

Załącznik
do Uchwały Nr 3/48/2024
Zarządu Banku Spółdzielczego w Świerkłańcu
z dnia 10 września 2024 r.

zatwierdzony
Uchwałą Nr 6/3/2024
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Świerkłańcu
z dnia 16 września 2024 r.



BANK SPÓŁDZIELCZY W ŚWIERKLAŃCU

**PROCEDURA
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ OBOWIĄZUJĄCYCH PROCEDUR
I STANDARDÓW ETYCZNYCH
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W ŚWIERKLAŃCU**

Świerklaniec, 2024 rok

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Świerkłańcu, zwana dalej „Procedurą” określa tryb zgłaszania, w tym również anonimowy, przez osoby dokonujące zgłoszenia naruszeń prawa, obejmujących działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz obowiązujących w Banku Spółdzielczym w Świerkłańcu procedur i standardów etycznych. Procedura została opracowana z uwzględnieniem zapisów:
 - 1) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/36/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi, zmieniającej dyrektywę 2002/87/WE i uchylającej dyrektywy 2006/48/WE oraz 2006/49/WE (art. 71);
 - 2) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (art. 9 ust. 2a, 2b);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 roku w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach (§ 4);
 - 4) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1673 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie zwalczania prania pieniędzy za pomocą środków prawnych;
 - 5) Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (art. 53, 53a);
 - 6) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
 - 7) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 8) Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych, przyjętych uchwałą KNF z dnia 22 lipca 2014 r. (§ 6);
 - 9) Rozporządzenia 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 (RODO).
2. Niniejsza Procedura nie wpływa na obowiązek przestrzegania jakichkolwiek obowiązków pracowniczych.
3. Bank zapewnia osobom dokonującym zgłoszeń ochronę przed działaniami odwetowymi, poufność i anonimowość tożsamości, w tym odpowiednią ochronę danych osobowych, a także ochronę osoby dokonującej zgłoszenia przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania lub wpływającymi na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb.
4. Bank zapewnia osobom dokonującym zgłoszeń, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszeń oraz osobom powiązanym z sygnalistą ochronę i nie podejmowanie wobec nich działań odwetowych ani prób lub gróźb zastosowania takich działań.
5. Celem Procedury jest stworzenie dla osób dokonujących zgłoszeń specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału do zgłaszania naruszeń, w tym anonimowo, który wesprze działania Banku Spółdzielczego w Świerkłańcu zmierzające do:
 - 1) zapobiegania nadużyciom,

- 2) łagodzenia skutków prawnych i finansowych nadużyć,
 - 3) stałego podnoszenia poziomu lojalności wobec Banku pracowników i innych osób wykonujących czynności na rzecz Banku,
 - 4) zmniejszania ryzyka utraty reputacji Banku,
 - 5) umacniania wizerunku Banku, jako Banku etycznego i transparentnego,
 - 6) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa, w tym również przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
6. Procedura określa zasady zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych.
7. Procedura, zgodnie z zapisami art. 3 ust. 2 oraz art. 10 ustawy o ochronie sygnalistów, stanowi:
- 1) „procedurę anonimowego zgłaszania wskazanemu członkowi zarządu, a w szczególnych przypadkach - radzie nadzorczej banku, naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych”, na podstawie art. 9 ust. 2a i 2b Ustawy prawo bankowe, a także rozdziału 5 Rozporządzenia w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;
 - 2) „wewnętrzną procedurę anonimowego zgłaszania przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz instytucji obowiązanej rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”, na podstawie Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 3) „procedurę zgłoszeń wewnętrznych”, na podstawie rozdziału 3 Ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 2

Stosowane w niniejszej Procedurze pojęcia oznaczają:

1. Adres do kontaktu - adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, podany przez sygnalistę.
2. Bank – Bank Spółdzielczy w Świerkłańcu.
3. Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
4. Działania następcze - działania podjęte przez Bank w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych lub będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych i podejmowania działań następczych.
5. Informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, 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 następczych i powodów takich działań.
 7. Kontekst związany z pracą - przeszłe, 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 rzecz Banku, lub pełnienia służby w Banku, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
 8. Naruszenie - działanie niezgodne z prawem lub obowiązującymi w Banku procedurami wewnętrznymi (wszystkie akty wewnętrzne) oraz standardami etycznymi oraz rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także naruszenie prawa rozumiane jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 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 publicznoprawnych 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.
 9. Osoba dokonująca zgłoszenia – sygnalista, pracownik a w przypadku rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu także osoba wykonująca czynności na rzecz Banku, w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów także sygnalista.
 10. Osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana.
 11. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą 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 sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
13. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym członkowie Zarządu.
14. RPO – Rzecznik Praw Obywatelskich.
15. Sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) członek Banku;
 - 7) członek organu Banku;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Banku;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) osoba dokonująca zgłoszenia w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Banku lub na rzecz Banku lub już po ich ustaniu.
16. Ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
17. UKNF – Urząd Komisji Nadzoru Finansowego, będący organem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy o ochronie sygnalistów.
18. Wyznaczony członek Zarządu – wskazany w Regulaminie organizacyjnym członek Zarządu do którego zgłaszane są naruszenia, odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie niniejszej Procedury. W Banku wyznaczonym członkiem Zarządu jest Prezes Zarządu.
19. Zgłoszenie – informacja zgłaszana przez osobę dokonującą zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze oraz obowiązujących przepisach prawa.
20. Zgłoszenie naruszenia prawa – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze.
21. Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji o naruszeniu prawa.
22. Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie do RPO albo do UKNF informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

1. Bank dąży do rozwijania przyjętych wartości etycznych tj. lojalności, uczciwości, otwartości, wzajemnego zaufania, odpowiedzialności i profesjonalizmu, wykonywania obowiązków, z zachowaniem należytej rzetelności i staranności oraz oczekuje od osób dokonujących zgłoszenia postępowania zgodnego z tymi wartościami, w tym zgłaszania uzasadnionych podejrzeń dotyczących zaobserwowanych nieprawidłowości, zaniedbań lub nadużyć.

2. Wszystkie osoby dokonujące zgłoszenia powinny zgłaszać naruszenia, na możliwie najwcześniejszym etapie.
3. Zarząd Banku gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie, anonimowość danych osobowych oraz kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy osobom dokonującym zgłoszenia oraz wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające.
4. Zarząd Banku zapewnia osobom dokonującym zgłoszenia, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa oraz osobom powiązanim z sygnalistą ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, lub wpływającymi na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb, w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia.

Rozdział 2. Podstawowe zasady

§ 4

1. Osoby dokonujące zgłoszenia, które mają uzasadnione podstawy lub podejrzenia, iż miało lub mogło mieć miejsce naruszenie związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych lub wykonaniem umów na rzecz Banku, dokonują niezwłocznego zgłoszenia, zgodnie z zapisami niniejszej Procedury.
2. Wyznaczony każdorazowo przez Prezesa Zarządu lub Radę Nadzorczą w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu pracownik, jest zobowiązany do przeprowadzenia niezależnego i obiektywnego postępowania wyjaśniającego.
3. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w sposób uwłaczający osobom dokonującym zgłoszenia, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa oraz osobom powiązanim z sygnalistą oraz w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia innym osobom.
4. Tryb zgłaszania określony niniejszą Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Banku lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Banku i nie powodują naruszenia.
5. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna, w miarę możliwości, uwzględnić w swoim zgłoszeniu następujące informacje:
 - 1) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
 - 2) jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne zostały naruszone;
 - 3) wskazanie komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
 - 4) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
 - 5) wskazanie w jaki sposób osoba dokonująca zgłoszenia dowiedziała się o sprawie;
 - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 7) ewentualne zamieszczenie informacji uzupełniających;
 - 8) inne okoliczności, które mogą mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.
6. Brak pełnych informacji, o których mowa w ust. 5, nie oznacza, że osoba dokonująca zgłoszenia nie może dokonać zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone przez wyznaczonego pracownika, także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenie naruszenia zostanie uznane za wystarczające do rozpoczęcia procesu wyjaśniającego.

7. Sygnalista jest zobowiązany do udzielenia na prośbę pracownika wyznaczonego zgodnie z ust. 2, dodatkowych i niezbędnych wyjaśnień związanych z naruszeniem w trakcie postępowania wyjaśniającego, o ile pozostawił adres do kontaktu.
8. Pracownik, którego komórki dotyczy zgłoszenie naruszenia, nie może zostać wskazany zgodnie z ust. 2.

Rozdział 3. Zgłaszanie naruszeń

§ 5

1. Bank udostępnia osobom dokonującym zgłoszenia specjalny, niezależny i autonomiczny kanał służący do zgłaszania, w tym anonimowego przypadków naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.
2. Niniejsza Procedura w ramach realizacji specjalnego, anonimowego i autonomicznego kanału umożliwi osobom dokonującym zgłoszeń zgłaszanie naruszeń z pominięciem drogi służbowej, a także z zachowaniem poufności i anonimowości tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Zgłoszenia naruszeń w rozumieniu niniejszej Procedury dokonuje się w formie papierowej, przesyłając do Banku drogą pocztową w dwóch kopertach na adres: „Bank Spółdzielczy w Świerkłańcu, ul. 3 Maja 33, 42-622 Świerklaniec”.
4. Spakowanie pisma w dwie koperty jest sygnałem rozpoznawczym, że pismo podlega rozpatrzeniu w trybie opisanym w niniejszej Procedurze.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy pracownika Banku innego niż członek Zarządu, wewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób: Prezes Zarządu Banku Spółdzielczego w Świerkłańcu, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia” (wewnętrzna koperta).
6. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy któregoś z członków Zarządu, wewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób: Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Świerkłańcu, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia” (wewnętrzna koperta).
7. Na wniosek sygnalisty Bank umożliwia dokonanie ustnego zgłoszenia podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Zgłoszenie zostanie za zgodą sygnalisty udokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez pracownika upoważnionego zgodnie z zapisami § 6 ust. 1.
8. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
9. Zgłoszenia naruszeń są ewidencjonowane w Rejestrze zgłoszeń naruszeń, w tym anonimowych (Rejestr zgłoszeń), stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury przez pracownika Stanowiska organizacyjno-kadrowego.
10. Rejestr zgłoszeń obejmuje:
 - a. numer zgłoszenia,
 - b. przedmiot naruszenia prawa,
 - c. dane osobowe Sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, o ile zostały ujawnione,
 - d. adres do kontaktu Sygnalisty, o ile został przekazany,
 - e. datę dokonania zgłoszenia,
 - f. informację o podjętych działaniach następczych,
 - g. datę zakończenia sprawy.

Rozdział 4. Postępowanie wyjaśniające

§ 6

1. Prezes Zarządu lub Rada Nadzorcza, w przypadku otrzymania zgłoszenia naruszenia, każdorazowo wyznaczają niezwłocznie, maksymalnie w terminie 2 dni roboczych, pracownika, w celu podjęcia dalszych czynności oraz przekazują otrzymane zgłoszenie do rąk własnych wyznaczonego pracownika.
2. Za dalsze czynności weryfikacyjne, od momentu wyznaczenia pracownika, odpowiada dany pracownik oraz ewentualnie inni pracownicy przez niego wskazani. Pracownicy biorą udział w czynnościach wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia Prezesa Zarządu/Rady Nadzorczej. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Termin na analizę zgłoszenia naruszenia pod kątem uznania zgłoszenia za wystarczające do rozpoczęcia procesu wyjaśniającego przez wyznaczonego pracownika wynosi 3 dni robocze. W przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.
4. Wyznaczony pracownik, po dokonaniu analizy, o której mowa w ust. 3, informuje Prezesa Zarządu/Radę Nadzorczą o konieczności rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego lub zakończeniu procedury wraz z podaniem przyczyny (np. ze względu na niewystarczające informacje, zawarte w zgłoszeniu oraz brak możliwości uzupełnienia o dodatkowe fakty, o ile byłoby to niemożliwe).
5. W przypadku pozytywnej analizy zgłoszenia, decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego podejmuje niezwłocznie, maksymalnie w terminie 2 dni roboczych, Prezes Zarządu/Rada Nadzorcza.
6. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone maksymalnie w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia.
7. Wyznaczony pracownik przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
8. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu, wyznaczony pracownik jest zobowiązany do uzyskania zgody Prezesa Zarządu/Rady Nadzorczej w zakresie wydłużenia czasu trwania postępowania wyjaśniającego. Termin ten może być wydłużony maksymalnie o 15 dni kalendarzowych.
9. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych osoby dokonującej zgłoszenia, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa oraz osób powiązanych z sygnalistą, a także osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia.
10. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
11. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, są naganne i nieetyczne.
12. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób dokonujących zgłoszenia, osób pomagających w dokonaniu

zgłoszenia naruszenia prawa oraz osób powiązanych z sygnalistą, a także osób, którym zarzuca się dokonanie naruszenia.

13. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się bez zbędnej zwłoki w terminach, określonych w niniejszej Procedurze.
14. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu.

§ 7

1. Jeżeli postępowanie wyjaśniające dostarczy informacji potwierdzających fakty zgłoszone przez osobę dokonującą zgłoszenia (weryfikacja pozytywna – zgłoszenie jest prawdziwe), wyznaczony pracownik sporządza Raport końcowy, zawierający wszystkie istotne informacje oraz ustalenia z przeprowadzonego postępowania i przedstawia go Prezesowi Zarządu/Radzie Nadzorczej niezwłocznie, maksymalnie w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - 1) okoliczności wykrycia podejrzenia naruszenia;
 - 2) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
 - 3) informację o zebranych materiale dowodowym w sprawie oraz jego ocenę;
 - 4) wskazanie, że doszło do naruszenia i jakiego rodzaju są to nadużycia lub wskazanie, że nie doszło do naruszenia;
 - 5) wnioski;
 - 6) w przypadku gdy doszło do naruszenia - rekomendacje czynności jakie należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami oraz propozycje usunięcia nieprawidłowości, jeżeli takie powstały w wyniku naruszenia;
 - 7) w przypadku, gdy nie doszło do naruszenia – jeśli jest to zasadne – rekomendowane czynności, które należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Prezes Zarządu/Rada Nadzorcza informują osobę, która dopuściła się naruszenia, o prowadzonych i zakończonych czynnościach wyjaśniających. Informacja taka jest przekazywana niezwłocznie, maksymalnie w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu czynności wyjaśniających i przekazaniu Raportu końcowego zgodnie z ust. 1, z zastrzeżeniem zachowania poufności danych osoby dokonującej zgłoszenia.
4. Prezes Zarządu/ Rada Nadzorcza, po otrzymaniu Raportu końcowego, podejmuje decyzję o dalszych działaniach w sprawie, w tym dalszych działaniach naprawczych.

§ 8

1. Jeżeli postępowanie wyjaśniające dostarczy informacji zaprzeczających faktom zgłoszonym przez osobę dokonującą zgłoszenia (weryfikacja negatywna - zgłoszenie fałszywe - brak wystąpienia naruszenia i oddalenie podejrzeń w nim zawartych), postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
2. W takim przypadku, wyznaczony pracownik prowadzący postępowanie wyjaśniające niezwłocznie po zakończeniu postępowania, maksymalnie w terminie 3 dni roboczych, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Prezesowi Zarządu/Radzie Nadzorczej.
3. Niezwłocznie, maksymalnie w terminie 3 dni roboczych, po zakończeniu postępowania z efektem, o którym mowa w ust. 1, osoba, której zgłoszenie dotyczyło, jest informowana o fakcie zgłoszenia naruszenia oraz o przeprowadzonym postępowaniu, z zastrzeżeniem zachowania poufności danych osoby dokonującej zgłoszenia. Poinformowania dokonuje Prezes Zarządu lub Rada Nadzorcza.

§ 9

1. Jeżeli w trakcie postępowania wyjaśniającego wyznaczony pracownik uzna, że wymagane jest stanowisko osoby, której zgłoszenie dotyczy, informuje o tym Prezesa Zarządu/Radę Nadzorczą, którzy mogą podjąć decyzję o poinformowaniu tej osoby o prowadzonym postępowaniu i zobowiązaniu jej do przedstawienia swojego stanowiska na piśmie w terminie 3 dni roboczych.
2. Wyznaczony pracownik, w okolicznościach, o których mowa w ust. 1, występuje do Prezesa Zarządu/Rady Nadzorczej o podjęcie działań zabezpieczających przed ewentualnymi represjami względem osoby, której dotyczy postępowanie.

§ 10

1. Wyznaczony pracownik każdorazowo po zakończeniu postępowania:
 - 1) w przypadku weryfikacji pozytywnej, po przygotowaniu Raportu końcowego, wszystkie dokumenty uzyskane i przygotowane w trakcie postępowania przekazuje do pracownika Stanowiska organizacyjno-kadrowego;
 - 2) w przypadku weryfikacji negatywnej, po przygotowaniu notatki służbowej, usuwa (również z systemów) dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, pozostawiając inne informacje zawarte w zgłoszeniu (w tym dotyczące podjętych działań) a notatkę przekazuje do pracownika Stanowiska organizacyjno-kadrowego.
2. W przypadku weryfikacji pozytywnej dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. W przypadku weryfikacji negatywnej dane osobowe zawarte w zgłoszeniu naruszenia zostają usunięte z systemów Banku, z zastrzeżeniem, że w systemach pozostają przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano zgłoszenia, inne informacje zawarte w zgłoszeniu naruszenia, oraz informacje o podjętych działaniach następczych (§ 46 ust. 9 Rozporządzenia Ministra Finansów Funduszy i Polityki regionalnej z dnia 8 czerwca 2021r w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach).
4. Wyznaczony pracownik przekazuje sygnaliście informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia naruszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna zawiera informacje o wynikach postępowania i nie może naruszać wymogów wynikających z przepisów prawa dotyczących informacji prawnie chronionych.

Rozdział 5. Ochrona danych

§ 11

1. Dane osób dokonujących zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie od chwili odebrania zgłoszenia zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
2. Osoba której dotyczy zgłoszenie zostaje poinformowana o przetwarzaniu jej danych osobowych oraz wypełnia oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Ochronie podlega przedmiot zgłoszenia oraz szczegóły prowadzonego postępowania.

3. Niedopuszczalne jest podejmowanie wobec osób dokonujących zgłoszenia jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.
4. Osoba, która na skutek zgłoszenia naruszenia spotkała się z działaniami represyjnymi, powinna niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Zarządu/Radę Nadzorczą.
5. Wyznaczony do prowadzenia postępowania pracownik:
 - 1) odpowiada za zachowanie poufności i anonimowości danych, będących przedmiotem postępowania prowadzonego przez niego lub osobę przez niego wskazaną i będących w ich posiadaniu;
 - 2) w przypadku, gdy nie jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, nie przekazuje innym osobom informacji dotyczących danych osoby zgłaszającej naruszenie i osoby, której zgłoszenie dotyczy.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia narażona na działania o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania lub wpływające na pogorszenie jej sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegające na kierowaniu gróźb, w szczególności działania negatywnie wpływające na jej warunki pracy lub zatrudnienia, uprawniona jest do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi przypadków takich działań.
7. Jakiegokolwiek działania odwetowe wobec osoby dokonującej zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, będące rezultatem dokonanego zgłoszenia zgodnie z zapisami niniejszej Procedury, są zabronione i będą traktowane jako poważne naruszenia zasad Procedury i naruszenie dyscypliny pracy.
8. Osoba dokonująca zgłoszenia oraz odpowiednio osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, a także osoba powiązana z sygnalistą podlega ochronie przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Dokonanie zgłoszenia naruszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej.
9. W przypadku sygnalistów, którzy pozostają w stosunku pracy z Bankiem lub wykonują na rzecz Banku czynności na podstawie innych podobnych stosunków prawnych nie mogą być podejmowane działania odwetowe w związku z dokonanym zgłoszeniem naruszenia, polegające w szczególności na:
 - 1) wypowiedzeniu umowy, będącej podstawą stosunku prawnego z Bankiem lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 2) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 3) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 4) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 5) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 6) mobbingu.

10. Pracownik, którego postępowanie jest jedynie przedmiotem podejrzania nie może z tego tytułu ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek represje skierowane przeciwko niemu w związku z naruszeniem, o którym mowa w zgłoszeniu przed jego potwierdzeniem w trybie określonym w Procedurze, są naganne i nieetyczne.
11. Sygnalista, który na skutek zgłoszenia naruszenia spotkał się z działaniami represyjnymi, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Zarządu/Radę Nadzorczą.
12. W przypadku ujawnienia tożsamości przez sygnalistę przy zgłaszaniu naruszenia dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, o ile ujawnienie nie 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.

Rozdział 6. Uprawnienia i odpowiedzialność

§ 12

1. Wyznaczony pracownik, jest uprawniony – w razie takiej potrzeby – do powołania zespołu wyjaśniającego, za zgodą Prezesa Zarządu/Rady Nadzorczej, w pracach którego mogą brać udział pracownicy innych komórek organizacyjnych Banku posiadający upoważnienia, o których mowa w § 6 ust. 2. Pracownik zespołu przewodniczy wyznaczony pracownik.
2. Pracownicy Banku, w przypadku zwrócenia się wyznaczonego pracownika o udzielenie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, niezwłocznie udzielają kompletnej i rzetelnej informacji.
3. Pracownicy biorący udział w postępowaniu wyjaśniającym, udzielający wyjaśnień, zobowiązani są działać zgodnie z zasadami etyki, w szczególności w zakresie poufności, dyskrecji, rozsądku, rozwagi i powściągliwości.
4. Do podstawowych zadań wyznaczonego pracownika oraz innych osób prowadzących postępowanie wyjaśniające należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w celu weryfikacji prawidłowości zgłoszenia naruszenia;
 - 2) informowanie Prezesa Zarządu/Rady Nadzorczej na bieżąco o dokonanych ustaleniach w ramach postępowania;
 - 3) zapewnienie, że tożsamość osoby informującej jest poufna (źródło nie może być ujawnione) wobec innych pracowników Banku; ta zasada nie wyklucza faktu, że z osobą dokonującą zgłoszenia lub innymi osobami zaangażowanymi w sprawę, mogą być prowadzone rozmowy wyjaśniające, dotyczące zgłoszonej sprawy;
 - 4) poszanowanie i respektowanie praw osób dokonujących zgłoszenia i osób, których te zgłoszenia dotyczą.

Rozdział 7. Raportowanie

§ 13

1. Prezes Zarządu nie rzadziej, niż raz na pół roku, składa Radzie Nadzorczej informację o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia naruszenia, Prezes Zarządu lub Rada Nadzorcza Banku przekazuje do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS informację o fakcie dokonania zgłoszenia oraz przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym,

z zastrzeżeniem zachowania poufności informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz o poczynionych ustaleniach w trakcie takiego postępowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są przygotowywane przez pracownika Stanowiska organizacyjno-kadrowego oraz weryfikowane przez pracownika Zespołu ds. zgodności, zarządzania ryzykiem i analiz.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Procedura dotyczy wszystkich osób dokonujących zgłoszeń, w tym sygnalistów, pracowników oraz innych osób wykonujących czynności na rzecz Banku.
2. Przestrzeganie zasad niniejszej Procedury jest wyrazem troski o szeroko pojęty interes i dobro Banku.




§ 15

1. Zapisy Procedury dotyczące zgłoszeń zewnętrznych oraz ujawnienia publicznego dotyczą, na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, wyłącznie sygnalistów.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez RPO albo UKNF na zasadach określonych w Ustawie o ochronie sygnalistów oraz procedurach tych organów dotyczących przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która powinna określać w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
 - 1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a Bank, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
 - 2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
5. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§ 16

1. Niniejsza Procedura podlega corocznemu przeglądowi, który przeprowadza pracownik Stanowiska organizacyjno-kadrowego, a weryfikuje pracownik Zespołu ds. zgodności, zarządzania ryzykiem i analiz.
2. Wyniki przeglądu przedstawiane są Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza co najmniej raz w roku ocenia adekwatność i skuteczność niniejszej Procedury.
4. W Banku przeprowadzane są wstępne i regularne szkolenia pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń, w tym funkcjonowania niniejszej Procedury.

ZAŁĄCZNIKI:

Rejestr zgłoszeń naruszeń, w tym anonimowych	 Zał. nr 1.doc
Oświadczenie osoby, której dotyczy zgłoszenie	 Zał. nr 2.doc
Klauzula informacyjna (wszyscy)	 Zał. nr 3.doc