардың іс-әрекеттерінің жолын кесуге міндетті.

Жұмысқа қабылдау кезінде Қоғамның жұмыскері еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылатын Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жария етпеу туралы құжатқа қол қояды.

15. Жұмыскерді коммерциялық қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияға жіберу мынадай жағдайларда тоқтатылуы мүмкін:

1) еңбек шартын бұзу (бұзу себептеріне қарамастан);

2) коммерциялық қызметтік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны жария етпеуге

коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, имеют допуск Единственный акционер, Совет директоров, Правление, корпоративный секретарь, Служба внутреннего аудита, комплаенс-офицер.

Остальные работники Общества обладают доступом к сведениям и документам, содержащим служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

13. Работники, допущенные к коммерческой, служебной и иной, охраняемой законодательством тайне, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением и условиями трудового договора.

14. Работник со дня приема на работу и до истечения трех лет с момента прекращения трудового договора обязаны хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.

При приеме на работу работник Общества подписывает документ о неразглашении сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, который является неотъемлемой частью трудового договора.

15. Допуск работника к коммерческой служебной и иной, охраняемой законом тайне может быть прекращен в следующих случаях:

және қорғауға байланысты оның өзіне алған міндеттемелерін бір рет бұзуы. Бұл бұзушылық акт немесе қызметтік тексеру арқылы тіркеледі, ал жұмыскерге түсініктеме беруге мүмкіндік беріледі;

3) жұмыскердің лауазымдық міндеттерінің өзгеруіне байланысты оған тиісті рұқсатты беру қажеттігі жойылған жағдайда, сондай-ақ басқа жағдайда, еңбек заңнамасында қарастырылған шеңберде қызметтік қажеттілік және сәйкес жазбаша негіздеме бар болса.

16. Рұқсат беруді тоқтату Қоғам басшысының шешімі бойынша жүзеге асырылады, ол бұйрық түрінде жазбаша нысанда ресімделеді және жұмыскердің назарына қол қойғызып жеткізіледі.

17. Қоғамның коммерциялық құпиясы болып табылатын ақпаратты өзге тұлғаларға ашу Қоғамның Басқарма төрағасының немесе ол уәкілеттік берген тұлғаның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

18. Өзге тұлғаларға құпия мәліметтер болып табылатын ақпаратты ашу Қоғам жасасқан шарттарда (келісімдерде) не Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес белгіленген жағдайларда және тәртіпте жүзеге асырылады.

19. Мемлекеттік органдар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерге қол жеткізе алады.

1) расторжение трудового договора (независимо от причин расторжения);

2) однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой коммерческой служебной и иной, охраняемой законом тайны. Данное нарушение фиксируется актом или служебной проверкой, а работнику предоставляется возможность дать объяснение;

3) при изменении должностных обязанностей работника, в связи с чем необходимость представления ему соответствующего допуска отпадает, а также в иных случаях при наличии служебной необходимости и соответствующего письменного обоснования в рамках, предусмотренных трудовым законодательством.

16. Прекращение допуска осуществляется по решению руководителя Общества, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

17. Раскрытие иным лицам информации, являющейся коммерческой тайной Общества, осуществляется по решению председателя Правления Общества или уполномоченного им лица.

18. Раскрытие иным лицам информации, являющейся конфиденциальными сведениями, осуществляется в случаях и порядке, установленных заключенными Обществом договорами (соглашениями) либо в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

19. Государственные органы получают доступ к сведениям, составляющим коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратқа қолжетімділік берілген жұмыскерлердің міндеттері	**4. Обязанности работников, допущенных к информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну**
20. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты қорғау мақсатында жұмыскерлер: 1) еңбек міндеттерін орындау барысында өзіне сеніп тапсырылған немесе белгілі болған, еңбек қатынастары кезеңінде және олар тоқтатылғаннан кейін үш жыл ішінде коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қатаң сақтауға; 2) Қоғамның Басқарма төрағасының немесе ол уәкілеттік берген адамның келісімінсіз Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты үшінші тұлғаларға бермеуге және жария етпеуге; 3) бөгде адамдар жұмыскерден Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді алуға тырысқан жағдайда, тиісті құрылымдық бөлімшенің басшысына дереу хабарлауға; 4) Қоғаммен іскерлік қатынастары бар ұйымдардың коммерциялық және қызметтік құпиясын сақтауға; 5) бәсекелестік әрекет ретінде Қоғамға зиян келтіруі мүмкін кез келген қызметпен айналысу үшін Қоғамның коммерциялық құпиясын пайдаланбауға; 6) еңбек шарты тоқтатылған жағдайда Қоғамда жұмыс істеген кезде жұмыскердің лауазымдық міндеттерін орындауына байланысты оған қол жетімді болған Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясы бар барлық тасымалдағышын (қолжазбалар, жобалар, сызбалар, магниттік таспалар, дискілер, дискеттер, принтерде басып шығару, кино және фотонегативтер, позитивтер, модельдер, материалдар, бұйымдар және т. б.) тиісті құрылымдық	20. В целях защиты информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, работники обязаны: 1) строго сохранять доверенные ему или ставшие известными в ходе выполнения им трудовых обязанностей сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, в период трудовых отношений и в течение трех лет после их прекращения; 2) не передавать третьим лицам и не раскрывать публично информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, без согласия председателя Правления Общества или уполномоченного им лица; 3) в случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, немедленно сообщить руководителю соответствующего структурного подразделения; 4) сохранять коммерческую и служебную тайну тех организаций, с которыми у Общества имеются деловые отношения; 5) не использовать знание коммерческой тайны Общества для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Обществу; 6) в случае прекращения трудового договора, все носители коммерческой и служебной тайны Общества (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтере, кино и фотонегативы, позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), которые

бөлімшенің басшысына немесе осы жұмыскердің лауазымдық міндеттерін орындауға уәкілеттік берілген адамға беруге;

7) жұмыскер тікелей бағынатын басшыға коммерциялық және қызметтік құпияны, куәліктерді, рұқсаттамаларды, режимдік үй-жайлардың, қоймалардың, сейфтердің (металл шкафтардың) кілттерін, жеке мөрлерді және Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясын жария етуге әкеп соғуы мүмкін басқа да фактілер туралы, сондай-ақ мәліметтердің таралуы ықтимал себептері мен жағдайлары туралы дереу хабарлауға;

8) қорғалатын мәліметтерді жария етуге әкеп соғуы мүмкін жағдайларға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға, олардың мазмұнын Қоғамның Басқарма төрағасының немесе ол уәкілеттік берген адамның келісімінсіз өзге адамдарға бермеуге;

9) қорғалатын мәліметтерді қамтитын құжаттарды жасау кезінде ақпараттың ең аз жеткілікті көлемімен шектелуге;

10) жұмыс орнында Қоғамның жұмыскерлері болып табылмайтын адамдардың қорғалатын мәліметтермен танысу мүмкіндігін болдырмауға міндетті;

11) коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтері бар құжаттар жою кезінде Қоғам қағазды жоюшы-арнайы аппараттарды пайдалануы тиіс, қоқысқа тасталатын қағаз тасығыштарды, олардан деректерді (мәтінді) сәйкестендіруге мүмкіндік бермейтін жағдайға алдын ала келтірілуі тиіс.

21. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жария етуге жол бермеу мақсатында жұмыскерлерге:

1) Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жеке мақсаттарда пайдалануға;

2) құрылымдық бөлімше басшысының тапсырмасынсыз немесе рұқсатынсыз еңбек

находились в распоряжении работника, в связи с выполнением им его должностных обязанностей во время работы в Обществе, передать руководителю соответствующего структурного подразделения или лицу, уполномоченному выполнять должностные обязанности данного работника;

7) немедленно сообщать руководителю, в прямом подчинении которого находится работник, об утрате, недостаче носителей коммерческой и служебной тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой и служебной тайны Общества, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений;

8) принимать меры по недопущению ситуаций, которые могут привести к разглашению охраняемых сведений, не передавать их содержание иным лицам без согласия председателя Правления Общества или уполномоченного им лица;

9) при составлении документов, содержащих охраняемые сведения ограничиваться минимально достаточным объемом информации;

10) исключать возможность ознакомления на рабочем месте с охраняемыми сведениями лиц, не являющихся работниками Общества;

11) в случае утилизации документов, содержащих сведения, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества должны использовать специальные аппараты - уничтожители бумаги, бумажные носители, выбрасываемые в урну, должны быть предварительно приведены в состояние, не позволяющее идентифицировать с них данные (текст).

21. В целях недопущения разглашения сведений, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества,

міндеттерін атқаруға байланысты емес мақсаттарда қорғалатын мәліметтерді тасығышқа көшіруге немесе олардан үзінді көшірмелер жасауға; 3) Қоғамның қорғалатын мәліметтерін ауызша нысанда, клиенттердің, серіктестердің және Қоғамның жұмыскерлері болып табылмайтын басқа да адамдардың, сондай-ақ қорғалатын мәліметтерге жіберілмеген Қоғам жұмыскерлерінің қатысуымен жария етуге тыйым салынады; 4) қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды қараусыз қалдыру және сақтайтын орындардан тыс сақтау; 5) үй-жайлардан, кеңселерден құрылымдық бөлімшелерге жетекшілік ететін қоғам басшыларының жазбаша рұқсатынсыз қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды шығаруға; 6) қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды ашық немесе қорғалмаған желілерде, сондай-ақ сыртқы ресурстарда рұқсатынсыз орналастыру. Қатынас шектелген қорғаулы корпоративтік жүйелерде жұмыс істеуге рұқсат етіледі.	работникам запрещается: 1) использовать в личных целях сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества; 2) копировать на носители охраняемые сведения или производить выписки из них в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, без поручения или разрешения руководителя структурного подразделения; 3) разглашать охраняемые сведения Общества в устной форме, в присутствии клиентов, партнеров и других лиц, не являющихся работниками Общества, а также работников Общества, не допущенных к охраняемым сведениям; 4) оставлять без присмотра и хранить вне установленных мест документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну; 5) выносить из помещений, офисов документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну, без письменного разрешения руководителей Общества, курирующих структурные подразделения; 6) размещать документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну, в открытых или незащищенных сетях, а также на внешних ресурсах без разрешения. Допускается работа в защищенных корпоративных системах с разграничением доступа.
5. Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қамтитын құжаттарды сақтау 22. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты қамтитын қағаз және электрондық жеткізгіштердегі құжаттар қызметтік үй-жайларда олардың физикалық сақталуын қамтамасыз ететін сейфтерде, металл шкафтарда, жәшіктерде сақталуы тиіс. 23. Компьютерлер мен тасымалдағыштар пароль арқылы және Қоғамның ақпараттық қауіпсіздік саясатына сәйкес (қол жетімділікті	**5. Хранение документов, содержащие информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну** 22. Документы на бумажных и электронных носителях, содержащие информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, должны храниться в служебных помещениях в сейфах, металлических шкафах, ящиках, обеспечивающих их физическую сохранность. 23. Компьютеры и носители защищаются паролем и иными мерами в соответствии с политикой информационной безопасности

есепке алу, антивирус қорғанысы, тасымалдағыштарды шифрлау, пайдаланушы жоқ кезде блоктау) басқа да шаралармен қорғалған. 24. Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы өзіне бағынысты құрылымдық бөлімшеде Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын ақпаратты қамтитын құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге дербес жауапты болады. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді қамтитын нақты құжаттардың сақталуына осы ақпаратпен жұмыс істейтін орындаушы дербес жауапты болады. 25. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары: 1) өз қарамағындағыларға Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді қамтитын құжаттарға қолжетімділігін қамтамасыз етуге; 2) жұмыскерлердің келесі талаптарды орындауын бақылауды жүзеге асыру Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді қамтитын құжаттармен жұмыс істеу қағидаларын сақтауға; 3) жұмыскер жұмыстан босатылған жағдайда желілік дерекқорларға қолжетімділікті тоқтату жөнінде шаралар қабылдауға және жұмыскерге қолжетімді осындай ақпараты бар тасығыштардың қайтарылуын қамтамасыз етуге міндетті.	Общества (учет доступа, антивирусная защита, шифрование носителей, блокировка при отсутствии пользователя). 24. Руководитель структурного подразделения Общества несет персональную ответственность за обеспечение сохранности документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, в подчиненном ему структурном подразделении. За сохранность конкретных документов, содержащих сведения, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, персональную ответственность несет исполнитель, который работает с данной информацией. 25. Руководители структурных подразделений Общества обязаны: 1) обеспечить доступ к документам, содержащим сведения, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества своим подчиненным; 2) осуществлять контроль за выполнением работниками требований по соблюдению правил работы с документами, содержащими сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества; 3) в случае увольнения работника, принять меры по прекращению доступа к сетевым базам данных и обеспечить возврат имеющихся в распоряжении работника носителей с подобного рода информацией.
6. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын құжаттардың жоғалғаны және мәліметтердің жария етілгені үшін жауапкершілік 26. Жұмыскердің Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жария	**6. Ответственность за утрату документов и разглашение сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества** 26. Разглашение работником сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну

етуі төтенше жағдай болып табылады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, еңбек шартында, сондай-ақ жұмыс берушінің ішкі актілерінде көзделген салдарға әкеп соғады.

27. Қызметтік және/немесе коммерциялық құпияны қамтитын құжаттарды жоғалту не олардағы мәліметтерді жария ету фактілері туралы құрылымдық бөлімшенің басшысы дереу хабардар етіледі. Бұл ретте аталған адамдарға құжаттардың жоғалу жағдайлары туралы хабарлануы тиіс.

28. Басқарма төрағасының шешімі негізінде Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жоғалтудың немесе жария етудің анықталған фактісі бойынша қызметтік тергеу жүргізілуі мүмкін.

29. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді қамтитын құжаттың жоғалу фактілерін тексеру үшін Қоғамның Басқарма төрағасының немесе оның орнындағы адамның өкімімен Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің өкілдерінен комиссия құрылады.

30. Тексеру процесінде комиссия мыналарды белгілейді:

1) жоғалтуға не жария етуге әкеп соққан мән-жайлар;
2) кінәлі тұлғалар;
3) жоғалтудың ықтимал салдары;
4) жұмыскерді (жұмыскерлерді) қорғалатын мәліметтерді жария етуге итермелеген себептер мен жағдайлар.

31. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жария еткен адамның іс-әрекеттерінде әкімшілік құқық бұзушылық белгілері болған жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тарту үшін шаралар қабылданады.

32. Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтерді жария еткен

Общества, является чрезвычайным происшествием и влечет за собой последствия, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и внутренними актами работодателя.

27. О фактах утраты документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну, либо разглашений сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.

28. На основании решения председателя Правления может быть проведено служебное расследование по выявленному факту утраты или разглашения сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества.

29. Для расследования фактов утери документа, содержащего сведения, составляющих коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, распоряжением председателя Правления Общества или лицом его замещающим, создается комиссия из представителей структурных подразделений Общества.

30. В процессе расследования, комиссией устанавливается:

1) обстоятельства, приведшие к утрате либо разглашению;
2) виновные лица;
3) возможные последствия утраты;
4) причины и условия, побудившие работника (-ов) к разглашению охраняемых сведении.

31. В. случае наличия в действиях лица, разгласившего сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества, признаков административного правонарушения, принимаются меры для привлечения к ответственности в

жұмыскер(лер) келтірген кезде және келтірілген залалды өз еркімен өтеуден бас тартқан кезде Қоғам өз мүдделерін және Қоғам жұмыскерлерінің мүдделерін қорғау үшін сотқа жүгіну құқығын өзіне қалдырады.	соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. 32. При причинении работником (-ами), разгласившем (-ими) сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества вреда и при отказе добровольно возместить причиненный ущерб, Общество оставляет за собой право обратиться в суд за защитой своих интересов и интересов работников Общества.
7. Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын коммерциялық, қызметтік және өзге де құпия режимінің сақталуын бақылау 33. Кадрлық іс жүргізуге жауапты құрылымдық бөлімше жаңадан қабылданатын жұмыскермен еңбек шартын жасасу кезінде міндетті түрде коммерциялық және қызметтік құпияға қатысты мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемеге қол қоюды және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді. 34. Қоғамның ақпараттық қауіпсіздікке жауапты құрылымдық бөлімше жұмыскерлердің ақпараттық қауіпсіздік мәселесі бойынша хабардарлығын арттыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуді, сондай-ақ ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі білімді тексеруді қамтамасыз етуге тиіс. Сонымен қатар қорғалатын ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізу фактілерін анықтау мақсатында орынжайлардың техникалық қорғалуын, олардың ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі талаптарға сәйкестігін, Қоғамның жергілікті есептеу желісін, байланыс арналарын және өзге де инженерлік коммуникацияларды қорғаудың сенімділігін, ақпараттық ресурстарды пайдаланушылардың іс-қимылдарын тексеру жөніндегі іс-шараларды кезең-кезеңімен жүзеге асырады. 35. Қоғамның құрылымдық бөлімшелері, жұмыскерлері жарияланымдарды (мақалалар, сұхбаттар, пресс-релиздер, жарнамалық сипаттағы ақпарат) орналастыру кезінде	**7. Контроль над соблюдением режима коммерческой, служебной и иной охраняемой законодательством Республики Казахстан тайны** 33. Структурное подразделение, ответственное за кадровое делопроизводства при заключении трудового договора с вновь принимаемым работником, в обязательном порядке, обеспечивает подписание им обязательство о неразглашении сведений, относящихся к коммерческой и служебной тайне и соблюдение требований по информационной безопасности. 34. Структурное подразделение, ответственное за информационную безопасность Общества должно обеспечивать проведение мероприятий по повышению осведомленности работников по вопросу информационной безопасности, а также проверку знаний по информационной безопасности. Кроме того, периодически осуществляет мероприятия по проверке технической защищенности помещений, соответствия их требованиям по обеспечению информационной безопасности, надежности защиты локальной вычислительной сети Общества, каналов связи и иных инженерных коммуникаций, действий пользователей информационных ресурсов в целях выявления фактов несанкционированного доступа к защищаемой информации. 34. Структурные подразделения, работники Общества при размещении публикаций (статьи, интервью, пресс-релизы,

Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтердің тарап кетуіне жол бермеуге міндетті.	информации рекламного характера) обязаны предотвращать утечку сведений, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества.
8. Қорытынды ережелер 35. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді және қолданысқа енгізіледі. 36. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуді Қоғам басқармасының бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.	**8. Заключительные положения** 36. Настоящее Положение вступает в силу и вводится в действие со дня утверждения их Советом директоров Общества. 37. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются Советом директоров Общества по инициативе Правления Общества.

Коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын «Qazcontent» акционерлік қоғамының ақпаратын қорғау туралы ережесіне №1 қосымша

Қоғамның коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпиясын құрайтын мәліметтер тізбесі

№	Мәліметтердің сипаты
Қоғамның коммерциялық құпиясын келесі мәліметтер құрайды:	
1	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті түрде ашылуға тиісті мәліметтерді қоспағанда, егер оларды ашу Қоғамның мүдделеріне зиян келтіруі немесе үшінші тұлғаларға артықшылықтар беруі мүмкін болса, Қоғам органдарының өндірістік, ұйымдық және өзге де мәселелер бойынша шешімдерді дайындауы, қабылдауы және орындауы туралы мәліметтер;
2	Ашылуы Қоғамның ақпараттық ресурстарының қорғалу деңгейінің төмендеуіне әкеп соғуы мүмкін ақпаратты қорғаудың қолданылатын тәсілдері, құралдары мен әдістері туралы мәліметтер;
3	Міндетті түрде ашылуға тиіс мәліметтерді қоспағанда, Қоғамның банктік шоттарындағы ақша қаражатының болуы, қалдықтары және қозғалысы туралы мәліметтер;
4	Жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратты және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті түрде ашылуға тиіс мәліметтерді қоспағанда, бастапқы құжаттардың және бухгалтерлік есеп деректерінің мазмұны;
5	Қоғамның қаржылық операциялары туралы мәліметтер, оларды жүргізудің жалпы шарттарын және міндетті түрде ашылуға тиіс ақпаратты қоспағанда;
6	Қоғамның зияткерлік меншік объектілеріне, ноу-хауға және зияткерлік қызмет нәтижелеріне қатысты жалпыға бірдей қолжетімді болып табылмайтын мәліметтер;
7	Қоғам қызметінің стратегиялық және перспективалық бағыттарын олар ресми жарияланғанға немесе ашылғанға дейінгі сәтке дейін ашатын мәліметтер;
8	Нарықты зерттеу нәтижелері, нарықтық жағдайдың жай-күйін бағалау және даму перспективалары туралы Қоғам әзірлеген не Қоғамның тапсырысы бойынша және оның есебінен үшінші тұлғалар дайындаған мәліметтер;
9	Белгіленген тәртіппен коммерциялық құпия режимі енгізілген Қоғамның ішкі актілері мен өзге де құжаттар;
10	Қоғамның ақпараттық жүйелерінің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін бағдарламалық өнімдердің бастапқы кодтары;
11	Дерекқорлардың құрылымдары, дерекқорлар, дерекқорлардың резервтік көшірмелері («дамптары») және Қоғамның дерекқорларын толық немесе ішінара қайта жаңғыртуға мүмкіндік беретін өзге де файлдар;
12	Қоғам сатып алатын немесе пайдаланатын ақылы және/немесе мамандандырылған бағдарламалық жасақтаманы пайдалану құқығын беретін лицензиялық кілттер, файлдар және өзге де мәліметтер;
13	Контрагенттерге берілетін немесе жариялануға тиіс шарттардың үлгілік нысандарын,

	тарифтерді және өзге де құжаттарды қоспағанда, ақша қаражатымен және өзге де құндылықтармен операцияларды жүзеге асыру тәртібін сипаттайтын Қоғамның ішкі құжаттары;
14	Қоғамның жеткізушілері, серіктестері мен контрагенттері туралы Қоғам үшін коммерциялық құндылығы бар және оларға қатысты құпиялылық режимі белгіленген, жалпыға бірдей қолжетімді болып табылмайтын мәліметтер;
15	Егер олардың құпиялылығын қамтамасыз ету міндеті заңнамада, шартта не Қоғамның ішкі актілерінде көзделген болса, Қоғам жасасқан шарттарда, келісімдерде және өзге де мәмілелерде қамтылған, Қоғамның немесе үшінші тұлғалардың коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер.
Қоғамның қызметтік құпиясын мынадай мәліметтер құрайды:	
1	Қоғамның жариялануға немесе міндетті түрде ашылуға жатпайтын ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары мен материалдары, егер олардың таралуы Қоғам қызметі үшін қолайсыз салдарға әкеп соғуы мүмкін болса;
2	Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, тиісті шешім қабылданғанға немесе ақпарат ресми түрде ашылғанға дейін Қоғам органдары шешімдерінің жобалары, оларға арналған материалдар, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының отырыстарында мәселелерді қарау барысы туралы мәліметтер;
3	Қоғамның құрылымдық бөлімшелері, органдары мен лауазымды тұлғалары арасындағы қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді қамтитын қызметтік хат-хабар;
4	Егер оларда қамтылған мәліметтердің сипаты қолжетімділікті шектеуді талап етсе, ішкі актілердің, қызметтік жазбалардың, қорытындылардың, талдамалық және өзге де ішкі құжаттардың бекітілгенге, қол қойылғанға немесе ресми пайдаланылғанға дейінгі жобалары;
5	Қолжетімділікті шектеу қажеттілігі Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның ішкі актілерінде белгіленген қызметтік сипаттағы өзге де мәліметтер.
Қоғамның құпия ақпаратына мыналар жатады:	
1	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жалпыға бірдей қолжетімді дербес деректерді және өзге де жағдайларды қоспағанда, Қоғам алған және өңдейтін жұмыскерлердің, бұрынғы жұмыскерлердің, бос лауазымдарға кандидаттардың және өзге де жеке тұлғалардың дербес деректері;
2	Жеке өмір туралы мәліметтер, денсаулық жағдайы және қолжетімділігі шектеулі өзге де дербес деректер;
3	Еңбек шарттарының, оларға жасалған қосымша келісімдердің, жұмыскерлердің жеке істерінің және өзге де кадрлық құжаттардың мазмұны оларда қамтылған дербес деректер мен қолжетімділігі шектеулі өзге де ақпарат бөлігінде;
4	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті түрде ашылуға немесе ұсынылуға тиіс мәліметтерді қоспағанда, Қоғам жұмыскерлері мен атқарушы орган мүшелеріне еңбекақы төлеудің, сыйақы берудің, материалдық көмектің және өзге де төлемдердің жеке мөлшерлері мен шарттары туралы мәліметтер;
5	Мемлекеттік органдар мен аудиторлық ұйымдар жүргізген Қоғамды тексеру материалдары коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге де құпияны, дербес деректерді және қолжетімділігі шектеулі өзге де ақпаратты қамтитын бөлігінде, сондай-ақ тиісті іс-шаралар жоспарлары;
6	Ішкі аудит қызметінің қызметі туралы есептер, соның ішінде аудиторлық тапсырмалар

	бойынша есептер, ұсынымдар, іс-шаралар жоспарлары және орындалу мониторингі бойынша есептер қолжетімділігі шектеулі ақпаратты қамтитын бөлігінде;
7	Егер мұндай мәліметтер жалпыға бірдей қолжетімді болып табылмаса және оларды ашу Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе Қоғамның ішкі актілерімен шектелген болса, ішкі бақылауды және тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыру туралы мәліметтер, сондай-ақ комплаенс-қызметтің ұсынымдары;
8	Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе жасалған шарттарға (келісімдерге) орай құпиялылық режимін сақтауға міндетті болатын, Қоғам контрагенттерден, серіктестерден, жеткізушілерден және өзге де үшінші тұлғалардан алған құпия ақпарат;
9	Жеткізушілер туралы және олар жүзеге асыратын операциялар туралы Қоғам қаржылық мониторинг жөніндегі уәкілетті органға ұсынған, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жария етуге жатпайтын ақпарат, мәліметтер мен құжаттар;
10	Егер мұндай шарт Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, үшінші тұлғалар құпиялылықты сақтау шартымен Қоғамға ұсынған өзге де ақпарат.
11	Электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілттері, парольдер, қолжетімділік кодтары, аутентификациялау деректері және пайдаланылуы Қоғамның ақпараттық жүйелері мен ақпараттық ресурстарына рұқсатсыз қол жеткізуге мүмкіндік беретін өзге де мәліметтер;
12	Қоғамның ақпараттық жүйелерінің сәулеті (архитектурасы), желілік инфрақұрылымы және бағдарламалық-техникалық құралдарының конфигурациясы туралы ақпаратты ашу ақпараттық қауіпсіздікке қатер төндіруі мүмкін бөлігіндегі мәліметтер;
13	Ақпараттық жүйелерді қорғаудың қолданылатын құралдары, тәсілдері мен баптаулары туралы мәліметтер;
14	Пайдаланушылардың, ақпараттық жүйелер әкімшілерінің және кеңейтілген қолжетімділік құқықтары бар өзге де тұлғалардың есептік деректері;
15	Ақпараттық қауіпсіздіктің анықталған осал тұстары, инциденттері, қорғалу деңгейін тестілеу нәтижелері және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі шаралар туралы олар жойылған сәтке дейін немесе мұндай ақпаратты ашу мүмкіндігі туралы шешім қабылданғанға дейінгі мәліметтер;
16	Ақпараттық ресурстардың резервтік көшірмелері және ақпараттық жүйелерге немесе олардағы ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуге мүмкіндік беретін өзге де техникалық мәліметтер.

Приложение №1
к Положению о защите информации АО «Qazcontent», составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну

Перечень сведений, составляющие коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну Общества

№	Характер сведений
Коммерческую тайну Общества составляют следующие сведения:	
1	Сведения о подготовке, принятии и исполнении органами Общества решений по производственным, организационным и иным вопросам, если их раскрытие может причинить ущерб интересам Общества либо предоставить третьим лицам преимущества, за исключением, подлежащей обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан
2	Сведения о применяемых способах, средствах и методах защиты информации, раскрытие которых может повлечь снижение уровня защищенности информационных ресурсов Общества
3	Сведения о наличии, остатках и движении денежных средств по банковским счетам Общества, за исключением сведений, подлежащих обязательному раскрытию
4	Содержание первичных документов и данных бухгалтерского учета, за исключением общедоступной информации и сведений, подлежащих обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан
5	Сведения о финансовых операциях Общества, за исключением общих условий их проведения и информации, подлежащей обязательному раскрытию
6	Сведения, касающиеся объектов интеллектуальной собственности Общества, ноухау и результатов интеллектуальной деятельности, не являющиеся общедоступными
7	Сведения, раскрывающие стратегические и перспективные направления деятельности Общества, до момента их официального опубликования или раскрытия
8	Сведения о результатах изучения рынка, оценке состояния и перспективах развития рыночной ситуации, подготовленные Обществом либо третьими лицами по заказу и за счет Общества
9	Внутренние акты Общества и иные документы, в отношении которых в установленном порядке введен режим коммерческой тайны
10	Исходные коды программных продуктов, обеспечивающих функционирование информационных систем Общества
11	Структуры баз данных, базы данных, резервные копии («дампы») баз данных и иные файлы, позволяющие полностью или частично воспроизводить базы данных Общества
12	Лицензионные ключи, файлы и иные сведения, предоставляющие право пользования платным и/или специализированным программным обеспечением, приобретаемым или используемым Обществом
13	Внутренние документы Общества, описывающие порядок осуществления операций с денежными средствами и иными ценностями, за исключением типовых форм договоров, тарифов и иных документов, предоставляемых контрагентам либо подлежащих

	опубликованию;
14	Не являющиеся общедоступными сведения о поставщиках, партнерах и контрагентах Общества, имеющие коммерческую ценность для Общества и в отношении которых установлен режим конфиденциальности
15	Сведения, составляющие коммерческую тайну Общества или третьих лиц и содержащиеся в договорах, соглашениях и иных сделках, заключенных Обществом, если обязанность по обеспечению их конфиденциальности предусмотрена законодательством, договором либо внутренними актами Общества
Служебную тайну Общества составляют следующие сведения:	
1	Внутренние организационно-распорядительные документы и материалы Общества, не подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию, если их распространение может повлечь неблагоприятные последствия для деятельности Общества
2	Проекты решений органов Общества, материалы к ним, а также сведения о ходе рассмотрения вопросов на заседаниях Совета директоров и Правления Общества до принятия соответствующего решения либо официального раскрытия информации, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан
3	Служебная переписка между структурными подразделениями, органами и должностными лицами общества, содержащая сведения ограниченного доступа
4	Проекты внутренних актов, служебных записок, заключений, аналитических и иных внутренних документов до их утверждения, подписания либо официального использования, если характер содержащихся в них сведений требует ограниченного доступа
5	Иные сведения служебного характера, в отношении которых необходимость ограниченного доступа установлена законодательством Республики Казахстан или внутренними актами Общества
К конфиденциальной информации Общества относятся:	
1	Персональные данные работников, бывших работников, кандидатов на занятие вакантных должностей и иных физических лиц, полученные и обрабатываемые Обществом, за исключением общедоступных персональных данных и иных случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан
2	Сведения о частной жизни, состоянии здоровья и иные персональные данные ограниченного доступа
3	Содержание трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним, личных дел работников и иных кадровых документов в части содержащихся в них персональных данных и иной информации ограниченного доступа
4	Сведения об индивидуальных размерах и условиях оплаты груда, премирования, материальной помощи и иных выплат работникам и членам исполнительного органа Общества, за исключением сведений, подлежащих обязательному раскрытию или предоставлению в соответствии с законодательством Республики Казахстан
5	Материалы проверок Общества государственными органами и аудиторскими организациями в части, содержащей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, персональные данные и иную информацию ограниченного доступа, а также соответствующие планы мероприятий
6	Отчеты о деятельности Службы внутреннего аудита, в том числе отчеты по аудиторским заданиям, рекомендации, планы мероприятий и отчеты по мониторингу исполнения, в части, содержащей информацию ограниченного доступа

7	Сведения об осуществлении внутреннего контроля и управления рисками, а также рекомендации комплаенс-службы, если такие сведения не являются общедоступными и их раскрытие ограничено законодательством Республики Казахстан или внутренними актами Общества
8	Конфиденциальная информация, полученная Обществом от контрагентов, партнеров, поставщиков и иных третьих лиц, в отношении которой Общество обязано соблюдать режим конфиденциальности в силу законодательства Республики Казахстан или заключенных договоров (соглашений)
9	Информация, сведения и документы о поставщиках и о совершаемых ими операциях, предоставленных Обществом в уполномоченный орган по финансовому мониторингу, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Республики Казахстан
10	Иная информация, представленная Обществу третьими лицами с условием соблюдение конфиденциальности, если такие условие не противоречит законодательству Республики Казахстан
11	Закрытые ключи электронной цифровой подписи, пароли, коды доступа, аутентификационные данные и иные сведения, использование которых позволяет получить несанкционированный доступ к информационным системам и информационным ресурсам Общества
12	Сведения об архитектуре информационных систем, сетевой инфраструктуре и конфигурации программно-технических средств Общества в части, раскрытие которой может создавать угрозу информационной безопасности
13	Сведения о применяемых средствах, способах и настройках защиты информационных систем
14	Учетные данные пользователей, администраторов информационных систем и иных лиц, обладающих расширенными правами доступа
15	Сведения о выявленных уязвимостях, инцидентах информационной безопасности, результатах тестирования защищенности и мерах по устранению выявленных недостатков до момента их устранения либо до принятия решения о возможности раскрытия такой информации
16	Резервные копии иноформационных ресурсов и иные технические сведения, позволяющие получить несанкционированный доступ к информационным системам либо содержащейся в них информации

Выписка из Решения № 5
заочного заседания
Совета директоров АО «Qazcontent»

г. Астана «07» октября 2026 г.

Фактическое место нахождения акционерного общества «Qazcontent» (далее - Общество): Республика Казахстан, 010000, г. Астана, район Есиль, пр. Мәңгілік Ел 30.

Место предоставления и подсчета бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров Общества: Республики Казахстан, 010000, г. Астана, район Есиль, проспект Мәңгілік Ел, 30, 4 этаж.

Рассмотрение бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров открыто до 17 часов 00 минут «06» октября 2026 года.

Подсчет голосов бюллетеней для заочного голосования членов Совета директоров окончен «07» октября 2026 года в 17 часов 00 минут.

Для принятия решения проведено заочное голосование посредством предоставления бюллетеней членами Совета директоров:

1) Искаков Канат Жумабаевич – первый вице-министр культуры и информации РК;
2) Корганбаева Мадина Тургамбековна – Председатель Совета директоров, независимый директор;
3) Акишева Нуркамила Токишевна – независимый директор;

На 17 часов 00 минут «07» октября 2026 года было представлено 3 бюллетеней из 3 возможных. В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и пунктом 48 Устава Общества **Кворум для принятия решения Советом директоров имеется.**

В бюллетенях для заочного голосования заседания Совета директоров, инициированного Правлением Общества, представлены вопросы для принятия решения посредством заочного голосования в соответствии с Повесткой дня.

Повестка дня:

2. Об утверждении Положения о защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;

3. Об утверждении Правил о раскрытии информации акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;

Результаты голосования по второму вопросу Повестки дня:

Об утверждении Положения о защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;

Члены Совета директоров	**«за»**	**«против»**	**«воздержался»**
Искаков К.Ж.	X		

Корганбаева М.Т.	X		
Акишева Н.Т.	X		

В соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 53 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-II «Об акционерных обществах», подпунктами 13) и 18) пункта 33 раздела 8 Устава АО «Qazcontent», а также с учетом рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров АО «Qazcontent» от 23 сентября 2026 года (протокол № 6),

Совет директоров АО «Qazcontent» решил:

1. Утвердить Положения о защите информации, составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;
2. Поставить на утрату Положения о защите информации акционерного общества «Qazcontent», составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну в новой редакции, утвержденные решением Совета директоров АО «Qazcontent» от 29 мая 2023 года № 2.
3. Председателю Правления АО «Qazcontent» Сейфуллину А.К. принять меры, вытекающие из настоящего решения.

Результаты голосования по третьему вопросу Повестки дня:

Об утверждении Правил о раскрытии информации акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;

Члены Совета директоров	**«за»**	**«против»**	**«воздержался»**
Искаков К.Ж.	X		
Корганбаева М.Т.	X		
Акишева Н.Т.	X		

В соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 53 Закона Республики Казахстан от 13 мая 2003 года № 415-II «Об акционерных обществах», подпунктом 13) пункта 33 раздела 8 Устава АО «Qazcontent», а также с учетом рекомендаций Комитета по стратегическому планированию Совета директоров АО «Qazcontent» от _____ 2026 года (протокол № ____),

Совет директоров АО «Qazcontent» решил:

1. Утвердить Правила о раскрытии информации акционерного общества «Qazcontent» в новой редакции;
2. Поставить на утрату Положения о раскрытии информации акционерного общества «Qazcontent», утвержденные решением Совета директоров АО «Qazcontent» от 29 мая 2023 года № 2.
3. Председателю Правления АО «Qazcontent» Сейфуллину А.К. принять меры, вытекающие из настоящего решения.

Корпоративный секретарь **Алина Г.Ж.**