УТВЕРЖДАЮ  
Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Шушунова

20.05.2025

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

**1. Общие положения**

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников ИП Шушуновой М.В. 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.

**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 непосредственно ИП Шушунова М.В., главный бухгалтер или лицо, осуществляющее соответствующие обязанности, а также работник кадровой службы или лицо, осуществляющее соответствующие обязанности.

2.3. Частичный допуск других работников к обработке персональных данных может быть предоставлен на основании письменного разрешения ИП Шушуновой М.В.

**3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных**

3.1. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами ИП Шушуновой М.В., без дополнительного оформления.

3.2. Лица, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют ИП Шушуновой М.В. мотивированное заявление, 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. Заявление подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления ИП Шушунова М.В. 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; расторжении договора с лицом, имеющим 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 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению ИП Шушуновой М.В.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**