

Załącznik
do Zarządzenia nr 65/2024 Przewodniczącego Zarządu
Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii
z dnia 17 września 2024 r.

Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 1 DEFINICJE

Definicje wykorzystywane w niniejszej procedurze zostały określone w Ustawie o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Ponadto ilekroć w procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** – rozumie się przez to Ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. **Urząd** – rozumnie się przez to Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach.
3. **Komisji** – rozumie się przez to Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa odpowiedzialną za podjęcie działań następczych w przypadku takiego zgłoszenia .
4. **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
5. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego tj. pisemnie (przy wykorzystaniu dedykowanego narzędzie informatycznego lub listownie) ustnie (do protokołu).
6. **WZZ** – Wydział Zintegrowanego Zarządzania Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach.
7. **Zarząd** – Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 2 PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Osoby, które posiadają wiedzę na temat naruszeń, winny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Sygnalista powinien przy tym mieć uzasadnione podstawy, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 Ustawy.
3. Składane zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności dotyczących zgłaszanego naruszenia prawa,
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków,

- e) wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w prowadzeniu działań następczych ,
 - f) dane kontaktowe sygnalisty, w szczególności adres oraz mail (jeśli posiada), tak aby możliwy był kontakt z sygnalistą i przekazywanie mu informacji w sprawie.
- Jeżeli zgłoszenie będzie niekompletne, to należy zwrócić się do sygnalisty celem jego uzupełnienia, nie zwalnia to jednak Urzędu z obowiązku jego rozpatrzenia.
4. Urząd nie rozpatruje na podstawie niniejszej procedury zgłoszeń dokonywanych anonimowo i nie ma obowiązku przyjmować takich zgłoszeń.

§ 3

OBSŁUGA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Urząd zapewnia poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych.
2. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia odpowiedzialny jest Wydział Zintegrowanego Zarządzania w Departamencie Organizacji i Zarządzania. Pracownicy Wydziału Zintegrowanego Zarządzania w Departamencie Organizacji i Zarządzania są członkami Komisji.
3. Osoby dopuszczone do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych posiadają pisemne upoważnienie w tym zakresie.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, Pracownicy Wydziału Zintegrowanego Zarządzania w Departamencie Organizacji i Zarządzania przekazują pozostałym członkom Komisji wszelkie informacje i dokumenty związane z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym.
5. Po otrzymaniu dokumentacji zgłoszenia, Komisja podejmuje działania następcze.
6. Komisja powołana jest w drodze Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu. Skład, role i zasady działania Komisji określa odrębne zarządzenie.
7. Każda osoba biorąca udział w czynnościach następczych zobowiązana jest poinformować Komisję o okolicznościach mogących budzić jakiegokolwiek wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Komisja dokonuje oceny tych okoliczności i podejmuje decyzję o wyłączeniu tej osoby z udziału w działaniach następczych.
8. Uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
9. Pracownicy Urzędu, którzy otrzymali zgłoszenie wewnętrzne, a nie są odpowiedzialni za przyjmowanie lub rozpatrywanie zgłoszeń, są zobowiązani do nieujawniania jakichkolwiek informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy to zgłoszenie innym osobom niż członkom Komisji.
10. Pracownicy, o których mowa w ust. 9 są zobowiązani do niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego, bez wprowadzania do niego zmian do Wydziału Zintegrowanego Zarządzania.

§ 4 KANALEY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłaszający może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem **następujących kanałów**:
 - a) w formie listownej na adres: Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice z dopiskiem na kopercie „Wydział Zintegrowanego Zarządzania - do rąk własnych”;
 - b) osobiście do pracownika Wydziału Zintegrowanego Zarządzania. Pracownik Wydziału Zintegrowanego Zarządzania, do którego osobiście zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu spotkania, który osoba zgłaszająca może sprawdzić, poprawić oraz zatwierdzić poprzez jej podpisanie;
 - c) mailowo na dedykowany adres: zgloszenie.naruszenia@metropoliagzm.pl. Dostęp do wskazanego adresu posiadają tylko pracownicy Wydziału Zintegrowanego Zarządzania w Departamencie Organizacji i Zarządzania.
2. W przypadku próby zgłoszenia innym kanałem niż przewidziany w niniejszej procedurze, np. telefonicznie należy poinformować zgłaszającego o dopuszczalnych kanałach dokonywania zgłoszeń i zakończyć rozmowę.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika Wydziału Zintegrowanego Zarządzania, sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Sekretarza. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sekretarz dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu, który osoba zgłaszająca może sprawdzić, poprawić oraz zatwierdzić poprzez jej podpisanie.

§ 5 ZADANIA KOMISJI

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń mają dostęp do kanałów zgłaszania wskazanych w niniejszej procedurze.
2. Komisja weryfikuje zgłoszenie i komunikuje się z sygnalistą, w tym występuje do niego o dodatkowe informacje dot. zgłoszenia oraz przekazuje informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu zgłoszenia wewnętrznego potwierdzenie jego przyjęcia, chyba, że nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Powiadomienia dokonuje WZZ.
4. O zasadności zgłoszenia decyduje Komisja.
5. W przypadku braku zasadności zgłoszenia wewnętrznego, Komisja przekazuje niezwłocznie sygnaliście informacje o wynikach przeprowadzonej weryfikacji, o ile jest taka możliwość.
6. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od kontynuowania działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
7. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu lub niezależnych konsultantów/ekspertów do udziału w działaniach następczych.
8. Komisja z zachowaniem należytej staranności:
 - a) podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki,
 - b) przekazuje informacje zwrotne o podjętych działaniach w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 3 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia

dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

9. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne, Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
10. Rekomendacje Komisji, o których mowa w ust. 9 przekazywane są do decyzji Zarządu. O wdrożeniu rekomendacji Komisji decyduje Zarząd.

§6

OCHRONA SYGNALISTY (ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH)

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. **Warunkiem objęcia ochroną** jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Świadome złożenie fałszywego zgłoszenia może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą lub zobowiązaniem sygnalisty do zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
5. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w rozumieniu przepisów Ustawy. Zabronione są również próby lub groźby zastosowania takich działań.
6. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Urzędem lub Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią.
7. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest prowadzenie działań odwetowych określonych w art. 12 Ustawy.
8. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w art. 12 Ustawy.
9. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, zapisy ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
10. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest osoba zgłaszająca, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
11. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
 12. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy.
 13. Szczegółowy wykaz zakazanych działań odwetowych i środków ochrony sygnalisty uregulowany jest w rozdziale II Ustawy.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz uniknięcia wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
2. Tożsamość sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich bezpośrednią lub pośrednią identyfikację, są traktowane jako dane chronione i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 3, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym osobę zgłaszającą, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub przygotowawczemu lub sądowemu.
5. Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę sygnalisty oraz dokonać zgłoszenia zgodnie z obowiązującą wewnętrzną procedurą dotyczącą obsługi zdarzeń bezpieczeństwa informacji.
6. Ujawnianie dokonane zgodnie z odstępstwem przewidzianym w ust. 3, jest objęte odpowiednimi zabezpieczeniami zgodnie z obowiązującymi przepisami unijnymi i krajowymi. W szczególności zanim tożsamość sygnalisty zostanie ujawniona, musi on zostać o tym powiadomiony, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu. Powiadamiając sygnalistę, Komisja przesyła mu pisemne wyjaśnienie powodów ujawnienia odnośnie danych chronionych.

7. Pozyskane w trakcie prac Komisji oraz przyjmowania zgłoszeń, informacje zawierające tajemnice przedsiębiorstwa, nie mogą zostać wykorzystane ani ujawnione do celów wykraczających poza to, co jest niezbędnie do podejmowania odpowiednich działań następczych.
8. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od chwili ustalenia braku ich znaczenia dla sprawy.
9. Tożsamość osoby, której dotyczy zgłoszenie podlega ochronie także po zakończeniu działań następczych, chyba że dane zostały upublicznione.
10. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO¹ nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy lub wyrazi wyraźną zgodę na udostępnienie jego danych.
11. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy lub wyrazi wyraźną zgodę na udostępnienie jego danych.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanymi tymi działaniami.
13. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

§8

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych odpowiada Wydział Zintegrowanego Zarządzania.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych (załącznik nr 1 do procedury) zawiera:
 - a) datę dokonania zgłoszenia,
 - b) numer zgłoszenia,
 - c) przedmiot naruszenia prawa,
 - d) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - e) informacje o podjętych i zastosowanych działaniach następczych,
 - f) datę zakończenia sprawy,
 - g) adres do kontaktu sygnalisty, jeśli podała.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.

¹ RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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.

§9

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny (w szczególności do organów powołanych do ścigania przestępstw, przykładowo jednostki Policji, Prokuratury, Centralnego Biura Antykorupcyjnego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej).
 - a) Zgłoszenia do Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania nadużyć finansowych (OLAF) może być dokonane poprzez kwestionariusz dostępny na stronie internetowej: https://fns.olaf.europa.eu/main_pl.htm
 - b) Zgłoszenie do Prokuratury Europejskiej może być dokonane poprzez kwestionariusz dostępny na stronie internetowej: <https://www.eppo.europa.eu/en/form/eppo-report-a-crime>.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego w szczególności gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej procedurze Urząd nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej
lub
 - b) sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
lub
 - c) dokonanie zgłoszenia narazi go na działania odwetowe,
lub
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu karnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa
2. Procedura podlega udostępnieniu w systemie ESOD, o czym pracownik Departamentu Organizacji i Zarządzania powiadamia również w tym systemie pracowników. Ponadto treść procedury udostępniona jest na stronie BIP Urzędu w zakładce: Sprawy w UM GZM/Sygnaliści .
3. Niniejsza procedura obowiązuje pracowników na wszystkich stanowiskach pracy i winna być przez nich przestrzegana. Pracownik potwierdza w formie oświadczenia (załącznik nr 2 do procedury) zapoznanie się z treścią procedury. Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

4. Zobowiązuje się Dyrektora Departamentu Organizacji i Zarządzania, aby każdy nowy pracownik podpisał oświadczenie o którym mowa w ust. 3, które następnie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
5. Zobowiązuje się Dyrektora Departamentu Organizacji i Zarządzania, aby udostępnić niniejszy regulamin osobom ubiegającym się o pracę wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
6. **Zobowiązuje się każdego pracownika** prowadzącego postępowanie o nabycie usług/towarów o poinformowaniu drugiej strony o obowiązującej procedurze.
7. Załączniki do niniejszej procedury:
 - a) Załącznik nr 1- Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych
 - b) Załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Załącznik nr 1 do
Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

Data zgłoszenia	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 2 do
Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

.....
Komórka organizacyjna

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz
podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z zapisami **Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych** (Zarządzenie Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach nr z dnia) i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)