

Auto Spektrum sp. z o.o. i Auto Spektrum 2 sp. z o.o.

Procedura grupowa przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów

Wersja	1.0
Właściciel	Auto Spektrum sp. z o.o. Auto Spektrum 2 sp. z o.o.
Data zatwierdzenia	20.01.2026
Data wejścia w życie	12.02.2026
Zatwierdzający	

CZŁONEK ZARZĄDU

Wojciech Kęsek

CZŁONEK ZARZĄDU

Katarzyna Kalicińska

CZŁONEK ZARZĄDU

Piotr Raczyński

Prezes Zarządu

Wojciech Bózek

SPIS TREŚCI

§ 1. DEFINICJE.....	3
§ 2. CEL.....	3
§ 3. OBOWIĄZEK ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURĄ.....	4
§ 4. KANAŁY ZGŁOSZEŃ.....	4
§ 5. WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA.....	4
§ 6. DZIAŁANIA NASTĘPCZE.....	5
§ 7. OSOBY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE.....	5
§ 8. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO.....	6
§ 9. WNIOSKI I REKOMENDACJE.....	6
§ 10. DALSZE DZIAŁANIA NASTĘPCZE.....	7
§ 11. ZASADY OCHRONY SYGNALISTY.....	7
§ 12. REJESTR ZGŁOSZEŃ.....	7
§ 13. DANE OSOBOWE.....	8
§ 14. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE.....	8
§ 15. WEJŚCIE W ŻYCIE I OKRESOWA WERYFIKACJA PROCEDURY.....	8
Wykaz załączników:.....	9



§ 1. DEFINICJE

1. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które (i) naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty, osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia lub osób powiązanych z Sygnalistą lub (ii) wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę wskazanym powyżej osobom;
2. **Nieprawidłowość** – faktyczne lub potencjalne działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu wskazanego w Załączniku nr 1 lub naruszenie wewnętrznych polityk i procedury obowiązujących w Spółkach;
3. **Osoba pomagająca w Zgłoszeniu** – oznacza osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
4. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – oznacza osobę fizyczną, w tym współpracownika Sygnalisty lub osobę najbliższą Sygnalisty, tj. małżonka, wstępnego, zstępnego, rodzeństwo, powinowatego w tej samej linii lub stopniu, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także osobę pozostającą we wspólnym pożyciu z Sygnalistą;
5. **Osoba przyjmująca Zgłoszenie** – Asystentka Zarządu;
6. **Pracownik** – osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę w Spółce z grupy Auto Spektrum;
7. **Procedura** – niniejszy dokument;
8. **Spółki z grupy Auto Spektrum/Spółki** – Auto Spektrum sp. z o.o. i Auto Spektrum 2 sp. z o.o., które wchodzą w skład grupy kapitałowej w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów i które przyjęły tę Procedurę;
9. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą, w tym: Pracownik, Współpracownik, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu;
10. **Współpracownik** – oznacza pracowników tymczasowych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osoby świadczące usługi na podstawie umowy zlecenia i osoby z którymi zostały zawarte umowy o dzieło;
11. **Zgłoszenie** – informacja o Naruszeniu przekazana przez Sygnalistę za pośrednictwem udostępnionych kanałów Zgłoszeń.

§ 2. CEL

1. Na podstawie art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejsza Procedura obowiązuje w odniesieniu do przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń w Spółkach Grupy Auto Spektrum.
2. Celem Procedury jest określenie zasad:
 - a. przekazywania Zgłoszeń przez Sygnalistów;
 - b. zapewnienia Sygnalistom ochrony;
 - c. prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz podejmowania innych działań następczych w związku ze Zgłoszeniem;
 - d. wyznaczania osób lub podmiotów w ramach Spółek odpowiedzialnych za podejmowanie działań przewidzianych Procedurą.

§ 3. OBOWIĄZEK ZAPOZNANIA SIĘ Z PROCEDURĄ

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą Procedurą oraz stosowania się do jej postanowień.

§ 4. KANAŁY ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Nieprawidłowości pisemnie na dedykowany adres e-mail: sygnalista@autospektrum.pl
2. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia w sposób poufny lub anonimowy, w zależności od swojego wyboru.
3. W przypadku dokonania Zgłoszenia w sposób poufny, dane osobowe Sygnalisty oraz wszelkie inne dane pozwalające w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość Sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub przypadkach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa albo Procedurą.
4. Dane wskazane w ustępie powyżej mogą być ujawnione tylko osobom uprawnionym do przyjęcia Zgłoszenia, prowadzącym postępowanie wyjaśniające oraz osobom odpowiedzialnym za podjęcie dalszych działań następczych związanych ze Zgłoszeniem, gdy ujawnienie danych jest niezbędne z uwagi na charakter działań podejmowanych przez te osoby. Każda osoba mająca dostęp do danych Sygnalisty jest przez właściwą Spółkę z grupy Auto Spektrum pisemnie zobowiązana do zachowania ich w poufności.
5. W przypadku dokonania zgłoszenia w sposób anonimowy, dane osobowe Sygnalisty nie są znane. W przypadku, gdy tożsamość Sygnalisty stanie się jawna, Zgłoszenie takie będzie traktowane w ten sam sposób, co Zgłoszenia dokonane w sposób poufny.
6. Jeśli zgłoszenie dotyczy Osoby przyjmującej Zgłoszenie, Sygnalista może również dokonać Zgłoszenia w formie elektronicznej na adres e-mail wbozek@autospektrum.pl. W tym przypadku zgłoszenie przekazywane jest zarządowi właściwej Spółki z grupy Auto Spektrum który podejmuje decyzję o dalszych krokach. W tym zakresie może w szczególności powierzyć rozpoznanie Zgłoszenia wskazanej przez siebie osobie. Osoba ta wykonuje obowiązki Osoby przyjmującej Zgłoszenie wskazane w tej procedurze.

§ 5. WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

1. Każde Zgłoszenie jest wstępnie weryfikowane przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie. Osoby przyjmujące Zgłoszenie każdorazowo wyznaczają spośród siebie osobę prowadzącą postępowanie wyjaśniające zainicjowane danym Zgłoszeniem.
2. Osoby przyjmujące Zgłoszenie działają na podstawie pisemnych upoważnień udzielonych przez właściwą Spółkę z grupy Auto Spektrum.
3. W toku wstępnej weryfikacji, Osoba przyjmująca Zgłoszenie dokonuje oceny charakteru Zgłoszenia i kwalifikuje je jako:
 - a. potencjalnie dotyczące Nieprawidłowości;
 - b. niedotyczące Nieprawidłowości.
4. W przypadku, gdy Zgłoszenie nie dotyczy Nieprawidłowości, Osoba przyjmująca Zgłoszenie może zdecydować o:
 - a. zamknięciu Zgłoszenia;

- b. przekazaniu Zgłoszenia do postępowania wyjaśniającego na zasadach określonych Procedurą;
 - c. przekazaniu Zgłoszenia właściwemu podmiotowi w ramach właściwej Spółki z grupy Auto Spektrum do dalszej analizy.
5. Gdy Zgłoszenie potencjalnie dotyczy Nieprawidłowości, jest ono kierowane do postępowania wyjaśniającego.
6. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia musi zakończyć się w terminie 7 dni od otrzymania Zgłoszenia.
7. W terminie 7 dni od otrzymania Zgłoszenia, Osoba przyjmująca Zgłoszenie przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, chyba że jej przekazanie nie jest możliwe. Informacja zwrotna do Sygnalisty powinna zawierać w szczególności:
- a. informację o wyniku wstępnej kwalifikacji Zgłoszenia oraz o podjętych w związku z tym decyzjach;
 - b. w przypadku zgłoszeń przekazanych do dalszego postępowania wyjaśniającego – dodatkowo informację o perspektywie przekazania Sygnaliście przyszłej informacji końcowej w terminie 3 miesięcy.

§ 6. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Działania następcze obejmują:
- a. postępowanie wyjaśniające oraz
 - b. w razie potrzeby: dalsze kroki podejmowane w wyniku postępowania wyjaśniającego, w szczególności decyzje o zakresie działań naprawczych, prewencyjnych lub ofensywnych oraz ich wdrożenie.

§ 7. OSOBY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Osobami prowadzącymi postępowania wyjaśniające są:
- a. Asystentka Zarządu;
 - b. członkowie Zespołu Wyjaśniającego, jeśli został w danej sprawie powołany.
2. Jeśli jest to uzasadnione charakterem Zgłoszenia Osoba przyjmująca Zgłoszenie prowadząca dane postępowanie może powołać Zespół Wyjaśniający.
3. W skład Zespołu Wyjaśniającego wchodzi osoby wybrane przez osobę powołującą Zespół Wyjaśniający, posiadające kompetencje merytoryczne w zakresie danego Zgłoszenia.
4. Osoby prowadzące postępowanie mogą korzystać ze wsparcia ekspertów wewnętrznych lub zewnętrznych.
5. W przypadku gdy członek Zespołu Wyjaśniającego zidentyfikuje swój konflikt interesów, w szczególności, gdy:
- a. Zgłoszenie dotyczy go osobiście;
 - b. był świadkiem zdarzenia opisanego w Zgłoszeniu
- zobowiązany jest natychmiast poinformować o tym fakcie pozostałych członków Zespołu Wyjaśniającego. W takiej sytuacji - osoba odpowiedzialna za powołanie Zespołu Wyjaśniającego podejmuje decyzję co do wyłączenia członka Zespołu Roboczego od rozpatrywania danej sprawy i co do powołania innego członka w jego miejsce.
6. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające, przed przystąpieniem do czynności wyjaśniających, podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności w stosunku do wszelkich informacji uzyskanych w trakcie lub przy okazji prowadzenia postępowania.

§ 8. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO



5

1. Postępowanie wyjaśniające ma na celu w szczególności ustalenie faktów i dowodów w zakresie sprawy opisanej w Zgłoszeniu oraz przekazanie rekomendacji dotyczących dalszych działań następczych, w szczególności działań prewencyjnych, naprawczych lub ofensywnych.
2. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające podejmują kroki w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie danego Zgłoszenia, w tym m.in.:
 - a. ustalają plan postępowania wyjaśniającego, w tym zakres rozmów z poszczególnymi świadkami i innymi osobami oraz innych niezbędnych działań;
 - b. analizują dokumentację;
 - c. zbierają fakty i dowody zmierzające do weryfikacji okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;
 - d. jeżeli jest to konieczne, angażują inne działy, które mogą dostarczyć dodatkowych informacji (np. w zakresie IT, dostępu do nagrań monitoring);
 - e. konsultują szczegóły sprawy z ekspertami wewnętrznymi lub po uzyskaniu stosownej zgody – zewnętrznymi (np. ekspertami branżowymi, prawnikami, doradcami);
 - f. prowadzą rozmowy wyjaśniające z Pracownikami lub Współpracownikami.
3. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające mają prawo żądania dostępu do wszelkich dokumentów i informacji jakie są niezbędne w celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Pracownicy i Współpracownicy są zobowiązani do współpracy z osobami prowadzącymi postępowanie wyjaśniające.
4. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające dokumentują podejmowane czynności w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 9. WNIOSKI I REKOMENDACJE

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, bez względu na jego wynik, osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające:
 - a. sporządzają raport końcowy zawierający w szczególności:
 - i. sprawozdanie z wykonanych czynności;
 - ii. ustalony stan faktyczny i jego ocenę;
 - iii. jeśli jest to uzasadnione w danym przypadku: rekomendacje dalszych działań następczych, jakie należy podjąć w związku ze Zgłoszeniem, w szczególności w zakresie działań naprawczych, prewencyjnych lub ofensywnych
 - b. przekazują raport końcowy zarządowi właściwej Spółki z grupy Auto Spektrum;
 - c. w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia Zgłoszenia, informują Sygnalistę o działaniach następczych podjętych w związku ze Zgłoszeniem, chyba że kontakt zwrotny jest niemożliwy;
 - d. archiwizują dokumentację danego postępowania wyjaśniającego.
2. Wszelkie dokumenty związane z postępowaniami wyjaśniającymi powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych. Do dokumentów dostęp mogą mieć tylko osoby upoważnione pisemnie przez właściwą Spółkę z grupy Auto Spektrum i tylko w takim zakresie w jakim jest to niezbędne

§ 10. DALSZE DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zarząd właściwej Spółki z grupy Auto Spektrum podejmuje decyzję w zakresie zastosowania działań wskazanych w raporcie końcowym. Decyzja zawiera wskazanie czasu w jakim rekomendacje mają być wprowadzone i zrealizowane, a także osoby odpowiedzialne za realizację tych działań.
2. Rekomendowane działania naprawcze i prewencyjne mogą polegać w szczególności na:
 - a. wdrożeniu dodatkowych procesów i procedur;

6



- b. zmianach w istniejących politykach i procedurach;
 - c. zmianie częstotliwości i zakresu szkoleń;
 - d. przeprowadzeniu szczegółowego audytu;
 - e. innych, niewymienionych powyżej działaniach, w zależności od potrzeb.
3. Rekomendowane działania ofensywne mogą polegać w szczególności na:
- a. rezygnacji z usług partnera biznesowego lub wyciągnięcie innych konsekwencji umownych;
 - b. powiadomieniu organów ścigania (gdym Nieprawidłowość stanowi wykroczenie lub przestępstwo) lub wystąpieniu z powództwem, sądowym;
 - c. podjęciu kroków dyscyplinujących w stosunku do Pracownika lub Współpracownika, który dopuścił się Nieprawidłowości.
4. Zamonitorowanie wdrożenia rekomendacji odpowiada Osoba przyjmująca Zgłoszenie, która prowadziła dane postępowanie.

§ 11. ZASADY OCHRONY SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Nieprawidłowości.
2. Spółki zapewniają Sygnalistom ochronę przed Działaniami Odwetowymi spowodowanymi dokonaniem Zgłoszenia. Działania takie przeciwko Sygnalistom są zakazane. W szczególności zakazane są:
- a. odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b. zawieszenie w pełnieniu obowiązków, nieprzedłużenie umowy o pracę lub rozwiązanie umowy o pracę;
 - c. degradacja lub wstrzymanie promocji;
 - d. zmiana obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, premii lub innego składnika wynagrodzenia;
 - e. zmiana godzin pracy lub miejsca zatrudnienia;
 - f. wstrzymanie szkolenia;
 - g. nieuzasadniona, negatywna ocena wyników pracy danego Pracownika;
 - h. rozwiązanie lub nieprzedłużenie umowy o współpracę, innej umowy biznesowej;
 - i. pogorszenie warunków współpracy;
 - j. podejmowanie działań mobbingowych, zastraszających, dyskryminujących;
 - k. naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia.
3. Postanowienia Procedury w zakresie ochrony Sygnalistów stosuje się odpowiednio do Osoby Powiązanej z Sygnalistą oraz Osoby Pomagającej w Zgłoszeniu.
4. Podejmowanie zakazanych Działań Odwetowych może być podstawą pociągnięcia osoby dopuszczającej się takiego działania do odpowiedzialności prawnej lub dyscyplinarnej.

§ 12. REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie prowadzi Rejestr Zgłoszeń.
2. Dostęp do Rejestru Zgłoszeń, z uwagi na jego poufny charakter jest ograniczony do osób upoważnionych przez osoby prowadzące Rejestr.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
- a. numer zgłoszenia;
 - b. przedmiot naruszenia;
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych



7

- osób;
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e. datę dokonania Zgłoszenia;
 - f. informację o podjętych działaniach następczych;
 - g. datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami

§ 13. DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe zgromadzone w związku z wykonywaniem zadań objętych Procedurą są przetwarzane zgodnie z przyjętymi w danej Spółce zasadami ochrony danych osobowych.
2. Do przyjmowania Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie właściwej Spółki z grupy Auto Spektrum. Osoby wskazane powyżej są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji oraz danych osobowych, które uzyskały w ramach powyższych działań, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Dane osobowe uzyskane w związku ze Zgłoszeniem są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane ze Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami

§ 14. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

Niezależnie od zgłoszeń dokonywanych na podstawie Procedury, Sygnalista jest uprawniony do dokonania tzw. zgłoszenia zewnętrznego, polegającego na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innym organom publicznym, a także instytucjom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, które przyjmują takie zgłoszenia w zakresie swojej właściwości. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają procedury ustalone oraz podawane do publicznej wiadomości przez wskazane powyżej organy, instytucje lub jednostki.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Spółkach, po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Spółkach lub w razie ich braku – z przedstawicielami osób świadczących pracę.
2. Informacja o Procedurze przekazywana jest wszystkim Pracownikom i Współpracownikom. Procedurę komunikuje się także osobom ubiegającym się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.



Załącznik nr 1

Zakres przedmiotowy procedury

Zgodnie z postanowieniami Procedury, za Nieprawidłowości, uznawane będą naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie:

1. Korupcji,
2. zamówień publicznych,
3. usług, produktów i rynków finansowych,
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
6. bezpieczeństwa transportu,
7. ochrony środowiska,
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
9. bezpieczeństwa żywności i pasz,
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
11. zdrowia publicznego,
12. ochrony konsumentów,
13. ochrony prywatności i danych osobowych,
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
15. interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16,
18. prawa pracy (w tym naruszenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, mobbingu i dyskryminacji).

3. Zmiana procedury odbywa się według takich samych zasad jak jej przyjęcie.

Wykaz załączników:

1. Zakres przedmiotowy procedury;
2. Wzór upoważnienia dla Osoby przyjmującej Zgłoszenie;
3. Wzór upoważnienia dla członka Zespołu Wyjaśniającego.

Załącznik nr 2

Wzór upoważnienia dla Osoby przyjmującej Zgłoszenie

UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH I PROWADZENIA REJESTRU ZGŁOSZEŃ ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu spółki **Auto Spektrum sp. z o.o./Auto Spektrum 2 sp. z o.o.** zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „**RODO**”), jak również art. 27 ust. 2 i art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejszym nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....

(imię, nazwisko)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami w tym zakresie oraz przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniach oraz uzyskanych podczas weryfikacji zgłoszeń i działań następczych oraz przetwarzania ich w związku z prowadzeniem rejestru zgłoszeń.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych:

- sygnalistów,
- osób, których dotyczy zgłoszenie,
- osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu,
- osób uczestniczących, konsultowanych lub przesłuchiowanych w związku ze zbieraniem i wyjaśnianiem zgłoszenia,
- osób powiązanych z sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii¹.

Niniejsze upoważnienie nie uprawnia upoważnionego do udzielania dalszych upoważnień.

Niniejsze upoważnienie wygasa z momentem rozwiązania lub ustania stosunku prawnego łączącego administratora z upoważnionym, a niezależnie może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Upoważniony zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem.

.....

Nadający upoważnienie

¹ Dane osobowe szczególnej kategorii to dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, biometryczne służące jednoznacznej identyfikacji osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Oświadczenie Osoby Upoważnionej:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z niniejszym dokumentem i akceptuję jego treść,
- zostałem/-am zapoznany/-a z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, a także regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych obowiązującymi u administratora, jak również zobowiązuję się do zapoznania z przyszłymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi, mającymi zastosowanie przez cały okres obowiązywania udzielonego mi upoważnienia,
- zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji i danych osobowych oraz sposobów ich gromadzenia i zabezpieczania, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych i prowadzenia rejestru zgłoszeń, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z administratorem, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania,
- zobowiązuje się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- mam świadomość, że naruszenie przeze mnie zasad przetwarzania danych osobowych lub obowiązku zachowania poufności może skutkować moją odpowiedzialnością.

.....
Podpis osoby Upoważnionej



Załącznik nr 3

Wzór upoważnienia dla członka Zespołu Wyjaśniającego

UPOWAŻNIENIE DO PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając w imieniu spółki **Auto Spektrum sp. z o.o./Auto Spektrum 2 sp. z o.o.** zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „**RODO**”), jak również art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów niniejszym nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....
(imię, nazwisko)

do podejmowania działań następczych zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami w tym zakresie oraz przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniach oraz uzyskanych podczas weryfikacji zgłoszeń i działań następczych.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych:

- sygnalistów,
- osób, których dotyczy zgłoszenie,
- osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu,
- osób uczestniczących, konsultowanych lub przesłuchiwanym w związku ze zbieraniem i wyjaśnianiem zgłoszenia,
- osób powiązanych z sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii².

Niniejsze upoważnienie nie uprawnia upoważnionego do udzielania dalszych upoważnień.

Niniejsze upoważnienie wygasa z momentem rozwiązania lub ustania stosunku prawnego łączącego administratora z upoważnionym, a niezależnie może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.

Upoważniony zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach podejmowania działań następczych. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem.

.....
Nadający upoważnienie

² Dane osobowe szczególnej kategorii to dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, biometryczne służące jednoznacznej identyfikacji osoby fizycznej lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej.

Oświadczenie Osoby Upoważnionej:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z niniejszym dokumentem i akceptuję jego treść,
- zostałem/-am zapoznany/-a z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, a także regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych obowiązującymi u administratora, jak również zobowiązuję się do zapoznania z przyszłymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi, mającymi zastosowanie przez cały okres obowiązywania udzielonego mi upoważnienia,
- zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji i danych osobowych oraz sposobów ich gromadzenia i zabezpieczania, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z administratorem, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania,
- zobowiązuje się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- mam świadomość, że naruszenie przeze mnie zasad przetwarzania danych osobowych lub obowiązku zachowania poufności może skutkować moją odpowiedzialnością.

.....
Podpis osoby Upoważnionej

