

Suwałki, dnia.....

UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

I.

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dniem udzielam polecenia i upoważniam Panią/Pana^{*)} :

.....
(imię i nazwisko pracownika)
zatrudnioną/zatrudnionego w
.....

do przetwarzania danych osobowych, w celach związanych z wykonywaniem obowiązków na stanowisku:

.....
(zajmowane stanowisko)

polegającego w szczególności na^{*)}:

1. zbieraniu,
2. utrwalaniu,
3. organizowaniu,
4. porządkowaniu,
5. przechowywaniu,
6. adaptowaniu lub modyfikowaniu,
7. pobieraniu,
8. przeglądaniu,
9. wykorzystywaniu,
10. ujawnianiu poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianiu,
11. dopasowywaniu,
12. łączeniu,
13. ograniczaniu,
14. usuwaniu,
15. niszczeniu;
16. inne(wpisać).

II.

Upoważniam Panią/Pana^{*)} do przetwarzania kategorii danych osobowych/zbiorów danych osobowych, w szczególności:

1. nazwisko i imię,
2. numer PESEL,
3. numer dowodu osobistego,
4. NIP, REGON,
5. adres zamieszkania, w tym numer domu, ulica i kod pocztowy,
6. województwo, powiat, gmina, miejscowość,

7. adres miejsca pracy, stanowisko służbowe,
8. telefon kontaktowy,
9. inne (wpisać),

III.

Upoważnienie jest ważne do odwołania oraz wygasa z chwilą ustania Pana/Pani*) zatrudnienia w
.....
..... na
stanowisku:

IV.

Niniejsze upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w każdej formie, w tym tradycyjnej i elektronicznej lub innej prawnie dopuszczalnej.

V.

Obowiązek zachowania powyższych informacji w tajemnicy, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, istnieje od chwili udzielenia niniejszego upoważnienia, przez okres zatrudnienia, jak również po ustaniu zatrudnienia.

VI.

1. Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe przekazane Jej do przetwarzania w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia obowiązków służbowych względem Administratora Danych –
.....
2. Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przepisami obowiązującej na terenie RP ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r (Dz. U. z 2019r, poz. 1781 z późn. zm.), wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczym oraz obowiązującymi w
wewnętrzными regulacjami w sprawie ochrony danych osobowych.
3. Naruszenie obowiązków o których mowa w niniejszym upoważnieniu może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów obowiązującej na terenie RP ustawy o ochronie danych osobowych oraz stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może być podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.

.....
data i podpis Upoważnionej/go

.....
data i podpis Dyrektora

*) *niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi w
Przyjmuję do wiadomości obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do ich stosowania.
2. Jestem świadoma/my obowiązku ochrony danych osobowych na zajmowanym stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia lub po ustaniu zatrudnienia.

.....
data i podpis Upoważnionej/go