

pieczętka Centrum

Chełm, dnia

ZAKRES DORAŻNEGO UPOWAŻNIENIA

1. Upoważniam Pana/Panią

.....

legitymującego się dowodem osobistym

w celach związanych z wykonywaniem obowiązków na stanowisku Pełnomocnika/członka Komisji związanych z procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chełmie do:

- 1) dostępu do dokumentów i danych Centrum;
- 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Centrum;
- 4) dostępu do pomieszczeń Centrum w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
- 5) korzystania z pomocy Inspektora Danych Osobowych;
- 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.

2. Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszym upoważnieniem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w Centrum wewnętrznymi procedurami.

3. Upoważnienie jest ważne w okresie lub do odwołania.

Wystawił:

podpis osoby wystawiającej

Ja niżej podpisany/a jako osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, zobowiązuję się do zachowania ich w tajemnicy, jak i do zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu oraz informacji, o których mowa wyżej. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z Centrum. Oświadczam, że mam świadomość, iż naruszenie przeze mnie zasad przetwarzania danych osobowych lub obowiązku zachowania poufności może skutkować moją odpowiedzialnością.

.....
Podpis osoby upoważnionej