

РЕГЛАМЕНТ

допуска Работников к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска Работников к обработке персональных данных других Работников ООО «ПК «Севкабель» (далее - *Общество*) разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска Работников к обработке персональных данных других Работников и гарантии конфиденциальности сведений о Работнике, предоставленных Работником Работодателю.

2. Виды допуска к обработке персональных данных Работников

2.1. Допуск Работников к обработке персональных данных других Работников подразделяется на полный и частичный.

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных Работников имеют генеральный директор Общества и его заместители, главный бухгалтер, директор по персоналу, работники отдела кадрового обеспечения и администрирования.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных Работников имеют:

- руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных Работников;

- Работники бухгалтерии, отдела документационного обеспечения деятельности, отдела информационных технологий, отдела охраны труда, пожарной и экологической безопасности, врачебный здравпункт – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;

2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других Работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения Руководителя Общества.

3. Порядок допуска Работников к обработке персональных данных

3.1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других Работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами Общества, без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном

допуске к обработке персональных данных других Работников, направляют руководителю Общества мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других Работников;
- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других Работников.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства Руководитель Общества издает распоряжение о допуске Работника к обработке персональных данных других Работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

4. Порядок прекращения допуска Работников к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных Работников прекращается:

- при увольнении Работника, имеющего допуск;
- при переводе Работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению Руководителя Общества.