

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

i zobowiązanie do zachowania poufności

Administrator danych (pracodawca / zleceniodawca)

.....
nazwa firmy / zakładu

.....
adres siedziby

.....
NIP

Osoba upoważniona

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko / rodzaj umowy (umowa o pracę, zlecenie, B2B)

Zakres upoważnienia (zaznaczyć właściwe)

- ☐ dane pracowników i współpracowników (kadry, ewidencja czasu pracy, konta użytkowników w systemach)
- ☐ dane kontrahentów, dostawców i osób kontaktowych (zamówienia, faktury, korespondencja)
- ☐ dane kierowców i przewoźników (ważenia, kwity wagowe, wydania, tankowania)
- ☐ dane w systemie TonMiro Systems w zakresie modułów:
- ☐ inne:

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO) upoważniam wskazaną wyżej osobę do przetwarzania danych osobowych w zakresie zaznaczonym powyżej, wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych i na polecenie administratora.

Osoba upoważniona zobowiązuje się:

1. przetwarzać dane osobowe wyłącznie na polecenie administratora i w zakresie niniejszego upoważnienia;
2. zachować w tajemnicy dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia — również po ustaniu zatrudnienia lub współpracy;
3. nie kopiować, nie przekazywać i nie wnosić danych poza systemy, nośniki i miejsca wskazane przez administratora;
4. chronić własne loginy i hasła, nie udostępniać konta innym osobom, blokować urządzenie po zakończeniu pracy;
5. zgłaszać administratorowi niezwłocznie — nie później niż w ciągu 24 godzin — każde podejrzenie naruszenia ochrony danych (utrata telefonu, wyciek hasła, przypadkowe udostępnienie danych);
6. zapoznać się z zasadami ochrony danych obowiązującymi u administratora i stosować je w codziennej pracy.

.....
numer upoważnienia w ewidencji
(opcjonalnie)

.....
obowiązuje od dnia

.....
obowiązuje do (lub: „do odwołania”)

.....
miejscowość, data i podpis administratora
(lub osoby reprezentującej)

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Odwołanie upoważnienia (wypełnić przy ustaniu zatrudnienia / współpracy lub zmianie zakresu):

.....
data odwołania

.....
podpis administratora

.....
potwierdzenie usunięcia dostępów (konta,
klucze, nośniki)