

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem roku upoważniam Panią/Pana

.....
do przetwarzania danych osobowych, administrowanych lub/i powierzonych do przetwarzania Administratorowi, w formie tradycyjnej (kartoteki, ewidencje, rejestry, spisy itp.) oraz w ramach nadanychostępów do systemów informatycznych, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy, co zostało uszczegółowione w jego opisie i stanowi integralna część upoważnienia.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonej i wdrożonych do stosowania przez Administratora Polityce Bezpieczeństwa.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej z dniem odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o prace, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Pana/Panią z Administratorem, a także w przypadku zmiany stanowiska pracy.

....., dniar.

.....
Administrator Danych Osobowych

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI I ZAPOZNANIU SIĘ Z PRZEPISAMI O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o obowiązujących w Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy Wieliczka zasadach dotyczących przetwarzania danych osobowych, określonych w polityce bezpieczeństwa, i zobowiązuję się ich przestrzegać.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

....., dniar.

.....
podpis osoby upoważnionej