

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

---

**UPOWAŻNIENIE/ANULOWANIE UPOWAŻNIENIA\* Nr \_  
do przetwarzania danych osobowych  
w systemach informatycznych lub w zbiorach w wersji papierowej**

---

**Część I – wersja podstawowa upoważnienia**

Z dniem ..... upoważniam / anuluje upoważnienie

Panią/Pani/Pana\* (imię nazwisko) .....

pracownika podać nazwę jednostki lub działu do przetwarzania danych osobowych

---

**Część II – wersja rozszerzona upoważnienia**

w zbiorach: podać nazwy zbiorów

w zakresie: (WG) wglądu, (W) wprowadzania, (M) modyfikacji, (U) usuwania, (A) archiwizacji, (U) udostępniania innym podmiotom, (I) koniecznym do wykonywania obowiązków pracowniczych

---

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych **w systemach informatycznych** podać nazwy systemów lub programów:

---

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych **w zbiorach papierowych**: podać nazwy tych zbiorów:

miejsowość i data

pieczęć i podpis Administratora/ IOD

---

**EWIDENCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH**

Nazwa systemu / programu: .....

Identyfikator użytkownika: .....

Zakres uprawnień użytkownika: np. dostęp do modułu kadry, drukowanie list płac, odczyt, zapis

Data zarejestrowania w systemie: .....

Data wyrejestrowania użytkownika: .....

podpis Administratora Systemu Informatycznego