

Witaj odpowiedzialny Przedsiębiorco !

POLECENIE I UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Miło nam, że możemy pomóc przygotować Twój biznes do spełnienia wymagań przepisów RODO.

Dokument, który otrzymałaś/ otrzymałeś pomoże Ci:

- Prawidłowo nadać polecenie i upoważnienie do przetwarzania danych osobowych Twojemu pracownikowi/współpracownikowi lub
- zweryfikować czy przygotowane do tej pory przez Ciebie upoważnienie zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami RODO

W ramkach, znajdują się wyjaśnienia i przepisy, do których należy się odnieść w poszczególnych punktach obowiązku informacyjnego.

W przypadku wątpliwości lub pytań zachęcamy do kontaktu z nami:
e-mail: rodokontrola@rodokontrola.pl

Polecenie i upoważnienie do przetwarzania danych osobowych - WZÓR

POLECENIE I UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym, jako Administrator danych w *(nazwa Administratora)*, z siedzibą w, posiadający/posiadająca numer REGON:i numer identyfikacji podatkowej NIP:; na mocy **art. 29 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych 2016/679** z dn. 27 kwietnia 2016 wydaję polecenie oraz **upoważniam Pana / Panią**

.....
(imię i nazwisko, nazwa stanowiska)

do przetwarzania danych osobowych administrowanych i/lub powierzonych do przetwarzania Administratorowi, w zakresie **wynikającym z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku / danych wskazanych w punktach: prowadzonego przez Administratora Rejestru czynności przetwarzania*, w postaci papierowej oraz w ramach nadanych Panu/Pani dostępu do systemów informatycznych.

Dodatkowo upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w punktach:prowadzonego Rejestru kategorii czynności przetwarzania, w wersji papierowej i w systemie informatycznym.

Zobowiązany/a jest Pan/Pani przetwarzać dane osobowe, w zakresie i w sposób zgodny z wydanym przez Administratora poleceniem oraz wymaganiami wypełnienia obowiązków służbowych. Dodatkowo, zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora polityk, procedur i zasad ochrony danych osobowych.

Jednocześnie, wraz z nadanym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska Pani/Pan dostęp podczas realizacji obowiązków służbowych lub zadań zleconych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

Naruszenie w/w obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów art. 107 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku oraz stanowić będzie ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które może być podstawą rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

Upoważnienie jest ważne do odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia *umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, innej umowy cywilnoprawnej łączącej Pana/Panią z Administratorem*

.....
Data i podpis Administratora danych

Oświadczenie Upoważnionego

1. Oświadczam, że znane mi są obowiązujące przepisy w zakresie ochrony danych osobowych obowiązujące u Administratora:..... Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania.
2. Zobowiązuję się także do stosowania procedur reagowania na incydenty i naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, która jest mi znana. Zobowiązuję się do informowania Administratora o wszelkich przypuszczeniach niezgodnego przetwarzania danych osobowych u Administratora, także tych związanych z moimi danymi osobowymi.
3. Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych na zajmowanym przeze mnie stanowisku i w zakresie udzielonego mi upoważnienia i polecenia do przetwarzania danych osobowych.
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które będę przetwarzać i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po *ustaniu zatrudnienia / po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z administratorem danych/pracodawcą/zleceńodawcą (*zaznaczyć właściwe)*
5. Zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia Administratora o zauważonych sytuacjach mogących skutkować naruszeniem w zakresie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.
6. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższym zobowiązaniem, może być uznane za naruszenie przepisów prawa.

.....
Data i podpis osoby
upoważnionej

2 egz. w oryginale:

1 x oryginał dokumentacja kadrowa / administracyjna

1 x oryginał osoba upoważniona