

Załącznik Nr 3
do Polityki Bezpieczeństwa
Przetwarzania Danych Osobowych
w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie

EWIDENCJA PRACOWNIKÓW

URZĘDU GMINY MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

[illegible]

5.	Referat Finansowo- Księgowy								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Referat Infrastruktury Wodno- Kanalizacyjnej								
7.	Referat Infrastruktury, Budownictwa i Rozwoju								
8.	STANOWISKA SAMODZIELNE								

Skróty stosowane do określenia uprawnień:

Z – pełne prawa do zarządzania bazą danych

W – pełne prawa do edycji danych (w tym drukowania, archiwizowania, usuwania)

N- prawo do zakładania nowych kont

M- prawo do dodawania i modyfikacji danych

P- prawo do przeglądania danych na ekranie

D – prawo do drukowania danych

A – prawo do wykonywania kopii archiwalnych

Uwaga:

W przypadku praw ograniczonych do określonej części bazy danych, należy to ograniczenie podać

Upoważnienia i oświadczenia pracowników zostały zaktualizowane w 2014 r. w związku ze zmianą załączników do ówczesnej Polityki Bezpieczeństwa :

– wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

- oświadczenie o zachowaniu poufności i zapoznaniu z przepisami dot. ochrony danych osobowych

Dane aktualne na dzień – 23.06.2015 r.

**Lista stażystów
na dzień 23.06.2015 r.**

L.p.	Imię Nazwisko	Komórka organizacyjna (Wyznacznik literowy Stanowiska)	Data wydania upoważnienia	Nr upoważnienia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

----- stażyści
----- zatrudnieni czasowo
----- bez upoważnień

Administrator Danych Osobowych

