**Wniosek o wydanie przepustki okresowej**

Olsztyn, dnia ...........................

*……………………………………………….…………*

*……………………………………………….…………*

*(nazwa firmy zewnętrznej)*

**Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej
Spółka z o.o. w Olsztynie**

**ul. Słoneczna 46, 10-710 Olsztyn**

Zwracam się z prośbą o wydanie przepustek okresowych dla n/w pracowników wykonujących na terenie Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej Spółka z o. o. w Olsztynie zgodnie z umową nr............................... z dnia .........................w okresie od ............................ do …...………… w zakresie niżej wymienionych prac:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko pracownika** | **PESEL/ nr paszportu\***  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***\**** *dotyczy cudzoziemców*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Lp**. | **Marka pojazdu** | **Nr rejestracyjny** | **Dane kierowcy***(imię i nazwisko, PESEL/ nr paszportu\*)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***\**** *dotyczy cudzoziemców*

Prace z ramienia Firmy zewnętrznej nadzoruje: ..........................................................................nr tel.: …………………………

UWAGI dot. czasu pracy: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przedstawiciel firmy zewnętrznej

……….……………..….…....................

*(data i podpis)*

Osoba odpowiedzialna za prace ze strony MPEC ............................................................. nr tel.: …………..………………

|  |  |
| --- | --- |
| Potwierdzenie osoby odpowiedzialnej za praceze strony MPEC | **Decyzja**Kierownik Działu Organizacji i Polityki Personalnej (EA) lub osoba upoważniona |
| .................................................................*(data i podpis)* | .................................................................*(data i podpis)*  |

1. *Administratorem danych wskazanych we wniosku o wydanie przepustek jest MPEC Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Słonecznej 46,
w Olsztynie (kod pocztowy: 10-710), tel.:895240304, adres e- mail:www.mpec.olsztyn.pl*
2. *Celem zbierania danych jest wydanie przepustki na teren Spółki w związku z realizacja zlecenia/usługi itp.*
3. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
4. *Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wydania przepustki. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wydanie przepustki, co jest równoznaczne z zakazem wejścia na teren Spółki.*
5. *Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy oraz
w uzasadnionych sytuacjach podmioty realizujące usługi na rzecz Administratora (np. ochrona) i tylko w niezbędnym zakresie*
6. *Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.*
7. *Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*
8. *Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora oraz ochrony Pani/Pana interesów.*