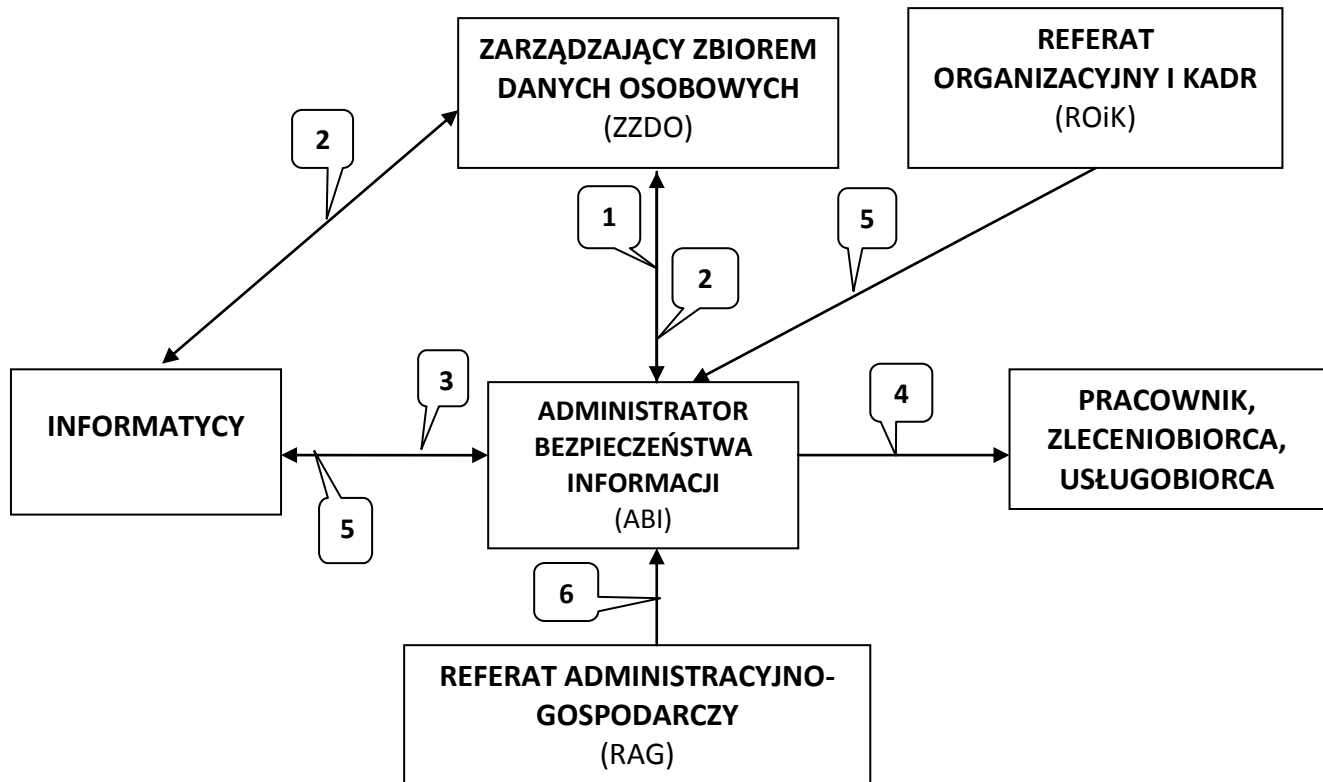


PROCEDURA NADAWANIA UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W MOPR W OPOLU



- 1** Po przyjęciu do pracy ZZDO kieruje pracownika do ABI, w celu zapoznania się z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2** ZZDO kieruje wniosek w formie elektronicznej do ADO o nadanie, odebranie lub zmianę zakresu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wniosek kierowany jest jednocześnie na adres poczty elektronicznej do ABI i Informatyków.
- 3** Informatycy w przypadku przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym nadają pracownikowi login i jednorazowe hasło dostępu. Informacja o loginie jest przekazywana do ABI.
- 4** Przekazanie pracownikowi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadanego przez ADO.
- 5** ROiK przekazuje informację o rozwiązaniu stosunku pracy, podając datę ustania zatrudnienia w MOPR. ABI unieważnia upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i przekazuje informację o tym do Informatyków.
- 6** RAG informuje ABI o podmiotach wykonujących usługi i mających dostęp do danych osobowych MOPR. W takim przypadku w umowie określony jest sposób i zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych.

UWAGI: W przypadku podmiotów i osób wykonujących usługi na rzecz MOPR, o zakresie przetwarzania danych osobowych, ZZDO informuje ABI. Postępowanie jest takie same jak w przypadku innych pracowników MOPR.