

№ оферта шарты

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

«Акцепт» – осы Офертаның (бұдан әрі – «Оферта») 4-бөлімінде көзделген мөлшерде Офертаның құнын төлеу бойынша Клиенттің Орындаушының Сервисіне қол жеткізу мақсатында Офертада айқындалған тәртіппен және шарттарда Орындаушымен шарт (бұдан әрі – «Шарт») жасасуға толық және сөзсіз келісімін растайтын конклюденттік әрекеттері.

«Орындаушы» - «CROSSHUB Kazakhstan» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі.

«Клиент» - Шарттың 3.3-тармағында белгіленген тәртіппен Сервиске қол жеткізу мақсатында Акцептен кейін Сертификат іске қосылған және жас шектеулері Шартқа № 1 Қосымшада көрсетілген Орындаушымен шарттық қатынастарға түсуге құқығы бар әрекетке қабілетті жеке тұлға.

«Агент» - жеке кәсіпкер Сапарғалиев Аскар Памирович (ЖСН 931212301453, Талон № KZ44TWQ03025072).

«Жеке кабинет» - Клиенттің Платформадағы дербес бөлімі, оған кіру <https://platform.crosshub.kz> мекенжайы бойынша орналастырылған веб-парақтан кіру арқылы жүзеге асырылады және ол авторизациядан кейін Клиентке Сервис алуға мүмкіндік береді.

«Кроссхаб» мультисервистік платформасы» немесе «Платформа» - Шарт талаптарына сәйкес Клиентке Сервис ұсыну үшін Орындаушының бағдарламалық-аппараттық кешенін, алгоритмдерін, клиенттік қызметтерін қамтитын ұйымдық-техникалық жүйе.

«Ұйым» - өз қызметін заңды негіздерде жүзеге асыратын және ол үшін барлық қажетті рұқсат құжаттары, оның ішінде лицензиялары бар, Орындаушы және/немесе Орындаушының серіктестері Клиенттерге Сервис арқылы Қызметтер көрсету үшін тартылған заңды немесе жеке кәсіпкер ретінде тіркелген жеке тұлға. Егер Шартқа № 1 қосымшада сипатталған қызмет көрсету бағдарламасының талаптарында өзгеше көзделмесе, Орындаушы Клиенттің келісімінсіз ұйымдарды өз бетінше таңдайды.

«Қайтару кезеңі» - Акцепт күнінен кейінгі күннен бастап күнтізбелік 14 (он төрт) күн, оның ішінде Клиент Шартты біржақты тәртіппен бұзуға және Шарттың 5-бөлімінде белгіленген тәртіппен ақшалай қаражатты толық көлемде қайтаруды жүзеге асыруға құқылы.

«Сервис» - Қызметтерді ұйымдастыруды, көрсетуді және ұсынымдарды қамтитын платформаның өнімі.

«Сертификат» - Орындаушы Клиентке электрондық түрде жіберетін құжат. Сертификат Жеке кабинетте орналастырылған Шартқа нұсқауды қамтиды.

«Тараптар» - Орындаушы, Клиент.

«Қызметтер» - Шартқа № 1 қосымшада сипатталған қызмет көрсету бағдарламасы бойынша қызметтер.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Шарт Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (бұдан әрі – ҚР АҚ) 395-бабына, 396-бабына сәйкес жария оферта болып табылады.

1.2. Орындаушы Платформаны тәулік бойы пайдалану және Сервис алудың техникалық мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Орындаушы Клиенттің талабы бойынша Клиентке Сервис ұсынуға тұрақты дайын күйде болады, ал Клиенттің Шарт бойынша Сервиске қол жеткізуін төлеуі де Клиентпен Шарттың № 1 қосымшасында көрсетілген көлемде және тәртіппен Қызметтер көрсетуді талап ету құқығын білдіреді.

1.3. Шарт бойынша Клиент Сервиске Шарттың 4.1-тармағында белгіленген мөлшерде ақы төлейді, содан кейін Орындаушы Сертификатты іске қосады. Клиент Сервиске Шартта белгіленген мерзім ішінде қол жеткізеді, ал Орындаушы мұндай қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Шарт Клиент пен Орындаушы арасында тікелей жасалады.

2. ШАРТ АКЦЕПТТЕУ

2.1. Клиенттің Шарттың 4-бөлімінде көзделген Сервиске ақы төлеуді жүзеге

асыруы Шарт жасасуға толық және сөзсіз келісімі – Акцепт болып табылады. Шарт ҚР АҚ 396-бабы 3-тармағының ережелері негізінде жасалған болып есептеледі (егер шарт жасасудың жазбаша ұсынысы конклюденттік іс-әрекеттермен жасалған акцепт арқылы қабылданған болса, шарттың жазбаша нысаны сақталған болып есептеледі).

2.2. Акцепт Клиенттің Шарттың барлық ережелері мен шарттарымен келісетіндігін және барлық Қосымшалармен Шарт жасасуға тең келетіндігін білдіреді.

2.3. Шарт талаптарымен келісе отырып, Клиент:

- өзінің құқық және әрекет қабілеттілігін растайды, сондай-ақ Шарт жасасу нәтижесінде өзіне жүктелген міндеттемелер үшін жауапкершілікті мойындайды;

- өзінің жеке деректерінің дұрыстығын растайды және олардың дәлдігі, толықтығы мен дұрыстығы үшін барлық жауапкершілікті өзіне алады; Шарт бойынша төлемді жүзеге асыру үшін қажетті ақпаратты беруде қателіктер, дәлсіздіктер жіберу жөніндегі оның іс-әрекеттерімен байланысты барлық ықтимал коммерциялық тәуекелдерді өзіне алады;

- Шартқа № 1 қосымшада Клиентке қойылатын жас шектеулерімен танысқанын растайды;

- Шартқа № 2 қосымшаның нысаны бойынша өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге өз келісімін береді.

3. СЕРВИСТІ АЛУ ТӘРТІБІ МЕН ШАРТТАРЫ

3.1. Орындаушы Шарт талаптарында көзделген тәртіппен Офертаны акцептеген Клиентке Сертификатты электрондық түрде жібереді.

3.2. Сервисті Орындаушы Қайтару кезеңі аяқталғаннан кейін келесі күнтізбелік күні автоматты түрде іске қосады. Сервисті пайдалану үшін Клиент Платформада тіркелуі керек. Тіркеу Клиенттің телефон нөміріне жүргізіледі. Клиенттің ЖСН немесе телефон нөмірі Платформадағы Жеке кабинетке логин ретінде пайдаланылады. Бұл ретте Клиент көрсеткен телефонға Платформадағы Жеке кабинетке құпиясөз жіберіледі.

3.3. Сертификатты белсенсіз ету және / немесе жою Сервиске қол жеткізу кезеңі аяқталғаннан кейін немесе Шартты мерзімінен бұрын бұзған кезде мүмкін болады. Қызмет көрсету бағдарламасын белсенсіз етуді Орындаушы көрсетілген жағдайлардың кез келгені басталған кезде жүзеге асырады.

3.4. Егер Клиент Сертификатын жоғалтқан болса, онда Клиент Орындаушыға жазбаша түрде не Агентке өзінің тегін, атын, әкесінің атын, төлем (Акцепт) күнін, төлем жүзеге асырылған төлем деректемелерін хабарлауға, өз төлқұжатының сканер-көшірмесін ұсынуға тиіс, содан кейін Орындаушы немесе Агент өтініш түскен сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Сертификатты электрондық түрде қалпына келтіреді және оны Клиентке жібереді. Егер Клиент барлық көрсетілген деректерді хабарлай алмаса, онда Сертификатты қалпына келтіру мүмкін емес.

3.5. Шартта көзделген Сервис Қайтару кезеңі аяқталғаннан кейін келесі күнтізбелік күні қолжетімді болады және 365 (үш жүз алпыс бес) күнтізбелік күн қолданылады.

3.6. Сервиске кіретін қызметтердің толық тізбесі және Орындаушының оларды ұйымдастыру және көрсету тәртібі Шартқа № 1 қосымшада көрсетілген.

4. ШАРТ БОЙЫНША ҚҰНЫ ЖӘНЕ ТӨЛЕМІ

4.1. Сервистің құны Орындаушының тарифтеріне сәйкес айқындалады және жылына бастап 2 000 001 дейін 4 000 000 теңгені құрайды және ҚР қолданыстағы салық заңнамасына сәйкес есептелген ҚҚС сомасын қамтиды.

4.2. Орындаушының Сервисіне ақы төлеу тәсілі қолма-қол ақшасыз есеп айырысу болып табылады.

4.3. Сервисті Орындаушының есеп шотына ақшалай қаражат түскен сәттен бастап Клиент төлеген болып есептеледі.

5. КЛИЕНТКЕ АҚШАНЫ ҚАЙТАРУ

5.1. Шарт Тараптардың бірінің бастамасы бойынша біржақты тәртіппен бұзылуы мүмкін. Клиент Шарт бойынша аударған ақшалай қаражатты Орындаушы келесі жағдайлардың кез келгенінде қайтарады:

5.1.1. Клиенттің бастамасы бойынша Қайтару кезеңі ішінде. Бұл жағдайда ақшаны қайтару толық көлемде жүзеге асырылады.

5.1.2. Орындаушының немесе төлем жүйесінің бастамасы бойынша. Бұл жағдайда Орындаушы бұл туралы Клиентке хабарлауға міндетті. Хабарлама Клиенттің Шартты акцептеу кезінде көрсеткен электрондық поштасына жіберілуі тиіс. Ақшалай қаражатты қайтару Орындаушы қайтару туралы шешім қабылдаған сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

5.2. Шарттың 5.1.1-тармақтарының негізінде қайтарылған жағдайда, Клиент Шартты бұзу және ақша қаражатын қайтару туралы жазбаша, өз қолымен қол қойылған өтінішті (бұдан әрі - Өтініш) Орындаушыға жіберуге тиіс. Өтініште мынадай ақпарат болуы тиіс: клиенттің тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН, Сервистің атауы, Акцепт күні, оған ақшалай қаражат қайтарылуы тиіс деректемелер, оның негізінде қайтару жүзеге асырылуы тиіс Оферта пунктін нөмірі (5.1.1 – тармақ). Өтініште қосымша ретінде Сертификат болуы керек. Қосымшасы бар өтініш Орындаушының zabota@crosshub.kz электрондық поштасына қол қойылған құжаттардың сканері түрінде жіберілуі тиіс.

5.3. Орындаушы Шартты бұзу туралы және Шарттың 5.2-тармағына сәйкес ақшалай қаражатты қайтару туралы өтініш алған жағдайда, оны қарау мерзімі оны алған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күнін құрайды, оның барысында Орындаушы оны бұзу туралы шешім қабылдайды. Шарт Орындаушы бұзу туралы шешім қабылдаған күннен бастап бұзылған болып есептеледі.

Егер осы тармақта көзделген мерзім ішінде Клиент Өтінішті кері қайтарып алу туралы шешім қабылдаса, онда ол Шартты бұзу және ақшалай қаражатты қайтару туралы бұрын жіберілген өтінішті кері қайтарып алу туралы тиісті өз қолымен жазбаша өтінішті (бұдан әрі – Кері қайтарып алу туралы өтініш) жіберу жолымен міндетті тәртіппен Орындаушыны өз шешімі туралы хабардар етуге тиіс, бұл ретте Сертификаттың жалпы қолданылу мерзімі ұзартылмайды. Кері қайтарып алу туралы өтініште мынадай мәліметтер болуы тиіс: клиенттің тегі, аты, әкесінің аты, ЖСН, Сервистің атауы, Шартты бұзу туралы өтінішті жіберу күні. Кері қайтарып алу туралы қол қойылған өтініштің сканері Орындаушының zabota@crosshub.kz электрондық поштасына жіберілуі тиіс. Өтініш жұмыс күні сағат 18:00-ге дейін электрондық пошта арқылы келіп түскен жағдайда, Өтініштің келіп түскен күні алу күні болып табылады, 18:00-ден кейін келесі жұмыс күні алу күні болып табылады.

5.4. Өтініште көрсетілген талаптарды қанағаттандыру туралы шешім қабылданған жағдайда, ақшалай қаражатты қайтаруды Орындаушы Шартты бұзу туралы шешім қабылдаған күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

5.5. Қайтару Шарт бойынша төлемді жүзеге асырған Клиентке (Сатып алушыға) ғана жүзеге асырылады. Қайтару Өтініште көрсетілген Сатып алушының төлем деректемелеріне жүзеге асырылады. Сатып алушының Орындаушыға ақшалай қаражатты қайтару үшін өзекті банктік деректемелерді беру жөніндегі міндеті Сатып алушыға жүктеледі, әйтпесе Орындаушы Орындаушыда өзекті банктік деректемелердің болмауы нәтижесінде оларды уақтылы қайтару мүмкін болмаса, Орындаушы Клиентке ақшалай қаражатты қайтару жөніндегі өз міндеттемелерін орындамағаны үшін жауапты болмайды.

6. ТАРАПТАРДЫҢ КЕПІЛДІКТЕРІ МЕН ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

6.1. Орындаушының кепілдіктері мен жауапкершілігі.

6.1.1. Орындаушы Платформа мен оның компоненттері Орындаушыға байланысты емес себептер бойынша қандай да бір уақыт ішінде, Платформада техникалық және профилактикалық жұмыстарды жүргізу кезеңінде, сондай-ақ Клиенттің Платформаға қол жеткізу мүмкіндігі болмаған немесе осы мән-жайларға байланысты кез келген жанама немесе тікелей шығындарды көтерген кезде толық немесе ішінара жұмыс істемеген жағдайда жауапты болмайды.

6.1.2. Орындаушы Шартқа сәйкес ұсынылған Сервис көлемінің теріс салдары, толық болмауы және оның құзыреті аясынан тыс оқиғалар мен мән-жайлар нәтижесінде туындаған залалдар, сондай-ақ үшінші тұлғалардың әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін жауапты болмайды, атап айтқанда:

–Клиент ұсынған мәліметтер мен құжаттардың дәйексіздігі, жеткіліксіздігі, уақтылы

ұсынылмағандығы немесе Клиент Шарт талаптарын немесе құжаттарға қойылатын талаптарды бұзу салдарынан өзіне қабылдаған міндеттемелерді орындау мүмкін болмаған жағдайда;

– Клиенттің Сертификаттан айрылуы немесе жоғалтқаны үшін;

– Платформада Клиенттің Жеке кабинетіне үшінші тұлғалардың қол жеткізуі және оның салдары.

6.1.3. Орындаушы ұйымдастырған және ұсынған Қызметтерді көрсету сапасына осындай Қызметтерді Сервис арқылы тікелей көрсететін ұйым жауапты болады.

6.2. Клиенттің кепілдіктері мен жауапкершілігі.

6.2.1. Клиент Шартқа № 1 қосымшаға сәйкес Шарт бойынша Клиент бола алатын адамға қойылатын талаптарға сәйкес келетінін растайды және кепілдік береді.

6.2.2. Клиент Шартты тек кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырумен және пайда табумен байланысты емес жеке және өзге де қажеттіліктер үшін ғана акцептейтініне кепілдік береді.

6.2.3. Клиент Платформада тіркелу кезінде көрсетілген логин мен құпиясөзді үшінші тұлғаларға бермеуге міндеттенеді. Клиентте оның логині мен құпиясөзінің қауіпсіздігіне немесе оларды үшінші тұлғалардың рұқсатсыз пайдалану мүмкіндігіне қатысты күдік туындаған жағдайда, Клиент Шарт деректемелері бөлімінде көрсетілген мекенжайға электрондық хат жолдай отырып, бұл туралы Орындаушыға дереу хабарлауға міндеттенеді. Шарт бойынша Сервисті алу үшін Клиент Орындаушыға дербес деректерді жинауға өңдеуге ақпараттандырылған жазбаша келісім беруге міндеттенеді.

6.2.4. Шарт бойынша Тараптар арасында ақпарат алмасу Акцепт кезінде Клиент көрсеткен электрондық пошта немесе Жеке кабинет арқылы жүзеге асырылады, Орындаушының хабарламалары SMS арқылы, мессенджерлер арқылы да қайталануы мүмкін. Осыған байланысты Клиент Шарт бойынша міндеттемелерді орындау сәтіне дейін өзінің электрондық поштасын және Жеке кабинетін ықтимал өзгерістер тұрғысынан тексеруге, ал қажет болған жағдайда Шарт деректемелері бөлімінде көрсетілген телефон арқылы ақпарат алу үшін тікелей Орындаушыға жүгінуге міндеттенеді.

6.2.5. Жеке кабинетке кіру және оның функционалын пайдалануды Клиент Интернет желісінің ресурстарына қол жеткізу шектелмеген және кіріс және шығыс қосылыстардың IP мекенжайлары мен порттарына кіруге тыйым салынбаған құрылғылардан жүзеге асыруы тиіс. Клиент көрсетілген шарттарды бұзған жағдайда, Орындаушы Жеке кабинетке кірудің мүмкін еместігіне не Жеке кабинет функционалын пайдаланудың мүмкін еместігі/дұрыс жұмыс істемеуі үшін жауапты болмайды.

6.3. Тараптар еңсерілмейтін күш мән-жайлары туындаған жағдайда Шарт бойынша міндеттемелерді тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін жауаптылықтан босатылады, бұған мынадай мән-жайлар жатады: өрт, эпидемия, жер сілкінісі, террористік акт, су тасқыны, дауыл, басқа да дүлей зілзалалар мен катаклизмдер, кез келген сипаттағы әскери іс-қимылдар, ереуілдер, төтенше немесе соғыс жағдайын енгізу, Қазақстан Республикасының билік органдарының Тараптардың өз міндеттемелерін тиісінше орындай алмауына әкеп соққан нормативтік актілерді жариялауы және Тараптар әсер ете алмайтын және алдын ала алмайтын өзге де мән-жайлар.

7. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

7.1. Орындаушы мен Ұйым Шарт бойынша Клиент алдындағы міндеттемелерді орындау үшін Орындаушымен және/немесе Ұйыммен Шарт негізінде әрекет ететін тұлғаларды қоспағанда, Клиенттен алынған ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндеттенеді.

7.2. Заңның негізделген және қолданылатын талаптарына сәйкес ақпаратты жария ету міндеттемелерді бұзу болып саналмайды.

7.3. Орындаушы Клиент Платформада жалпыға қолжетімді нысанда ұсынған мәліметтер үшін жауапты болмайды.

7.4. Тараптар Шартты орындау кезінде екінші Тараптан алынған қаржылық және өзге де құпия ақпаратты құпия сақтауға міндеттенеді.

8. ОРЫНДАУШЫНЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІН ШЕКТЕУ

8.1. Клиент Сервисті пайдалану нәтижесінің Клиент алғысы келген нәтижеге сәйкес келмеуі өз алдына сапасыз Сервисті ұсыну фактісі болып табылмайтынын түсінеді және мойындайды.

8.2. Платформа арқылы алынған қашықтықтан анықтамалық-ақпараттық консультациялар тек қана ұсынымдық, таныстыру, ақпараттық-анықтамалық сипатта болады және іс-әрекетке түпкілікті басшылық болып табылмайды және тиісті біліктілігі бар маманмен бетпе-бет қызмет көрсетуді алмастырмайды.

8.3. Орындаушы Клиентке және/немесе Клиентке оның дербес әрекеттерімен келтірілген ықтимал залал үшін жауап бермейді.

9. ӨЗГЕ ТАЛАПТАР

9.1. Тараптардың құқықтық қатынастары Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

9.2. Клиентте Шартты орындау бойынша сұрақтар туындаған жағдайда ол Шарттың деректемелері 10-бөлімінде көрсетілген телефон арқылы Орындаушының қолдау қызметіне жүгінуге немесе Шарттың деректемелері бөлімінде көрсетілген Орындаушының электрондық поштасына сұрау жіберуге тиіс. Егер Клиенттің Орындаушының/Ұйымның жұмыс сапасына тікелей шағымдары болса, Клиент даудың себебі туындаған сәттен бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен аспайтын мерзімде жазбаша шағым береді. Орындаушы шағымды 30 (отыз) жұмыс күні ішінде қарайды және Клиентке негізделген жауап жібереді.

9.5. Шарт бойынша туындайтын барлық даулар сотқа дейінгі (наразылық) тәртіпті сақтай отырып қаралады. Шағымдар жазбаша нысанда ұсынылады және оған шағымды жіберетін Тараптың уәкілетті өкілі қол қояды. Шағым алынған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күні ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижелері туралы хабарлама шағымды қарау мерзімі аяқталған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтініш берушіге жіберіледі. Келісімге қол жеткізілмеген кезде дау Орындаушының орналасқан жері бойынша сот органының қарауына берілуі мүмкін.

9.6. Шартты бұзу қорытындылары бойынша Клиенттерге ақшалай қаражатты қайтаруға байланысты даулар Агентке Шарттың 10-бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша жіберіледі.

9.7. Соттың Шарттың қандай да бір ережесін жарамсыз деп тануы қалған ережелердің жарамсыздығына әкеп соқпайды.

9.8. Тараптар бір-біріне жасайтын барлық өтініштер мен хабарламалар жазбаша нысанда Шартта көрсетілген немесе Акцепт немесе Сертификатты белсендіру барысында берілген мекенжайлар бойынша өтініш беру фактісін объективті тіркеуге мүмкіндік беретін тәсілдермен жүргізілуі тиіс. Тараптардың мекенжайы және (немесе) деректемелері өзгерген жағдайда Тараптар бұл туралы бір-біріне мекенжайы және (немесе) деректемелері өзгерген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндетті. Егер Тарап көрсетілген мерзімде Тараптардың мекенжайының және (немесе) деректемелерінің өзгергені туралы хабардар етілмеген болса, онда бұрынғы мекенжай бойынша жіберілген барлық өтініштер мен хабарламалар олар бұрынғы мекенжай бойынша келіп түскен күннен бастап алынған болып есептеледі.

9.9. Орындаушы Клиентке алдын ала ескертусіз Шарттың талаптарына өзгерістер енгізу құқығын өзіне қалдырады. Егер өзгеше арнайы айтылмаса, Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар құжат Орындаушының сайтында жарияланған күннен бастап күшіне енеді.

9.10. Шарт Клиент оны Акцептеген күннен бастап күшіне енеді және 2050 жылғы 31 желтоқсанға дейін қолданыста болатын Шарттың 7-бөлімін қоспағанда, Клиент Шарт бойынша Сервис ала алатын кезеңнің аяқталу күніне дейін қолданылады. Шарт Тараптардың бірінің бастамасы бойынша Шарттың 5-бөлімінде сипатталған тәртіппен мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін. Шарт сот шешімімен бұзылуы мүмкін.

10. ДЕРЕКТЕМЕЛЕР:

Орындаушы: «CROSSHUB Kazakhstan» ЖШС, БСН 231040034668

Мекенжайы: Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Медеу ауданы, Жамақаев

көшесі, 99 үй, 217кеңсе, пошта индексі 050040.

Банктік деректемелері: ЖСК KZ148562203134093978 «Банк ЦентрКредит» АҚ, БСК КСЖБКЗКХ

Тел. 7-701-006-41-83, E-mail: zabota@crosshub.kz.

ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ БАҒДАРЛАМАСЫ

Қызмет көрсету бағдарламасының атауы: «Жұмысынан айырылу кезіндегі көмек» (2-тариф) (бұдан әрі - Бағдарлама).

Клиент үшін жас шектеулері: 18 (он сегіз) жастан 70 (жетпіс) жасқа дейін.

Сервис, оның ішінде Бағдарлама бойынша қызметтерді ұйымдастыру, көрсету және ұсыну Клиентке оның жеке басын растағаннан кейін ғана тегі, аты, әкесінің аты және туған күні бойынша валидация жолымен немесе жеке басын куәландыратын құжатты ұсыну жолымен ұсынылады. Төлқұжат немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкес оны алмастыратын кез келген басқа құжат жеке басты куәландыратын құжат болып танылады):

Клиентпен өзара іс-қимыл қазақ/орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

Клиенттің өкілі ретінде нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде әрекет ететін өкіл бола алады. Орындаушы өкілдің өкілеттігін растайтын құжаттарды сұратуға құқылы.

Бағдарламаның қолданылу кезеңі: Шарт бойынша Сервистің қолжетімділік кезеңі (Шарттың 3.5-тармағы).

Тараптардың коммуникациясы кез келген байланыс арналары арқылы Шарт шеңберінде қызметті толыққанды жүзеге асыру мақсатында жазылуы, тіркелуі, сақталуы және өңделуі мүмкін. Сервисті ала отырып, Клиент өзі қатысатын әңгіме жазбаларын, хат-хабарларды жинауға, сақтауға, пайдалануға, жинақтауға, жоюға келісімін білдіреді.

Сервиске қол жеткізу және Қызметке жүгіну құралы – Платформаны пайдалану және Клиенттің дербес, оның ішінде Клиенттің дербес деректерінің ерекше санатын беруге келісім беру мүмкіндігі бар кез келген телекоммуникациялық құрылғы (телефон, дербес компьютер немесе кез келген мобильді байланыс құралы – бұдан әрі жабдық).

Сервиске қол жеткізу және Қызметке жүгіну үшін пайдаланылатын жабдық Жеке кабинетте орналастырылған Жабдық пен бағдарламалық қамтамасыз етуге қойылатын талаптарға сәйкес келуге тиіс. Клиент өзі пайдаланатын Жабдықтың көрсетілген талаптарға сәйкестігі үшін дербес жауап береді. Орындаушы Клиенттің Жабдыққа байланысты туындаған Қызметтерді ала алмағаны үшін жауап бермейді.

Орындаушыда Клиенттің телефон нөміріне Орындаушының телефон нөмірін бұғаттайтын "спамға қарсы" функциясы бар дауыстық көмекші / телефон хатшысы қосылғанына байланысты Қызметтер туралы Клиентке хабарлау мүмкіндігі болмаған жағдайда, Клиент Қызметтер туралы тиісті түрде хабардар етілген болып есептеледі және осы бөлімде наразылықтар қабылданбайды.

Клиенттің Қызметтерге жүгінуі үшін уақыт шеңбері - тәулік бойы Жеке кабинетте немесе +7 701 006 41 83 жедел желіге жүгінген кезде 08:00-ден 20:00-ге дейін.

Қызмет көрсету процесінде анықталған Клиенттің орынсыз мінез – құлқы (басқа тараптың, оның ішінде Орындаушының және/немесе Ұйымның кез келген маманының арнамысы мен қадір-қасиетін қорлайтын балағат сөздерді, сөздер мен сөз тіркестерін пайдалануы, өзге де жол берілмейтін іс-әрекеттер, бұдан әрі - Орынсыз мінез-құлық) жағдайында Орындаушы Клиентке Қызмет көрсетуді тоқтату құқығын өзіне қалдырады. бұл ретте Қызмет толық көлемде көрсетілген болып саналады және Клиенттің Қызмет көрсетуге қатысты ешқандай талаптары қабылданбайды.

Қызметті ұйымдастыру барысында анықталған Орынсыз мінез-құлық жағдайында Орындаушы Қызметті ұйымдастыруды тоқтату құқығын өзіне қалдырады, бұл ретте Клиент осы Қызметті көрсетуді ұйымдастыруға бір рет жүгіну құқығын сақтайды. Қайталап Орынсыз мінез-құлық жағдайында Орындаушы Қызметті ұйымдастырудан/көрсетуден біржақты тәртіппен бас тартуға құқылы, бұл ретте Қызмет толық көлемде көрсетілген болып есептеледі және Клиенттің Қызмет көрсетуге қатысты ешқандай талаптары қабылданбайды.

Орындаушы Клиенттің орынсыз мінез-құлқының анықталған фактілерінің санына қарамастан (бір рет орынсыз әрекет/мінез-құлық жеткілікті негіз болып табылады) қолданыстағы заңнама шеңберінде Клиентті жауапқа тарту құқығын өзіне қалдырады.

Қызметті ұйымдастыруға лимит болған кезде Клиентке белгіленген лимит немесе оның қолма-қол ақша қаражаты немесе қолма-қол ақшасыз аударым түріндегі қалдығы мөлшерінде ақшалай қаражат беру Бағдарламада көзделмеген және жүзеге асырылмайды.

Бағдарлама бойынша қызмет көрсетудің шарты - Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 52-бабы 1-тармағының 2, 3-тармақтарына сәйкес Клиентті жұмыстан шығару, растау үшін Клиент Жеке кабинет арқылы мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

- Клиенттің еңбек шартының фото/сканер-көшірмесі;
- жұмыстан босату туралы барлық белгілері бар еңбек кітапшасының фото/сканерлеу көшірмесі.

Бағдарлама Құрамы.

1. Ақпараттық қызметтер.

- 1.1. Клиенттің пайдаланушы тәжірибесіне негізделген жеке ұсыныстар:
 - Платформада тіркелу тәртібі туралы хабарлау;
 - Платформада тіркеуге жәрдемдесу.
- 1.2. Шарт бойынша Клиентті ақпараттық қолдау:
 - Сертификат мәртебесі туралы ақпарат;
 - Сервисті алу кезеңі туралы ақпарат.
- 1.3. Сервисті алуға жәрдемдесу.
- 1.4. Бағдарлама шеңберінде басқа да мәселелерді шешуге көмек көрсету.

2. «Заңгерлік қолдау» қызметі

2.1. Қызмет Қазақстан Республикасының еңбек құқығына қатысты заңгердің ауысша консультацияларын қамтиды:

- жұмыс берушінің қызметкердің құқықтарын бұзуы және еңбек дауларын шешу;
- жұмыссыз ретінде есепке қою;
- жұмыссыздық бойынша жәрдемақы мөлшері және оны алу жолдары;
- жұмысынан айрылу кезіндегі қосымша төлемдер мен жеңілдіктер;
- ҚР қолданыстағы еңбек заңнамасының нормаларына сәйкес еңбек құқығының өзге де мәселелерін шешу.

2.2. Қызметті алу тәртібі - Қызметті алу үшін Клиентке Жеке кабинетте тиісті Қызмет бөлімін таңдау немесе +7 701 006 41 83 жедел желінің телефон нөмірі бойынша қоңырау шалу, сосын дауыстық нұсқауларды орындау қажет.

2.3. Бағдарламаның қолданылу кезеңінде қолжетімді консультациялар саны - 3 (үш) консультация.

2.4. Қызмет көрсету үшін негіз:

– Шарттың № 1 Қосымшасының 2.2-тармағына сәйкес анықталған тәртіппен Клиенттің Қызметке жүгінуі;

– Клиенттің өтінішінің мәнін неғұрлым толық ашуға мүмкіндік беретін құжаттарды/материалдарды ұсыну (Клиенттің қалауы бойынша және/немесе заңгердің өтініші бойынша).

2.5. Қызметті ұйымдастыру және көрсету қағидалары:

2.5.1. Қызмет көрсетуді ұйымдастыру Шарттың № 1 қосымшасының 2.2-тармағында айқындалған тәртіппен Клиенттің Қызметке жүгінген күнінен кейінгі 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе Клиент Қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды/материалдарды немесе өзге де ақпаратты ұсынған күннен кейінгі күні жүзеге асырылады.

2.5.2. Қызмет Ұйым мамандарының жұмыс кестесі шеңберінде алдын ала жазылу бойынша қолжетімді.

2.5.3. Клиент Қызмет көрсетудің белгіленген уақытынан басталғанға дейін 24 (жиырма төрт) сағаттан аз уақыт бұрын 1 (бір) реттен артық емес бас тартуға құқылы. Клиенттің белгіленген уақыттан 24 (жиырма төрт) сағаттан астам уақыт бұрын жазудан бас тартуы шектелмейді.

2.5.4. Қызмет көрсетудің міндетті шарты - Клиенттің дербес деректерін өңдеуге Клиенттің келісімін беру.

2.5.5. Қызмет көрсету үшін заңгердің мамандануын таңдауды Қызмет көрсетуге сұрау салу жүзеге асырылған өтініштің күрделілігі мен ерекшелігіне сәйкес қызмет көрсететін Ұйым жүзеге асырады.

2.5.6. Қызмет тек жеке тұлғаның мүддесі үшін көрсетіледі.

2.5.7. Клиент заңгерге Клиенттің Қызмет көрсетуге сұранысының мәніне қатысты барлық ақпаратты ұсынуға және заңгерге Жеке кабинет арқылы қажетті құжаттардың фото/сканерлеу көшірмелерін жіберуге міндетті.

2.5.8. Басқа мамандардың консультациясын жүргізу қажеттілігі анықталған кезде заңгер Клиентке жүгінуге ұсынылған мамандар туралы хабарлайды және өзге де ілеспе ақпаратты ұсынады.

2.5.9. Қызмет мына жағдайларда көрсетілмейді:

- сот инстанцияларына (жалпы құзыреттегі соттар, төрелік соттар) талап арыз беру мақсатында, сондай-ақ жоғары тұрған соттардың бірінші сатыдағы соттардың сот шешімдеріне шағымдану мақсатында жазбаша заң құжаттарын дайындау бөлігінде;

- егер Клиент алкогольдік, уытты және/немесе есірткілік мас күйінде болса;

- егер Клиент Клиенттің делдалдық сипаттағы кез келген іс-әрекетті, мысалы, адвокаттық немесе заңгерлік қызметті, нотариус ретіндегі қызметті жүзеге асыруына, консалтингтік, риэлтерлік, бухгалтерлік, аудиторлық және өзге де кәсіби қызметтерді көрсетуге байланысты сұрау салумен жүгінген болса, мұндай сұрау салулар Клиенттің қызметтерін тұтынушылардың мүддесі үшін ұсынылатын бөлігінде.

2.5.10. Барлық консультациялар ұсынымдық сипатта болады және Клиенттің мәселесін шешу кезінде іс-әрекетке міндетті басшылық болып табылмайды, сондай-ақ ресми қорытынды болып табылмайды.

2.5.11. Келесі жағдайлардың бірі туындаған кезде Қызмет толық көлемде көрсетілген болып саналады және Клиенттің Қызмет көрсетуге қатысты шағымдары қабылданбайды:

- Клиент Қызмет көрсетудің белгіленген уақытынан Шарттың № 1 қосымшасының 2.5.3. тармақтарында көзделген бөлікте белгіленген уақытқа дейін 24 (жиырма төрт) сағаттан аз уақыт бұрын екінші рет бас тартса;

- Клиент Шарттың № 1 қосымшасының 2.5.3. тармақтарында көзделген бөлікте келісілген уақытта онлайн режимінде жоқ болса (Қызмет көрсету уақыты Клиенттің Қызметке жүгінген сәтінде келісіледі және тіркеледі);

- Клиент Шарттың № 1 қосымшасының 2.5.4-тармаққа сәйкес көзделген дербес деректерді өңдеуге жазбаша келісім беруден бас тартса;

- Клиент Қызмет көрсету сәтінде алкогольдік, уытты және/немесе есірткілік мас күйінде болса;

- егер Клиент қызмет көрсету процесінде Орынсыз мінез-құлыққа жол берсе.

3. «HR-көмекші» қызметі.

3.1. Қызмет келесі сұрақтардың бірі бойынша HR маманының ауызша немесе жазбаша кеңестерін қамтиды:

- Клиенттің критерийлері бойынша 20 бос орынды таңдау;

- Клиенттің түйіндемесін пысықтау және ілеспе хат жазу;

- Клиентті жұмыс берушімен сұхбаттасуға дайындау.

3.2. Қызметті алу тәртібі - Қызметті алу үшін Клиентке Жеке кабинетте тиісті Қызмет бөлімін таңдау немесе +7 701 006 41 83 жедел желінің телефон нөмірі бойынша қоңырау шалу, сосын дауыстық нұсқауларды орындау қажет.

3.3. Бағдарламаның қолданылу кезеңінде қолжетімді консультациялар саны - 1 (бір) консультация.

3.4. Қызмет көрсету үшін негіз:

- Шарттың № 1 Қосымшасының 3.2-тармағына сәйкес анықталған тәртіппен Клиенттің Қызметке жүгінуі;

– Клиенттің өтінішінің мәнін неғұрлым толық ашуға мүмкіндік беретін құжаттарды/материалдарды ұсыну (Шарттың № 1 Қосымшасының 3.1-тармағына сәйкес Клиенттің сұрағына сүйене отырып).

3.5. Қызметті ұйымдастыру және көрсету қағидалары:

3.5.1. Қызмет көрсетуді ұйымдастыру Шарттың № 1 қосымшасының 3.2-тармағында айқындалған тәртіппен Клиенттің Қызметке жүгінген күнінен кейінгі 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе Клиент Қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды/материалдарды немесе өзге де ақпаратты ұсынған күннен кейінгі күні жүзеге асырылады.

3.5.2. Қызмет Ұйым мамандарының жұмыс кестесі шеңберінде алдын ала жазылу бойынша қолжетімді.

3.5.3. Клиент Қызмет көрсетудің белгіленген уақытынан басталғанға дейін 24 (жиырма төрт) сағаттан аз уақыт бұрын 1 (бір) реттен артық емес бас тартуға құқылы. Клиенттің белгіленген уақыттан 24 (жиырма төрт) сағаттан астам уақыт бұрын жазудан бас тартуы шектелмейді.

3.5.4. Қызмет көрсетудің міндетті шарты - Клиенттің дербес деректерін өңдеуге Клиенттің келісімін беру.

3.5.5. Қызмет көрсету үшін HR маманын таңдауды Қызмет көрсетуге сұрау салу жүзеге асырылған өтініштің күрделілігі мен ерекшелігіне сәйкес қызмет көрсететін Ұйым жүзеге асырады.

3.5.6. Қызмет тек жеке тұлғаның мүддесі үшін көрсетіледі.

3.5.7. Клиент HR-маманға Клиенттің Қызмет көрсетуге сұранысының мәніне қатысты барлық ақпаратты ұсынуға және HR-маманға Жеке кабинет арқылы қажетті құжаттардың фото/сканер-көшірмелерін жіберуге міндетті.

3.5.8. Басқа мамандардың консультациясын жүргізу қажеттілігі анықталған кезде HR-маман Клиентке жүгінуге ұсынылатын мамандар туралы хабарлайды және өзге де ілеспе ақпаратты ұсынады.

3.5.9. Барлық консультациялар ұсынымдық сипатта болады және Клиенттің мәселесін шешу кезінде іс-әрекетке міндетті басшылық болып табылмайды, сондай-ақ ресми қорытынды болып табылмайды.

3.5.10. Келесі жағдайлардың бірі туындаған кезде Қызмет толық көлемде көрсетілген болып саналады және Клиенттің Қызмет көрсетуге қатысты шағымдары қабылданбайды:

- Клиент Қызмет көрсетудің белгіленген уақытынан Шарттың № 1 қосымшасының 3.5.3. тармақтарында көзделген бөлікте белгіленген уақытқа дейін 24 (жиырма төрт) сағаттан аз уақыт бұрын екінші рет бас тартса;

- Клиент Шарттың № 1 қосымшасының 3.5.3. тармақтарында көзделген бөлікте келісілген уақытта онлайн режимінде жоқ болса (Қызмет көрсету уақыты Клиенттің Қызметке жүгінген сәтінде келісіледі және тіркеледі);

- Клиент Шарттың № 1 қосымшасының 3.5.4-тармаққа сәйкес көзделген дербес деректерді өңдеуге жазбаша келісім беруден бас тартса;

- Клиент Қызмет көрсету сәтінде алкогольдік, уытты және/немесе есірткілік мас күйінде болса;

- егер Клиент қызмет көрсету процесінде Орынсыз мінез-құлыққа жол берсе.

4. «Уақтылы көмек» қызметі.

4.1. Қызмет Әлеуметтік маңызы бар азық-түлік тауарларының (2023 жылғы 11 мамырдағы № 166 - НҚ бұйрыққа сәйкес) тізбесіне енгізілген азық - түлікке, сондай-ақ балалар тағамына (бұдан әрі - бірінші қажеттіліктегі тауарлар), кез келген медициналық ұйымның дәрігерінің тағайындауы бойынша рецептсіз дәрі-дәрмектерге және диеталық қоспаларға (бұдан әрі - препараттар) тапсырыс беруді және жеткізуді қамтиды.

4.2. Қызметті алу тәртібі - Қызметті алу үшін Клиентке Жеке кабинетте тиісті Қызмет бөлімін таңдау немесе +7 701 006 41 83 жедел желінің телефон нөмірі бойынша қоңырау шалу, сосын дауыстық нұсқауларды орындау қажет.

4.3. Бағдарламаның қолданылу кезеңіндегі өтініштер саны - ай сайынғы лимит шегінде 366 667 (үш жүз алпыс алты мың алты жүз алпыс жеті) теңгеден 733 333 (жеті жүз отыз үш мың үш жүз отыз үш) теңгеге дейін дейін теңге мөлшерінде, бірақ отбасының бір

мүшесіне 75 000 (жетпіс бес) мың теңгеден аспайтын өтініштердің шексіз саны. Бұл ретте тек ресми ерлі-зайыптылар, балалар, ерлі-зайыптылардың ата-аналары отбасы мүшесі бола алады.

4.4. Қызмет Клиенттің жұмыссыздығының 4 (төртінші) айынан бастап жұмыссыздық кезеңінің 6 (алты) айында ұсынылуы мүмкін. Қызмет көрсету Клиентті жұмысқа орналастырған кезде тоқтатылады.

4.5. Пайдаланылмаған ай сайынғы лимит немесе оның қалдығы Шарттың № 1 қосымшасының 4.3-тармағына сәйкес жоғалады және жұмыссыздық кезеңінің келесі айына ауыстырылмайды.

4.6. Қызмет көрсету үшін негіздер:

4.6.1. Клиенттің Шарттың № 1 қосымшасының 4.2-тармағына сәйкес белгіленген тәртіппен Қызметке жүгінуі;

4.6.2. Клиенттің жұмыссыз мәртебесінде болғанын растаудың болуы, мысалы, Халықты жұмыспен қамту орталығынан немесе «Электрондық еңбек биржасы» мемлекеттік ақпараттық порталынан анықтама – Клиенттің жұмыссыздық кезеңі ішінде ай сайын ұсынылады.

4.6.3. Препараттарға тапсырыс беру және жеткізу бөлігінде - Бағдарламаның қолданылу кезеңі және Клиенттің жұмыссыздық кезеңі ішінде берілген дәрілік препараттарды Клиенттің алу қажеттігін көрсететін дәрігердің мөрі мен қолы және медициналық ұйымның мөрі бар кез келген медициналық ұйым дәрігері тағайындауының болуы;

4.6.4. туыстық / неке жағдайын анықтау үшін: неке туралы куәлік, туу туралы куәлік немесе отбасының әрбір мүшесі үшін басқа азаматтық хал актісі.

4.7. Қызметті ұйымдастыру және көрсету қағидалары:

4.7.1. Қызмет көрсетуді ұйымдастыру Шарттың № 1 қосымшасының 4.2-тармағында айқындалған тәртіппен Клиенттің Қызметке жүгінген күнінен кейінгі 5 (бес) жұмыс күні ішінде немесе Клиент Қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды/материалдарды немесе өзге де ақпаратты ұсынған күннен кейінгі күні жүзеге асырылады.

4.7.2. Қызмет тек Ұйымдардың орналасқан жерінде қол жетімді. Қызметтің аумақтық қолжетімділігі Жеке кабинетте нақтыланады.

4.7.3. Қызмет оны Ұйымда ұсыну мүмкіндігі болған кезде, сондай-ақ Клиент жүгінген кезде Ұйымда Сатып алынатын бірінші қажеттіліктегі тауарлар, Препараттар болған кезде ғана көрсетіледі.

4.7.4. Бірінші қажеттіліктегі тауарларды, Препараттарды сатып алу үшін Ұйымды таңдауды 2-Тарап Клиентпен келіспей жүзеге асырады.

4.7.5. Бірінші қажеттіліктегі тауарлардың, Препараттардың және оларды жеткізудің құны Клиенттің Қызметке жүгінген күніне жарамды Ұйымның бөлшек сауда бағанамасымен айқындалады.

4.7.6. Бірінші қажеттіліктегі тауарларды, Препараттарды жеткізу мерзімін Ұйым айқындайды.

4.7.7. Қызмет көрсету Клиент көрсеткен мекенжай бойынша Қызмет көрсетудің аумақтық қолжетімділігі шартымен Қызмет алуға өтініш берген сәтте Клиент көрсеткен мекенжай бойынша жүзеге асырылады.

4.7.8. Қызмет көрсетуден, Қызмет көрсетудің белгіленген уақыты мен орнынан бас тартуға немесе Бірінші қажеттіліктегі тауарларға, Препараттарға тапсырыс беру деректерін/құрамын Ұйым оларды сатып алған сәтке дейін ғана өзгертуге болады.

4.7.9. Қызметті ұсынудың міндетті шарты - Клиенттің дербес деректерді өңдеуге және дәрігерлік құпияны құрайтын ақпаратты беруге жазбаша келісімін беру (деректерді жинауға, сақтауға және өңдеуге, оның ішінде үшінші тұлғаларға беруге қатысты). Келісім Клиентке Қызметті тікелей ұсынар алдында Ұйым нысаны бойынша ұсынылады.

4.7.10. Келесі жағдайлардың бірі туындаған кезде Қызмет толық көлемде көрсетілген болып саналады және Клиенттің қызмет көрсетуге қатысты шағымдары қабылданбайды:

- егер Клиент Қызмет көрсетудің белгіленген уақытынан/орнынан немесе Бірінші қажеттіліктегі тауарларға, Препараттарға тапсырыс құрамынан оларды Ұйым сатып алғаннан кейін бас тартса;

- Бірінші қажеттіліктегі тауарлар, препараттар 2-Тараптың / Ұйымның кінәсінен емес жеткізу мекенжайы бойынша жеткізілмесе (Клиент келісілген уақытта Қызмет көрсету орны ретінде анықталған мекенжай бойынша жоқ болса, жеткізудің дәл емес және/немесе дұрыс емес мекенжайы және т. б. көрсетілсе);

- Егер Клиент Қызметті тікелей ұсынар алдында Клиенттің дербес деректерін, оның ішінде дербес деректердің арнайы санаттарын өңдеуге келісім беруден бас тартса.

- егер Клиент Қызмет көрсету сәтінде алкогольдік, уытты және/немесе есірткілік мас күйінде болса;

- егер Клиент Қызмет көрсету процесінде орынсыз мінез-құлыққа жол берсе.

Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім

Осымен «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңына сәйкес «Crosshub Kazakhstan» ЖШС-не (бұдан әрі – «Оператор») (мекенжайы: 050040, Қазақстан Республикасы, Алматы қ., Медеу ауданы, Жамақаев к-сі, 99-үй, 217-кеңсе) өз еркіммен және өз мүддемде менің дербес деректерімді жинауға өңдеуге келісім білдіремін.

Осы келісім нақты, ақпараттандырылған және саналы болып табылады.

Дербес деректерді жинау мен өңдеудің мақсаты Шартты орындау болып табылады. Дербес деректер, егер бұл Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес міндетті болып табылса, өзге мақсаттарда пайдаланылуы мүмкін.

Жинауға және өңдеуге келісім берілетін дербес деректердің тізбесі: тегі, аты, әкесінің аты, жынысы, төлқұжат деректері, туған күні, айы және жылы және орны, ЖСН, электрондық пошта мекенжайы, нақты тұратын мекенжайы, телефон нөмірі, дауыс жазбасы, сондай-ақ Шарттың орындалуы барысында алынуы мүмкін кез келген өзге де деректер.

Оларды жасауға келісім берілетін дербес деректермен жасалатын іс-әрекеттер тізбесі: жинауды, жазуды, жүйелеуді, жинақтауды, сақтауды, нақтылауды (жаңартуды, өзгертуді), алуды, пайдалануды, беруді (таратуды, беруді, қол жеткізуді), иесіздендіруді, бұғаттауды, алып тастауды, жоюды, беруді (таратуды) қоса алғанда, Шарт талаптарын орындау үшін қажетті дербес деректермен жасалатын барлық іс-әрекеттер.

Операторға менің дербес деректерімді Жеке кәсіпкер Сапарғалиев Аскар Памировичке (ЖСН 931212301453, Талон № Kz44twq03025072), Шарт бойынша Қызмет көрсету үшін Орындаушы тартатын ұйымдарға беруге, сондай-ақ осы Келісімде көрсетілген менің дербес деректерімді Ресей Федерациясының аумағына «КРОССХАБ» ЖШҚ-ға (НМТН: 1137746438917, мекенжайы: 109518, Мәскеу, Грайвороновская көшесі, 23-үй) трансшекаралық беруге келісім беремін.

Осы Келісім Шарттың қолданылу мерзімі ішінде, сондай-ақ ол аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде не егер ол ертерек келсе, оны қайтарып алу күніне дейін қолданылады.

Осы Келісімді мен Операторға жазбаша хабарламаны міндетті түрде жібере отырып, кез келген уақытта қайтарып ала аламын.

Мен келісімді қайтарып алған кезде Оператор (немесе ол уәкілеттік берген оператор) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 21.05.2013 № 94-V Заңында көзделген жағдайларда менің дербес деректерімді жинауды және өңдеуді жалғастыруға құқылы екендігі маған түсіндірілді.