

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных и соблюдения корпоративных требований

Федерального государственного унитарного предприятия «Дирекция по строительству в Дальневосточном федеральном округе» Управления делами Президента Российской Федерации

Редакция от 05.03.2026. Документ носит типовой характер и подлежит утверждению локальным нормативным актом Предприятия.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет принципы обработки и защиты персональных данных, а также базовые корпоративные требования по операционной безопасности и соблюдению внутренних регламентов ФГУП «ДС в ДФО» (далее — Оператор, Предприятие).

1.2. Политика разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, соблюдения трудовой дисциплины, сохранности имущества и бесперебойной операционной деятельности Предприятия.

1.3. Политика применяется к работникам, кандидатам, контрагентам, представителям контрагентов, посетителям сайта и иным субъектам персональных данных.

2. Сведения об Операторе

2.1. Полное наименование: Федеральное государственное унитарное предприятие «Дирекция по строительству в Дальневосточном федеральном округе» Управления делами Президента Российской Федерации.

2.2. Сокращенное наименование: ФГУП «ДС в ДФО» Управления делами Президента Российской Федерации.

2.3. Юридический адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 47.

2.4. Филиал: 690090, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 8/29.

2.5. Контактные данные: +7 (495) 925-26-58, +7 (423) 241-49-33, info.moscow@dsv.ru, info@dsv.ru.

3. Правовые основания

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», трудовым, гражданским и иным применимым законодательством Российской Федерации.

3.2. Основаниями являются уставные документы, договоры, согласия субъектов персональных данных и иные предусмотренные законом основания.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Исполнение функций Предприятия, включая уставную деятельность, взаимодействие с государственными органами и контрагентами.

4.2. Оформление, сопровождение и прекращение трудовых и гражданско-правовых отношений.

4.3. Рассмотрение обращений граждан и организаций.

4.4. Обеспечение информационной, кадровой и операционной безопасности.

5. Охрана труда и производственная безопасность

- 5.1. Предприятие организует систему управления охраной труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов.
- 5.2. Работники обязаны соблюдать инструкции по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, проходить обязательные инструктажи, обучение и медицинские осмотры в установленных случаях.
- 5.3. Несоблюдение требований охраны труда рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет меры ответственности в рамках действующего законодательства и внутренних регламентов.

6. Сохранность имущества и материальная ответственность

- 6.1. Имущество Предприятия (оборудование, документация, материальные ценности, носители информации и иные активы) подлежит обязательной защите от утраты, повреждения и неправомерного использования.
- 6.2. Работники и иные уполномоченные лица несут ответственность за сохранность вверенного имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и локальными актами.
- 6.3. Факты утраты, порчи или несанкционированного использования имущества подлежат незамедлительному служебному расследованию с документальным оформлением.

7. Операционная деятельность и внутренний контроль

- 7.1. Предприятие обеспечивает непрерывность ключевых процессов, документирование операций, соблюдение сроков исполнения обязательств и регламентов служебного взаимодействия.
- 7.2. Для минимизации операционных рисков применяются процедуры внутреннего контроля, разграничение полномочий, проверка достоверности данных и контроль исполнения поручений.
- 7.3. Несанкционированное изменение данных, обход утвержденных процедур, использование неучтенных каналов коммуникации и хранение служебной информации вне утвержденных систем не допускаются.

8. Конфиденциальность и антикоррупционные требования

- 8.1. Служебная, персональная и иная охраняемая законом информация подлежит защите от неправомерного раскрытия.
- 8.2. Работники обязаны соблюдать установленные запреты и ограничения, предотвращать конфликт интересов и незамедлительно информировать уполномоченные подразделения о фактах возможных нарушений.
- 8.3. Сообщения о возможных нарушениях могут направляться по внутренним каналам, включая горячую линию и специализированный адрес электронной почты.

9. Права субъектов персональных данных

- 9.1. Субъект персональных данных вправе получать сведения об обработке его персональных данных, требовать уточнения, блокирования или уничтожения данных при наличии законных оснований, а также отзываться согласие на обработку.
- 9.2. Для реализации прав субъект направляет обращение Оператору по контактными данным, указанным в настоящей Политике.

10. Ответственность и заключительные положения

- 10.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Предприятия.

10.2. Настоящая Политика является общедоступным документом и размещается на официальном сайте Предприятия.

10.3. Политика подлежит актуализации при изменении законодательства, структуры процессов и внутренних нормативных документов.

Приложения (рекомендуемые): формы согласий, форма отзыва согласия, порядок реагирования на обращения субъектов персональных данных, регламент служебного расследования инцидентов.