

**Upoważnienie dla członka Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń,
w tym do przetwarzania danych osobowych**

Osoba upoważniona:

.....
(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko:

W wykonaniu obowiązków nałożonych na AM Smart Sp. z o.o. (dalej „Spółka”) *ustawą z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów*, niniejszym Zarząd Spółki powierza Panu/Pani **funkcję członka Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń** i tym samym upoważnia Panią/Pana do:

- podejmowania wszelkich czynności w zakresie działań następczych w sprawie zgłoszeń wewnętrznych, w tym w szczególności do:

- weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- analiza formalno-prawna zgłoszenia,
- komunikacji ze zgłaszającym, tj. występowania o dodatkowe informacje i przekazywania osobie dokonującej zgłoszenia informacji zwrotnej,
- wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz kontroli,
- przygotowania raportu ze zgłoszenia wraz z rekomendacjami co do decyzji wynikających ze zweryfikowania zasadności zgłoszenia.

W związku z powyższym upoważniam Pana/Panią do **przetwarzania danych osobowych** zbieranych przez Spółkę jako Administratora danych w celach związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z powierzonej funkcji w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wszystkich ww. czynności. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące czynności przetwarzania i dane osobowe:

Czynności przetwarzania:

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Dane osobowe:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania wszelkich danych osobowych wskazywanych w zgłoszeniu, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, w tym danych osobowych i kontaktowych zgłaszającego, danych osoby, której dotyczy zgłoszenie lub danych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania funkcji członka Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, ustania stosunku prawnego łączącego upoważnionego ze Spółką lub z chwilą odwołania upoważnienia.

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych wprowadzoną w Spółce i zobowiązuję się do przestrzegania jej postanowień.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi w Spółce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach wykonywania powierzonych mi czynności w zakresie zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania wykonywania funkcji członka Komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń, ustania stosunku prawnego łączącego mnie ze Spółką lub z chwilą odwołania upoważnienia.

Data i podpis osoby upoważnionej: