ЕҢБЕК КЕЛІСІМ ШАРТЫ № 5

Алматы қ. «02» қараша 2026 ж.

«Аврора-Ала» корпоративтік қоры, бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталады, оны бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін атқарушы директор Евгений Андреевич Моховиков және Ресей Федерациясының азаматы Андрей Вячеславович Родин ұсынады, төлқұжат № 55 1449993, Ресей Сыртқы істер министрлігі 2024 жылғы 28 мамырда 33103 нөмірімен берген, ЖСН 650228050428,

Тіркелу мекен-жайы: 23-25 rue Dareau 75014, Париж, Франция

Тұрғын үй мекен-жайы: 23-25 rue Dareau 75014, Париж, Франция , бұдан әрі «Жұмыскер» деп аталып екінші тараптан төмендегілер туралы осы еңбек келісім шартын (бұдан әрі-Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Осы Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде Жұмыс беруші Жұмыскерді өзінің қызметіне ақы төлеуге міндеттенетін **Жетекші зерттеуші** лауазымына қабылдайды, және Жұмыскер осы Шартта қарастырылған міндеттерді тиісінше орындауға міндеттенеді.

1.2. Жұмыскер қабылданатын жұмыс орны негізгі жұмыс орны болып табылады және қалыпты еңбек жағдайлары бар орындар санатына жатады. Жұмыскердің еңбек міндеттері ауыр жұмыстарды орындауға, ерекше климат жағдайлары бар жерлерде жұмыс істеуге, зиянды, қауіпті еңбек жағдайымен жұмыс істеуге байланысты емес.

1.3. Барлық құжаттар компьютерлерге арналған бағдарламалар, техникалық құжаттама және Жұмыскер өзінің қызметтік міндеттерін орындау барысында жасаған өнертабыстар Жұмыс берушінің меншігі болып табылады және Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясына жатады.

1.4. Тараптардың келісімі бойынша Қызметкерге аралас қашықтан жұмыс белгіленеді, онда еңбек процесі Жұмыс берушінің орналасқан жері бойынша еңбек міндеттерін орындаудың ауыспалы кезеңдерімен де, қашықтықтан жұмыс істеу арқылы да жүзеге асырылады. Қызметкер орындайтын жұмыс орны: 23-25 rue Dareau 75014, Paris, France

1.5. Қашықтықтан жұмыс істейтін қызметкердің еңбек қатынастары Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 138-бабында, осы еңбек шартында, Жұмыс берушінің актілерінде белгіленген ерекшеліктер ескеріле отырып жүзеге асырылады

2. ШАРТТЫҢ ЖАРАМДЫЛЫҚ МЕРЗІМІ

2.1. Осы Шарт 02.11.2026 ж. бастап 30.06.2027 ж. дейінгі мерзімге жасалды.

2.2. Басталу уақыты - бұл шарт жасалған күн.

2.3. Жұмыскердің біліктілігін тексеру үшін **сынақ мерзімі жоқ.**

3. ЕҢБЕК ТӘРТІБІ

3.1. Қызметкердің міндеттері регламенттеледі ішкі еңбек тәртібінің Ережелерімен, лауазымдық нұсқаулықтармен, хаттамалық шешімдерімен жиналыстар, жұмыс Берушінің актілерінде айқындалады.

- Жұмыс уақыты және демалыс Қызметкердің регламенттеледі осы Шарттың жағдайларына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында, осыған орай, Қызметкерге жұмыс, жалпы ұзақтығы 40 сағат, екі демалыс күні: Сенбі, Жексенбі;

- сегіз сағаттық жұмыс күні-сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін;

- (бір) сағат түскі үзіліске – сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін;

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 5

г. Алматы «02» ноября 2026 г.

Корпоративный фонд «Аврора-Ала», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице **Исполнительного директора** Моховикова Евгения Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **гражданин Российской Федерации Родин Андрей Вячеславович ,** паспорт № 55 1449993, выдан МИД России 33103 от 28.05.2024 года, ИИН 650228050428 ,

Адрес регистрации: 23-25 rue Dareau 75014, Paris, France

Адрес проживания: 23-25 rue Dareau 75014, Paris, France, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На срок действия настоящего Договора Работодатель принимает Работника на должность **Ведущий исследователь,** обязуясь оплачивать его работу, а Работник обязуется надлежащим образом исполнять обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Рабочее место, на которое принимается Работник, является основным местом работы и относится к категории мест с нормальными условиями труда. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными условиями труда.

1.3. Все разработанные Работником, в порядке служебного задания, коммерческие, финансовые и иные документы, программы для компьютеров, техническая документация, изобретения, являются собственностью Работодателя и относятся к коммерческой тайне Работодателя.

1.4. По соглашению сторон Работнику устанавливается дистанционная работа, при которой трудовой процесс осуществляется посредством дистанционной работы. Местом выполнения работы Работником является: 23-25 rue Dareau 75014, Paris, France

1.5. Трудовые отношения Работника, занятого на дистанционной работе, осуществляются с учетом особенностей, установленных статьей 138 Трудового кодекса Республики Казахстан, настоящим трудовым договором, актами Работодателя.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключен на срок **с 02.11.2026 г. по 30.06.2027г.**

2.2. Временем начала работы признается дата заключения настоящего договора.

2.3. Для проверки квалификации Работнику установлен испытательный срок: **без испытательного срока.**

3. УСЛОВИЯ ТРУДА

3.1. Обязанности Работника регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, протокольными решениями собраний, актами Работодателя.

- Рабочее время и отдых Работника регламентируется условиями настоящего Договора и действующим трудовым законодательством Республики Казахстан, в связи с чем, Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, с общей продолжительностью в 40 часов с двумя выходными днями: Суббота, Воскресенье;

- восьмичасовой рабочий день – с 09.00 часов до 18.00 часов;

- 1 (один) часа на обеденный перерыв – с 13.00 часов до 14.00 часов;

- Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом

• Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыс беруші оның жазбаша келісімімен жұмыскерді демалыс және мереке күндері жұмысқа тартуға құқылы.

3.2. Жұмыскер қызметтік міндеттерін орындауға байланысты қызметтік міндеттерді орындау үшін Қазақстан Республикасының аумағында да, одан тыс жерлерде де іссапарға жіберілуі болуы мүмкін. Іссапарларға жіберу тәртібі мен мерзімі Жұмыс берушінің актісімен анықталады.

3.3. Қажет болған жағдайда, Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Жұмыскерді үстеме жұмыстарға, түнгі жұмыстарға тартуға құқылы.

4. ДЕМАЛЫС ТӘРТІБІ

4.1. Жұмыскерге жұмыс орны, лауазымы және орташа жалақысы сақтала отырып, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы күнтізбелік **24 (жиырма төрт)** күнтізбелік күн ішінде беріледі (Қазақстан Республикасының мемлекеттік және ұлттық мерекелерін қоспағанда).

4.2. Жұмыскерге жұмыс істеген бірінші және келесі жылдары үшін жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы тараптардың келісімі бойынша жұмыс жылының кез келген уақытында беріледі.

4.3. Жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын берудің кезектілігі жыл сайын жұмыс беруші жұмыскерлер пікірін ескере отырып бекітетін демалыстар кестесіне сәйкес Жұмыс берушінің актілерімен анықталады.

4.4. Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша бөліктерге бөлінуі мүмкін. Бұл ретте, жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының бір бөлігі жұмыскердің осы еңбек шартында көзделген демалыс ұзақтығының күнтізбелік он төрт күнтізбелік күн кем болмауға тиіс.

4.5. Жұмыс беруші өндірістік қажеттілік жағдайында жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысын жұмыскердің жазбаша келісімімен ғана үзуі мүмкін. Жұмыскердің Жұмыс берушінің ұсынысынан бас тартуы еңбек тәртібін бұзу болып табылмайды. Кері шақыртып алуға байланысты жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігі еңбек шарты тараптарының келісімі бойынша ағымдағы жұмыс жылы ішінде немесе келесі жұмыс жылында кез келген уақытта беріледі не келесі жұмыс жылының жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына қосылады. Жұмыскерді жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысынан кері шақыртып алған кезде демалыстың пайдаланылмаған бөлігін басқа уақытта берудің орнына, жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының пайдаланылмаған бөлігінің күндері үшін өтемақы төлемі жүргізіледі .

4.6. Сонымен қатар, Жұмыскерге демалыстың келесі түрлері беріледі:

4.6.1. Жұмыскердің жазбаша өтініші 5 (бес) күнтізбелік күнге дейін баланың туу туралы куәлігі немесе баланың туу фактісін растайтын басқа құжат ұсынила, сондай-ақ зайыбы (жұбайы) және (немесе) олардың жекжаттары (ата-анасы бір және ата-анасы бөлек ағалы-інілер мен апалы-сіңлілер (қарындастар), ата-аналары (ата-анасы), балалары, атасы, әжесі, немерелері) қайтыс болғанда беріледі;

4.6.2. Жұмыскердің өтініші негізінде оған жалақы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.Жалақы сақталмайтын демалыстың ұзақтығы жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы келісім бойынша айқындалады;

4.6.3. Мұндай құқыққа ие жұмыскерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жыл сайынғы ақылы қосымша еңбек демалысы беріледі.

4.7. Жұмыскер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген негіздер бойынша демалыс күндерінің басқа түрлеріне құқылы.

4.8. Жыл сайынғы еңбек демалысының жалпы ұзақтығын есептеу кезінде жыл сайынғы қосымша еңбек демалысы жыл сайынғы негізгі еңбек демалыстарымен қосылады.

5. ЕҢБЕК АҚЫ ТӨЛЕУ

5.1. Жалақы жұмыскерге жұмыс істеген нақты уақыты үшін төленеді, ол жұмыс уақытын есепке алу үшін жұмыс берушінің

РК.

3.2. Работник может быть командирован как в пределах Республики Казахстан, так и за границу для выполнения служебных заданий, связанных с исполнениями должностных обязанностей. Условия и сроки направления в командировки определяются Актом Работодателя.

3.3.В случае необходимости, Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе, работе в ночное время в соответствии с трудовым законодательством РК.

4. УСЛОВИЯ ОТДЫХА

4.1. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью **24 (двадцать четыре)** календарных дня (без учета государственных и национальных праздников Республики Казахстан) с сохранением места работы, должности и средней заработной платы.

4.2. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению сторон предоставляется в любое время рабочего года.

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется актами Работодателя, согласно утвержденного с учетом мнения Работника графика отпусков.

4.4. 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 четырнадцати календарных дней, продолжительности отпуска, предусмотренного в настоящем Договоре.

4.5. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем только с письменного согласия Работника. Отказ работника от предложения Работодателя не является нарушением трудовой дисциплины. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению Сторон предоставляется в течение текущего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. При отзыве работника из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между Работником и Работодателем работнику может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

4.6. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:

4.6.1. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней при регистрации брака, рождении ребенка и смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, дедушка, бабушка, внуки);

4.6.2. На основании письменного заявления работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем;

4.6.3. Работнику, имеющему на это право, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный трудовой отпуск согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

4.7. Работник имеет право на иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

4.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного трудового отпуска дополнительные ежегодные трудовые отпуска суммируются с основным ежегодным трудовым отпуском.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работнику за фактически отработанное им время, учтенное в документах

құжаттарында ескеріледі.
5.2. Қызметкерге лауазымдық жалақы белгіленеді, оның мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған міндетті шегерімдерге дейін **1 876 667 (бір миллион сегіз жүз жетпіс алты мың алты жүз алпыс жеті)** тенгені құрайды.

5.3. Жұмыс беруші Жұмыскерді ынталандыру және ынталандыруды төлемдерін төлеу құқығын өзіне қалдырады.
5.4. Жұмыскерлерге жалақы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтар мен басқа да міндетті төлемдер мен шегерімдерден ұсталған айдан кейінгі айдың 10-ына дейін беріледі.
5.5. Лауазымды біріктіру немесе уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін орындау үшін қосымша ақы мөлшері Жұмыскермен келісе отырып қосымша белгіленеді.
5.6. Жұмыс нәтижелері бойынша серіктестіктің дамуына қосқан үлесіне қарай, Жұмыскер Жұмыс беруші белгілеген тәртіппен және мөлшерде марапатталуы мүмкін.
5.7. Инфляциялық үрдістерге, серіктестіктің экономикалық жағдайының өзгеруіне байланысты, жалақы тараптардың жазбаша келісімі болған жағдайда серіктестіктің ішкі ережелері негізінде қайта қаралуы мүмкін.
5.8. Жұмыскер өзінің қызметтік міндеттерін саналы түрде орындағаны, кәсіби біліктілігін арттырғаны, осы Шарттың талаптарын сақтау, шығармашылық бастамасы үшін Жұмыскердің жалақысы қайта қаралуы мүмкін.

6. КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМАҚЫ

6.1. Жұмыскер іссапарда болған кезде жұмыс орны (лауазымы) мен жалақысы сақталады. Іссапарға жіберген кезде жұмыскерге Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жұмыс берушінің ішкі актілеріне сәйкес өтемақы төленеді.

6.2. Жұмыскер жеке мүлкін жұмыс берушінің мүддесіне және оның келісімімен пайдаланған кезде жұмыс беруші құрал-саймандарды, жеке көлікті, басқа да техникалық құралдарды пайдаланғаны, тоздырғаны (амортизациясы) үшін және оларды пайдалану шығыстарына тараптардың келісімі бойынша өтемақы төлемін жүргізеді.
6.3. Донор болып табылатын жұмыскердің тексерілу және қан мен оның компоненттерін донациялау уақытында жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысы сақталады, сондай-ақ оларға Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасына сәйкес өзге де кепілдіктер беріледі .
6.4. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда жұмыскерлер мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындауға тартылған уақытта оларды жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып, еңбек міндеттерін орындаудан босатады. Жұмыскерге мемлекеттік және қоғамдық міндеттерді орындағаны үшін жалақы көрсетілген міндеттерді орындайтын жері бойынша, бірақ жұмыс орнындағы орташа жалақысынан төмен болмай төленеді.

6.5. Мерзімді әскери қызметті өткерген адамдар оны өткергеннен кейін екі ай ішінде мерзімді әскери қызметке шақырылғанға дейін жұмыс істеген ұйымға жұмысқа қабылдау кезінде басым құқыққа ие болады.
Жұмыс беруші өз қаражаты есебінен жұмыскерлерге еңбекке уақытша қабілетсіздігі бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеуге міндетті.Еңбекке уақытша қабілетсіздігі бойынша әлеуметтік жәрдемақылар төлеу үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен берілген еңбекке уақытша қабілетсіздік парақтары негіз болып табылады.Еңбекке уақытша қабілетсіздігі бойынша әлеуметтік жәрдемақылар жұмыскерлерге еңбекке қабілетсіздіктің бірінші күнінен бастап жұмысқа қабілеттілігі қалпына келген күнге дейін немесе мүгедектік белгіленгенге дейін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төленеді. Әлеуметтік жәрдемақы мөлшерін оларды тағайындау және төлеу тәртібін Қазақстан Республикасының Үкіметі, айқындайды. Жұмыс

работодателя по учету рабочего времени.
5.2. Размер оплаты труда в месяц составляет Работнику устанавливается должностной оклад, размер которого до обязательных удержаний, предусмотренных законодательством Республики Казахстан составляет: **1 876 667 (один миллион восемьсот семьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят семь)** тенге.
5.3. Работодатель оставляет за собой право стимулировать Работника и выплачивать стимулирующие выплаты.
5.4. Заработная плата выдается Работнику до 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, с удержанием налогов и иных обязательных платежей и отчислений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
5.5. Размер доплаты за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника устанавливается дополнительно, по соглашению с Работником.
5.6. В зависимости от конкретного вклада в развитие компании по результатам работы, Работник может быть премирован в порядке и в размере, установленном Работодателем.
5.7. В зависимости от инфляционных процессов, изменения экономического положения компании, заработная плата может быть пересмотрена на основании внутренних положений компании, при условии письменного согласования Сторон.
5.8. За добросовестное выполнение Работником своих должностных обязанностей, повышение своей профессиональной квалификации, соблюдение условий настоящего Договора, проявление творческой инициативы, заработная плата Работника может быть пересмотрена.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. За время пребывания в служебной командировке за Работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата. Работнику при направлении в служебную командировку оплачивается компенсация в соответствии с законодательством РК и внутренними Актами Работодателя.
6.2. При использовании Работником личного имущества в интересах Работодателя и с его согласия, Работодателем производится компенсационная выплата за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, других технических средств и расходы.
6.3. За работником, являющимся донором, на время обследования и сдачи крови сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата. При условии предоставления соответствующего документа из медицинского учреждения.

6.4. Работодатель освобождает Работника от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения его к государственным или общественным обязанностям в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, с сохранением за ним места работы (должности). За выполнение государственных и общественных обязанностей заработная плата Работнику выплачивается по месту выполнения указанных обязанностей, но не ниже средней заработной платы по месту основной работы. Работник, отслуживший срочную воинскую службу, имеет преимущественное право при приеме на работу на то же предприятие, где он работал до призыва на срочную воинскую службу.
6.5. Работодатель обязан за счет своих средств выплачивать Работнику социальные пособия, установленные законодательством Республики Казахстан. Основанием для выплаты социальных пособий по временной нетрудоспособности являются листы нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Социальные пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются Работнику с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или до установления инвалидности из расчета их средней заработной платы, исчисленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Размеры социального пособия, порядок назначения и выплаты определяются Правительством Республики Казахстан. Работодатель вправе

берушілер жұмыскерлерге Қазақстан
6.6. Республикасының заңнамасында белгіленген еңбекке уақытша қабілетсіздік бойынша әлеуметтік жәрдемақы мөлшеріне қосымша төлемдер белгілеуге құқылы Казахстан.
6.7. Жұмыс берушінің жұмысынан айрылуына байланысты өтемақы төлемдерін келесі жағдайларда айына орташа жалақы мөлшерінде төлейді:
6.7.1. жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша осы Шарты бұзылған кезде.
6.7.2. Жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда жұмыскердің бастамасы бойынша осы Шарт бұзылған кезде.
6.8. Жұмыс беруші жұмыс берушінің экономикалық жай-күйінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар және көрсетілетін қызметтер көлемі азайған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде екі айдағы орташа жалақы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізеді.
6.9. Осы Шарттың қолданысы тоқтатылғаннан кейін жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын (жыл сайынғы еңбек демалысын) пайдаланбаған немесе пайдаланбаған жұмыскерге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының (жыл сайынғы еңбек демалысының) пайдаланылмаған күндері үшін өтемақы төленеді.

7. ЖҰМЫСКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАР МЕН МІНДЕТТЕРІ

7.1. Жұмыскер құқылы:

7.1.1. ҚР Еңбек Кодексінде көзделген тәртіппен және жағдайларда осы Шартты жасасу, өзгерту, толықтыру, тоқтату және бұзу;
7.1.2. жұмыс берушіден еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын орындауды талап етуге;
7.1.3. еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға;
7.1.4. еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және анық ақпарат алуға;
7.1.5. осы Шарттардың талаптарына сәйкес уақтылы және толық көлемде жалақы төленуіне;
7.1.6. бос тұрып қалғаны үшін осы Шартқа және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ақы төленуіне;
7.1.7. тыныңуға, оның ішінде жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысына ;
7.1.8. егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, кәсіптік одақ құру, сондай-ақ оған мүше болу құқығын қоса алғанда, өзінің еңбек құқықтарының берілуі мен оларды қорғау үшін бірігуге;
7.1.9. өз өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге қатысуға, сондай-ақ қол қойылған ұжымдық шартпен танысуға;
7.1.10. еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге;
7.1.11. міндетті әлеуметтік сақтандырылуға;
7.1.12. еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан сақтандырылуға;
7.1.13. кепілдіктерге және өтемақы төлемдеріне;
7.1.14. өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға ;
7.1.15. бірдей еңбегі үшін қандай да бір кемсітусіз бірдей ақы алуға;
7.1.16. жеке еңбек дауын шешу үшін Қазақстан Республикасының еңбек көзделген тәртіппен рет-ретімен келісім комиссиясына, сотқа жүгінуг;
7.1.17. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына;
7.1.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ еңбек, ұжымдық шарттарда көзделген талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғаныш құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етілуге;
7.1.19. өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндіретін ахуал туындаған кезде, бұл туралы тікелей басшының немесе жұмыс берушінің өкілін хабардар ете отырып, жұмысты орындаудан бас тартуға;
7.1.20. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға және (немесе) еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органға

устанавливать дополнительные выплаты Работнику к размерам социального пособия, установленного законодательством Республики Казахстан.
6.6. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:
6.7. при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае ликвидации Работодателя:
6.7.1. при расторжении настоящего Договора по инициативе Работодателя в случае сокращения численности или штата работников;
6.7.2. при расторжении настоящего Договора по инициативе Работника в случае неисполнения работодателем условий трудового договора.
6.8. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца.
6.9. При прекращении настоящего Договора Работнику, не использовавшему или использовавшему неполностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7.1. **Работник имеет право на:**

7.1.1. заключение, изменение, дополнение, прекращение и расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;
7.1.2. требование от Работодателя выполнения условий настоящего Договора;
7.1.3. безопасность и охрану труда;
7.1.4. получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;
7.1.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора;
7.1.6. оплату простоя в соответствии с условиями настоящего Договора и трудового законодательства РК;
7.1.7. отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
7.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза, а также членство в нем, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;
7.1.9. участие через своих представителей в коллективных переговорах и разработке проекта коллективного договора, а также ознакомление с подписанным коллективным договором;
7.1.10. возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;
7.1.11. обязательное социальное страхование;
7.1.12. страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;
7.1.13. гарантии и компенсационные выплаты;
7.1.14. защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;
7.1.15. равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
7.1.16. обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РК;
7.1.17. рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
7.1.18. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством РК;

7.1.19. отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя;

жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жағдайларын зерттеп қарауды жүргізу туралы өтініш білдіруге, сондай-ақ еңбек жағдайларын, қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды жақсартуға байланысты мәселелерді тексеру мен қарауға өкілдік етіп қатысуға;

7.1.21. жұмыс берушінің еңбек және онымен тікелей байланысты қатынастар саласындағы әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға;

7.1.22. біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек жағдайларына сәйкес еңбегіне ақы төленуіне;

7.1.23. келтірілген нұқсанды осы Шартта, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген тәртіппен, ереуілге құқықты қоса алғанда, жеке және ұжымдық еңбек дауларын шешуге;

7.1.24. жұмыс берушіде сақталатын дербес деректерінің қорғалуын қамтамасыз етуге құқығы бар.

7.1.25. еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесінен еңбек шарты және өзінің еңбек қызметі туралы мәліметтерді алуға құқығы бар.

7.2. **Жұмыскер міндетті:**

7.2.1. лауазымдық нұсқаулыққа және Жұмыс берушінің басқа да актілеріне сәйкес өз міндеттерін адал орындауға;

7.2.2. Жұмыс беруші белгілеген ішкі ережелер мен шектеулерді сақтауға, жұмыс берушінің бұйрықтары мен нұсқауларын орындауға, жұмыс берушінің және басқа жұмыскерлердің, соның ішінде оны пайдаланатындардың мүліктері мен құжаттарына ұқыптылықпен және дәлдікпен қарау; өзіне тапсырылған құжаттаманың сақталуын қамтамасыз етуге, қызметтік іссапарға баруға;

7.2.3. еңбек тәртібін сақтау;

7.2.4. жұмыс орнындағы қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік қауіпсіздік және өндірістік гигиена талаптарын сақтауға;

7.2.5. жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен жұмыскерлердің мүлкінің сақталуына, сондай-ақ тоқтап қалудың пайда болуы туралы қауіп тудыратын жағдай туралы хабарлайды;

7.2.6. қызметтік міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламауға;

7.2.7. жұмыс берушіге келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көлемде өтеуге;

7.2.8. осы Шартқа № 1 қосымшаның талаптарын сақтау, коммерциялық құпияны жарияламау .

7.2.9. Қажет болған жағдайда жұмыс беруші Жұмыскердің тіркелген жерін растайтын құжаттарды талап етуге құқылы.

7.2.10. кәсіптік оқыту, қайта даярлау және біліктілікті арттыру аяқталғаннан кейін жұмыс берушінің қаражаты есебінен тиісті оқу шартында тараптармен келісілген жұмыс берушімен кезең құруға.

7.2.11. егер оқу шартымен қарастырылған мерзім аяқталғанға дейін, жұмыс берушінің бастамасы бойынша немесе жұмыс берушінің кінәсінен жұмыс берушінің бастамасы бойынша осы Шарт бұзылса - Жұмыс берушіге оның оқуына байланысты шығындарды белгіленген мерзімге сәйкес өтеу.

7.2.12. осы Шарттан және Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасынан туындайтын өзге де міндеттерді орындау.

8. ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

8.1 Жұмыс берушінің құқығы бар:

8.1.1. жұмысқа қабылдау кезінде таңдау еркіндігіне;

8.1.2. жұмыскерлермен еңбек шарттарын осы Шартта белгіленген тәртіппен және негіздер бойынша өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;

8.1.3. өз өкілеттігі шегінде жұмыс берушінің актілерін шығаруға;

8.1.4. өз құқықтары мен мүдделеріне өкілдік ету және оларды қорғау мақсатында бірлестіктер құруға және оларға кіруге;

7.1.20. обращение в уполномоченный государственный орган по труду и (или) в местный орган по инспекции труда о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда;

7.1.21. обжалование действий (бездействия) работодателя в области трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

7.1.22. оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

7.1.23. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7.1.24. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

7.1.25. получение из единой системы учета трудовых договоров сведения о трудовом договоре и своей трудовой деятельности.

7.2. **Работник обязан:**

7.2.1. добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией и иными актами Работодателя;

7.2.2. соблюдать установленные Работодателем правила внутреннего распорядка и ограничения, исполнять приказы и распоряжения Работодателя, бережно и аккуратно относиться к имуществу и документам Работодателя и других работников, в том числе находящимся в его пользовании; обеспечить сохранность документации, вверенной ему, выезжать в служебные командировки;

7.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

7.2.4. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

7.2.5. сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;

7.2.6. не разглашать сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

7.2.7. возмещать Работодателю причиненный вред в пределах установленных законодательством Республики Казахстан;

7.2.8. соблюдать условия Приложения № 1 к настоящему Договору, о неразглашении коммерческой тайны.

7.2.9. Работодатель, в случае необходимости, вправе запросить документы, подтверждающие место регистрации Работника.

7.2.10. по завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации за счет Работодателя отработать у Работодателя срок, согласованный сторонами в соответствующем договоре обучения;

7.2.11. в случае расторжения настоящего Договора до истечения срока, установленного договором обучения, по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника – возместить Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально не отработанному сроку.

7.2.12. нести иные обязанности, вытекающие из настоящего Договора и действующего трудового законодательства РК.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1 Работодатель имеет право:

8.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;

8.1.2. изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке установленном действующим трудовым законодательством РК;

8.1.3. издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

8.1.4. создавать и вступать в объединения в целях

8.1.5. жұмыскерлерден еңбек, ұжымдық шарттар талаптарының, еңбек тәртіптемесі қағидаларының және жұмыс берушінің басқа да актілерінің орындалуын талап етуге;
8.1.6. ҚР еңбек заңнамасына көзделген жағдайларда және тәртіппен жұмыскерлерді көтермелеуге, оларға тәртіптік жазалар қолдануға, жұмыскерлерді материалдық жауаптылыққа тартуға;
8.1.7. еңбек міндеттерін атқару кезінде жұмыскер келтірген нұқсанды өтетуге;
8.1.8. еңбек саласындағы өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;
8.1.9. жұмыскерге сынақ мерзімін белгілеуге;
8.1.10. ҚР еңбек заңнамасына сәйкес жұмыскерлерді кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етуге;

8.1.11. ҚР еңбек заңнамасынаисәйкес жұмыскерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;
8.1.12. жұмыскерлерден қауіпсіздік нормаларын, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ережелер мен нұсқауларды орындауды талап етуге;
8.1.13. Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес шығыстардың Жұмыскерден құжаттық растауын талап етуге
8.1.14. жеке еңбек дауын шешу үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келісім комиссиясына, сотқа кезекпен жүгінуге.
8.2. **Жұмыс берушінің міндеттері:**
8.2.1. Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының, келісімдердің, еңбек шарттарының, өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
8.2.2. жұмысқа қабылдау кезінде осы Шартта белгіленген тәртіппен және жағдайларда жұмыскерлермен еңбек шарттарын жасасуға;
8.2.3. жұмысқа қабылдау кезінде осы Кодекстің 32-бабына сәйкес еңбек шартын жасасу үшін қажетті құжаттарды талап етуге;
8.2.4. жұмыскерге еңбек шартында келісілген жұмысты ұсынуға;
8.2.5. жұмыскерге Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, еңбек, ұжымдық шарттарда, жұмыс берушінің актілерінде көзделген жалақы мен өзге де төлемдерді уақтылы және толық мөлшерде төлеуге;
8.2.6. жұмыскерді еңбек тәртіптемесі қағидаларымен, жұмыс берушінің жұмыскердің жұмысына (еңбек функциясына) тікелей қатысы бар өзге де актілерімен және ұжымдық шартпен таныстыруға;
8.2.7. жұмыскерлер өкілдерінің ұсыныстарын қарауға және жұмыскерлердің өкілдеріне ұжымдық келіссөздер жүргізу, ұжымдық шарттар жасасу, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау үшін қажетті толық және анық ақпарат беруге;

8.2.8. осы Шартта белгіленген тәртіппен ұжымдық келіссөздер жүргізуге, ұжымдық шарт жасасуға;

8.2.9. жұмыскерлерге Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына, еңбек, ұжымдық шарттарға сәйкес еңбек жағдайларн қамтамасыз етуге;
8.2.10. жұмыскерлерді жабдықпен, аспаптармен, техникалық құжаттамамен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қаражаты есебінен қамтамасыз етуге;

8.2.11. Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органға ақпарат беруге;
8.2.12. мемлекеттік еңбек инспекторларының нұсқамаларын орындауға;
8.2.13. егер жұмысты жалғастыру жұмыскердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;
8.2.14. жұмыскерлерді міндетті әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға;
8.2.15. жұмыскер еңбек (қызметтік) міндеттерін атқарған кезде оны жазатайым оқиғалардан сақтандыруға;
8.2.16. жұмыскерге жыл сайынғы ақы төленетін еңбек

представительства и защиты своих прав и интересов;

8.1.5. требовать от работников выполнения условий трудового договора, правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
8.1.6. поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством РК и настоящим Договором;
8.1.7. на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;
8.1.8. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
8.1.9. устанавливать работнику испытательный срок;
8.1.10. обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с трудовым законодательством РК;
8.1.11. на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с трудовым законодательством РК;
8.1.12. требовать от сотрудников соблюдения норм безопасности, правил и инструкций по безопасности и охране труда;
8.1.13. требовать документального подтверждения Работником расходов, согласно актам Работодателя подлежащих возмещению
8.1.14. на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, законодательством РК.
8.2. Работодатель обязан:
8.2.1. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, трудового договора, изданных им актов;
8.2.2. при приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РК;
8.2.3. требовать при приеме на работу документы, необходимые для заключения настоящего Договора в соответствии с Трудовым Кодексом РК;
8.2.4. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
8.2.5. своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Договором и актами работодателя;
8.2.6. знакомить работника с актами Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка, и должностными инструкциями;

8.2.7. рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
8.2.8. вести коллективные переговоры в порядке, установленном трудовым законодательством РК, заключать коллективный договор;
8.2.9. обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором;
8.2.10. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, за счет собственных средств;
8.2.11. предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о занятости населения;
8.2.12. выполнять предписания государственных инспекторов труда;
8.2.13. приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц;

8.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

демалысын беруге;
8.2.17. жұмыскерлердің еңбек қызметін растайтын құжаттардың және оларды зейнетақымен камсыздандыруға және міндетті әлеуметтік сақтандыруға арналған ақшаны ұстап қалу мен аудару туралы мәліметтердің сақталуын және мемлекеттік архивке тапсырылуын қамтамасыз етуге;
8.2.18. жұмыскерге зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы ескертуге;
8.2.19. жұмыс орындары мен технологиялық процестерде тәуекелдерді болғызбау жөнінде шаралар қолдануға, өндірістік және ғылыми-техникалық прогресті ескере отырып, профилактикалық жұмыстар жүргізуге;
8.2.20. жұмыс уақытының, оның ішінде әрбір жұмыскер орындайтын үстеме жұмыстардың, зиянды және (немесе) қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыстардың, ауыр жұмыстардың есебін жүргізуге;
8.2.21. жұмыскердің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындауы кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды осы Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес өтеуге;
8.2.22. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның және еңбек инспекциясы жөніндегі жергілікті органның лауазымды адамдарын, жұмыскерлердің өкілдерін, еңбекті қорғау жөніндегі техникалық инспекторларды ұйымдардағы еңбек қауіпсіздігінің, жағдайларының және еңбекті қорғаудың жай-күйіне және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына тексерулер жүргізу үшін, сондай-ақ еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және кәсіптік ауруларды тергеп-тексеру үшін кедергісіз жіберуге;
8.2.23. жұмыс беруші айқындайтын, он сегіз жастан кіші жұмыскерлердің тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және туған жылы, күні, айы көрсетілетін тізілімдердің немесе басқа да құжаттардың жүргізілуін қамтамасыз етуге;
8.2.24. жұмыскердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес жинақтауды, өңдеуді және қорғауды жүзеге асыруға;
8.2.25. еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыруға міндетті.
8.2.26. Еңбек Кодексте белгіленген тәртіппен келісу комиссиясын құруға;
8.2.27. жұмыскерге Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау саласындағы заңнамасында айқындалған тәртіппен және көлемде жұмыс орны (лауазымы) мен орташа жалақысын сақтай отырып, скринингтік зерттеулерден өту үшін демалыс беруге;

8.2.28. еңбек жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган айқындаған тәртіппен жұмыскермен еңбек шартын жасасу және тоқтату, осы Кодекстің 28-бабы 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5) және 13) тармақшаларында көзделген мәліметтер қамтылған, оған енгізілетін өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты еңбек шарттарын есепке алудың бірыңғай жүйесіне енгізуге;
8.2.29. қандай да бір кемсітусіз, жұмыскерлерге бірдей еңбек үшін бірдей ақы, сондай-ақ бірдей өндірістік-тұрмыстық жағдайлар қамтамасыз етуге міндетті.
8.1.30. Жұмыс берушінің осы Кодексте көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

9. САҚТАНДЫРУ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

9.1. Жұмыскерді өзінің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезіндегі жазатайым жағдайлардан сақтандыру Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және шарттарда жүзеге асырылады.
9.2. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдардың мөлшерін есептеу, төлеу, сондай-ақ есептеу және қайта есептеуді жұмыс беруші Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен және жағдайларда жүзеге асырады.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

10.1. Осы Шарттың тараптары міндеттемелерді орындамағаны

8.2.15. страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
8.2.16. предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
8.2.17. обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;

8.2.18. предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;

8.2.19. принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
8.2.20. вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;

8.2.21. возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законами Республики Казахстан;

8.2.22. беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также для расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний;
8.2.23. обеспечить ведение реестров или других документов, определяемых работодателем, в которых указываются фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет;

8.2.24. осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;

8.2.25. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
8.2.26. создавать согласительную комиссию в порядке, установленном трудовым Кодексом;
8.2.27. предоставлять работнику отпуск для прохождения скрининговых исследований с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в порядке и объеме, определенном законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения.
8.2.28. вносить информацию о заключении и прекращении с работником трудового договора, вносимых в него изменениях и (или) дополнениях, содержащих сведения, предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5) и 13) пункта 1 статьи 28 настоящего Кодекса, в единую систему учета трудовых договоров в порядке, определенном уполномоченным государственным органом по труду;
8.2.29. обеспечивать работникам равную оплату за равный труд, а также равные производственно-бытовые условия без какой-либо дискриминации.
8.2.30. Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом.

9. УСЛОВИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ

9.1. Страхование Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.
9.2. Исчисление, уплата, а также расчет и перерасчет размеров социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования осуществляется Работодателем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

10.2. Жұмыскер жасаған тәртіптік теріс қылық үшін, Жұмыс беруші тәртіптік жазаның келесі түрлерін қолдануға құқылы: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу

10.3. Жұмыскердің іс-әрекеті (әрекетсіздігі) салдарынан келтірілген залал үшін, оның ішінде құпия ақпаратты жария еткен жағдайда, Жұмыскер Тапсырыс берушінің мүлкін жоғалту немесе бүлдіру нәтижесінде келтірілген залал үшін жауап береді.
10.4. Жұмыс беруші Жұмыскер алдында келесі жағдайларда жауап береді:
10.4.1.Жұмыскердің жұмыс орнында жұмыс істеу құқығынан заңсыз айыру нәтижесінде келтірілген залал үшін;
10.4.2.жұмыскердің мүлкіне келтірілген залал үшін;
10.4.3.жұмыскердің өміріне және (немесе) денсаулығына келтірілген зиян үшін
10.4.4.Тараптардың жауапкершілігі тек қана форс-мажорды жоққа шығарады.

11. ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУ, ТОҚТАТУ ЖӘНЕ ҮЗУ

11.1. Осы Шарт тараптардың келісімі бойынша өзгертілуі мүмкін. Осы Шартқа оның ішінде басқа жұмысқа ауысу кезіндегі өзгерістер (толықтырулар) Тараптардың жазбаша келісімі бойынша жасалады және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.
11.2. Осы Шарттың талаптарын өзгерту туралы ұсыныста Тараптардың бірі жазбаша түрде жібереді және екінші Тарап ұсыныс түскен күннен бастап күнтізбелік бес күн ішінде қарайды.
11.3. Осы Шарттың қолданылуы келесі жағдайларда тоқтатылады :
11.3.1. тараптардың келісімі бойынша Шартты бұзу;
11.3.2. шарттың әрекет ету мерзімі;
11.3.3. жұмыс берушінің бастамасы бойынша Шарттың бұзылуы;
11.3.4. жұмыскердің бастамасы бойынша Шартты бұзу;
11.3.5. тараптардың бақылауынан тыс жағдайларға байланысты;
11.3.6. жұмыскердің еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартуы;
11.3.7. Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған жағдайларды қоспағанда, жұмыскерді таңдаулы жұмысқа (лауазымға) ауыстыру немесе оны еңбек қатынастарын жалғастыру мүмкіндігін жоққа шығаратын лауазымға тағайындау;
11.4. Осы Шарт тараптардың келісімі бойынша бұзылуы мүмкін. Тараптардың келісімі бойынша Шартты бұзуға ниет білдірген Тарап Шарттың екінші Тарабына хабарлама жібереді. Хабарламаны алған тарап екінші тарапқа қабылданған шешім туралы үш жұмыс күні ішінде жазбаша түрде хабарлауға міндетті. Тараптардың келісімі бойынша Шартты бұзу күні Жұмыскер мен Жұмыс берушінің арасындағы келісіммен анықталады.
11.5. Осы Шарт келесі себептер бойынша мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін:
- жұмыс берушінің бастамасы бойынша, сынақ кезеңіндегі жұмыстың теріс нәтижесі негізінде;
- ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет ететін Жұмыскердің кінәлі әрекеттері немесе әрекетсіздігі, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік жұмыс берушінің оған деген сенімін жоғалтуға әкелсе;
- тараптардың келісімі бойынша;
- Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де себептер бойынша.

11.6. Жұмыскердің бастамасы бойынша осы Келісім бұзылған кезде, ол жұмыс берушіні кемінде екі ай бұрын хабардар етуге және өзіне жүктелген жұмысты аяқтауға міндетті. Егер бұл талапты орындау мүмкін болмаса, Жұмыскер қабылдау және тапсыру актісі бойынша барлық құжаттарды басқа орындаушыға тапсырады және оған одан әрі жұмыс істеу үшін

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны по настоящему договору несут материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
10.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; строгий выговор; расторжение трудового договора по инициативе Работодателя
10.3. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный утратой или повреждением имущества Работодателя, за ущерб, возникший в результате действия (бездействия) Работника, в том числе в случае разглашения конфиденциальной информации.
10.4. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в следующих случаях:
10.4.1. за ущерб, причиненный незаконным лишением Работника возможности трудиться на своем рабочем месте;
10.4.2. за ущерб, причиненный имуществу работника;
10.4.3. за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника
10.4.4. ответственность Сторон исключают только форс-мажорные обстоятельства.

11. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор может быть изменен (дополнен) по соглашению сторон. Любые изменения (дополнения) настоящего Договора, в том числе при переводе на другую работу, оформляются письменным соглашением Сторон и признаются неотъемлемой частью настоящего Договора.
11.2. Предложение об изменении условий настоящего Договора подается одной из Сторон в письменной форме и рассматривается другой Стороной в течение пяти календарных дней со дня подачи такого предложения.
11.3. Действие настоящего Договора прекращается в следующих случаях:
11.3.1. расторжение Договора по соглашению сторон;
11.3.2. истечение срока Договора;
11.3.3. расторжение Договора по инициативе Работодателя;
11.3.4. расторжение Договора по инициативе Работника;
11.3.5. вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от воли Сторон;
11.3.6. отказ Работника от продолжения трудовых отношений;
11.3.7. переход Работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

11.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Сторона Договора, изъявившая желание расторгнуть Договор по соглашению сторон, направляет уведомление другой Стороне Договора. Сторона, получившая уведомление, обязана в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить другой стороне о принятом решении. Дата расторжения Договора по соглашению Сторон определяется по согласованию между Работником и Работодателем.
11.5. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе Работодателя, на основании отрицательного результата работы в период испытательного срока;
- совершения виновных действий или бездействия Работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- по соглашению сторон;
- по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан.

11.6. При расторжении настоящего Договора по инициативе Работника, последний обязан уведомить об этом работадателя не

қажетті толық ақпарат береді.

12. ЕҢБЕК ДАУЛАРЫ

12.1. Осы Шарт бойынша Тараптар арасында туындаған барлық даулар мен келіспеушіліктер
Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешіледі.
12.2. Келіссөздер арқылы шешілмейтін Тараптар арасындағы даулар мен келіспеушіліктерді келісу комиссиялары, ал шешілмеген мәселелер бойынша немесе келісім комиссиясының шешімін орындамағандар - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес соттар қарайды.

13. БАСҚАДА ЖАҒДАЙЛАР

13.1. Құпиялылық пен тұтастық Қоғам қызметінің негізі болып табылады. Клиенттер мен Компанияның қызметіне қатысты барлық ақпарат толық құпиялылықта сақталуы керек. Жұмыскер осы шарттың әрекет ету мерзімі ішінде, сондай-ақ оның тоқтатылғаннан кейінгі 3 (үш) жыл ішінде оның Қоғамның бәсекелестігін құрайтын кез-келген қызмет түріне қатыспайтындығын растайды. Қоғамның бәсекелестігін құрайтын іс-шараларға қатысу құпия ақпаратты өзіне немесе кез келген адамға пайдасы үшін пайдалану, сондай-ақ ақпаратты басқа тұлғаға беру, соның ішінде Жұмыс берушінің және оның клиенттерінің қаржылық және / немесе коммерциялық қызметі туралы кез-келген деректерді, Жұмыскерлердің қызметтік міндеттерін орындау деп танылады. Сондай-ақ, Қоғамның бәсекелестігін құрайтын қызметпен айналысу Тапсырыс беруші құпия деп таныған кез-келген басқа ақпаратты пайдалану деп танылады. Жұмыскердің жұмыс уақытында да, кез-келген себептермен осы Шарт бұзылғаннан немесе тоқтатылғаннан кейінгі 3 (үш) жыл ішінде, Жұмыс берушіге зиян келтіруге бағытталған кез-келген әрекеті, жұмыскерді қылмыстық жауапкершілікке тарту үшін негіз болып табылады.

13.2. Жұмыскердің кінәсінен Жұмыс берушінің мүлкіне келтірілген мүліктік залал, жауапкершілік туралы шартқа сәйкес өтеледі.
13.3. Осы Шарт реттелмеген талаптар, егер тараптардың келісімі бойынша өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.
13.4. Еңбек шартының жекелеген шарттарын жарамсыз деп тану еңбек шартының тұтастай жарамсыздығына әкеп соқпайды.

13.5. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір данада екі данада жасалды. Осы Шарттың мәтіндері мемлекеттік және орыс тілдерінде сәйкес келмеген жағдайда, осы Шарттың орыс тіліндегі мәтініне басымдық беріледі.

13.6. Осы Шарт тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және осы Шартта қарастырылған мерзім ішінде әрекет етеді.

13.7. Осы Шарт бірдей заңды күші бар екі данада жасалды, әр Тарап үшін бір данадан жасалады.

14. 14. Электрондық құжат алмасу

14.1. Тараптар осы Шартқа, қосымша келісімдерге, көрсетілген қызметтер актілеріне, шот-фактураларға және осы Шартты орындауға байланысты басқа да құжаттарға қол қоюға және сканерленген көшірмелер түрінде Тараптардың деректемелерінде көрсетілген электрондық пошта мекенжайларына жіберуге болатындығы туралы келісті.
14.2. Көрсетілген электрондық пошта мекенжайларынан жіберілген құжаттардың сканерленген көшірмелерін Тараптар тиісті түрде қол қойылған деп таниды, заңды күші бар және Тараптардың еркін растайтын жеткілікті растау болып табылады. Қолданыстағы заңнамада өзгеше көзделмесе немесе

менее чем за два месяца,и довести до конца вверенную ему работу. При невозможности исполнения данного требования, Работник должен по акту приемки-передачи передать все документы другому исполнителю, обеспечив его подробной информацией, необходимой для дальнейшего выполнения работы.

12. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

12.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.
12.2. Споры и разногласия между Сторонами, которые не могут быть разрешены путем переговоров, рассматриваются согласительными комиссиями, а по неурегулированным вопросам либо неисполнению решения согласительной комиссии – судами в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Конфиденциальность и целостность являются основой бизнеса Компании. Вся информация, касающаяся деятельности клиентов и Компании, должна держаться в полной конфиденциальности.
Работник настоящим подтверждает, что в течение действия настоящего договора, а также в течение 3 (трех) лет после его расторжения, не будет вовлечен в какой-либо род деятельности, составляющий конкуренцию Компании. Вовлечением в деятельность, составляющую конкуренцию Компании признается любое использование конфиденциальной информации с выгодой для себя или какого-либо лица, а также передача другому лицу информации, включающую в себя любые данные о финансовой и/или коммерческой деятельности Работодателя и его клиентов, о служебных обязанностях Работников Компании, а размерах заработной платы. Также, вовлечением в деятельность, составляющую конкуренцию Компании признается любое использование любой другой информации, определяемой Работодателем как конфиденциальной. Любая деятельность Работника, как во время работы, так и в течение 3 (трех) лет после прекращения или расторжения настоящего Договора по любой причине, направленная на нанесение урона Работодателю является основанием для привлечения Работника к ответственности, в том числе к уголовной.
13.2. Имущественный ущерб собственности Работодателя, причиненный Работником, по его вине, подлежит возмещению, согласно договору о материальной ответственности.
13.3. Условия, не регламентированные настоящим Договором, регулируются законодательством РК, если иное не будет установлено соглашением сторон.
13.4. Признание недействительными отдельных условий трудового договора не влечет недействительности трудового договора в целом.
13.5. Настоящий Договор заключен на государственном и русском языках в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. В случае несоответствия текстов настоящего Договора на государственном и русском языках, приоритет отдается тексту настоящего Договора на русском языке.
13.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение срока, предусмотренного настоящим Договором.
13.7. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14. Электронный обмен документами

14.1. Стороны договорились, что настоящий Договор, дополнительные соглашения, акты оказанных услуг, счета и иные документы, связанные с исполнением настоящего Договора, могут подписываться собственноручно и направляться в виде сканированных копий по адресам электронной почты, указанным в реквизитах Сторон.
14.2. Сканированные копии документов, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются Сторонами надлежащим образом подписанными, имеют юридическую силу и являются достаточным подтверждением волеизъявления

Тараптар бөлек уағдаласпаса, құжаттардың қағаз көшірмелерін кейіннен алмасу талап етілмейді.
14.3. Егер жіберуші жеткізу мүмкін еместігі туралы автоматты хабарлама алмаса, құжатты Тарап тиісті электрондық пошта мекенжайына жіберген күні алды деп есептейді. Әрбір Тарап екінші Тарапты электрондық пошта мекенжайындағы өзгерістер немесе оған кіру мүмкіндігін жоғалту туралы дереу хабардар етуге міндеттенеді.

Сторон. Последующий обмен бумажными экземплярами документов не требуется, если иное прямо не предусмотрено применимым законодательством или отдельно не согласовано Сторонами.
14.3. Документ считается полученным Стороной в день его направления по соответствующему адресу электронной почты, если отправителю не поступило автоматическое сообщение о невозможности доставки. Каждая Сторона обязуется своевременно уведомлять другую Сторону об изменении своего адреса электронной почты или утрате доступа к нему.

15. ПОДПИСИ СТОРОН
РАБОТОДАТЕЛЬ/ЖҰМЫС БЕРУШІ

«Аврора-Ала» КҚ / КФ «Аврора-Ала».
БСН/БИН 230440039938.
Заңды мекенжайы/ Юридический адрес:
Қазақстан Республикасы, 050012, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Төле би көшесі, 109 үй /
Республика Казахстан, 050012, город Алматы, Алмалинский район, улица Толе би, дом 109.
Эл. почта/Электрондық пошта: aurora.ala.fund@gmail.com
Банктік деректемелер/ Банковские реквизиты:
ЖСК/ ИИК: KZ098562203129943244
«Банк ЦентрКредит» АҚ/ АО «Банк ЦентрКредит»
БСК/БИК: KCJBKZKX

Қамқоршылық кеңесінің Төрағасы
/Исполнительный директор
Моховиков Е.А. _____ /
(ТАӘ және қолы, мөрдің орны/ФИО и подпись, место печати)

15. ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ
ЖҰМЫСКЕР/РАБОТНИК

(ТАӘ/ФИО): **Родин Андрей Вчеславович**
ЖСН/ИИН: 650228050428
Паспорт №: 55 1449993
Берілген күні/Дата выдачи: 28.05.2024 ж./г.
Берген орган/орган выдачи: МИД России 33103 от 28.05.2024г.
Тұрақты тұратын мекенжайы/
Адрес постоянного места жительства:
23-25 rue Dareau 75014, Paris, France
Эл. почта/Электрондық пошта: andreirodin966@gmail.com
Банктік деректемелер/ Банковские реквизиты:
ЖСК/ ИИК: KZ09551A600022428738
АО Фридом Банк Казахстан / «Freedom Bank Kazakhstan» АҚ
БСК/БИК: KSNVKZKA

Родин А.В. / _____ /
(ТАӘ/ФИО) (қолы/подпись)

«02» қараша 2026 ж. № 4 Еңбек шартына
№ 1 Қосымша

Приложение № 1
к Трудовому договору № 5 от «02» ноября 2026 г.

Құпия мәліметтерді жарияламау туралы келісім

Алматы қ. «02» қараша 2026 ж.

«Аврора-Ала» корпоративтік қоры, бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталады, бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін атқарушы директор Евгений Андреевич Моховиков және Ресей Федерациясының азаматы, Ресей Сыртқы істер министрлігі № 55 1449993, 2024 жылғы 28 мамырда 33103 нөмірімен берген, ЖСН 650228050428, бұдан әрі «Қызметкер» деп аталатын, екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп Тараптар деп аталатын, осы Келісімге келесі туралы қол қойды:

1. Келісімнің мәні

1.1.
1.2. Осы келісімде айтылғандай Тараптар ЕШ міндеттерін орындауда алған құпия мәліметтерді ешкімге таратпауға бір-біріне кепілдік береді:
1.2.1. Осы келісімге қол қоюымен Жұмыскер өзінің еңбек міндеттерін орындауда құпия мәліметтерге жататын, жұмыс берушінің қызметтік мәліметін, құпия мәліметтерді сақтаумен және қызметтік мәліметтерді осы келісім арқылы растайды.

1.2.2. Осы келісімге қол қоюымен жұмыс беруші Жұмыскердің дербес мәліметтерін қорғауға кепілдік береді және міндеттер одан әрі (алу, сақтау және беру) көрсетілген осы ретте және осы жағдайда Қазақстан Республикасының заңдарымен өңдеуді жүзеге асыруға міндетті.

2. Тараптардың міндеттері

Соглашение
о неразглашении конфиденциальной информации

г. Алматы «02» ноября 2026 г.

Корпоративный фонд «Аврора-Ала», именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице Исполнительного директора **Моховикова Евгения Андреевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **Родин Андрей Вячеславович** , паспорт № 55 1449993, выдан МИД России 33103 от 28.05.2024 года, ИИН 650228050428, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящим Соглашением Стороны гарантируют друг другу о неразглашении конфиденциальной информации, доступ к которой они получают при исполнении обязанностей по ТД:
1.1.1. Работник подписанием настоящего Соглашения подтверждает, что поставлен в известность о том, что при выполнении трудовых обязанностей будет допущен к информации, отнесенной к коммерческой тайне и служебной информации Работодателя, принимает на себя добровольное обязательство, связанное с сохранением коммерческой тайны и служебной информации, на условиях, предусмотренных настоящим Договором-обязательством.
1.1.2. Работодатель подписанием настоящего Соглашения гарантирует защиту персональных данных Работника и обязуется осуществлять обработку (получение, хранение и передачу) указанных данных исключительно в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Обязанности Сторон

2.1. Жұмыскер Қазақстанның Республикасының заңына сәйкес Коммерциялық құпия туралы, нормативтік және ұйымдастыру - басқарушы жұмыс берушінің актілерімен, регламент белгілейтін коммерциялық құпия және қызметтік мәліметтерді онымен танысқаннан кейін, өзіне алған міндетттерді өзіне сеніп тапсырған мәліметтерді таратпауы жөнінде міндеттенеді:

2.1.1. Жұмыс берушіге Жұмыскердің коммерциялық құпияға және қызметтік мәліметке кіру рұқсаты немесе рұқсатының шектелуі туралы уақытында мәлімет беруі;

2.1.2. Тексеру шараларынан бас тартпау және біле тұра жалған анкеталық мағлұматтарды хабарламау;
2.1.3. бөтен тұлғалар құпия мәліметтерді алуға талпынған жағдайда, дереу жұмыс берушіге хабарлау;

2.1.4. өмір баяндарындағы мәліметтердің өзгерістері туралы жұмыс берушіге толық және уақытында мәлімет беру;
2.1.5. өзіне алған коммерциялық құпияға және қызметтік ақпаратты қорғауға байланысты міндеттемені бір рет бұзса, бәрібір міндеттемелерді бұзушылық коммерциялық құпияны және қызметтік ақпаратты, міндетті болып табылады және жұмыс берушіге тікелей және тікелей емес шығындарды өтеуге міндетті;
2.1.6. Жұмыс істеген жылдарында осы келісімнің талабын адал орындауға, коммерциялық құпияға және қызметтік ақпаратқа байланысты мәліметтерді қатаң сақтауға, тіпті жұмыстан кеткеннен кейін 5 жылға дейін құпияны сақтауға, соның ішінде:

2.1.6.1. Жұмыскерлерге сеніп тапсырылған коммерциялық құпияны және қызметтік ақпаратты немесе жұмыс кезінде белгілі болған (мәліметтерді) сыртқа жарияламау;
2.1.6.2. Жұмыс берушінің коммерциялық құпия және қызметтік ақпараттарды қорғауды реттейтін нормативтік және ұйымдастырушы өкімдік келісім талаптарын орындауға;
2.1.6.3. Жұмыс берушінің келісімінсіз коммерциялық құпиялар мен қызметтік ақпараттарды үшінші тұлғаға бермеуге және жариялламауға;
2.1.6.4. Коммерциялық құпия және қызметтік ақпаратарды бәсекелестікке алып келетін не жұмыс берушінің мүддесіне зияны тиетін қандай да бір іс әрекеттерге қолданбау;

2.1.6.5. Бөтен тұлғалардың немесе Жұмыскер өзі танымайтын басқа Жұмыскердің өздеріне қатысы жоқ коммерциялық құпиялар туралы мәліметтерді және қызметік ақпараттарды білуге талаптанғанын байқаған жағдайда тез арада Жұмыс берушіге хабарлау;
2.1.6.6. Жұмыс берушімен іскерлік қарым-қатынастағы кәсіпорындардың (тұлғалардың) коммерциялық құпияларымен қызметтік ақпараттық мәліметтерді жариялламау (құпия сақтау);
2.1.6.7. Жұмыс берушіге коммерциялық құпиялармен қызметтік ақпараттардың жария болуына және шығынға ұшырау мүмкіндігіне келетін режимді бөлмелердің; қоймалардың сейфтердің, (темір шкафтардың) кілттері, мөрлердің, рұқсатнамалардың куәліктерін жоғалуы (жетіспеуі) тағы сондай фактілер туралы Жұмыс берушіге дер кезінде хабарлау;

2.1.6.8. Жұмыс берушіге Жұмыскердің өзіне белгілі болған басқа Жұмыскерлер тарапынан жіберілген қателіктердің нәтижесінде коммерциялық құпиялар мен қызметтік ақпараттардың және басқа да мәліметтердің жария болуы жайлы сонымен қатар іскерлік әріптестердің құпияларының жария болуы туралы да дер кезінде хабарлау;
2.1.6.9. Жұмыскер жұмыстан шыққан жағдайда жұмыс барысында өзі қолданған коммерциялық құпияның барлық сақтаушыларын (қолжазбалар, жазбалар, сызбалар, үнтаспалар, дискеталар, дисктер, принтерден шыққан жазбалар, кино және фото-негативтер, позитивтер, үлгілер, материалдар, бұйымдар, және бұйрықтар) және ақпаратты қорғауға арналған мүліктерді Жұмыс берушіге тапсыруға міндетті.

2.1. Работник, в соответствии с законодательством Республики Казахстан о коммерческой тайне, нормативными и организационно-распорядительными актами Работодателя, регламентирующими защиту коммерческой тайны и служебной информации, с которыми он был ознакомлен, принимая на себя обязательство по неразглашению доверенных ему сведений, обязуется:
2.1.1. Своевременно представлять Работодателю сведения о возникновении оснований для отказа Работнику в допуске или ограничении допуска к коммерческой тайне и служебной информации.
2.1.2. Не уклоняться от проверочных мероприятий и не сообщать заведомо ложные анкетные данные.
2.1.3. В случае попытки посторонних лиц получить информацию конфиденциального характера немедленно сообщать об этом Работодателю.
2.1.4. Полно и своевременно информировать Работодателя об изменениях в биографических данных.
2.1.5. Даже в случае однократного нарушения принятых на себя обязательств, связанных с защитой коммерческой тайны и служебной информации, а равно возникновения обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к коммерческой тайне и служебной информации, возместить Работодателю все прямые и косвенные убытки, нанесенные таким нарушением.
2.1.6. Добросовестно выполнять требования настоящего Соглашения, строго сохранять доверенные ему сведения, относящиеся к коммерческой тайне и служебной информации, в период трудовых отношений и в течение 5 лет после их прекращения, в том числе:
2.1.6.1. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и служебную информацию, которые будут Работнику доверены или станут известны по работе (службе).
2.1.6.2. Выполнять требования нормативных и организационно - распорядительных актов Работодателя, регламентирующих порядок защиты коммерческой тайны и служебной информации.
2.1.6.3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну и служебную информацию Работодателя, без его согласия.
2.1.6.4. Не использовать знание коммерческой тайны и служебной информации для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия (либо ущерба ее интересам) может нанести ущерб Работодателю.
2.1.6.5. В случае попытки посторонних лиц, либо работников (служащих) Работодателя не имеющих отношения к известной Работнику информации получить от него сведения, составляющие коммерческую тайну и служебную информацию немедленно сообщить Работодателю.
2.1.6.6. Сохранять коммерческую тайну и служебную информацию тех предприятий (лиц), с которыми Работодатель имеет деловые отношения.
2.1.6.7. Незамедлительно сообщать Работодателю об утрате (недостаче) носителей коммерческой тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны и служебной информации Работодателя, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений.
2.1.6.8. Незамедлительно сообщать Работодателю о ставших известными Работнику случаях разглашения коммерческой тайны и служебной информации сотрудниками Работодателя и о других, ставших известными Работнику источниках утечки коммерческой тайны и служебной информации Работодателя, в том числе Деловых партнеров (Клиентов) Работодателя.
2.1.6.9. В случае увольнения все носители коммерческой тайны Работодателя (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтере, кино- и фото- негативы, позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), и имущество, предназначенное для защиты информации, которые находились в распоряжении Работника в связи с выполнением им должностных обязанностей во время работы (службы), передать Работодателю.

2.2. **Жұмыс берушінің міндеттері:**

2.2.1. Заңның және басқа заң кесімдерінің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында Жұмыскердің жеке мәліметтерін өңдеуден өткізуге, Жұмыскерді жұмыспен қамтамасыз етуге, үйретуге және қызметін жоғарлатуға, Жұмыскердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге;

2.2.2. оның саяси, діни және басқа сенімдері және жеке өмір сүру туралы мәліметті беруінЖұмыскерден талап етпеу;

2.2.3. Жұмыскерден қоғамдық бірлестігі іс әрекеттері немесе мүшесі екендігі туралы, оның ішінде кәсіби бірлестіктің мүшесі екендігі туралы мәліметтерді талап етпеуге;

2.2.4. шешім қабылдауда, Жұмыскердің электронды тәсіл арқылы немесе автоматтандырылған өңдеуден өткен оның қызығушылық мүдделеріне байланысты мәліметтеріне сүйінбеуге;

2.2.5. Жұмыскердің жеке мәліметтерін Қазақстанның Республикасының белгіленген заңымен қорғауды жүзеге асырып және қамтамасыз ету;

2.2.6. Жұмыскерді жеке деректердің сақталуы туралы жұмыс берушінің келісімімен таныстыруға;

2.2.7. Жұмыскердің жазбаша келісімісіз оның жеке деректерін үшінші тарапқа хабарламауға;

2.2.8. Жұмыскердің жеке деректеріне рұқсат тек өкілеті тұлғаға ғана беріледі. Өкілетті тұлға өз кезегінде өзіне керекті тұлғаның ғана деректерін алуға, өзіне жүктелген міндетті орындау барысында құпиялықты сақтауға міндетті;

2.2.9. Жұмыскердің жеке мәліметтерін тапсыруы мекеме ішінде Жұмыскердің актісімен сәйкес жүзеге асырылып, Жұмыскер сонымен таныстырылуы керек

2.2.10. Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 5 тарауымен ескерілгендей қандай да болмасын міндетттерді алып жүру.

3. Қорытынды жағдайлар

3.1. Жұмыскер осы келісімге қол қоюымен, ол коммерциялық құпияның, мәліметтердің ашылуына немесе ақпарат көздерінің жоғалуына, мәліметтердің мазмұнына, сонымен қатар қандай да болмасын құпия тәртіптерін бұзса Қазақстан Республикасының әрекет ететін заңымен жауапқа тартылатындығы. Оған ескертіледі, егер қағиданы және ұйымдастыру - өкімдік актілерді,регламентті құпиялы сырды сақтмай және жұмыс берушінің қызметтік ақпаратын жариялатын болса, Қазақстан Республикасының заңына сәйкес қылмыстық, әкімшілік, бас бостандығынан айырыу, ақшалай айып пұл төлеуге, (шығындар, жіберілген қателігі және моральдік нұқсан) жұмыс берушіге келтірген шығындары үшін қылмыстық іс қозғалады.

3.2. Осы келісім тараптардың қол қою кезінен бастап күшіне еніп, және ЕШ мерзімі ағымында, сонымен қатар 5 (бес) жылдар ағымында ЕШ әсері тоқтатылғанға дейін өз күшін жоймайды.

3.3. Осы келісім екі данадан жасалып, бірдей заң күшіне еніп, екі Жаққа бір-бірден беріледі.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Осуществлять обработку персональных данных Работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника.

2.2.2. Не требовать у Работника предоставления информации о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

2.2.3. Не требовать у Работника информацию о его членстве или деятельности в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

2.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, не основываться на персональных данных Работника, полученных в результате их автоматизированной обработки или электронным способом.

2.2.5. Осуществлять и обеспечивать защиту персональных данных Работника в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

2.2.6. Ознакомить Работника с актом Работодателя, устанавливающим порядок хранения персональных данных Работника.

2.2.7. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника.

2.2.8. Разрешать доступ к персональным данным Работника только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и соблюдать режим конфиденциальности.

2.2.9. Осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах организации в соответствии с актом Работодателя, с которым должен быть ознакомлен Работник.

2.2.10. Нести иные обязанности, предусмотренные Главой 5 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

3. Заключительные положения

3.1. Подписанием настоящего Соглашения Работник подтверждает, что он предупрежден, что за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, или за утрату носителей информации, содержащих такие сведения, а также иные нарушения режима секретности будет привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Ему известно, что нарушение нормативных и организационно-распорядительных актов, регламентирующих защиту коммерческой тайны и служебной информации Работодателя, может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РК в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба Работодателю (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба).

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение срока действия ТД, а также в течение 5 (пять) лет с момента прекращения действия ТД.

3.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4. РЕКВИЗИТТЕР МЕН ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ
РАБОТОДАТЕЛЬ/ЖҰМЫС БЕРУШІ

«Аврора-Ала» КҚ / КФ «Аврора-Ала».
БСН/БИН 230440039938.
Заңды мекенжайы/ Юридический адрес:
Қазақстан Республикасы, 050012, Алматы қаласы, Алмалы ауданы, Төле би көшесі, 109 үй /
Республика Казахстан, 050012, город Алматы, Алмалинский район, улица Толе би, дом 109.
Банктік деректемелер/ Банковские реквизиты:
ЖСК/ ИИК: KZ098562203129943244

4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН
ЖҰМЫСКЕР/РАБОТНИК

(ТАӘ/ФИО): **Родин Андрей Вчеславович**
ЖСН/ИИН: 650228050428
Паспорт №: 55 1449993
Берілген күні/Дата выдачи: 28.05.2024 ж./г.
Берген орган/орган выдачи: МИД России 33103 от 28.05.2024г.
Тұрақты тұратын мекенжайы/
Адрес постоянного места жительства:
23-25 rue Dareau 75014, Paris, France
Банктік деректемелер/ Банковские реквизиты:
ЖСК/ ИИК: KZ09551A600022428738

«Банк ЦентрКредит» АҚ/ АО «Банк ЦентрКредит»
БСК/БИК: KCJBKZKX

АО Фридом Банк Казахстан / «Freedom Bank Kazakhstan» АҚ
БСК/БИК: KSNVKZKA

Қамқоршылық кеңесінің Төрағасы
/Исполнительный директор
Моховиков Е.А. / _____ /
(ТАӘ және қолы, мөрдің орны/ФИО и подпись, место печати)

Родин А.В. / _____ /
(ТАӘ/ФИО) (қолы/подпись)