

Załącznik nr 4 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych

z dnia 18 września 2024 r.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
dla pracowników podmiotu przetwarzającego¹ wykonujących czynności w zakresie
zgłoszeń wewnętrznych

Osoba upoważniona:
(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:
.....

Login w systemie informatycznym:

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych osobowych, w związku z obsługą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

Przetwarzanie danych nastąpi:

- ☐ w systemie informatycznym
- ☐ w dokumentacji papierowej

Czynności przetwarzania:

- w ramach przyjmowania zgłoszeń i potwierdzania przyjęcia zgłoszenia: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, pobieranie, przechowywanie, przeglądanie, ujawnianie poprzez przesłanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić, np. bez usuwania/niszczenia, jeżeli tych czynności nie dotyczy umowa powierzenia; ujawnianie poprzez przesłanie – pozostawić, jeżeli przetwarzający ma przysyłać informacje do podmiotu prawnego/.
 - w ramach przekazywania informacji zwrotnej i dostarczania informacji na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.
- /czynności przetwarzania należy uzupełnić adekwatnie do powierzonych zadań/

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,

¹ Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do upoważnienia swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem zadań dot. obsługi zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów. Jednocześnie wobec upoważnionego pracownika Podmiot przetwarzający jest administratorem danych osobowych (jako pracodawca), stąd w niniejszym upoważnieniu występuje podwójne nazewnictwo (w procesie obsługi sygnalistów – podmiot przetwarzający; w procesie nadawania upoważnień swoim pracownikom – administrator).

2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w zgłoszeniu sygnalisty lub w ramach dalszej komunikacji z nim.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania.

Wystawił:

(podpis administratora danych osoby upoważnionej lub osoby go reprezentującej)

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- ☐ Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- ☐ Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa z chwilą jego odwołania.

Data i podpis osoby upoważnionej: