

Утверждено  
приказом Генерального директора АО «Водный Союз»  
№ 258 от «11» 03 2026 г.

**Положение о защите персональных данных в  
Акционерном обществе  
«Водный Союз»**

**г. Курган, 2026**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику Акционерного общества «Водный Союз» (далее – Общество) в отношении обработки персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных осуществляется Обществом на законной и справедливой основе. Правовыми основаниями для обработки персональных данных в Обществе являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- Положение Банка России от 27.03.2020 № 714-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1;
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Федеральный закон «О водоснабжении и водоотведении» от 07.12.2011 № 416-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2130 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации»

–Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

–Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в области защиты и обработки персональных данных;

–Устав АО «Водный Союз»;

–Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

– Положения, инструкции, материалы и документы, касающиеся вопросов, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка и условий обработки персональных данных субъектов персональных данных в Обществе; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной тайны.

1.5. Обработка персональных данных в Обществе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Обществе.

1.6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

1.7. Перечень целей обработки персональных данных в АО «Водный Союз», состав персональных данных и их категории, категории субъектов персональных данных, а также перечень должностных лиц и структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, определен в Приложении №1 к настоящему Положению.

1.8. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками АО «Водный Союз», имеющим доступ к персональным данным.

1.9. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. Общество публикует настоящее Положение на официальном сайте Общества.

## **2. Общие принципы и условия обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

- Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

- Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

- Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

- Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

- При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Общество должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных и/или неточных данных.

- Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

- Контроль за осуществлением порядка обработки, передачи, хранения и использованием, а также неразглашением персональных данных возлагается на начальника отдела кадров, начальника отдела компьютерных технологий.

- Доступ к персональным данным разрешен только специально уполномоченным лицам, определенным приказом Общества или настоящим Положением, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.3. До начала обработки персональных данных Общество обязано уведомить Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Приложении №1 к настоящему Положению, осуществляется работниками Общества, перечень которых предусмотрен Приложением №1 к настоящему Положению, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных или у его полномочного представителя. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется путем:

2.6.1. Получения оригиналов необходимых документов либо из копий (заявление, трудовая книжка, документ, удостоверяющий личность, автобиография, иные документы, предоставляемые субъектом обработки персональных данных в Общество).

2.6.2. Копирования оригиналов документов.

2.6.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.6.4. Формирования персональных данных в ходе работы.

2.6.5. Внесения персональных данных в информационные системы Общества, используемые работниками Общества.

2.7. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных, по формам согласно Приложениям №№2-10 к настоящему Положению (в зависимости от цели обработки персональных данных).

2.8. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных по форме согласно Приложения №5, 6 к настоящему Положению. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

2.9. Общество осуществляет обработку биометрических персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.10. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.11. Общество не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

2.13. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.14. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты Обществом за счет своих средств, в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

2.15. Работники должны быть ознакомлены с документами Общества, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области с подтверждением ознакомления личной подписью.

2.16. В случае отказа субъектов персональных данных, указанных в Приложении №1 к настоящему Положению, предоставить свои персональные данные сотрудник Общества, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить ему юридические последствия отказа предоставить его персональные данные по форме приложения № 11 к настоящему Положению.

### **3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

3.1. Работникам Общества, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах (далее - работники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным

программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

3.2. Информация вносится как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с официального сайта Общества, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным в порядке, предусмотренном локальными актами Общества.

3.4. Доступ работников Общества к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Общества, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Общества осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Общества уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Работники, допущенные к сведениям, содержащим персональные данные, несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного в Обществе режима конфиденциальности этих данных. Прежде чем получить доступ к персональным данным, они должны изучить требования настоящего Положения и другие нормативные документы, определяющие защиту персональных данных, коммерческой тайны в Обществе, и подписать соответствующее личное письменное обязательство по форме приложения № 12 к настоящему Положению.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется лицами, имеющими допуск к персональным данным на основании локального акта Общества.

4.3. Надзорно-контрольные органы и суды имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

4.4. Организации, в которые Общество может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного согласия.

4.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены близким родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого сотрудника.

4.6. Иные лица, имеющие допуск к персональным данным работника, могут знакомиться с документами, содержащими персональные данные работника, в помещении отдела кадров, под наблюдением работника отдела кадров.

Работник имеет право знакомиться только со своими документами, содержащими персональные данные.

4.7. В случае изъятия документов, содержащих персональные данные работника, производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия,

которая заверяется подписью работника отдела кадров и подшивается на место изъятого документа.

При возврате документов, содержащих персональные данные работника, тщательно проверяется сохранность документов, отсутствие повреждений, включение в материалы других документов или подмена документов. Просмотр документов производится работником отдела кадров в присутствии должностного лица, получившего в пользование документы. В случае недостачи документа(ов) проводится служебное расследование.

4.8. Замена документов, содержащих персональные данные работника, запрещается. Новые исправленные документы помещаются вместе с ранее подшитыми.

## **5. Хранение и обработка персональных данных**

5.1. Информация персонального характера хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства о защите персональных данных.

5.2. Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществлять в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей;
- Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных Общества осуществляется неавтоматизированным, автоматизированным способом с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов) и смешанным способами обработки персональных данных в зависимости от цели их обработки.

5.4. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.5. Хранение текущей документации и оконченной производством документации, содержащей персональные данные, осуществляется во внутренних подразделениях Общества, а также в помещениях Общества, предназначенных для хранения отработанной документации.

5.6. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в по истечении сроков хранения, установленных законодательством в соответствии с локальными нормативными актами, утвержденными в Обществе.

## **6. Передача персональных данных третьим лицам**

6.1. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется Обществом только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев:

- когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью;

- по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Федеральным законом №144-ФЗ от 12.08.1995 «Об оперативно-розыскной деятельности»;

- при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

- в иных случаях, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

6.2. Лица, которым в установленном федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, содержащие персональные данные, несут ответственность за разглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При передаче персональных данных работника третьим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6.4. В целях соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений трудового договора возможна передача:

- документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации - в федеральные органы исполнительной власти;

- персональных данных для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника - в уполномоченные банковские организации;

- персональных данных для содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений - в представительные органы власти, уполномоченные региональные и федеральные органы исполнительной власти.

6.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законодательством на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных, Общество отказывает в предоставлении персональных данных.

## **7. Общедоступные источники персональных данных работников**

7.1. Включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии письменного согласия.

7.2. В целях информационного обеспечения Обществом могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых Обществом, информация в официальных источниках опубликования). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его

фамилия, имя, отчество, возраст, дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес, фотография, иные персональные данные, предоставленные работником.

7.3. Сведения о работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных и реализуемые требования к защите персональных данных**

8.1. Общество при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. К принимаемым мерам для защиты персональных данных относятся:

- назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных;
- применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- проводится ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

- определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;

- осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных;

- осуществляется резервное копирование и обеспечивается возможность восстановления персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных;

- проводятся мероприятия по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- проводится оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

8.3. К реализуемым Обществом требованиям к защите персональных данных относятся:

- определены уровни защищенности персональных данных, необходимые для обеспечения в информационных системах персональных данных;

–безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы;

–организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

–определен перечень лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

–проводится контроль за выполнением требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119;

–лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными актами АО «Водный Союз»;

–обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ; обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

–при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

## **9. Права и обязанности субъекта персональных данных в области защиты его персональных данных**

9.1. Если субъект персональных данных Общества считает, что Общество осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Общества в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.2. Субъект персональных данных Общества имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Обществе, субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Обществом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) способы обработки персональных данных;

4) сведения о лицах (за исключением сотрудников Общества), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Обществом или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

7) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона №152-ФЗ;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или федеральным законодательством.

9.4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Обществом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Обществом при обращении либо при получении запроса субъекта (контрагента) или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие наличие договорных отношений с Обществом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Обществом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Субъект персональных данных вправе требовать от Общества уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Общество обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Общество обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.8. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Общество на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его

представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Обществом (или лицом, действующим по поручению Общества), Общество в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Общества. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Общество в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Общество обязано уведомить субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос Роскомнадзора были направлены Роскомнадзором, также указанный орган.

9.10. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Общество обязано с момента выявления такого инцидента Обществом, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Обществом на взаимодействие Роскомнадзором, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9.11. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Общество обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Обществом и субъектом персональных данных, либо если Общество не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или федеральным законодательством.

9.12. В случае обращения субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных Общество обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Указанный срок

может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Обществом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

9.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного Федеральным законом №152-ФЗ срока, Общество осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Общества) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

9.14. Для своевременной и полной реализации своих прав, субъект персональных данных обязан предоставить Обществу достоверные персональные данные.

#### **9.15. Общество обязано:**

9.15.1. Предоставить субъекту персональных данных, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способе обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена федеральным законодательством.

9.15.2. Устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9.15.3. Принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

9.15.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством в области обработки и защиты персональных данных.

#### **9.16. Общество имеет право:**

9.16.1. Требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

9.16.2. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с этим лицом договора.

### **10. Уничтожение персональных данных**

10.1. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

10.1.1. при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом (срок исполнения: не более тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами РФ);

10.1.2. по письменному требованию субъекта персональных данных, в случае если было установлено, что обрабатываемые персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (срок исполнения: не более десяти рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что обрабатываемые персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае

направления Обществом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации);

10.1.3. при невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных в случае выявления неправомерной обработки персональных данных (срок исполнения: не более десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных);

10.1.4. в случае письменного отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных (срок исполнения: не более тридцати дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ).

10.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 10.1.1.-10.1.4 настоящего Положения, необходимо блокировать такие персональные данные и обеспечить их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами РФ.

10.3. Отдел кадров, бухгалтерия осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

10.4. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя Общества.

10.5. По итогам заседания составляется акт об уничтожении персональных данных, который подписывается председателем и членами комиссии.

10.6. Способы уничтожения персональных данных:

10.6.1. Способы уничтожения персональных данных на материальных носителях.

Материальные носители информации, имеющие в своем содержании персональные данные, уничтожаются одним из способов, исключающих возможность последующего восстановления информации.

При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Документы на бумажных носителях уничтожаются путем их измельчения на мелкие части или сжигания.

Машиночитаемые носители персональных данных (жесткие диски, лазерные диски, флеш-накопители) уничтожаются физически с целью невозможности восстановления информации и их дальнейшего использования путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или сжигания. В случае необходимости уничтожения только части данных подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестких дисках, флеш-накопителях, удаляются стандартными средствами операционной системы. В случае допустимости повторного использования носителя формата CD-RW, DVD-RW применяется удаление («затирание») содержимого диска путём его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

10.6.2. Способы уничтожения персональных данных в информационных системах персональных данных.

Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется путем удаления либо зануления соответствующих субъекту записей персональных данных в информационных системах персональных данных.

10.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных АО «Водный Союз», может осуществляться с фиксацией факта уничтожения в электронном журнале информационной системы персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

целей обработки персональных данных в АО «Водный Союз», состав персональных данных и их категорий, категорий субъектов персональных данных и должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Перечень должностных лиц и структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным
<b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ</b>		
фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности; сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото-видео изображение лица; автобиография, предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их	сведения о состоянии здоровья	<p>работники; родственники работников; уволенные работники; законные представители.</p> <p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров;</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

<p>изменения); реквизиты приказа о приеме на работу; возраст; дата (день, месяц, год) снятия с регистрационного учета); фамилии, имена, отчества и даты (день, месяц, год) рождения детей и иждивенцев; сведения о близких родственниках); данные документов, подтверждающих внесение записей актов гражданского состояния; сведения, указанные в приказах по личному составу организации и материалах к ним; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях работника, в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата (день, месяц, год) и вид нормативного акта о награждении или дата (день, месяц, год) поощрения; сведения о временной нетрудоспособности работника, в том числе реквизиты документа, подтверждающего временную нетрудоспособность; табельный номер работника; сведения об отпусках; сведения об инвалидности, номер контактного телефона или сведения о других способах связи с родственниками, для информирования о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); состав семьи и степень родства военнообязанного; сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о пройденных курсах, полученных сертификатах; сведения об ученых степенях и званиях; сведения об исполнительном производстве в отношении субъекта, персональные данные которого обрабатываются, данные документов, разрешающих трудовую деятельность на территории РФ, в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, данные</p>		<p>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции);</p> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Отдел труда и заработной платы;</li> <li>- Бухгалтерия;</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
---	--	---

<p>документов, подтверждающих законность прибытия на территории РФ (в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства), личная подпись.</p>		
<p><b>Цель обработки персональных данных: Ведение кадрового и бухгалтерского учета</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото-видео изображение лица; автобиография, предыдущие фамилии, имена, отчества (в случае их изменения); реквизиты приказа о приеме на работу; возраст; дата (день, месяц, год) снятия с регистрационного учета); фамилии, имена, отчества и даты (день, месяц, год) рождения детей и иждивенцев; сведения о близких родственниках); данные документов, подтверждающих внесение записей актов гражданского состояния; сведения, указанные в приказах по личному составу организации и материалах к ним; сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях работника, в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата (день, месяц, год) и вид нормативного акта о награждении или дата (день, месяц, год)</p>	<p>Работники; Родственники работников; Уволенные работники; Контрагенты; Учащиеся; Студенты; Законные представители;</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u> - Генеральный директор; - Исполнительный директор (в пределах своей компетенции); - Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции); - Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции); - Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции); - Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции); - Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции); - Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции); - Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u> - Отдел кадров; - Отдел труда и заработной платы; - Бухгалтерия; - Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции); - Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);</p>

<p>поощрения; сведения о временной нетрудоспособности работника, в том числе реквизиты документа, подтверждающего временную нетрудоспособность; табельный номер работника; сведения об отпусках; сведения об инвалидности, номер контактного телефона или сведения о других способах связи с родственниками, для информирования о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); состав семьи и степень родства военнообязанного; сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о пройденных курсах, полученных сертификатах; сведения об ученых степенях и званиях; сведения об исполнительном производстве в отношении субъекта, персональные данные которого обрабатываются, данные документов, разрешающих трудовую деятельность на территории РФ, в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, данные документов, подтверждающих законность пребывания на территории РФ (в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства), личная подпись.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Руководители подразделений (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Табельщики (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Работники Управления правового обеспечения.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о</p>	<p>работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретате</p>	<p><u>I. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

<p>трудоустрой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации).</p>		<p>ли по договорам; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; потребители коммунальных услуг, акционеры, бывшие акционеры, наследники акционеров, члены ревизионной комиссии/ревизор, члены совета директоров, бенефициарные владельцы.</p>	<p>- Заместитель Генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);          - Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);          - Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);          - Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции);          - Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);          - Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</p> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <p>- Отдел кадров;          - Отдел труда и заработной платы;          - Бухгалтерия;          - Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);          - Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);          - Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);          - Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доход; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;</p>		<p>работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <p>- Генеральный директор;          - Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</p>

<p>реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); приказы о приеме, увольнении, переводе; справка, уточняющая характер работы или условия труда, работа в которых засчитывается в специальный стаж, дающий на досрочную трудовую пенсию по старости в связи с особыми условиям труда; списки сотрудников, планирующих к оформлению на пенсию.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Отдел труда и заработной платы;</li> <li>- Бухгалтерия;</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения законодательства РФ</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные</p>	<p>сведения о состоянии здоровья</p>	<p>работники; родственники работников; контрагенты</p>
<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> </ul>		

<p>документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.</p>	<p>законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; члены Совета директоров и ревизионной комиссии Общества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Отдел труда и заработной платы;</li> <li>- Бухгалтерия;</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН;</p>	<p>Работники.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> </ul>

<p>данные документа, удостоверяющего личность; профессия; сведения о результатах освоения образовательной программы.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Отдел труда и заработной платы;</li> <li>- Бухгалтерия;</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Финансово - экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы,</p>	<p>соискатели; законные представители.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

<p>данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; фото-видео изображение лица; данные документов об инвалидности.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Профильная служба на вакантные должности, в которую осуществляется подбор персонала.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение пропускного режима на территорию оператора</b></p>		

<p>фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; должность; фото-видео изображение лица.</p>		<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Добровольное медицинское страхование</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; стаж деятельности, заключение мед.специалиста, выписка из истории болезни.</p>	<p>Работники.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

			<p>- Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</p> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <p>- Отдел кадров;</p> <p>- Отдел корпоративно-правовых отношений.</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах</p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; почтовый адрес, сведения о праве собственности на недвижимое имущество/имущество, сведения о составе семьи, сведения документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>		<p>работники; соискатели; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; физические лица, участвующие в процессе,</p>	<p>1. <u>Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <p>- Генеральный директор;</p> <p>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Начальник Управления правового обеспечения;</p> <p>- Начальник юридического отдела.</p> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p>

		<p>физические лица, права и обязанности которых могут быть затронуты судебным актом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инспекционно-экологический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Автотранспортный цех (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Производственно-технический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел капитального строительства (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета.</p>		<p>контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам; законные представители.</p>	<p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела труда и заработной платы (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель главного инженера (в пределах своей компетенции).</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности.</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения;</li> <li>- Начальник юридического отдела.</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Инспекционно-экологический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Автотранспортный цех (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Производственно-технический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел капитального строительства (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- профильная служба, ответственная за договор.</li> </ul>
<b>Цель обработки персональных данных: Исполнение судебного акта</b>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; доход; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы,</p>	<p>работники; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов;</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

<p>данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации).</p>	<p>выгодоприобретатели по договорам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономического отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции).</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции);</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел корпоративно-правовых отношений (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Инспекционно-экологический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Автотранспортный цех (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Производственно-технический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел капитального строительства (в пределах своей компетенции);</li> </ul>
---	--	--

			<p>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Отдел труда и заработной платы (в пределах своей компетенции).</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Урегулирование просроченной задолженности, в том числе взыскание задолженности в ходе исполнительного производства</p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; город проживания; данные о праве собственности на недвижимое имущество; сведения о составе семьи; сведения о зависимых лицах (лицах, находящихся на иждивении); сведения о наличии банкротств; сведения о задолженности за оказанные услуги; данные документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>	<p>работники; контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; потребители коммунальных услуг и их представители, физические лица, участвующие в исполнительном производстве, физические лица, права и обязанности которых могут быть затронуты в ходе</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции).</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции);</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p>	

		исполнительного производства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Инспекционно-экологический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Автотранспортный цех (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Производственно-технический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел капитального строительства (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Бухгалтерия;</li> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Казначейский отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- профильная служба, ответственная за договор.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Исполнение требований законодательства о правоводействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма</p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность.</p>		<p>иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; бенефициарные владельцы.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Создание кадрового резерва</p> <p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.</p>		<p>работники; соискатели; студенты.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

			<p>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <p>- Отдел кадров.</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Оформление доверенностей на представление интересов Общества</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность, место пребывания в РФ.</p>		<p>работники; законные представители; иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; лица, которые уполномочены на представление интересов Общества.</p>	<p>1. <u>Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономического отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых</u></p>

			<p><u>предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Выпуск сертификата ключа проверки электронной подписи</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность.</p>		<p>работники.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>

**Цель обработки персональных данных:** Соблюдение законодательства Российской Федерации об акционерных обществах

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; доход; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; место работы и должности в настоящее время (в том числе по совместительству), должности, занимаемые в настоящее время в органах управления других юридических лиц (с указанием полного фирменного наименования и ОГРН юр. лица), доля принадлежащих лицу обыкновенных акций Общества, наличие ограничений (запретов) в соответствии с правовыми актами и (или) решением суда на занятие должностей в органах управления коммерческих организациях и (или) на занятие определенной деятельности.

члены ревизионной комиссии;  
кандидаты в члены ревизионной комиссии;  
члены Совета директоров;  
кандидаты в члены Совета директоров;  
акционеры;  
бывшие акционеры;  
представители (законные представители) акционеров;  
наследники акционеров;  
кандидаты на должность единоличного исполнительного органа.

1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:  
- Генеральный директор;  
- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);  
- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);  
- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);  
- Начальник финансово-экономического отдела (в пределах своей компетенции);  
- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);  
- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);  
- Главный инженер (в пределах своей компетенции);  
- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);  
- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);  
- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).

2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:  
- Управление правового обеспечения;  
- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции);  
- Отдел кадров (в пределах своей компетенции).

**Цель обработки персональных данных:** Формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества

<p>фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона; должность; наименование структурного подразделения, адрес расположения рабочего места.</p>	<p>работники.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
		<p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Канцелярия (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Рассмотрение обращений граждан, в том числе поступившие на электронную почту или через сайт Общества</p>		
<p>фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона.</p>	<p>посетители сайта; граждане, обратившиеся к Обществу, в том числе посредством</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> </ul>

	<p>эл. почты, через сайт, а также путем направления письменного запроса Обществу.</p>	<p>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);          - Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);          - Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);          - Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);          - Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);          - Главный инженер (в пределах своей компетенции);          - Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);          - Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);          - Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p>
		<p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным.</u></p> <p>- Канцелярия;          - Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции);          - профильная служба, ответственная за рассмотрение вопроса, указанного в обращении.</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Предоставление коммунальных услуг потребителям</b></p>		
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; данные о праве собственности на</p>	<p>потребители коммунальных услуг; родственник и потребители коммунальных услуг;</p>	<p>1. <u>Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <p>- Генеральный директор;          - Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</p>

<p>недвижимое имущество/имущество; сведения о площади помещений; сведения обо обременении в отношении имущества, кадастровый номер, сведения о составе семьи; сведения о зависимых лицах (лицах, находящихся на иждивении); сведения о начислениях за оказанные услуги, сведения о задолженности за оказанные услуги; данные документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>		<p>законные представители.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник инспекционно-экологического отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инспекционно-экологический отдел (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Обеспечение соблюдения законодательства РФ в области закупки товаров, работ и услуг</p> <p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании.</p>	<p>работники; контрагенты; представители контрагентов; выгодоприобретатели по договорам; участники закупочных процедур;</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

		<p>представители участников закупочных процедур; работники, бенефициары участников закупочных процедур, представители заказчиков (организаторов) закупочных процедур.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Служба закупок и снабжения.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Регистрация, идентификация и персонализация пользователей сайта Общества в сети Интернет.</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты; номер телефона.</p>		<p>посетители сайта Общества.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции</b>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность; сведения об образовании.</p>		<p>работники; родственники работников; уволенные работники; контрагенты; представители контрагентов; клиенты; посетители сайта; законные представители.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых</u></p>

			<p><u>предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p>фамилия, имя, отчество; профессия; должность; фотографическое изображение, присвоенная награда, автобиография.</p>		<p>работники.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии терроризму</p>			

<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании.</p>		<p>работники; контрагенты; представители контрагентов; клиенты.</p>	<p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><i>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель генерального директора по безопасности;</li> <li>- Штаб ГО и ЧС.</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Оформление публичного сервиса</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес регистрации; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; сведения, содержащиеся в ЕГРН и необходимые для оформления Обществом публичного сервиса.</p>		<p>работники; граждане, в отношении земельных участков которых оформляется</p>	<p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

	<p>публичный серверт.</p>	<p>работники; лица, которые дали согласие на распространение их персональных данных, путем опубликования на сайте Общества,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Управление правового обеспечения;</li> <li>- Бухгалтерия (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Финансово-экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел капитального строительства (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Публикация на сайте Общества персональных данных работников и третьих лиц, разрешенных субъектом персональных данных к распространению</p>			
<p>фамилия, имя, отчество; должность; фото-видео изображение лица; место работы, в том числе структурное подразделение, автобиография, стаж работы, сведения о профессиональной подготовке и повышении квалификации, сведения о наградах и званиях.</p>		<p>работники; лица, которые дали согласие на распространение их персональных данных, путем опубликования на сайте Общества,</p>	<p>1. <u>Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

		<p>Мессенджерах и соцсетях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><b>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных:</b> Обеспечение соблюдения градоуправительного законодательства РФ, связанного с участием Общества в саморегулируемых организациях</p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); сведения об образовании; стаж, в том числе должность, место работы за последние 10 лет, сведения о документе об образовании, сведения о повышении квалификации.</p>		<p>работники; кандидаты в органы управления и контроля саморегулируемых организаций, в которых состоит Общества.</p>	<p><b>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><i>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел корпоративно-правовых отношений;</li> <li>- Отдел капитального строительства.</li> </ul>
--	--	--	--

**Цель обработки персональных данных: Военный учет работников**

<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность; отношение к военной обязанности; сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о воинском учете, место работы, дата (день, месяц, год) приема на работу, дата (день, месяц, год) увольнения; состав семьи, степень родства.</p>		<p>работники; уволенные работники.</p>	<p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> </ul>
--	--	--	---

			<p>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <p>- Отдел кадров;</p> <p>- Отдел компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение соблюдения законодательства РФ о государственной тайне</b></p>			
<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании; фото-видео изображение лица; предыдущие фамилия, имя и отчество (в случае их изменения), данные документа, подтверждающего право и постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия, сведения о нахождении за границей, наличие допуска к государственной тайне, данные свидетельства о заключении брака, сведения о близких родственниках.</p>	<p>сведения о состоянии здоровья;</p> <p>сведения о судимости.</p>	<p>работники; сотрудники контрагентов, имеющие доступ к государственной тайне.</p>	<p>1. <u>Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <p>- Генеральный директор;</p> <p>- Заместитель генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</p> <p>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</p> <p>2. <u>Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <p>- Штаб ГО и ЧС.</p> <p>- Отдел кадров (в пределах своей компетенции).</p>

**Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований антимонопольного законодательства РФ и законодательства РФ в области тарифного регулирования**

фамилия, имя, отчество; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность.		аффилированные лица; лица, входящие в группу лиц Общества.	<p><i>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник финансово-экономический отдела (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник управления правового обеспечения (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><i>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансово-экономический отдел (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Управление правового обеспечения (в пределах своей компетенции).</li> </ul>
<p><b>Цель обработки персональных данных: Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением</b></p>			

<p>фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность; фото-видео изображение лица.</p>		<p>Учащиеся; студенты.</p>	<p><u>1. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Генеральный директор;</li> <li>- Исполнительный директор (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместитель генерального директора по экономике и финансам (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Заместители генерального директора по безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный бухгалтер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела кадров (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Главный инженер (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела охраны труда и промышленной безопасности (в пределах своей компетенции);</li> <li>- Начальник отдела компьютерных технологий (в пределах своей компетенции).</li> </ul> <p><u>2. Перечень структурных подразделений Общества, должностные обязанности сотрудников которых предусматривают обработку персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел кадров;</li> <li>- Отдел охраны труда и промышленной безопасности.</li> </ul>
--	--	----------------------------	---

Типовая форма

**СОГЛАСИЕ**

работника АО «Водный Союз» на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(-ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(сведения о выдавшем органе)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю Согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12

на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество; пол; дата (день, месяц, год) рождения; возраст; место рождения; гражданство; паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность); адрес места жительства; адрес регистрации; фотография; видеозапись; номер телефона; адрес электронной почты; данные документов о профессиональном образовании; профессиональной переподготовке; повышении квалификации, стажировке (профессия, специальность, квалификация); реквизиты трудовой книжки; сведения о предыдущих местах работы, периодах работы и занимаемых должностях; стаж работы; табельный номер; место работы; подразделение; должность; реквизиты и содержание трудового договора; сведения о заработной плате (доходах); номер лицевого счета, реквизиты банковского счета; реквизиты банковской карты; отношение к воинской обязанности; реквизиты удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу; реквизиты военного билета; семейное положение; реквизиты свидетельства о заключении брака; сведения о составе семьи; данные документов о рождении ребенка; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); данные полиса обязательного медицинского страхования; данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания; списки научных трудов и изобретений; сведения о наградах и званиях (дисциплинарных взысканиях); сведения о социальных льготах; субсидии; сведения о знании иностранных языков; данные водительского удостоверения; данные заключения установленной формы по результатам медицинского осмотра; данные документов об инвалидности (при наличии); реквизиты листка нетрудоспособности; личная подпись; реквизиты вида на жительство иностранного гражданина; реквизиты разрешения на работу иностранному гражданину или лицу без гражданства;

в целях:

– осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на работодателя функций, полномочий и обязанностей: выполнение требований

Указать банк на счет которого будет перечисляться заработная плата, или иных перечислений)  
в банк, указанный в заявлении сотрудника заработной платы, в целях оформления заработной платы, в корпоративной банковской карте, перечисления заработной платы, подотчетных денежных

закондательства РФ о труде, налогового законодательства РФ, законодательства РФ об обязательном социальном страховании; ведение кадрового делопроизводства в соответствии с Трудовым кодексом РФ, личных дел работников, организации учета работников организации; соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, включая учет труда и его оплаты, принятия управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой дисциплиной; предоставление данных в соответствии с законодательством РФ в органы государственной власти, в Социальный Фонд России, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральную налоговую службу, а также в иные государственные органы; осуществление государственного пенсионного обеспечения; осуществление экономической деятельности юридического лица; оформление банковских карт зарплатного проекта и осуществление финансовых расчетов; проведение аудита финансово-хозяйственной деятельности и кадровой документации; обращение и контактов по рабочим вопросам, информационного взаимодействия в обществе; ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности, в том числе для предоставления государственными органам; осуществление расчета и выплаты заработной платы, компенсаций и премий, осуществление пенсионных и налоговых отчислений, а также для осуществления расчетов с подотчетными лицами; осуществление руководства Обществом и/или структурными подразделениями; оперативного управления бизнес-процессами и ресурсами компании; предоставление данных по запросу в государственные учреждения, суды, подготовку справок по запросу лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Обществом; подготовка отчетности в разрезе выполнения индикаторных показателей; оформления доверенностей; персонализации учетных информационных систем; материального учета; обеспечения эффективности коммуникации; выпуск квалификационного сертификата ключа проверки электронной подписи; ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе; подготовки работников к найму; обеспечение личной безопасности работника, предупреждение и фиксация противоправных действий; путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Дано согласие АО «Волны Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки следующим лицам:

средств, компенсаций и иных денежных выплат, установленных законодательством РФ, локальными нормативными актами АО «Водный Союз» или сторонами трудового договора.

Настоящее согласие действует в период трудовых отношений с АО «Водный Союз».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Типовая форма  
оформление доверенности в электронной форме в машиночитаемом виде

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(сведения о выдавшем органе с указанием кода подразделения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе в целях оформления доверенности в электронной форме в машиночитаемом виде даю Согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12 на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество; пол; дата (день, месяц, год) рождения; паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность); данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки:

- в АО «ПФ «СКБ Контур» (620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Народной воли, стр. 19А),
- в Информационную систему удостоверяющего центра Федеральной налоговой службы Российской Федерации,
- в информационную систему Социального фонда России,
- в информационную систему <https://zakupki.gov.ru>,
- в Единую информационную систему нотариата,
- в Управление федерального казначейства,

- в информационную систему Пенсионного фонда России,
- в суды всех уровней,
- в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области;
- в информационную систему «Федресурс»,
- в информационную систему Федеральная служба государственной статистики (Росстат).

Я признаю, что указанные в настоящем согласии персональные данные будут сохранены в едином распределенном реестре машиночитаемых доверенностей Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Типовая форма

выпуск квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

гистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(сведения о выдавшем органе)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе в целях выпуска квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи даю Согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12 на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество; пол; дата (день, месяц, год) рождения; возраст; место рождения; паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность); фотография; номер телефона; адрес электронной почты; место работы; подразделение; должность; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); личная подпись;

путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки:

-АО «ПФ «СКБ Контур» (620017, Свердловская область, г. Екатеринбург, Пр. Космонавтов, д. 56),

- ООО «Интернет-технологии» (640015, Курганская область, г. Курган, ул. Гагарина, 64).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Типовая форма

## СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения, в т.ч. для раскрытия неопределенному кругу лиц**

Я, \_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество полностью

номер телефона: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (АО «Водный Союз», ИНН 4501158733, ОГРН 1104501002209, адрес местонахождения: 640018, Российская Федерация, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, д. 12) (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, **разрешенных для распространения, в т.ч. для раскрытия неопределенному кругу лиц**, и подтверждаю, что давая согласие, я действую свободно, по своей воле и в своих интересах.

Мне известны и понятны права, принадлежащие мне как субъекту персональных данных, определенные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также предоставленные Гражданским кодексом Российской Федерации, в части охраны изображения гражданина.

Обработка Оператором моих персональных данных в форме распространения допускается в целях распространения сведений информационного и иного характера о деятельности Оператора, формирования деловой репутации субъекта персональных данных и Оператора.

Я даю согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия имя отчество (при наличии)		
	год, месяц, дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование, профессиональная переподготовка, повышение квалификации		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		
	должность, занимаемая в АО «Водный Союз»		
	сведения о трудовой деятельности (сведения о предыдущих местах работы, периодах работы, занимаемых должностях, стаже работы)		

С момента получения уведомления об отзыве согласия Оператор обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

Настоящее согласие действует с момента принятия до даты его отзыва в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Действия (операции), связанные с обработкой моих персональных данных, разрешенных для распространения, могут производиться с помощью средств вычислительной техники, с использованием информационных технологий, в том числе путем включения в электронные базы данных, используемые Оператором для работы.

\_\_\_\_\_

Условия, при которых получены персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информации оператором-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (нулевое выбран знак «V»):

не устанавливаю

устанавливаю:

\_\_\_\_\_

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (нулевое выбран знак «V»):

не устанавливаю

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

на Интернет-сайте, принадлежащего Оператору: <https://water45.ru>.

- в социальных сетях Оператора: <https://vk.com/kwater45>, [t.me/s/kwater45](https://t.me/s/kwater45).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нулевое выбран знак «V»):

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа (раскрытие) неограниченному (неопределенному) кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных, в том числе:

Сведения о наградах и званиях			
автобиографические данные			
Специальные категории персональных данных	Не распространяются		
Биометрические персональные данные	цветное пиковое фото-, видео-изображение		

Мне известно, что при отзыве мною согласия Оператор вправе: продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актах; продолжить хранение моих персональных данных, не являющихся биометрическими персональными данными, если обязанность их хранения предусмотрена нормативными правовыми актами; продолжить хранение моего изображения, в том числе, если хранение является обязанностью, которая предусмотрена нормативными правовыми актами.

При достижении целей обработки мои персональные данные могут быть уничтожены в порядке и сроки, установленные в нормативных правовых актах.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью

\_\_\_\_\_

дата

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Приложение № 6 к Положению  
о защите персональных данных в АО «Водный Союз»,  
утвержденному приказом АО «Водный Союз»  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Типовая форма  
для размещения на Доске почета АО «Водный Союз»

**СОГЛАСИЕ**  
субъекта на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(-ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(сведения о выдавшем органе)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю Согласие акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12

на обработку моих персональных данных, а именно:

№ п/п	Наименование персональных данных	Даю согласие (Да/нет)
1	фамилии, имени, отчества; должности, подразделения	
2	фотографии	
3	автобиографии	

в целях мотивации, действующей для формирования престижности профессий и поощрения работников за вклад в производственное и социально - экономическое развитие предприятия, продолжительный и безупречный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, путем размещения моих персональных данных на Доске почета АО «Водный Союз» в административном здании Общества.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

\_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

---

---

Настоящее согласие действует с даты его подписания в период трудовых отношений с АО «Водный Союз».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Типовая форма  
(ОБЩАЯ ФОРМА)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(-ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(сведения о выдавшем органе)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю Согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12 на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество; дата (день, месяц, год) рождения,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в целях:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки следующим юридическим лицам:

---

---

---

---

Настоящее согласие действует в период трудовых отношений/гражданско-правовых отношений (ненужное зачеркнуть) с АО «Водный Союз».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«  »            20   г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение № 8 к Положению  
о защите персональных данных в АО «Водный Союз»,  
утвержденному приказом АО «Водный Союз»  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Типовая форма  
(Добровольное медицинское страхование)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта на передачу персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(сведения о выдавшем органе)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю Согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12 на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес работы, должность, подразделение;  
в целях: осуществления добровольного медицинского страхования,

путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки следующим лицам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует с момента его предоставления и до момента прекращения действия договора добровольного медицинского страхования, заключенного между АО «Водный Союз» и \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение № 9 к Положению  
о защите персональных данных в АО «Водный Союз»,  
утвержденному приказом АО «Водный Союз»  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Типовая форма

(кандидаты в органы управления и контроля)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта на передачу персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серия № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи, код подразделения \_\_\_\_\_,  
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи, код подразделения),

даю согласие Акционерному обществу «Водный Союз», ОГРН 1104501002209, (далее –  
Общество),

на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ, указанных в настоящем документе, а также в Анкете кандидата (в том числе: дата и место рождения, место регистрации, сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность), места работы и должности в настоящее время (в том числе по совместительству), должности, занимаемые в настоящее время в органах управления других юридических лиц, доля принадлежащих обыкновенных акций общества, наличие ограничений (запретов) в соответствии с правовыми актами и (или) решением суда на занятие должностей в органах управления коммерческих организациях и (или) на занятие определенной деятельности, контактный телефон, адрес электронной почты, на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях формирования сведений о себе, и их возможную передачу уполномоченным государственным органам для целей исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Срок действия согласия: со дня его подписания до истечения срока полномочий в органе управления/контроля Общества, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

Способ отзыва согласия: направление письма об отзыве по месту нахождения Общества.

Подпись: \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Акционерному обществу «Водный Союз» (далее – АО «Водный Союз»), расположенному по адресу: 640018, РФ, Курганская область, г. Курган, ул. Набережная, 12, на обработку моих персональных данных а именно:

фамилия, имя, отчество; дата (день, месяц, год) рождения; место рождения; паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность); гражданство; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; адрес электронной почты; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (идентификационный номер налогоплательщика - ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; сведения об объеме и стоимости оказываемой в рамках договора услуги; сведения о задолженности субъекта персональных данных за оказанные

на основании доверенности (Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия) представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) ОТ ИМЕНИ (ФИО, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных - ПРЕСТАВЛЯЕМОГО, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
---

действую от себя лично / по доверенности (нужное подчеркнуть)

(сведения о выдавшем органе)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

адрес: \_\_\_\_\_ (адрес места регистрации)

зарегистрированный(-ая) по \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

**СОГЛАСИЕ**  
**субъекта (контрагента) на обработку персональных данных**

Типовая форма  
 (при обращении за технологическим присоединением)

Приложение № 10 к Положению  
 о защите персональных данных в АО «Водный Союз»,  
 утвержденному приказом АО «Водный Союз»  
 № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

услуги, об оплате; сведения о документах, подтверждающих право собственности либо подтверждающих принадлежность на ином законном основании, на подключаемый объект, в целях:

- заключения и исполнения договора о подключении (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения и/или водоотведения объектов капитального строительства;

- организации договорных отношений, в том числе исполнения обязанностей и реализации прав, предоставленных в рамках договоров (соглашений) между АО «Водный Союз» как гарантирующей организацией и мной (моим представляемым), с которым будет в дальнейшем заключен договор на услуги холодного водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод;

- исполнения иных обязанностей, налагаемых на АО «Водный Союз» как на гарантирующую организацию, с которой будет заключен договор, на услуги холодного водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, в соответствии с действующим законодательством, а также реализации иных прав, предоставленных АО «Водный Союз»,

путем совершения следующих действий (операций) или совокупности действий (операций), предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных для обработки следующим лицам: АО «ЭК «Восток» (119121, г. Москва, ул. Бурденко, д. 22).

Даю согласие АО «Водный Союз» на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных, сведения о которых содержатся в заключенном мной с АО «Водный Союз» договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, в отдел, уполномоченный на установление публичного (частного) сервитута, в целях исполнения АО «Водный Союз» этого договора.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество полностью)

Типовая форма

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отзыва или отказа в предоставлении своих персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество (при наличии))

разъяснено, что я в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, а также разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в АО «Водный Союз».

Последствиями моего отказа предоставить мои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, а также отказа дать письменное согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны может быть:

1) отстранение от работы (при отсутствии медицинского заключения о прохождении обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра);

2) расторжение трудового договора (если необходимый уровень квалификации не подтвержден результатами аттестации);

3) отказ в приеме на работу (если для заключения трудового договора не представлены необходимые документы);

4) отказ в предоставлении льгот (если не представлены документы, подтверждающие мое право на них);

5) отказ в заключении со мной гражданско-правового договора или оказания мне услуг (если для заключения договора или оказания услуг не представлены необходимые документы).

В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных или отказа от предоставления моих персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку АО «Водный Союз» вправе осуществлять обработку персональных данных без моего согласия при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на АО «Водный Союз» функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) обработка персональных данных необходима для защиты моей жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение моего согласия невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

5) обработка персональных данных осуществляется в целях соблюдения законов и нормативных правовых актов, в частности, трудового, налогового и пенсионного законодательства;



Типовая форма  
**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о соблюдении конфиденциальности и не разглашении информации, содержащей  
персональные данные

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

работник АО «Водный Союз», проинформирован о факте обработки мною персональных данных, обработка которых осуществляется АО «Водный Союз» как с использованием, так и без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых в рамках исполнения своих служебных обязанностей персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, внутренними правовыми актами АО «Водный Союз».

Обязуюсь:

а) соблюдать конфиденциальность обрабатываемых АО «Водный Союз» персональных данных и информации об используемых технологиях их обработки;

б) выполнять требования законодательства Российской Федерации и нормативных документов АО «Водный Союз» по обработке персональных данных;

в) не использовать сведения, содержащие персональные данные, с целью получения выгоды при занятии другой деятельностью, в том числе при работе в иных организациях, а также в научной и педагогической деятельности;

г) сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, о любых ставших мне известными фактах нарушения правил обработки персональных данных в АО «Водный Союз», а также попытках посторонних лиц получить информацию об обрабатываемых в организации персональных данных.

д) в случае моего увольнения все носители информации, содержащие персональные данные: рукописи, черновики, документы, электронные файлы, электронные ключи, электронные подписи и т.д., которые находились в моем распоряжении в связи с исполнением служебных обязанностей во время работы, передать назначенному работнику Общества, в установленном в Обществе порядке;

е) об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, а также удостоверений, пропусков, ключей от защищаемых помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению или утечке информации, содержащей персональные данные, немедленно сообщить непосредственному руководителю и заместителю генерального директора по безопасности.

В случае невыполнения или нарушения мною любого из вышеперечисленных пунктов настоящего обязательства в отношении меня могут быть применены установленные законодательством Российской Федерации меры ответственности, включая обязанность по возмещению причиненных Обществу убытков.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие правовые акты Общества по обеспечению сохранности информации, содержащей персональные данные. Последствия невыполнения их мне разъяснены и понятны.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись сотрудника)