

PAVYZDYS

_____, _____
Vieta, data

ĮGALIOJIMAS

_____ [monės pavadinimas], juridinio asmens kodas _____, registruotas buveinės
adresas _____, kaip Darbdavys, šiuo įgalioja _____
[darbuotojo vardas, pavardė], asmens kodas _____, gyvenamosios vietos adresas _____,
kaip Darbuotoja,

atlikti asmens duomenų rinkimą, įrašymą, įrašytų asmens duomenų sisteminimą, saugojimą, kopijavimą,
perrašymą, keitimą, adaptavimą, ištrynimą, sunaikinimą, archyvavimą, dublikatų darymą ir asmens duomenų
blokavimą, atliekant Darbuotojo darbo pareigas, ir užtikrinti tokių pareigų atlikimą, taip pat jau surinktų
Darbdavio turimų asmens duomenų tvarkymą pagal Darbdavio priimtas _____ [darbdavio
duomenų tvarkymo/saugumo vidinių taisyklių, politikos, tvarkos, pavadinimas].

Darbuotojas yra įgaliotas tvarkyti šiuos duomenis:

1. _____;
2. _____.

[duomenų, kurių prieigos teisė yra suteikta darbuotojui, rūšis]

Darbuotojas neturi tvarkyti duomenų, kai tai prieštarauja Darbdavio suteiktiems įgalinimams ir/ arba nepatenka į
čia suteikiamų įgalinimų apimtį.

Šis įgaliojimas yra išduodamas be teisės perįgalioti ir galios tol, kol nebus atšauktas.

[monės atstovo vardas, pavardė, pareigos]

Su įgaliojimo turiniu susipažinau

[darbuotojo vardas, pavardė]
parašas