

UPOWAŻNIENIE PEŁNOMOCNIKA DS. NARUSZEŃ

Na podstawie Zarządzenia nr Dyrektora DPS Sobów z dnia w sprawie wprowadzenia *Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa (sygnalistów) w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie*,

oraz na podstawie 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

upoważniam do przetwarzania:

Panią/Pana/Stnowisko	
przy pełnieniu funkcji Pełnomocnika ds. naruszeń	
<p>Zakresem upoważnienia objęte jest przetwarzanie danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych;</p> <p>Zakresem upoważnienia objęte jest przetwarzanie danych w celu podejmowania działań następnych, w szczególności weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.</p> <p>Obowiązki Pełnomocnika ds. naruszeń nadane niniejszym upoważnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none">1) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń,2) przeprowadzanie postępowania wewnętrznego,3) wszczęcie postępowania wyjaśniającego,4) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,5) wniesienia oskarżenia,6) działań podjętych w celu odzyskania środków finansowych,7) zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.	
Upoważnienie obowiązuje od do (do odwołania)	

Data

Podpis Administratora

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Oświadczam, iż w zawiązku nadanym mi upoważnieniem, zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz odnośnymi wymaganiami Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania wszelkich informacji, w tym danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym upoważnieniem;
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 3) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 4) ochrony wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem danych, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.

Data

Podpis osoby upoważnionej

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 informuje się, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów, tel. 15 861 19 42, e-mail: dps@dps-sobow.pl
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - adres e-mail: iod.rod.ochrona@gmail.com
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO, w celu:
 - a) realizacji obowiązków ciążących na Administratorze zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w związku z przetwarzaniem danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przetwarzania informacji o naruszeniu prawa u Administratora;
 - b) realizacji obowiązków ciążących na Administratorze zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w związku z podejmowaniem działań następnych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wyznaczony upoważnieniem, a następnie przez okres 5 lat od ostatniego podjętego i zakończonego działania następczego;
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak ich podania skutkuje brakiem możliwości przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.