

ZARZĄDZENIE NR 27/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
z dnia 15 kwietnia 2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi

Na podstawie art 42, ust. 1 pkt 3) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U 2019 poz. 688 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi nadanego przez Radę Miejską Uchwałą Nr VII/126/2015 z dnia 26 marca 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Śląsk. z 2015r. Poz. 2046) z późniejszymi zmianami.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin funkcjonowania wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Konsultantom.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin-Rybska

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
WOLONTARIATU
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZELADZI**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

Postanowienie ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Wolontariuszu, należy przez to rozumieć osobę, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- b) Korzystającym – Organizatorze Wolontariatu, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi reprezentowany przez Dyrektora MOPS.
- c) Osobie fizycznej, należy przez to rozumieć osobę, u której wolontariusz wykonuje świadczenie w ramach wolontariatu.
- d) Koordynatorze wolontariatu, należy przez to rozumieć wyznaczonego pracownika komórki odpowiedzialnej za organizację wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi.

2. Ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi korzystać mogą zarówno Korzystający – Organizator wolontariatu oraz osoby fizyczne.

§ 3

Cele funkcjonowania Wolontariatu

1. Celem funkcjonowania wolontariatu jest uzupełnienie działań w obrębie świadczonych usług pomocy niematerialnej dla osób i rodzin oraz pomocy w przewyższaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

2. W szczególności wolontariat ma na celu:

- a) pomoc osobom starszym i/lub niepełnosprawnym w zrobieniu zakupów;

§ 4

Zasady współpracy z Wolontariuszami

1. Wolontariuszem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej może zostać osoba, która zgłosi chęć wykonywania świadczeń wolontarystycznych i wypełni **KARTĘ ZGŁOSZENIA KANDYDATA NA WOLONTARIUSZA** stanowiącą *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu.
2. Wolontariusze działają na podstawie **POROZUMIENIA O WSPÓŁPRACY Z WOLONTARIUSZEM** zawartego z MOPS stanowiącego *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu.
3. Porozumienie o współpracy z wolontariuszem wraz z upoważnieniem i poleceniem przetwarzania danych osobowych, stanowiącym *Załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania

Wolontariatu przygotowują Główni Specjaliści w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia kandydata przez koordynatora wolontariatu.

4. Wolontariusze działają w oparciu o **REGULAMIN ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA** stanowiący *Załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu i będący integralną częścią porozumienia o współpracy z wolontariuszem.
5. Na żądanie wolontariusza Korzystający – Organizator Wolontariatu jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 3, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
6. Na prośbę wolontariusza Korzystający – Organizator może przedłożyć pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych stanowiącą *Załącznik nr 7* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu.
7. Wykonywane przez wolontariuszy obowiązki są potwierdzane na **KARCIE ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA** stanowiącej *Załącznik nr 5* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu podpisywanej przez wolontariusza i koordynatora wolontariatu.
8. Osobą do kontaktu dla wolontariuszy jest koordynator wolontariatu

§ 5

Zobowiązania Korzystającego - Organizatora Wolontariatu

I. MOPS jako Korzystający - Organizator Wolontariatu zobowiązuje się do:

1. Sprawowania opieki i pieczy nad wolontariuszami.
2. Zapoznania wolontariuszy z Regulaminem Funkcjonowania Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej.
3. Informowania wolontariuszy o przysługujących im prawach i ciążących na nich obowiązkach.
4. Zapewnienia wolontariuszowi informacji o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanego z wykonywaniem powierzonych mu obowiązków oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

II. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi informuje, iż jako Korzystający - Organizator wolontariatu nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody związane z wykonywaniem świadczeń przez wolontariusza.

§ 6

Wykonywane świadczenia na rzecz osoby fizycznej

1. Osoba fizyczna, ubiegająca się o świadczenia wolontariatu, zobowiązana jest do wypełnienia **WNIOSKU OSOBY FIZYCZNEJ UBIEGAJĄCEJ SIĘ O POMOC W FORMIE ŚWIADCZENIA WOLONTARIATU** stanowiącego *Załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu.
2. Osoba fizyczna we wniosku określa zakres świadczeń wolontarystycznych.
3. Koordynator wolontariatu na podstawie otrzymanego wniosku weryfikuje wolontariuszy pod względem oczekiwań osoby ubiegającej się o świadczenia wolontariatu.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszego Zarządzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Spis załączników

- Załącznik nr 1 - Karta zgłoszenia kandydata na wolontariusza
- Załącznik nr 2 - Porozumienie o współpracy z wolontariuszem
- Załącznik nr 3 - Regulamin świadczeń wolontariusza
- Załącznik nr 4 - Wniosek osoby fizycznej
- Załącznik nr 5 - Karta świadczeń wolontariusza
- Załącznik nr 6 - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- Załącznik nr 7 - Opinia

Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Na podst art. 81 ustawy z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019r. Poz. 1231)
Zezwalam

1. Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czeladzi na nieodpłatne rozpowszechnianie mojego wizerunku oraz na zwielokrotnienie wizerunku dostępnymi środkami technicznymi i metodami rozpowszechniania oraz publikowanie wraz z wizerunkami innych osób w materiałach informacyjno-promocyjnych służących popularyzacji działań MOPS w Czeladzi z podaniem imienia i nazwiska, poprzez rozpowszechnianie wizerunku:
 - a) na plakatach, w ulotkach, broszurach itp.
 - b) w spotach radiowo – telewizyjnych,
 - c) w prasie,
 - d) w mediach elektronicznych.
2. Oświadczam, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą, której udzielam nieodpłatnie nie narusza niczyich dóbr osobistych ani innych praw.
3. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem, przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych przetwarzanych na podstawie zgody, a także że podanie tych danych jest dobrowolne.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis kandydata

Oświadczenie kandydata na wolontariusza zgłaszającego chęć wykonywania świadczeń wolontarystycznych

Oświadczam, że nie byłem karany/a prawomocnym wyrokiem sądu.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis kandydata

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY Z WOLONTARIUSZEM NR.....

Zawarte dnia..... w Czeladzi pomiędzy:
Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czeladzi -
zwany dalej **Korzystającym - Organizatorem Wolontariatu**

reprezentowanym przez -

a

Panią/Panem, nr PESEL

adres zamieszkania:, zwaną/nym dalej **wolontariuszem**,

o następującym brzmieniu:

1. Korzystający – Organizator Wolontariatu i wolontariusz zawierają Porozumienie o współpracy w zakresie:
 - a)
 - b)a ponadto
 - c) wykonywania zadań i obowiązków wynikających ze specyfiki działań, w które wolontariusz jest bezpośrednio zaangażowany oraz które zostały mu powierzone;
 - d) współpracy z Pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, prowadzącym sprawy wolontariuszy.
2. Strony zgodnie ustalają, że w zależności od potrzeb i planowanego zaangażowania wolontariusza w dane działania, zakres wykonywanych świadczeń każdorazowo uszczegóławiany będzie na **KARCIE ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA** stanowiącej *Załącznik nr do Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu*. Szczegółowy zakres obowiązków wolontariusza zawsze uzgadniany będzie z wolontariuszem przez koordynatora wolontariatu.
3. Porozumienie zostaje zawarte na okres od..... do....., w którym to okresie wolontariuszowi mogą być zlecone działania.
4. Strony zgodnie ustalają, że niniejsze Porozumienie obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
5. Korzystający – Organizator Wolontariatu ma obowiązek:
 - a) informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - b) zapewnienia wolontariuszowi bezpiecznych i higienicznych warunków ich wykonywania;
 - c) obowiązkowego ubezpieczenia wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni.
6. Korzystający – Organizator Wolontariatu zapozna wolontariusza z zasadami bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń.

7. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji podlegających ochronie w myśl przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) a w szczególności danych, do których uzyskał dostęp na podstawie *Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych*, stanowiącego *Załącznik nr 6 do Regulaminu Funkcjonowania Wolontariatu* w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi, jak również informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc.
8. Wolontariusz zobowiązany jest do wykorzystania powierzonych mu danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji świadczeń wolontarystycznych wynikających z zawartego Porozumienia.
9. Wolontariusz jest zobowiązany do zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych przed ich utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, a także ma obowiązek nieudostępniania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
10. Wolontariusz oświadcza, iż po zakończeniu wykonywania świadczeń wolontarystycznych w ramach niniejszego Porozumienia nie będzie wykorzystywał pozyskanych danych osobowych, a w przypadku ich posiadania trwale je usunie.
11. Wolontariusz oświadcza, iż został poinformowany przez Korzystającego - Organizatora Wolontariatu o swoich prawach i obowiązkach wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – zwanym dalej RODO.
 - c) ustawy z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018r. Poz. 1000 z późn.zm.).
12. Korzystający – Organizator Wolontariatu ma obowiązek poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.
13. Porozumienie może być rozwiązane w formie pisemnej przez każdą ze stron z zachowaniem tygodniowego wypowiedzenia.
14. Porozumienie może być rozwiązane w formie pisemnej przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn spowodowanych:
 - a) odstąpieniem od wykonywanych obowiązków bez poinformowania koordynatora
 - b) nienależytym wykonywaniem obowiązków przez wolontariusza
 - d) działaniem na niekorzyść Korzystającego – Organizatora Wolontariatu
 - e) w przypadku złamania postanowień *Regulaminu funkcjonowania wolontariatu* oraz *Regulaminu świadczeń wolontariusza*
 - f) niestosowaniem się wolontariusza do wymogów przewidzianych w RODO.
15. Do porozumień zawieranych między Korzystającym – Organizatorem a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym niniejszą ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny.
16. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
KORZYSTAJĄCY – ORGANIZATOR WOLONTARIATU

.....
WOLONTARIUSZ

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany zwalnam Korzystającego - Organizatora Wolontariatu z obowiązku pokrywania kosztów podróży służbowych i diet oraz kosztów przejazdów wynikających z wykonywanych przeze mnie świadczeń wolontarystycznych.

.....
Czytelny podpis Wolontariusza

KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WOLONTARIUSZY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE. L Nr 119, str.1) - dalej RODO, informuję, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, z siedzibą w Czeladzi przy ul. 17 Lipca 27.

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:

- e) drogą elektroniczną poprzez e-mail: iodo@mops.czeladz.pl
- f) telefonicznie pod numerem 32 265 14 42.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b oraz e RODO, w celu realizacji wolontariatu na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem obowiązującym w Ośrodku Pomocy Społecznej jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia porozumienia o współpracy z wolontariuszem.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

Zebrane dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane oraz do celów archiwizacyjnych, na podstawie art. 22d ust.2 Ustawy z dnia 17 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 3 lutego 2020r. (tj. przez 5 lat, licząc od końca roku w którym nastąpiło wygaśnięcie porozumienia).

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit.a RODO), przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją

.....

data i podpis

/

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA

1. Wolontariusz to osoba, która dobrowolnie, świadomie oraz bez wynagrodzenia niesie pomoc innym, angażując się w pracę na rzecz osób i instytucji działających w różnych obszarach życia społecznego.
2. Wolontariusz ma prawo do wsparcia i pomocy ze strony pracowników etatowych MOPS oraz osób z instytucji i organizacji, z którymi MOPS współpracuje w ramach działań wolontarystycznych.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpośredni kontakt z wolontariuszem jest koordynator wolontariatu.
4. W przypadku złamania postanowień niniejszego regulaminu koordynator wolontariatu ma prawo do wypowiedzenia współpracy z wolontariuszem ze skutkiem natychmiastowym.
5. Wolontariusz zobowiązany jest do sumiennego prowadzenia **KARTY ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA** Załącznik nr 5, w odniesieniu do realizowanych czynności, w których uczestniczy.
6. Wszystkie wątpliwości dotyczące wykonywanych świadczeń wolontariusz przed podjęciem jakichkolwiek działań powinien niezwłocznie zgłaszać koordynatorowi wolontariatu.
7. Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu wykonywania wolontariatu, w szczególności regulaminu np. danej instytucji, tajemnicy służbowej zgodnie z ochroną danych osobowych RODO, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
8. Wolontariusz w trakcie wykonywania wolontariatu jest zobowiązany do całkowitego zakazu spożywania alkoholu oraz przyjmowania jakichkolwiek środków odurzających.
9. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on niezwłocznie poinformować o tym fakcie koordynatora wolontariatu w celu rozwiązania problemu.
10. O rezygnacji z wykonywanych świadczeń wolontariusz powinien niezwłocznie poinformować koordynatora wolontariatu nie ponosząc żadnych konsekwencji z tego tytułu.

.....
Podpis Wolontariusza

Wniosek osoby fizycznej ubiegającej się o pomoc w formie świadczenia wolontariatu

| L.p. | Rodzaj informacji | Informacja |
|------|--|------------|
| 1. | imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu | |
| 2. | Preferowany czas wykonywania świadczeń przez wolontariusza/y | |
| 3. | Ogólne zakresy świadczeń wykonywanych przez wolontariusza/y | |
| 4. | Uwagi | |

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, informuje iż jako Korzystający - Organizator Wolontariatu nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody związane z wykonywaniem świadczeń przez wolontariusza.

.....
Data, podpis wnioskującego

KARTA ŚWIADCZEŃ WOLONTARIUSZA

Imię i Nazwisko Wolontariusza

Nr Porozumienia.....

| L.p. | Data | Miejsce wykonywanych świadczeń | Rodzaj wykonywanych świadczeń | Ilość godzin | Podpis Wolontariusza | Podpis Korzystającego |
|------|------|--------------------------------|-------------------------------|--------------|----------------------|-----------------------|
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |

.....
koordynator wolontariatu
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Czeladź, dnia

UPOWAŻNIENIE I POLECENIE
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)

upoważniam Panią/Pana

(imię i nazwisko)

(dalej: „**Upoważniony**”)

do przetwarzania danych osobowych w następującym zakresie:

(nazwa zbioru danych/czynności przetwarzania oraz zakres upoważnienia)

[zbieranie/utrwalanie/przechowywanie/opracowywanie/zmianie/udostępnianie/usuwanie/wgląd]

| Nazwa zbioru danych osobowych/czynności przetwarzania | Identyfikator w systemie informatycznym | Zakres upoważnienia |
|--|--|---------------------|
| | | |

gromadzonych i przetwarzanych w ramach działalności Administratora, do których Upoważniony ma dostęp w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Administratora oraz **polecam Pani/Panu przetwarzanie danych osobowych** w powyższym zakresie i celu. Niniejsze upoważnienie i polecenie obejmuje powierzone do przetwarzania dane osobowe przez innego administratora, w zakresie i celu określonym w umowie powierzenia, w przypadku jej zawarcia.

Upoważnienie i polecenie wygasa z chwilą ustania Pani/Pana zatrudnienia lub współpracy (bez względu na podstawę prawną zatrudnienia) lub odwołania niniejszego upoważnienia/polecenia.

Upoważniony zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi. Upoważniony zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskał dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez Administratora. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu zatrudnienia.

.....

(podpis i pieczętka Administratora)

Oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z niniejszym dokumentem i akceptuję jego treść,
- zostałem/-am zapoznany/-a z przepisami o ochronie danych osobowych, Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym, Polityką Ochrony Danych Osobowych oraz innymi dokumentami regulującymi szczegółowe zasady bezpieczeństwa danych osobowych, które obowiązują u Administratora,
- przyjmuję do wiadomości spoczywający na mnie obowiązek zachowania poufności danych osobowych oraz sposobów ich gromadzenia i zabezpieczania,
- mam świadomość, że za nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa i naruszenie ochrony danych grozi odpowiedzialność finansowa, odszkodowawcza, dyscyplinarna, a w skrajnych przypadkach nawet karna.

data

podpis Upoważnionego

