

**Procedura zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń w
Spółdzielczym Banku Ludowym w
Zakrzewie**

Obowiązuje od 25.09.2024 r.

Zakrzewo, wrzesień 2024 r.

§ 1

1. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Spółdzielczym Banku Ludowym w Zakrzewie (zwana dalej Procedurą zgłoszeń wewnętrznych):

- 1) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń, osób pomagających w zgłoszeniu i osób z nimi powiązanych.

2. Celem Procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji dotyczącej problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości, która umożliwi aby każdy mógł skorzystać z przygotowanych kanałów zgłoszeń i poinformować o dostrzeżonych nieprawidłowościach lub zachowaniach, które są sprzeczne z prawem i wartościami banku,
- 2) określenie działań wspierających ze strony Banku, osoby które dokonają zgłoszenie w dobrej wierze,
- 3) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- 4) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości osób pomagających w zgłoszeniu i osób z nimi powiązanych,
- 5) ochrona Banku poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- 6) promowanie i kierowanie się najwyższymi standardami przestrzegania przepisów prawa, zasad compliance oraz etyki,
- 7) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

§ 2

1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonimowe zgłoszenie – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) Bank – Spółdzielczy Bank Ludowy w Zakrzewie;
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez: dochodzenie wewnętrzne, w tym postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie działań na podstawie Procedury (działania następcze dotyczą również zgłoszeń naruszania regulacji wewnętrznych, w tym „Zasad dobrych praktyk (zasad etyki) w Spółdzielczym Banku Ludowym w Zakrzewie”);
- 4) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem nieprawidłowości lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 5) informacje o naruszeniu prawa – informacja dotycząca uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub

- innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) informacja zwrotna - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
 - 7) kontekst związany z pracą – przeszłe lub obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Banku lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu oraz istnieje możliwość działań odwetowych w stosunku do sygnalisty, osób mu pomagających i osób z nim powiązanych;
 - 8) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa oraz regulacji wewnętrznych w tym „Zasad dobrych praktyk (zasad etyki) w Spółdzielczym Banku Ludowym w Zakrzewie” które dotyczy Banku;
 - 9) organy zewnętrzne – organy władzy publicznej, właściwe w sprawach naruszeń prawa zgłaszanych przez sygnalistów (np. Rzecznik Praw Obywatelskich, Komisja Nadzoru Finansowego, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów itp.);
 - 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nią powiązana;
 - 11) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście) lub ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 12) osoba powiązana z sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - 13) sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą niezależnie od podstawy prawnej (lub jej braku) łączącej tę osobę z bankiem;
 - 14) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 15) ustawa - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 16) zgłoszenie – przekazanie ustne lub pisemne informacji dotyczącej uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub przepisów wewnętrznych w tym „Zasad dobrych praktyk (zasad etyki) w Spółdzielczym Banku Ludowym w Zakrzewie” , do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 17) zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie przekazane Bankowi,
 - 18) zgłoszenie zewnętrzne – zgłoszenie przekazane organowi zewnętrznemu.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Zarząd Banku.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
- 1) **Zarząd Banku** aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Banku, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) wydawanie pisemnych upoważnień osobom przyjmującym i weryfikującym zgłoszenie, podejmującym działań następcze (załącznik nr 8) i przetwarzającym dane osobowe osób wskazanych w § 2, ust. 1 pkt 10, 11 i 13 (załącznik nr 7);

 - 2) **Prezes Zarządu** sprawuje bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) podejmowania decyzji dotyczących zgłaszania naruszeń właściwym organom;

 - 3) **Kierownik Komórki ds. zgodności i kontroli wewnętrznej** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia wewnętrznego, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy, z zastrzeżeniem pkt 1 lit. e,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia, pomagającej w zgłoszeniu oraz osobie której dotyczy zgłoszenie,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Banku zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
 - h) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi,
 - i) współpracę z osobą odpowiedzialną za sprawy kadrowe w zakresie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - j) rekomendowanie zgłaszania naruszeń odpowiednim organom;

- 4) **osoby kierujące komórkami organizacyjnymi w Banku** współpracują ze wskazaną w pkt. 3 osobą w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

- 5) **osoba odpowiedzialna za sprawy kadrowe** współpracuje ze wskazaną w pkt. 3 osobą w zakresie:
 - a) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zgodnie z zapisami § 11, ust. 5 pkt. 3 procedury;

- 6) **zespół wyjaśniający** (jeśli zostanie powołany) współpracuje ze wskazaną w pkt. 3 osobą w zakresie:
 - a) prowadzenia postępowań wyjaśniających,
 - b) zapewnienia bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - c) zapewnienia poufności osobie dokonującej zgłoszenia, pomagającej w zgłoszeniu oraz osobie której dotyczy zgłoszenie;

- 7) **wszyscy pracownicy Banku w szczególności:**
 - a) przestrzegają wartości etycznych, regulacji wewnętrznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientami oraz kontrahentami Banku prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) korupcja;
- 2) zamówienia publiczne;
- 3) usługi, produkty i rynki finansowe;
- 4) przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
- 6) bezpieczeństwo transportu;
- 7) ochrona środowiska;
- 8) ochrona konsumentów;
- 9) ochrona prywatności i danych osobowych;
- 10) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 13) inne nieprawidłowości, o których mowa w ustawie, o ile informację o danym naruszeniu osoba zgłaszająca uzyskała w kontekście związanym z pracą.
2. Dodatkowo oprócz wskazanych w ust. 1 rodzajów naruszeń wskazanych w Ustawie, mogą być zgłaszane także w szczególności naruszenia dotyczące:
 - 1) oszustwa, fałszerstwa, wyłudzenia lub użycia poświadczenia nieprawdy, itd.;
 - 2) praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 3) praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 4) stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego;
 - 5) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 6) naruszenia regulacji wewnętrznych Banku, w tym „Zasad dobrych praktyk (Zasad etyki) Spółdzielczego Banku Ludowego w Zakrzewie”;
 - 7) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 6.
 3. Zgłoszenie naruszeń określone w ust. 2 nie podlegają zgłoszeniom zewnętrznym i ujawnieniom publicznym.
 4. Zgłoszenie musi być dokonane w dobrej wierze, tj. powinny występować uzasadnione podstawy, aby podejrzewać, że doszło lub może dojść do naruszenia.
 5. Zgłoszenia może w szczególności dokonać obecny lub były:
 - 1) pracownik;
 - 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 3) kandydat do pracy;
 - 4) członek organu Banku,
 - 5) stażysta,
 - 6) praktykant,
 - 7) dostawca,
 - 8) kontrahent.

§ 5

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być w formie ustnej lub pisemnej poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Banku, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: pawel.lenkiewicz@sblzakrzewo.pl;
 - 2) w formie listownej na adres: ul. Dworcowa 4, 77-424 Zakrzewo z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „do rąk własnych Kierownika komórki o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 –”, itp.;
 - 3) osobiście lub telefonicznie do Kierownika komórki o której mowa § 4 ust. 2 pkt 3 (nr tel. 67 263 33 33 wew. 139). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie protokołu zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 2 do procedury, który opisuje dokładny przebieg rozmowy. Osoba zgłaszająca ma

prawo dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia w/w protokołu przez jego podpisanie.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
 - 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, adres do kontaktu (np. adres korespondencyjny, adres e-mail czy numer telefonu), z wyjątkiem sytuacji § 5, ust. 2, pkt. 3;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez Kierownika komórki, o której mowa w § 3, ust. 2, pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na skrzynkę mailową osoby zgłaszającej lub adres korespondencyjny lub w innej uzgodnionej z sygnalistą formie.
2. W uzasadnionych okolicznościach, w tym w szczególności: konfliktu interesów lub gdy zgłoszenie dotyczy osoby, o której mowa w § 3, ust. 2, pkt 3 Zarząd może pisemnie upoważnić inną osobę do przyjmowania zgłoszeń i ich rozpatrywania.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy Zarządowi Banku, a gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Banku Radzie Nadzorczej.
6. O wynikach działań następczych osoba przyjmująca zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nie przekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku zgłoszenia anonimowego, ze względu na brak możliwości identyfikacji sygnalisty Bank nie informuje sygnalisty o wynikach podjętych działań.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy 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

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 10

1. Sygnalista podlega ochronie wynikającej z ustawy od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Za sygnalistę nie będzie uważana osoba, która dokonuje zgłoszenia w złej wierze, czyli kiedy dokonuje świadomego zgłoszenia nieprawdziwej informacji, a także gdy dokonuje tego w innym celu niż poinformowanie Banku o mających miejsce, lub mogących wystąpić, nieprawidłowościach. Co za tym idzie, taka osoba nie będzie korzystać z ustawowo przewidzianej ochrony.
3. Ochrona o której mowa w ust. 1 obejmuje również osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.
4. Wszelkie utrudnianie innym osobom dokonywania zgłoszenia lub uniemożliwianie tego, w szczególności przy zastosowaniu przemocy, gróźb lub podstępów, a także podejmowanie działań odwetowych może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności, w tym nawet do rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy takiego pracownika lub rozwiązania umowy nawiązanej na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy.

§ 11

1. Osobom, o których mowa w § 10, ust. 1 i 3 Bank zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, próbami lub gróźbami zastosowania takich działań.
2. Ochrona przewidziana w procedurze nie ma zastosowania w przypadku zgłoszenia dokonanego w złej wierze. Ochrona przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że występowały uzasadnione podstawy aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.
3. Dokonanie zgłoszenia nie oznacza przyznania immunitetu za jakiegokolwiek naruszenie, w które mogły być zaangażowane osoby o których mowa w § 10, ust. 1 i 3. Zgłoszenie nie wyklucza m.in. możliwości rozwiązania umowy o pracę lub innego stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia w banku lub umowy o świadczenie usług na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego w przypadkach i na zasadach zgodnych z przepisami prawa.

4. Niezależnie od dokonania zgłoszenia, osoby świadczące pracę lub usługi na rzecz banku są zobowiązane wykonywać swoje obowiązki sumiennie i starannie oraz stosować się do regulacji wewnętrznych lub treści zawartych umów z Bankiem.¹
5. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 Bank, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania osób, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Banku, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych lub próbami lub groźbami zastosowania takich działań względem osób o których mowa w § 10, ust. 1 i 3;
 - 3) zobowiązuje osobę prowadzącą sprawy kadrowe do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osób o których mowa w § 10, ust. 1 i 3. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osób o których mowa w § 10, ust. 1 i 3, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osób o których mowa w § 10, ust. 1 i 3, osoba odpowiedzialna za sprawy kadrowe zobowiązana jest poinformować Kierownika Komórki ds. zgodności i kontroli wewnętrznej oraz Prezesa Zarządu, celem zatrzymania tych działań.
6. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobom o których mowa w § 10, ust. 1 i 3;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym (załącznik nr 8) lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (załącznik nr 7),
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Banku w tym zakresie.

§ 12

1. Tożsamość sygnalisty oraz osób pomagającym sygnaliście w zgłoszeniu, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Banku na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności tożsamość sygnalisty oraz osób pomagającym sygnaliście w zgłoszeniu nie będzie ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i

¹ Dotyczy podmiotów świadczących pracę na rzecz Banku na podstawie umów cywilno-prawnych.

współpracownikom banku, chyba że wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy zewnętrzne.

2. Osoba dokonująca zgłoszenia każdorazowo jest informowana o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
3. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz są ograniczone tylko do danych, które są niezbędne do sprawdzenia zasadności zgłoszenia i prowadzenia działań następczych w danej sprawie. Dane osobowe, które nie są istotne, będą natychmiast usunięte.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Bank przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Po okresie przechowywania danych o których mowa w ust. 4 wszelkie dane dotyczące zgłoszenia są usuwane z zasobów elektronicznych przez osobę wskazaną w § 7 ust. 1 lub 2, a w przypadku danych fizycznych (np. dokumentacja papierowa) są one niszczone komisyjnie przez osobę wskazaną § 7 ust. 1 lub 2 oraz Prezesa Banku.
6. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku ze stosowaniem procedury oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest Bank.

§ 13

Każdy ma możliwość dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej („zgłoszenie zewnętrzne”). Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonane według odpowiednich procedur obowiązujących w danym organie.

§ 14

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz do roku.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia

Załącznik nr 2 - Protokół z przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Załącznik nr 5 – Oświadczenia o zachowaniu poufności

Załącznik nr 6 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Załącznik nr 7 – Upoważnienie do przetwarzania danych

Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych