



**Spółdzielcza Grupa Bankowa
Bank Spółdzielczy w Człuchowie**

Załącznik nr 1

do Uchwały Zarządu BS Człuchów
Nr 185/21 z dnia 2021-12-15

Do użytku służbowego

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I
PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W BANKU SPÓLDZIELCZYM
W CZŁUCHOWIE**

Człuchów, Grudzień 2021

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych opisuje zasady funkcjonowania mechanizmu powiadamiania organów zarządzających i nadzorujących przez zgłaszających naruszenia, którzy zetknęli się lub pozyskali informacje o nieprawidłowościach w działalności Banku Spółdzielczego w Człuchowie w szczególności o naruszeniach prawa oraz przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu lub obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych przez pracowników Banku bądź członków Zarządu.

§ 2

Procedura stanowi realizację wymogów określonych w:

1. Ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
2. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Projekt Ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa z dnia 24.10.2021r.

§ 3

1. Użyte w niniejszej Procedurze określenia oznaczają:
 - 1) Adresat zgłoszenia – komórka organizacyjna Banku zapewniająca przekazanie, w odpowiednio krótkim czasie, wszystkich zgłoszeń organowi właściwemu do rozpoznania zgłoszenia;
 - 2) Bank – Bank Spółdzielczy w Człuchowie;
 - 3) Data otrzymania zgłoszenia – data wpływu do Banku korespondencji drogą listowną lub drogą elektroniczną, a także data przyjęcia zgłoszenia telefonicznego;
 - 4) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem, którego narusza lub może naruszyć prawa osoby zgłaszającej naruszenie lub może wyrządzić tej osobie szkodę;
 - 5) działania następcze – działania podjęte przez Bank w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
 - 6) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 7) informacja zwrotna – przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań;
 - 8) komórka ds. zgodności – komórka realizująca w Banku zadania w zakresie zapewnienia zgodności (Stanowisko do spraw zgodności i kontroli wewnętrznej);

- 9) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) usług, produktów i rynków finansowych,
 - c) ochrony konsumentów,
 - d) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - e) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - f) ochrony środowiska;
- 10) Organ właściwy do rozpoznania zgłoszenia:
 - a) Rada Nadzorcza – o ile zgłoszenie dotyczy członka Zarządu,
 - b) Członek Zarządu odpowiedzialny za odbieranie od pracowników powiadomień o naruszeniach obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, rozpatrywanie ich oraz przekazywanie Radzie Nadzorczej raportów dotyczących powiadomień o poważnych nadużyciach – o ile zgłoszenie dotyczy pracownika Banku;
- 11) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub osoba prawna wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 12) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny sygnalisty;
- 13) Pracownik Banku – osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy o podobnym charakterze, a także osoby wykonujące na rzecz Banku czynności związane z realizacją obowiązków wynikających z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 14) postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 15) Procedura - Procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Banku;
- 16) Rada Nadzorcza - członek / członkowie Rady Nadzorczej Banku;
- 17) Rejestr - Rejestr Powiadomień o Nadużyciach, prowadzony zgodnie z niniejszą procedurą;
- 18) Strona internetowa <http://www.bsczuchow.pl/123xyz>- strona internetowa umożliwiająca złożenie pisemnej wiadomości, zapewniająca nieskrępowane, anonimowe złożenie zgłoszenia naruszenia prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, dostępna wyłącznie dla pracowników Banku, funkcjonująca zgodnie z zasadami określonymi w § 7 niniejszej Procedury;
- 19) Upoważniony członek Zarządu - Prezes Zarządu Banku, odpowiedzialny za odbieranie od pracowników powiadomień o naruszeniach obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, rozpatrywanie ich oraz przekazywanie Radzie Nadzorczej raportów dotyczących powiadomień o poważnych nadużyciach;
- 20) Zarząd – członek / członkowie Zarządu Banku;
- 21) Zgłaszający naruszenia (sygnalista):
 - a) osoba świadcząca pracę na rzecz Banku niezależnie od podstawy i formy świadczenia pracy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, działalność gospodarcza osoby fizycznej, kontrakt menedżerski, wolontariat, staż, praktyka),

- b) osoba świadcząca pracę na rzecz podmiotów, z którymi Bank utrzymuje relacje gospodarcze (wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy),
 - c) inne osoby zgłaszające naruszenia w kontekście związanym z Bankiem, np. udziałowcy, członkowie organów osoby prawnej,
 - d) osoby, których stosunek pracy ustał lub dopiero ma zostać nawiązany, jeśli informacje dotyczące naruszenia uzyskano w procesie rekrutacji poprzedzającym zawarcie umowy,
 - e) osoby pomagające w zgłoszeniu i osoby powiązane ze zgłaszającym;
- 22) Zgłoszenie – informacja o naruszeniu prawa dokonana przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 23) Zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 24) Zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.
2. Niezależnie od postanowień niniejszej Procedury zgłoszenie (zgłoszenie zewnętrzne) może nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego; zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem zasad i trybu wskazanego w niniejszej Procedurze.
3. Procedura została uzgodniona z przedstawicielem pracowników wybranym w trybie przewidzianym w Banku.

Rozdział II. ZASADY OGÓLNE PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ, SPOSÓB POWIADOMIENIA, REJESTRACJA ZGŁOSZEŃ

§ 4

1. Zgłaszający naruszenie o którym mowa w § 3 pkt 21 ppkt a, który zetknął się lub pozyskał informacje o nieprawidłowościach w działalności:
- 1) pracowników Banku Spółdzielczego w Człuchowie ma możliwość zgłoszenia komórce ds. zgodności informacji o zauważonych naruszeniach prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych:
 - a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania”,
 - za pośrednictwem strony internetowej <http://www.bsczluchow.pl/123xyz>,
 - za pośrednictwem Systemu NOVUM Enterprise NOE moduł RIRO,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres ewa.pietrzak@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Stanowiska ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – telefon nr 59 83 35 331 wew.512 ,
 - bezpośredniego spotkania ze Stanowiskiem ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – osoba Ewa Pietrzak, siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, Oddział Debrzno ul. Młyńska , 77-300 Debrzno, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,
 - 2) Członka Zarządu Banku ma możliwość zgłoszenia Radzie Nadzorczej informacji o zauważonych naruszeniach prawa i obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych:

- a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku, z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania – Z”,
 - za pośrednictwem strony internetowej <http://www.bsczluchow.pl/123xyz>,
 - za pośrednictwem Systemu NOVUM Enterprise NOE moduł RIRO,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres ewa.pietrzak@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Stanowiska ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – telefon nr 59 83 35 331 wew.512,
 - bezpośredniego spotkania ze Stanowiskiem ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – osoba Ewa Pietrzak, siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, Oddział Debrzno ul. Młyńska , 77-300 Debrzno, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,
- 3) pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej ma możliwość zgłoszenia Zarządowi informacji o zauważonych naruszeniach prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych:
- a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania”,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres sekretariat@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Prezesa Zarządu – telefon nr 59 83 42 472,
 - bezpośredniego spotkania z Zarządem - siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, ul. Zamkowa 23 , 77-300 Człuchów, zorganizowanego na wniosek sygnalisty ,w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
2. Zgłaszający naruszenie o którym mowa w § 3 pkt 21 ppkt b-e, który zetknął się lub pozyskał informacje o nieprawidłowościach w działalności:
- 1) pracowników Banku ma możliwość zgłoszenia komórce ds. zgodności –informacji o zauważonych naruszeniach prawa:
 - a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania”,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres ewa.pietrzak@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Stanowiska ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – telefon nr 59 83 35 331 wew.512 ,
 - bezpośredniego spotkania ze Stanowiskiem ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – osoba Ewa Pietrzak, siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, Oddział Debrzno ul. Młyńska , 77-300 Debrzno, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,

- 2) Członka Zarządu Banku ma możliwość zgłoszenia Radzie Nadzorczej informacji o zauważonych naruszeniach prawa:
 - a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku, z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania – Z”,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres ewa.pietrzak@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Stanowiska ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – telefon nr 59 83 35 331 wew.512 ,
 - bezpośredniego spotkania ze Stanowiskiem ds. zgodności i kontroli wewnętrznej – osoba Ewa Pietrzak, siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, Oddział Debrzno ul. Młyńska , 77-300 Debrzno, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,
 - 3) pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej ma możliwość zgłoszenia Zarządowi informacji o zauważonych naruszeniach prawa:
 - a) w formie anonimowej:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku z dopiskiem „zgłoszenie w trybie anonimowego powiadamiania”,
 - b) w pozostałej formie:
 - listownie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Banku,
 - elektronicznie na adres sekretariat@bsczluchow.sgb.pl,
 - linią telefoniczną bezpośrednio do Prezesa Zarządu – telefon nr 59 83 44 297,
 - bezpośredniego spotkania z Zarządem - siedziba Bank Spółdzielczy w Człuchowie, ul. Zamkowa 23, 77-300 Człuchów w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. W przypadku opatrzenia listu dopiskiem „(do rąk własnych)”, korespondencja ta może zostać otwarta wyłącznie przez organ lub osobę, na którą zaadresowana została przesyłka.

§ 5

1. Zgłoszenia powinny zawierać:
 - 1) informacje na temat osoby, której dotyczy zgłoszenie (tzn. osoby naruszającej lub podejrzewanej o dokonanie naruszenia);
 - 2) informacje o miejscu (np. placówka Banku) oraz czasie w jakim występowało naruszenie;
 - 3) dane innych osób które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, np. mogących udzielić wyjaśnień;
 - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, umożliwiające wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 5) dane sygnalisty;
 - 6) preferowany zwrotny kanał komunikacji, np. prywatny, założony w tym celu adres e-mail, utworzony specjalnie na ten cel, prywatny, założony specjalnie na ten cel numer telefonu na jaki można wysłać informację sms lub zadzwonić i nagrać wiadomość.
2. W przypadku zgłoszenia anonimowego zgłoszenie winno zawierać dane zawarte ust.1 pkt 1-4.

3. Brak informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia naruszenia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, może skutkować niepodjęciem przeprowadzenia czynności wyjaśniających i stanowić powód do uznania zaraportowanego naruszenia za niebyłe.

§ 6

1. Strona internetowa umożliwiająca złożenie pisemnej wiadomości <http://www.bsczluchow.pl/123xyz> dostępna jest tylko dla pracowników Banku. Pole „P” oznacza zgłoszenie na pracownika Banku, natomiast pole „Z” oznacza zgłoszenie na Członka Zarządu.
2. Adres elektroniczny sekretariat@bsczluchow.sgb.pl oraz numer telefonu dostępne są wszystkim osobom zgłaszającym naruszenie.
3. System NOVUM Enterprise NOE umożliwiający złożenie pisemnej wiadomości pracownikom dostępny jest tylko dla pracowników Banku w module RIRO - Incydenty-Nowy incydent – Anonimowe zgłoszenie. Pracownik wybiera opcje Członek Zarządu lub Przewodniczący Rady w zależności do kogo anonimowe zgłoszenie jest skierowane (zaznaczenie opcji „Członek Zarządu” oznacza zgłoszenie na pracownika Banku, natomiast opcji „Przewodniczący Rady” oznacza zgłoszenie na Członka Zarządu).
4. Zgłoszenie za pomocą strony internetowej oraz za pomocą Systemu NOVUM Enterprise NOE wysyłane jest na adres ewa.pietrzak@bsczluchow.sgb.pl. Poczta elektroniczna odbierana jest przez Stanowisko ds. zgodności i kontroli wewnętrznej nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu¹.
5. Zgłoszenie za pomocą strony internetowej, o której mowa w ust 1. Pracownicy Banku nie mogą wysyłać z komputerów Banku Spółdzielczego w Człuchowie z uwagi na zachowanie anonimowości.
6. Osobą odpowiedzialną za odbieranie zgłoszeń i realizację obowiązków określonych w ust. 1-3 oraz w § 7, w szczególności zgłoszeń rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu jest pracownik na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej.

§ 7

1. Stanowisko ds. zgodności i kontroli wewnętrznej rejestruje zgłoszenie w Rejestrze stanowiącym zał. nr 1 do Procedury, z podaniem informacji jakiego podmiotu dotyczy zgłoszenie, a także organu właściwego do rozpoznania zgłoszenia oraz daty otrzymania.
2. Rejestr naruszeń prowadzony wyłącznie w formie papierowej i przechowywany przez pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej w sposób zapewniający brak dostępu osób nieuprawnionych.
3. Dane w rejestrze naruszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
4. Dokumenty wytworzone w związku z procesem anonimowego jak i w pozostałych formach powiadamiania przechowywane są przez Stanowisko ds. zgodności i kontroli wewnętrznej w szafie zamykanej na klucz.
5. Fakt przekazania zgłoszenia do rozpoznania odnotowywany jest w Rejestrze z podaniem daty przekazania do właściwego adresata ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby odbierającej.

¹ w trakcie przerwy urlopowej pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej w/w poczta mailowa nie będzie otwierana, w związku z tym wskazane jest przesłanie zgłoszenia drogą listowną;

6. Podczas przekazywania zgłoszeń i innych dokumentów wytworzonych w związku z procesem anonimowego jak i w pozostałych formach powiadamiania należy zachować wszelkie środki ostrożności, aby nie doprowadzić do kradzieży, ujawnienia informacji poufnych lub danych osobowych zgłaszającego, ich utraty bądź zniszczenia. W szczególności zabrania się:
 - a) pozostawiania zgłoszeń i innych dokumentów wytworzonych w związku z procesem anonimowego jak i w pozostałych formach powiadamiania bez nadzoru,
 - b) przekazywania zgłoszeń i innych dokumentów wytworzonych w związku z procesem anonimowego jak i w pozostałych formach powiadamiania osobom postronnym.

Rozdział III. WEWNĘTRZNE POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§ 8

1. Wszystkie zgłoszenia naruszeń podlegają wyjaśnieniu, z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności, jak również z zachowaniem poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego
2. Zgłoszenia powinny być wyjaśniane zgodnie z kolejnością wpływu, w przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością.
3. Osoby uczestniczące w procesie weryfikacji zgłoszenia są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych zgłaszającego. W przypadku okoliczności związanych ze sprawą informacje ich dotyczące mogą zostać ujawnione osobom uczestniczącym w weryfikacji zgłoszenia wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
5. W toku postępowania przeprowadza się postępowanie dowodowe i w sposób należyty zabezpiecza się uzyskane dowody, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Zabrania się zbierania dowodów z naruszeniem prawa lub obowiązujących zasad etyki, w szczególności:
 - 1) nagrywania bez zgody osoby nagrywanej;
 - 2) zadawania pytań o sprawy inne niż służbowe, np. życie prywatne;
 - 3) wpływania na wypowiedź danej osoby za pomocą przymusu lub groźby.
7. Pracownik na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wstępnej analizy zgłoszenia a następnie za przekazanie zgłoszenia, w sposób zapewniający poufność, do upoważnionego członka Zarządu; przekazanie zgłoszenia do upoważnionego członka Zarządu następuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.
8. Pracownik na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej, w uzgodnieniu z upoważnionym członkiem Zarządu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zawiadamia sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału komunikacji do dokonywania zgłoszeń oraz w przypadku dokonania zgłoszenia anonimowo.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia nastąpiło z pominięciem Pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej, odpowiednio członek Zarządu albo Rada Nadzorcza w terminie 3 dni roboczych przekazują do pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli

wewnętrznej, w uzgodnieniu z upoważnionym członkiem Zarządu, zgłoszenie wraz z niezbędnymi informacjami w celu wstępnej analizy zgłoszenia.

10. Pracownik na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej jest odpowiedzialny za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację merytoryczną zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i komunikację zwrotną.
11. Pracownik na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej, w uzgodnieniu z upoważnionym członkiem Zarządu, może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
12. W przypadku podjęcia przez pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej, w uzgodnieniu z upoważnionym członkiem Zarządu, decyzji o rozpoczęciu postępowania wyjaśniającego, należy maksymalnie w ciągu 30 dni roboczych przeprowadzić niezbędne czynności, w celu zweryfikowania zasadności informacji zawartych w zgłoszeniu; w przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.
13. Pracownicy Banku w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego mają obowiązek udzielania informacji dotyczących sprawy pracownikowi na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej i upoważnionemu członkowi Zarządu.
14. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku postępowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania przewidziane przepisami Kodeksu pracy w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.
15. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.
16. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
17. Wszelkie wyjaśnienia przyjmowane od osób, których dotyczy zgłoszenie są przyjmowane, w obecności Pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej i upoważnionego członka Zarządu, z wyłączeniem osoby będącej przełożonym osoby której dotyczy zgłoszenie.
18. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, udzielająca wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego, ma prawo zapoznania się z protokołem dokumentującym treść udzielonych wyjaśnień oraz wnosić uwagi do jego treści. Uwagi pracownika są odpowiednio odnotowywane w treści.
19. Postępowanie wyjaśniające kończone jest sporządzeniem przez Pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej Raportu końcowego, zawierającego wszystkie istotne informacje oraz ustalenia z przeprowadzonego postępowania, proponowane działania następcze i przedstawianego Zarządowi Banku.
20. Zarząd Banku podejmuje decyzję jakie działania następcze winny być podjęte.
21. W zależności od okoliczności wskazane w zgłoszeniu, podjęte działania następcze mogą mieć charakter informacyjny, organizacyjny, techniczny, porządkowy lub dyscyplinarny i w szczególności polegać na:
 - 1) przekazaniu informacji o zasadach postępowania w Banku;
 - 2) przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń dla pracowników Banku;
 - 3) wprowadzeniu zmian organizacyjnych;

- 4) wprowadzeniu zmian w zakresie zastosowanych rozwiązań technicznych;
 - 5) wprowadzeniu zmian w regulacjach wewnętrznych;
 - 6) pociągnięciu pracowników do odpowiedzialności porządkowej, materialnej lub dyscyplinarnej.
22. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sygnaliście w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia przekazywana jest przez pracownika na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej informacja zwrotna w zakresie wyniku postępowania wyjaśniającego, a w przypadku zasadności zgłoszenia dodatkowo o podjętych działaniach następczych i powodów takich działań.
23. Organ właściwy do rozpoznania zgłoszenia tj. upoważniony członek Zarządu (w wypadku jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika Banku) lub Rada Nadzorcza (w wypadku gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu) zleca przeprowadzenie czynności wyjaśniających zasadność zgłoszonego naruszenia osobie zatrudnionej na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej.
24. W odniesieniu do zgłoszeń dotyczących osoby zatrudnionej na Stanowisku ds. zgodności i kontroli wewnętrznej czynności wyjaśniające podejmuje inna komórka organizacyjna wskazana przez Organ właściwy do rozpoznania zgłoszenia.

Rozdział IV. ZASADY OCHRONY SYGNALISTY

§ 9

1. Zarząd zapewnia sygnalistom ochronę przed działaniami odwetowymi.
2. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia i osoba powiązana z sygnalistą nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonanego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego; za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonaniu obowiązków pracowniczych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie kary porządkowej, w tym kary finansowej;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

- 15) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
3. Za niekorzystne traktowanie z powodu zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt. 2, chyba że pracodawca udowodni że kierował się obiektywnymi powodami.
 4. Do roszczeń sygnalisty w sprawach dotyczących niekorzystnego traktowania stosuje się art. 18^{3d} Kodeksu pracy².
 5. Dane zgłaszającego naruszenie są objęte pełną poufnością, o ile obowiązek ich ujawnienia nie wynika wprost z przepisów prawa.
 6. Pracownicy wykonujący czynności związane z realizacją obowiązków wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej przypadków działań o charakterze represyjnym, lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb.
 7. Zgłoszenia, o których mowa w pkt. 6 mogą być dokonywane w postaci elektronicznej albo papierowej na adres wskazany przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

Rozdział V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 10

1. Przyjmowanie zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające, podjęte działania następcze oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych prowadzone są w sposób uniemożliwiający osobom postronnym dostęp do informacji objętych zgłoszeniem.
2. Dane osobowe ujęte w zgłoszeniu i rejestrze są przechowywane zgodnie z przepisami prawa oraz przyjętymi w Banku zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe sygnalisty, pomocnika sygnalisty dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, są chronione zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).
4. Ochrona dotyczy danych przetwarzanych w związku z odbieraniem zgłoszenia, podejmowaniem działań wyjaśniających, podejmowaniem innych działań następczych po zakończeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, jak również archiwizacji danych po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia.
5. Sygnaliści, pracownicy Banku lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku są informowane o możliwości przetwarzania danych osobowych w ramach przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzonych wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 RODO.
6. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, pracownik na Stanowisku ds. zgodności kontroli wewnętrznej i upoważniony członek Zarządu są zobowiązane do

² Art. 18 3d . Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

niezwłocznego usunięcia danych osobowych z systemów informatycznych Banku, a także innych ewidencji stanowiących zbiory danych zgodnie z RODO, pozostawiając w systemach lub zbiorach przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano zgłoszenia, inne informacje zawarte w zgłoszeniu oraz informację o podjętych działaniach następczych.

Rozdział VI. INFORMACJA O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH

§ 11

1. W każdym przypadku może nastąpić zgłoszenie do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze; zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 3.
3. W przypadku ustalenia w toku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje albo zatajono prawdę:
 - 1) sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej na zasadach wskazanych w przepisach Kodeksu pracy;
 - 2) zachowanie sygnalisty może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 13

1. Prezes Zarządu przedstawia Radzie Nadzorczej raz na pół roku raport zawierający informację o braku, bądź zgłoszonych nieprawidłowościach i nadużyciach, a także o sposobie ich rozpatrzenia i ewentualnie podjętych czynnościach naprawczych.
2. Rada Nadzorcza, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników naruszeń.

§ 14

Zmiana Procedury dokonywana jest Uchwałą Zarządu i akceptowana przez Radę Nadzorczą Banku.

Rejestr Zgłoszeń o Nadużyciach

Lp.	Data otrzymania zgłoszenia	Forma Zgłoszenia	Dane Zgłaszającego Naruszenie Forma kontaktu z Zgłaszającym Naruszenie	Organ właściwy do rozpoznania zgłoszenia	Podmiot, którego dotyczy zgłoszenie Z/P*	Przedmiot naruszenia	Podjęte działania naprawcze oraz data ich podjęcia	Data i sposób zakończenia rozpatrywania zgłoszenia	Sposób i termin powiadomienia Zgłaszającemu Powiadomienie

* wpisać odpowiednio w tabeli,