## Załącznik nr 1

# **WNIOSEK O WYDANIE / MODYFIKACJĘ / UNIEWAŻNIENIE** nr ………....…

**UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**………………….……………………………………..………**

(imię i nazwisko / stanowisko)

**…………………………………………………………………**

(nazwa jednostki organizacyjnej)

**- dane przetwarzane na nośnikach papierowych;**

Nazwa zbioru:…………………………………………………………………………………

Zakres danych, czynnosci:…………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

- **dane przetwarzane w systemie informatycznym**: (nazwy baz danych, aplikacji, programów, np. USOSWeb, Google, SIMPLE, Podatnik, HMS, POLON itp. – wskazane systemy):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Identyfikator: …………………..……………………..

(Login)

Okres obowiązywania:

- na czas określony od……………………..do……………………

- na czas zgodny z zatrudnieniem na danym stanowisku w UPH w Siedlcach.

Siedlce, dnia…………………………….

…………………………………………..

podpis osoby upoważnionej

………………………………………….

podpis kierownika jednostki organizacyjnej

## Załącznik nr 4

………………………………………..

imię i nazwisko pracownika

……………………………………….

stanowisko i nazwa jednostki organizacyjnej

# **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zostałam/em przeszkolona/y i zapoznałam/-em się z przepisami z zakresu ochrony informacji i przetwarzania danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz zarządzenia ws. ochrony danych osobowych na Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach.

Zobowiązuję się do:

* zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zobowiązań umownych lub obowiązków pracowniczych,
* zachowywania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są jawne,
* korzystania ze sprzętu IT oraz oprogramowania wyłącznie w związku
z wykonywaniem obowiązków pracowniczych lub zobowiązań umownych,
* korzystania z urządzeń przenośnych zgodnie z dokumentacją ochrony danych osobowych.
* korzystania jedynie z legalnego oprogramowania pochodzącego od administratora danych osobowych,
* natychmiastowego zgłaszania przełożonemu i IOD stwierdzenia na swoim stanowisku pracy próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru lub systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe,
* świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia/zakończenia prac komisji rekrutacyjnej/stypendialnej\*.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez administratora danych za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub zobowiązań umownych w rozumieniu przepisów prawa lub za naruszenie przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

…………………………………………………..

(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

\* - niepotrzebne skreślić.