**Załącznik nr 6 do Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych.**

**UPOWAŻNIENIE**

 \_\_\_\_\_\_\_\_ dnia\_\_\_\_\_\_\_

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 982)

**upoważniam**

Panią/Pana\*:

………………………………..

(imię i nazwisko)

…………………………………..

(stanowisko)

do:

1. przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych,
2. prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
3. podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami,
4. przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu

w ramach Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczychobowiązującej w PSSE w Sochaczewie.

Osoba upoważniona zobowiązana jest do:

1. Zachowania tajemnicy w zakresie wszelkich informacji i danych osobowych pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań objętych niniejszym upoważnieniem, w tym również po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego. Obowiązek ten obejmuje
w szczególności nieujawnianie danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia i wszelkich informacji pozyskanych w trakcie jego weryfikacji.

2. Postępowania zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych przyjętą w PSSE
w Sochaczewie, z uwzględnieniem jej aktualizacji i zmian.

3. Działania w sposób bezstronny i obiektywny, bezstronnie oceniając zgłoszenia
i podejmując decyzje w oparciu o rzetelne i weryfikowalne źródła informacji.

4. Niezwłocznego informowania Dyrektora PSSE w Sochaczewie o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na rzetelne i bezstronne wykonywanie zadań objętych niniejszym upoważnieniem.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana\* do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi w PSSE w Sochaczewie.

Upoważnienie jest ważne przez okres Pani/Pana\* zatrudnienia w PSSE w Sochaczewie lub do odwołania.

…………………………………………….

 (podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)