Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»
(ООО «Альфа»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Альфа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Львов

**Регламент**
**о допуске работников к обработке персональных данных**

г. Москва 10.06.2025

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников ООО «Альфа» разработан в соответствии с Трудовым кодексом,  Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 10 июня 2025 года.

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 организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также работники кадровой службы.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:
– руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных работников;
– работники бухгалтерии – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

2.4. Лицам, не указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

3.1. Лица, указанные в пунктах 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 ООО «Альфа», без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют генеральному директору, его заместителю 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 организации или его заместитель 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 пункте 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению генерального директора или его заместителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель отдела кадров |  | Е.Э. Громова |
| 10.06.2025 |  |  |