

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 Организации с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами Организации, без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют заведующему Организации мотивированное ходатайство, в котором излагают: - цель допуска к обработке персональных данных других работников Организации; - перечень персональных данных, доступ к обработке которых необходим; - обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников Организации.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства заведующий Организации издает приказ 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 Организации к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных работников Организации 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 заведующего Организации или его заместителей.