**ООО «НИЖЕГОРОДКУРОРТ»**

ОГРН: 1195275028288, ИНН 5260463641, КПП 526001001

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮГенеральный директорМ.А. Беляков«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г. |

г. Нижний Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_2025г.

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

**1. Общие положения**

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

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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_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 имеет генеральный директор организации.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют иные работники, утвержденные отдельным решением генерального директора ООО «НИЖЕГОРОДКУРОРТ».

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 помощника.

**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 РФ и локальными актами ООО «НИЖЕГОРОДКУРОРТ», 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 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 3 (трех) рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства генеральный директор 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.

Генеральный директор Общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Беляков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.