



BANK SPÓŁDZIELCZY W KRASNOSIELCU
z siedzibą w Makowie Mazowieckim

*Załącznik do Uchwały Nr 89/2025
Zarządu Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą
w Makowie Mazowieckim z dnia 15.09.2025.
Załącznik do Uchwały Nr 27/2025 Rady Nadzorczej
Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w
Makowie Mazowieckim z dnia 08.10.2025.*

**Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz
obowiązujących procedur i standardów etycznych
w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu
z siedzibą w Makowie Mazowieckim**

Spis treści

I. WSTĘP	3
II. CELE I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY	3
III. DEFINICJE.....	5
IV. PODZIAŁ ZADAŃ ORAZ PRZYPISANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ODBIERANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE	8
V. PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRZEZ SYGNALISTÓW, ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ODBIERANIE ZGŁOSZENIA.....	10
VI. PROCEDURA DOKONYWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH, W TYM WERYFIKACJI NARUSZENIA.....	12
VII . ZASADY FUNKCJONOWANIA ZEWNĘTRZNYCH KANAŁÓW ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRZEPISÓW PRAWA	17
VIII. ZASADY ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI SYGNALIŚCIE, W PRZYPADKU UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY LUB MOŻLIWOŚCI JEJ USTALENIA.....	19
IX. SPOSÓB OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY ORAZ OSÓB, KTÓRYM ZARZUCA SIĘ DOKONANIE NARUSZENIE	19
X. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA, W TYM SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI ZWIĄZANYCH ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA W CELU WERYFIKACJI ZGŁOSZENIA	21
XI. SPOSÓB OCHRONY SYGNALISTY, A TAKŻE INNYCH OSÓB MOGĄCYCH DOZNAĆ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	21
XII. ZASADY RAPORTOWANIA W ZAKRESIE ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA	23
XIII. PRZEPISY KOŃCOWE.....	23

I. WSTĘP

§ 1

1. Bank Spółdzielczy w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim, jako instytucja zaufania publicznego przykładu szczególną wagę do zapewnienia przestrzegania w Banku prawa, procedur wewnętrznych oraz obowiązujących standardów etycznych, zapewniających legalność i rzetelność działania Banku.
2. Sygnaliści, tzn. osoby, które zgłaszają informacje na temat naruszeń obowiązujących norm postępowania uregulowanych w: przepisach prawa, procedurach wewnętrznych Banku oraz przyjętych w Banku standardach etycznych, odgrywają istotną rolę w zapewnieniu działania Banku zgodnego z prawem, najlepszymi standardami oraz zasadami etyki, gdyż dostarczane przez nich w dobrej wierze informacje pozwalają skutecznie minimalizować szkodliwe skutki nielegalnych lub naruszających obowiązujące procedury i nieetycznych działań.
3. Bank zachęca do przekazywania informacji o patologicznych działaniach jakie są zauważane przez osoby wskazane w jej treści zgodnie z Procedurą.
4. Działanie sygnalistów ma charakter działania etycznego, ukierunkowanego „ku dobru” i jest wyrazem odpowiedzialności i dbałości o przestrzeganie prawa, dobro społeczne oraz wartości Banku, w tym legalne, etyczne, zgodne z wszelkimi zasadami funkcjonowanie Banku.

§ 2

Podstawy prawne i regulacyjne w zakresie Procedury

Polityka została sporządzona w oparciu o przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- 2) Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 3) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach,
- 5) Zasady Ładu korporacyjnego.

II. CELE I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

§ 3

Role jakie pełni Procedura, w związku z obowiązującymi przepisami

1. Niniejsza Procedura na podstawie przepisów art. 10, a także art. 3 ust. 2 - Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, spełnia łącznie rolę:
 - 1) „procedury anonimowego zgłaszania wskazanemu członkowi zarządu, a w szczególnych przypadkach - radzie nadzorczej banku, naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych” – uregulowanej w art. 9 ust. 2a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, a także w Rozdziale 5 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca

2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;

- 2) „wewnętrznej procedury 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” – uregulowanej w Ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 3) „procedury zgłoszeń wewnętrznych” – uregulowanej w Rozdziale 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

§ 4

Cele i zakres stosowania Procedury

1. Niniejsza „Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim” zwana w treści niniejszej regulacji wewnętrznej „Procedurą” ma na celu:
 - 1) określenie podziału zadań oraz przypisanie odpowiedzialności związanej z funkcjonowaniem Procedury, w tym zapewnienie jej adekwatności i skuteczności, a także:
 - a) wskazanie komórek organizacyjnych lub osób w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnionych do odbierania zgłoszeń naruszeń; obejmuje to przypadki, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia dokonanego przez członka Zarządu, a jest przyjmowane przez Radę Nadzorczą;
 - b) wskazanie bezstronnej wewnętrznej komórki organizacyjnej w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnionej do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 2) uregulowanie procedur dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów, w tym zgłoszeń dokonywanych anonimowo, a także tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - 3) zasady zapewniające zachowanie poufności sygnaliście, w tym w przypadku gdy sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub tożsamość jest możliwa do ustalenia;
 - 4) warunki bezpieczeństwa, tzn. poufności, integralności i dostępności, w tym zasady sposoby przekazywania informacji związanych ze zgłoszeniem naruszenia, niezbędnych do prawidłowej weryfikacji tego zgłoszenia, z uwzględnieniem ograniczenia zakresu przekazywanych informacji odpowiednio do celów realizowanych przez Procedurę oraz treści zgłoszenia;
 - 5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - 6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następnych w tym procedury na potrzeby działań następnych, obejmujące działania podejmowane

w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające oraz sposobu koordynacji tych działań;

- 7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 8) określenie sposobu ochrony danych osobowych pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – dalej RODO;
- 9) sposób ochrony sygnalisty, a także innych osób, które mogą doznać niesprawiedliwego traktowania, na skutek zgłoszenia - zapewniający co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania;
- 10) zasady raportowania.

III. DEFINICJE

§ 5

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim;
- 2) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim;
- 4) **Pracownik** – pracownik Banku, zatrudniony w oparciu o umowę o pracę;
- 5) **Wyznaczony członek Zarządu** – wskazany w Regulaminie działania Zarządu Członek Zarządu, którego obowiązkiem jest odbieranie informacji o naruszeniach oraz sporządzanie informacji dla Zarządu i Rady Nadzorczej,
- 6) **Komórka organizacyjna odbierająca sygnały – Koordynator ochrony sygnalisty (KOS)** – komórka organizacyjna odbierająca sygnały, anonimizująca te sygnały i przekazująca w sposób zanonimizowany Członkowi Zarządu lub Radzie Nadzorczej. W Banku funkcję KOS pełni Stanowisko ds. zgodności/ kontroli wewnętrznej.
- 7) **adres do kontaktu** - adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, podany przez sygnalistę;
- 8) **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną

szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

- 9) **działania następcze** - oznaczają 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;
- 10) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) **informacji o naruszeniu** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, procedur wewnętrznych lub przyjętych w Banku norm etycznych, 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;
- 12) **informacja jawna** – zgłoszenie naruszenia przepisów prawa, regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów postępowania z podaniem danych identyfikacyjnych komórce organizacyjnej odbierającej zgłoszenia;
- 13) **komórka organizacyjna** - jedno- lub wieloosobowy element struktury organizacyjnej Banku wydzielony w ramach jednostki organizacyjnej dla realizacji określonych zadań; komórkami organizacyjnymi są np.: zespół, jednoosobowe stanowisko pracy itp.;
- 14) **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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 15) **naruszenie** – oznacza działania lub zaniechania, które:
 - a) są niezgodne z prawem lub mogą stanowić potencjalne naruszenie prawa, w tym rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; lub
 - b) są niezgodne z obowiązującymi w Banku procedurami, w tym przepisami wewnętrznymi w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - c) są niezgodne z obowiązującymi w Banku standardami etycznymi;
 - d) stanowią „obchodzenie przepisów”, tzn. są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w lit a do lit c.

- 16) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 17) **pomocnik sygnalisty** – „osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”, osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 18) **osoba powiązana z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 19) **specjalny, niezależny i autonomiczny kanał komunikacji** – kanał, który spełnia następujące cechy:
- a) został zaprojektowany i ustanowiony oraz jest obsługiwany w sposób zapewniający kompletność, integralność i poufność informacji oraz uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym pracownikom;
 - b) pozwala na przechowywanie informacji w sposób trwały, aby umożliwić prowadzenie działań następczych.
- 20) **sygnał** – informacja o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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
- 21) **sygnalista** – „osoba dokonująca zgłoszenia” - **osoba fizyczna**, która zgłasza informacje na temat rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, w tym przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
- a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;
 - f) członek banku;
 - g) członek organu;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
 - l) 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.

- 22) **zgłoszenie** - ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji na temat naruszeń zgodnie z Procedurą,

IV. PODZIAŁ ZADAŃ ORAZ PRZYPISANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ODBIERANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 6

Rada Nadzorcza

1. Rada Nadzorcza sprawując nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz oceniając ich adekwatności i skuteczność:
 - 1) wybiera członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji do wykonywania powierzonych im zadań ;
 - 2) monitoruje skuteczność czynności wykonywanych przez członków Zarządu w związku z realizacją ich zadań w zakresie systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń;
 - 3) nadzoruje przestrzeganie w Banku procedury w zakresie zgłaszania naruszeń.
2. Rada Nadzorcza otrzymuje zgłoszenia dotyczące członków Zarządu.
3. Rada Nadzorcza, po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu wyznacza pracowników, jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następnych.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Rada Nadzorcza, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, niezwłocznie powiadamiają osobę, której zarzucono dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia.
5. Rada Nadzorcza, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność procedur anonimowego zgłaszania naruszeń.

§ 7

Zarząd Banku

1. Zarząd projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie struktury organizacyjnej dostosowanej do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka i umożliwiającej skuteczne wykonywanie zadań;
 - 2) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie polityk, procedur zgodnie z przyjętymi zasadami legislacji wewnętrznej, oraz monitorowanie ich przestrzegania;

- 3) ustanowienie odpowiednich zasad raportowania, w tym zasad raportowania Zarządu do Rady Nadzorczej oraz przez jednostki organizacyjne Banku, komórki organizacyjne Banku oraz stanowiska organizacyjne Banku;
 - 4) wprowadzanie niezbędnych korekt systemu zarządzania w przypadku zmiany wielkości i profilu ryzyka w działalności Banku oraz czynników otoczenia gospodarczego lub wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zarządzania.
2. Zarząd jest odpowiedzialny za adekwatność i skuteczność procedur zgłaszania naruszeń przez sygnalistów, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń – w zakresie zgłoszeń jakie mają być dokonywane przez pracowników, a także osoby które wykonują lub wykonywały czynności na rzecz Banku na innej podstawie niż stosunek pracy, zgłaszających rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 3. Zarząd wskazuje w ramach wewnętrznego podziału kompetencji członka Zarządu, któremu zgłaszane są naruszenia.

§ 8

Prezes Zarządu

1. W związku z nadzorem nad zarządzaniem ryzykiem braku zgodności – członkiem Zarządu odpowiedzialnym za bieżące funkcjonowanie procedur anonimowego zgłaszania naruszeń jest Prezes Zarządu.
2. Prezesowi Zarządu zgłaszane są wszystkie otrzymane przez Bank zgłoszenia naruszeń, dokonane zgodnie z Procedurą, nie dotyczy to zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.
3. Prezes Zarządu, po otrzymaniu informacji o zgłoszeniu naruszenia, wyznacza pracowników, jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następnych. Do podejmowania lub koordynowania weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowania lub koordynowania podejmowania innych działań następnych upoważnione jest w Banku Stanowisko ds. zgodności/ kontroli wewnętrznej – Koordynator ochrony sygnalisty (KOS).
4. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Prezes Zarządu niezwłocznie powiadamiają osobę, której zarzucono dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszeń.
5. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za przekazywanie Radzie Nadzorczej informacji o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń.

§ 9

Komórka ds. zgodności

1. Stanowisko ds. zgodności / kontroli wewnętrznej pełniące funkcję Koordynatora ochrony sygnalisty (KOS) podejmuje lub koordynuje weryfikację zgłoszenia naruszenia oraz podejmuje lub koordynuje podejmowanie innych działań następnych na polecenie Prezesa Zarządu lub odpowiednio Rady Nadzorczej.
2. Przestrzega zasad zachowania poufności wynikających z Procedury.

3. Nadzoruje proces szkoleń wstępnych dla pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń i obowiązującej w tym zakresie Procedury.
4. Przeprowadza regularne szkolenia pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń i obowiązującej w tym zakresie Procedury.

§ 10

Inne komórki i jednostki organizacyjne w procesie odbierania zgłoszeń, oraz podejmowania działań następnych

1. Podejmują lub koordynują, z zachowaniem poufności, weryfikację zgłoszenia naruszenia oraz podejmują lub koordynują podejmowanie innych działań następnych na polecenie Prezesa Zarządu lub odpowiednio Rady Nadzorczej.
2. Przestrzegają zasad zachowania poufności wynikających z Procedury.

V. PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ PRZEZ SYGNALISTÓW, ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ODBIERANIE ZGŁOSZENIA

§ 11

Sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia przepisów prawa jednym z trzech kanałów:

1. Wewnętrzny,
2. Zewnętrzny,
3. Publiczny.

§ 12

1. Kanał wewnętrzny – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji o naruszeniu przepisów prawa, z zastrzeżeniem, że pracownicy Banku mogą zgłaszać kanałem wewnętrznym również informacje dotyczące naruszenia regulacji wewnętrznych oraz standardów etycznych;
2. Kanał zewnętrzny – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa przez osoby wymienione w §5 pkt 21.
3. Kanał publiczny – podanie do wiadomości uzyskanych w kontekście świadczenia pracy informacji o naruszeniach przepisów prawa do wiadomości publicznej – z wyłączeniem informacji prawnie chronionych.

§ 13

1. Bank udostępnia sygnalistom na mocy art. 9 ust. 2a ustawy Prawo bankowe specjalny, anonimowy i autonomiczny kanał wewnętrzny służący do zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz pracownikom Banku do zgłaszania naruszenia obowiązujących w Banku

procedur i standardów etycznych, w postaci skrzynki poczty elektronicznej pod adresem: **etyka@bskrasnosielc.pl**

2. Zapisy w Procedurze w ramach realizacji specjalnego, anonimowego i autonomicznego kanału umożliwiają sygnalistom zgłaszanie naruszeń z pominięciem drogi służbowej.
3. Kanał komunikacji ponadto zapewnia odpowiednie:
 - 1) środki i procedury komunikacji, które zapewniają poufność i anonimowość tożsamości sygnaliście, także pomocnikom sygnalisty;
 - 2) ochronę danych osobowych sygnalisty, a także pomocników sygnalisty oraz osób powiązanych z sygnalistą;
 - 3) ochronę danych osobowych innych osób, w tym osób posądzanych o naruszenie, a także osób udzielających wyjaśnień w toku działań następczych.
4. Zgłoszenia sygnałów sygnaliści mogą dokonać w formie:
 - 1) jawnej,
 - 2) anonimowej,
5. Forma jawna to:
 - 1) zgłoszenie ustne lub pisemne przekazane bezpośrednio Koordynatorowi (KOS) informacji o naruszeniu, z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
 - 2) na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, z zachowaniem zasad poufności.
 - 3) przesłanie informacji o naruszeniu na adres skrzynki do doręczeń elektronicznych Banku: etyka@bskrasnosielc.pl.
6. Forma anonimowa to:
 - 1) przesłanie zgłoszenia w formie papierowej w dwóch kopertach na adres Banku: Zarząd Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim, ul. Admirała Rickovera 15, 06-200 Maków Mazowiecki, z dodaniem dopisku „do rąk własnych”. W przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu, adresowanej Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim, ul. Admirała Rickovera 15, 06-200 Maków Mazowiecki, z dopiskiem „do rąk własnych”. W pierwszym i w drugim przypadku koperta powinna zawierać adnotację: „sygnał”. Spakowanie pisma w dwie koperty jest sygnałem rozpoznawczym dla osoby odbierającej korespondencję papierową, że pismo podlega rozpatrzeniu w trybie opisanym w niniejszej Procedurze;
 - 2) zgłoszenie przesłane na adres poczty elektronicznej: etyka@bskrasnosielc.pl.

§ 14

1. Odebrane zgłoszenia lub wnioski o bezpośrednie spotkanie, w przypadku zgłoszeń dotyczących osób nie będących członkami Zarządu, są przekazywane do Prezesa Zarządu. Należy przez to rozumieć, że:
 - 1) zgłoszenia elektroniczne dokonane drogą e-mail są przekazywane Prezesowi Zarządu;
 - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana, nie otwarta do Prezesa Zarządu.

2. Odebrane zgłoszenia lub wnioski o bezpośrednie spotkanie, w przypadku zgłoszeń dotyczących osób będących członkami Zarządu, są przekazywane Radzie Nadzorczej. Należy przez to rozumieć, że:
 - 1) zgłoszenia elektroniczne dokonane drogą e-mail są przekazywane Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, następnie o treści korespondencji powiadamiani są członkowie Rady Nadzorczej;
 - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana, jako nie otwarta przesyłka pocztowa do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, następnie o treści korespondencji powiadamiani są członkowie Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza jest informowana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wszystkich dokonanych zgłoszeniach dotyczących członków Zarządu.
4. W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego podczas bezpośredniego spotkania za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osoby upoważnione do przyjęcia zgłoszenia, w tym wsparcia technicznego lub wsparcia administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia.
5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania wymienionego w ust. 4 przez jego podpisanie.
6. Przyjęcie zgłoszenia jest potwierdzane sygnaliście na podany przez niego adres do kontaktu w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenia dokonuje Prezes Zarządu / odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub na polecenie Prezesa Zarządu / odpowiednio Przewodniczącego Rady Nadzorczej Koordynator ochrony sygnalisty (KOS), bądź inna komórka organizacyjna upoważniona do przeprowadzenia działań następnych.

§ 15

1. Zgłoszenia naruszeń dotyczyć mogą działań pracowników, a także wszystkich osób działających w imieniu i na rzecz Banku, np. wykonujących czynności zlecone przez Bank.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób jawny i anonimowo. Bank zaleca jednak podpisanie zgłoszenia, aby umożliwić dokładne i skuteczne przeprowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających.
3. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie istotne i potrzebne elementy, aby umożliwić odpowiednią weryfikację jego zasadności.
4. W przypadku zawarcia w zgłoszeniu danych osobowych, Bank przechowuje te dane tylko do czasu wyjaśnienia treści zgłoszenia a następnie podlegają one archiwizacji i przechowywane w celach archiwalnych przez okres trzech lat.

VI. PROCEDURA DOKONYWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH, W TYM WERYFIKACJI NARUSZENIA

§ 16

Schemat odbierania i rozpatrywania sygnałów w ramach kanału wewnętrznego:

1. Odbiór zgłoszenia przez Koordynatora (KOS),

2. Przesłanie przez Koordynatora (KOS) potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w przypadku gdy sygnalista podał adres do kontaktu. Potwierdzenie zgłoszenia powinno być przekazane najpóźniej w terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia. Wzór potwierdzenia przyjętego zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
3. Sporządzenie dokumentacji na podstawie zgłoszenia zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2. W przypadku braku danych określonych w formularzu wpisanie „bd” (brak danych).
4. Na podstawie zgłoszenia sporządzenie przez Koordynatora KOS zanonimizowanej informacji odpowiednio dla wskazanego Członka Zarządu, Zarządu oraz Rady Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu. Wzór zanonimizowanej informacji dla wskazanego Członka Zarządu, Zarządu oraz Rady Nadzorczej zawiera Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
5. Zarejestrowanie zgłoszenia w elektronicznym Rejestrze zgłoszeń naruszeń przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów postępowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
6. Koordynator (KOS) w osobnym zbiorze przechowuje oryginalne zgłoszenia, w tym podane lub możliwe do ustalenia dane identyfikacyjne sygnalistę, a w osobnym zbiorze zanonimizowane dokumenty kierowane do Prezesa Zarządu i Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
7. Podjęcie działań następnych zdefiniowanych w §17
8. Przekazanie przez Koordynatora (KOS) informacji uzyskanych na podstawie działań następnych informacji odpowiednio dla wskazanego Członka Zarządu, Zarządu oraz Rady Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu.
9. Przekazanie informacji osobie, której dotyczy zgłoszenie, zgodnie z zapisami §18.
10. Przekazanie informacji zwrotnej, zgodnie z zapisami §21.
11. Powiadomienie instytucji nadzorczych w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, zgodnie z zapisami § 39.

§ 17

1. Na podstawie zgłoszenia Bank podejmuje działania następne w formie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
2. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym zgłoszeniem jest prowadzone zgodnie z zasadami bezstronności i poufności, z przeprowadzeniem wszelkich koniecznych działań i przy zaangażowaniu odpowiednich komórek Banku.
3. Wyjaśnienia prowadzi się zgodnie z zarządzeniem Prezesa Zarządu, który powołuje zespół kontrolny.
4. Przewodniczącym zespołu kontrolnego wyjaśniającego zgłoszenie jest Kierujący Komórką ds. zgodności.
5. Niezbędne czynności, w celu zweryfikowania zasadności informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia należy przeprowadzić maksymalnie w ciągu 15 dni roboczych. W przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.

6. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wyznaczona komórka jest zobowiązana do uzyskania zgody Prezesa Zarządu/ odpowiednio Rady Nadzorczej w zakresie wydłużenia czasu trwania postępowania wyjaśniającego. Termin ten może być wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych.
7. Pracownicy Banku mają obowiązek udzielania informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego osobom przeprowadzającym to postępowanie.
8. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.
9. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.
10. Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego przewodniczący zespołu sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
11. Protokół wraz z wnioskami jest przekazywany Koordynatorowi (KOS).
12. Koordynator (KOS) po weryfikacji zapisów protokołu pod kątem anonimizacji przedstawia wyniki postępowania odpowiednio wskazanemu Członkowi Zarządu, Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu.
13. Działania następcze powinny być zakończone w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty zgłoszenia.

§ 18

Po zakończeniu działań wyjaśniających osoba, której dotyczy zgłoszenie jest informowana:

1. Przez Prezesa Zarządu w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika,
2. Przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu.

§ 19

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Prezes Zarządu / lub odpowiednio Rada Nadzorcza powiadamia, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia procesu weryfikacji, osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza niezwłocznie powiadamiają osobę, której zarzucono dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości.

§ 20

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia odpowiedni organ Banku (Zarząd / Rada Nadzorcza) podejmuje decyzję o podjęciu działań następnych zmierzających do zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym

poprzez takie działania, jak: podjęcie działań wynikających z Kodeksu pracy, wniesienie oskarżenia, działań podejmowanych w celu odzyskania środków, itp.

2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia odpowiedni organ Banku (Zarząd / Rada Nadzorcza) podejmuje decyzję o zamknięciu procedury.
3. Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych jest przekazywana sygnaliście na podany przez niego adres zwrotny w czasie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do sygnalisty, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informację zwrotną przekazuje Prezes Zarządu / odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wyznaczona przez Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego wyznaczona komórka / komórki organizacyjne.

§ 21

1. Po zakończeniu działań następczych Koordynator (KOS) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna może być przekazana tylko osobie, która w zgłoszeniu wskaże adres do kontaktu.
3. Informacja zwrotna powinna być wysłana najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 22

1. Wszystkie zgłoszenia naruszeń podlegają wyjaśnieniu, z zachowaniem zasady poufności, bezstronności i rzetelności, a postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
2. Zgłoszenia powinny być wyjaśniane zgodnie z kolejnością wpływu, w przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością.
3. Pracownicy „wyznaczonej komórki/ komórek” powinni wykonywać czynności następcze rzetelnie i być bezstronni, tzn. nie znajdować się w sytuacji konfliktu interesów.
4. Wszelkie wyjaśnienia przyjmowane od osób, których dotyczy zgłoszenie są przyjmowane, w obecności co najmniej dwóch osób, z wyłączeniem osoby będącej przełożonym osoby której dotyczy zgłoszenie.
5. 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.

§ 23

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, będą traktowane jako naganne i nieetyczne.

§ 24

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, o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe;
- 6) na życzenie sygnalisty - adres do kontaktu, np. prywatny, anonimowy adres e-mail lub adres pocztowy do sygnalisty, na jaki będzie kierowana informacja zwrotna.

§ 25

1. Zgłoszone naruszenia podlegają rejestracji w Rejestrze zgłoszeń, który jest prowadzony z zachowaniem zasad poufności, w tym z odpowiednim zapewnieniem braku dostępu osób nieuprawnionych przez Koordynatora ochrony sygnalisty (KOS).
2. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza przekazują do Komórki ds. zgodności informacje niezbędne do identyfikacji ryzyka braku zgodności, z pouczeniem o obowiązku zachowania poufności.
3. Rada Nadzorcza może wyznaczyć inną osobę, w zakresie czynności określonych w ust. 1, jeżeli zgłoszenie dotyczy Komórki ds. zgodności.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin podany wyżej nie może naruszać pozostałych przepisów prawa, które wymagają innego okresu przechowywania informacji.

§ 26

Naruszenia prawa jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa przekazywane przez sygnalistę mogą dotyczyć obszarów:

- 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 konsumentów;
- 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.

§27

Pracownicy, mogą zgłaszać dodatkowo przypadki naruszenia regulacji wewnętrznych oraz nieprzestrzegania standardów etycznych.

§ 28

1. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
3. W razie potrzeby zabezpieczane są odpowiednie dowody.
4. 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.

§ 29

Bank zachęca do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych, w każdym przypadku gdy następują naruszenia prawa. Bank podejmuje zdecydowane działania, które pozwolą skutecznie zaradzić występującym problemom, a sygnaliście każdorazowo gwarantuje się zachowanie anonimowości, także ochronę opisaną w niniejszej Procedurze.

VII. ZASADY FUNKCJONOWANIA ZEWNĘTRZNYCH KANAŁÓW ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRZEPISÓW PRAWA

§ 30

1. Sygnalista, oprócz zastosowania procedury wewnętrznej ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo odpowiednich organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Przez zgłoszenie zewnętrzne należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
3. Zgodnie z zapisami art. 30. Ustawy o ochronie sygnalistów Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Na organy publiczne został nałożony obowiązek ustanowienia procedury zgłoszeń zewnętrznych, jak również obowiązek wydania zaświadczenia o podleganiu sygnalisty

ochronie przewidzianej w ustawie, w przypadku gdy sygnalista zwróci się z takim żądaniem.

5. Organ publiczny:

- 1) przyjmuje zgłoszenie,
- 2) przekazuje je zgodnie z właściwością, gdy zgłoszenie nie należały do jego właściwości,
- 3) rozpatruje zgłoszenia należące do jego właściwości,
- 4) podejmuje działania następne,
- 5) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną na podstawie informacji uzyskanej od podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie.

6. Zadania Rzecznika Praw Obywatelskich:

- 1) Rolą RPO jest przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, w tym wstępna weryfikacja zgłoszenia i nadanie sprawie dalszego biegu przez skierowanie zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub – w zakresie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie działań następnych.
 - 2) RPO udziela sygnalistom środków wsparcia (np. porad nt. praw i środków ochrony prawnej).
7. RPO, w celu zapewnienia powszechnego dostępu do informacji na temat praw, ochrony i środków ochrony prawnej sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21, przygotował stronę: **sygnalisci.gov.pl**.
8. Na stronie Zespołu ds. Sygnalistów dostępny jest **Formularz do dokonania zgłoszenia zewnętrznego**.
9. Formularz, po wybraniu odpowiedniej opcji, umożliwia zgłaszającemu zachowanie anonimowości oraz dołączenie dodatkowych plików, które mogą być pomocne podczas weryfikacji i procedowania zgłoszenia.
10. Rolą RPO jest także wsparcie dla sygnalistów dokonujących zgłoszenia. Na stronie można złożyć **wniosek o udzielenie porady na temat praw i środków ochrony prawnej**.
11. Zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszenia prawa przyjmowane są również **pocztą tradycyjną na adres** do korespondencji Zespołu do spraw Sygnalistów w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa. Na kopercie należy dopisać „Zgłoszenie naruszenia prawa”.
12. Zespół przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne także w formie ustnej za pomocą **nagrywanej infolinii telefonicznej** pod numerem (22) 20-98-499. Infolinia nie jest kanałem służącym do udzielania porad na temat praw i środków ochrony prawnej sygnalistów oraz osób, o których mowa w art. 21 ustawy.
13. Szczegóły funkcjonowania infolinii dostępne są **na stronie Zespołu ds. Sygnalistów**.
14. Sygnalista ma również możliwość dokonania zgłoszenia **osobiście**. Na wniosek osoby, która chce dokonać zgłoszenia, wyznaczany jest termin bezpośredniego spotkania z pracownikiem Zespołu, podczas którego sygnalista ma możliwość złożenia zgłoszenia naruszenia prawa, w tym możliwość złożenia dokumentów.
15. Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem innych kanałów komunikacji niż wskazane nie dają gwarancji ochrony poufności przewidzianej w ustawie. Elektroniczna skrzynka

podawcza ePUAP Biura Rzecznika Praw Obywatelskich nie stanowi kanału przeznaczonego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

16. Inne Organy publiczne przyjmują zgłoszenia naruszeń przepisów prawa w formie:

- 1) listownej na adres siedziby Organu,
- 2) telefonicznej w godzinach pracy Urzędu za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, której numer jest dostępny na stronie Organu,
- 3) bezpośredniego spotkania z upoważnionym pracownikiem wyznaczonej komórki organizacyjnej Organu,
- 4) elektronicznie za pośrednictwem formularza.

17. Informacje szczegółowe dotyczące przyjmowania zgłoszeń przez Organy publiczne można uzyskać na stronie danego Organu po wpisaniu w wyszukiwarce „sygnalis”.

18. W przypadku braku informacji w sprawie Organu właściwego do rozpatrzenia zgłoszenia Sygnalista może dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich.

19. Bardziej szczegółowe informacje na temat sposobów dokonywania zgłoszeń poprzez zewnętrzne kanały podane są na stronach internetowych odpowiednich instytucji.

VIII. ZASADY ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI SYGNALIŚCIE, W PRZYPADKU UJAWNIEŃ TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY LUB MOŻLIWOŚCI JEJ USTALENIA

§ 31

1. W przypadku gdy sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub tożsamość jest możliwa do ustalenia podejmowane są odpowiednie kroki w celu zapewnienia poufności sygnaliście obejmujące:

- 1) przekazanie osobom prowadzącym wstępne postępowanie wyjaśniające lub wewnętrzne postępowanie wyjaśniające informacji wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji – „zasada wiedzy koniecznej”;
- 2) zakaz dociekania wprost lub poprzez wykorzystanie środków technicznych tożsamości sygnalisty, jeśli nie została ona przekazana tym osobom;
- 3) obowiązek zapewnienia odpowiedniej poufności informacji, w szczególności przechowywanych dokumentów, danych zapisanych na nośnikach informatycznych, przesyłanej poczty elektronicznej
- 4) zakaz przekazywania informacji o prowadzonym wstępnym lub wewnętrznym postępowaniu wyjaśniającym osobom postronnym, w tym członkom organów nie mającym dostępu informacji o zgłoszeniu.

2. Zasady ujęte w ust 1 dotyczą również pomocnika sygnalisty.

IX. SPOSÓB OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY ORAZ OSÓB, KTÓRYM ZARZUCA SIĘ DOKONANIE NARUSZENIE

§ 32

1. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – dalej RODO.
2. 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. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania, w tym wsparcia technicznego lub administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Banku.
4. Osoby upoważnione wymienione w ust. 3 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.

§ 33

1. Ochrona jest realizowana zgodnie z przyjętą w Banku „Instrukcją ochrony danych osobowych”.
2. Ochrona danych osobowych dotyczy w szczególności:
 - 1) danych sygnalisty, w przypadku gdy sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia;
 - 2) danych pomocnika sygnalisty;
 - 3) danych osób, których dotyczy zgłoszenie,
 - 4) danych osób, które udzielały wyjaśnień w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

§ 34

Sygnaliści, pracownicy Banku lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku są informowane o możliwości przetwarzania danych osobowych w ramach przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzonych wstępnych lub wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 i 14 RODO, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 i ust. 6 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów – Załącznik Nr 6 do Procedury.

§ 35

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu lub rejestrze są przechowywane zgodnie z przepisami prawa. Po upływie okresu przechowywania dokumenty lub zapisy dotyczące zgłoszenia i postępowania podjętego w celu jego wyjaśnienia wraz z zawartymi w nich danymi osobowymi są niszczone.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Bank przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń zawartych w zgłoszeniu komórki, które prowadziły działania następne są zobowiązane do usunięcia danych osobowych z systemów informatycznych Banku, a także innych ewidencji stanowiących zbiory danych zgodnie z RODO zgodnie z ust. 2 - 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 informacje o podjętych działaniach następnych (nie zawierające danych osobowych) – na podstawie § 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.

X. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA, W TYM SPOSOBY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI ZWIĄZANYCH ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA W CELU WERYFIKACJI ZGŁOSZENIA

§ 36

1. Osoby przyjmujące zgłoszenie, uczestniczące w przyjęciu zgłoszenia np. w zakresie wsparcia technicznego lub administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia, a także osoby prowadzące działania następne, w tym wstępne postępowanie wyjaśniające lub wewnętrzne postępowanie wyjaśniające są pouczane o obowiązku zachowania tajemnicy oraz składają oświadczenie o konieczności zachowania tajemnicy.
2. Pouczenie wymienione w ust. 1 może być dokonane jednorazowo na czas wykonywania zadań przez daną osobę w ramach zadań komórki organizacyjnej, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Banku, albo dokonywane jednorazowo.
3. Oświadczenia wymienione w ust. 1 mogą być przyjęte bezterminowo lub w zakresie pojedynczego postępowania wyjaśniającego.

XI. SPOSÓB OCHRONY SYGNALISTY, A TAKŻE INNYCH OSÓB MOGĄCYCH DOZNAĆ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 37

1. Bank zapewnia sygnalistom, a także pomocnikom sygnalisty, jak również osobom powiązanym z sygnalistą ochronę przed podejmowaniem wobec nich działań odwetowych, w tym o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb.
2. Bank, pracownicy Banku oraz inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku nie mogą podejmować wobec sygnalistów, a także pomocników sygnalistów działań o charakterze odwetowym, w tym represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.
3. W szczególności dokonanie uzasadnionego zgłoszenia nie może być podstawą do wszczęcia wobec pracownika dokonującego zgłoszenia postępowania dyscyplinarnego, nie może być powodem wypowiedzenia umowy o pracę lub pogorszenia warunków pracy lub płacy.
4. Bank zapewnia pracownikom oraz innym osobom wykonującym czynności związane z realizacją przez Bank obowiązków, o których mowa w art. 74, art. 86, art. 89 i art. 90 Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu ochronę przed podejmowaniem wobec tych osób działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb.
5. Zakazane działania odwetowe obejmują działania wymienione w art. 12 oraz art. 13 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w tym próby lub groźby zastosowania takich działań.
6. Na Banku spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w art. 12 oraz art. 13 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, nie jest działaniem odwetowym.

§ 38

1. Bank nie toleruje działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania wobec osoby zgłaszającej naruszenie, ani wobec osób współpracujących podczas wewnętrznego postępowania wyjaśniającego związanego z weryfikacją zasadności zgłoszenia.
2. Bank podejmie odpowiednie działania dyscyplinarne w stosunku do osób dopuszczających się działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania wobec osób zgłaszających naruszenie oraz osób współpracujących podczas wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, a także nie przestrzegających zasad ochrony tożsamości tych osób.

§ 39

1. W przypadku wystąpienia działań odwetowych, sygnalista ma prawo powiadomić o tym fakcie Rzecznika praw obywatelskich oraz instytucje nadzorcze.
2. W przypadku wystąpienia działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania sygnalistów, zgłaszających naruszenia przepisów w obszarze przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu –

sygnalista ma prawo powiadomić o tym fakcie Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).

§ 40

Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

XII. ZASADY RAPORTOWANIA W ZAKRESIE ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA

§ 41

1. Rada Nadzorcza jest informowana co najmniej raz na półrocze o wynikach wewnętrznych postępowań wyjaśniających.
2. Informację o której mowa w ust. 1 przekazuje Radzie Nadzorczej Banku Prezes Zarządu na podstawie informacji otrzymanej od Koordynatora (KOS).
3. Rada Nadzorcza, co najmniej raz w roku ocenia adekwatność i skuteczność procedur zgłaszania naruszeń, w tym niniejszych Zasad.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia o dokonany zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, z zastrzeżeniem zachowania poufności - Prezes Zarządu, albo odpowiednio Rada Nadzorcza - gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, niezwłocznie powiadamia jednostkę zarządzającą Systemem Ochrony
5. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu Zarząd Banku powiadamia o tym fakcie GIIF.
6. Pracownicy Banku są informowani o każdej zmianie niniejszych Zasad w trybie szkoleń wewnętrznych.

§ 42

Zapisów niniejszych Zasad nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

1. Zapisy niniejszej Procedury oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd i Radę Nadzorczą na podstawie propozycji Koordynatora ochrony sygnalisty (KOS).
2. Niniejsza „Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim” wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Banku.

