

*Załącznik do Uchwały Nr 51/2025 Zarządu Banku
Spółdzielczego w Tychach z dnia 09.05.2025r.*

*Załącznik do Uchwały Nr 35/2025 Rady Nadzorczej Banku
Spółdzielczego w Tychach z dnia 20.05.2025r.*

Procedura zgłaszania naruszeń w Banku Spółdzielczym w Tychach

TEKST JEDNOLITY

Tychy, 2025

Spis Treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Podstawowe zasady	5
Rozdział 3. Zgłaszanie naruszeń.....	6
Rozdział 4. Postępowanie wyjaśniające	7
Rozdział 5. Ochrona Sygnalistów i osób, których dotyczą składane zgłoszenia.....	10
Rozdział 6. Uprawnienia i odpowiedzialność.....	12
Rozdział 7. Odpowiedzialność Pracowników mających dostęp do treści zgłoszeń	13
Rozdział 8. Raportowanie.....	13
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	13

Załącznik: Oświadczenie o zachowaniu poufności

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń w Banku Spółdzielczym w Tychach, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb zgłaszania przez Sygnalistów przypadków naruszeń prawa, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także obowiązujących w Banku Spółdzielczym w Tychach regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.
2. Procedura została sporządzona w oparciu o przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz 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;
 - 3) Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
3. Celem Procedury jest stworzenie dla Sygnalistów niezależnego kanału do zgłaszania naruszeń, który wesprze działania Banku Spółdzielczego w Tychach zmierzające do:
 - 1) zapobiegania nadużyciom dotyczącym m.in.: sprzeniewierzenia majątku, fałszowania dokumentów finansowych i księgowych, powiązań korupcyjnych, konfliktów interesów, czynności powodujących utratę reputacji przez Bank Spółdzielczy w Tychach, zaniedbywania obowiązków skutkujących konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Banku Spółdzielczego w Tychach;
 - 2) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia nadużycia;
 - 3) stałego podnoszenia poziomu lojalności pracowników i innych współpracowników wobec Banku Spółdzielczego w Tychach;
 - 4) zmniejszania ryzyka utraty reputacji Banku Spółdzielczego w Tychach;
 - 5) umacniania wizerunku Banku Spółdzielczego w Tychach jako banku etycznego i transparentnego;
 - 6) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa, w tym również przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

§ 2.

1. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
 - 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Tychach;
 - 2) **Komórka ds. zgodności** – wydzielona komórka organizacyjna, pełniąca zadania mające na celu zapewnienie zgodności; w Banku zadania komórki ds. zgodności pełni Komórka ds. zgodności i kontroli wewnętrznej;
 - 3) **RPO** – Rzecznik Praw Obywatelskich;
 - 4) **UKNF** – Urząd Komisji Nadzoru Finansowego, będący organem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy, o której mowa w punkcie 12 poniżej;

- 5) **Pracownik** – osoba fizyczna pozostająca z Bankiem w stosunku pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy;
- 6) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa, obowiązujących w Banku Spółdzielczym w Tychach regulacji wewnętrznych i standardów etycznych lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
- a) Pracownik lub były Pracownik Banku,
 - b) Pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca na rzecz Banku pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) prokurent,
 - f) udziałowiec Banku,
 - g) członek Zarządu lub Rady Nadzorczej,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Banku,
 - i) stażysta, wolontariusz, praktykant,
 - j) kandydat do pracy, o ile zgłasza informację o naruszeniu w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy z Bankiem lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy.

Przez Sygnalistę należy także rozumieć osobę fizyczną w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu, uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu;

- 7) **działanie 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;
- 8) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze lub Ustawie;
- 9) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie niezgodne (lub budzące uzasadnione podejrzenia o niezgodność) z prawem lub obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi oraz wartościami etycznymi (w tym zaniedbania, nadużycia i inne nieprawidłowości) lub mające na celu obejście prawa, związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w szczególności dotyczące: korupcji, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych,
- 10) **osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty; osobą najbliższą jest

małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;

- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 12) **Ustawa** – ustawa z dn. 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Użyte w Procedurze określenia: jednostka organizacyjna, komórka organizacyjna zostały zdefiniowane w „Regulaminie Organizacyjnym Banku Spółdzielczego w Tychach”.

§ 3.

1. Bank dąży do rozwijania przyjętych wartości etycznych określonych w Kodeksie Etyki Banku Spółdzielczego w Tychach, tj. lojalności, uczciwości, otwartości, wzajemnego zaufania, odpowiedzialności i profesjonalizmu, wykonywania obowiązków, z zachowaniem należytej rzetelności i staranności oraz oczekuje od swoich Pracowników postępowania zgodnego z tymi wartościami, w tym zgłaszania uzasadnionych podejrzeń dotyczących zaobserwowanych nieprawidłowości, zaniedbań lub nadużyć.
2. Wszyscy Pracownicy Banku powinni zgłaszać naruszenia na możliwie najwcześniejszym etapie. Sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zarząd Banku gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie, anonimowość danych osobowych oraz kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy Sygnalistom, wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające, w tym Pracownikom komórki organizacyjnej, weryfikującej zgłoszenie naruszenia. Zarząd Banku ustanawia Komórkę ds. zgodności i kontroli wewnętrznej odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń naruszeń i prowadzenie postępowania wyjaśniającego (kierownika komórki lub innego wyznaczonego pracownika) z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 zdanie drugie.
4. Zarząd Banku zapewnia Sygnalistom, osobom powiązanym z Sygnalistami oraz osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia.

Rozdział 2. Podstawowe zasady

§ 4.

1. Sygnaliści, którzy mają uzasadnione podstawy lub podejrzenia, iż miało lub mogło mieć miejsce naruszenie związane z działalnością Banku, w tym pełnieniem obowiązków służbowych przez Pracownika Banku, Członka Zarządu Banku lub wykonaniem umów na rzecz Banku, dokonują niezwłocznego zgłoszenia, zgodnie z zapisami Rozdziału 3 niniejszej Procedury.
2. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany do przeprowadzenia niezależnego i obiektywnego postępowania wyjaśniającego. Jeśli zgłoszenie dotyczy pracownika Komórki ds. zgodności oraz w innych uzasadnionych przypadkach, Prezes lub – w sytuacji, o której mowa w § 6 – Rada Nadzorcza wyznacza pracownika innej komórki organizacyjnej.

3. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w sposób uwłaczający Sygnalistom, osobom powiązanym z Sygnalistą lub osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia 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 Sygnalistów, Pracowników Banku lub innych osób, lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Banku i nie powodują naruszenia.
5. Sygnalista powinien, w miarę możliwości, uwzględnić w swoim zgłoszeniu następujące informacje:
 - a) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
 - b) jakie przepisy prawa, regulacje wewnętrzne lub standardy etyczne według Sygnalisty zostały naruszone;
 - c) wskazanie jednostki/komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
 - d) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
 - e) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - f) ewentualne zamieszczenie informacji uzupełniających;
 - g) inne okoliczności, które mogą mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.
6. Brak pełnych informacji, o których mowa w ust. 5, nie oznacza, że Sygnalista nie może dokonać zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone przez wyznaczonego zgodnie z ust. 2 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 wyznaczonego Pracownika, dodatkowych i niezbędnych wyjaśnień związanych z naruszeniem w trakcie postępowania wyjaśniającego, o ile pozostawił dane do kontaktu.
8. Pracownik, którego komórki dotyczy zgłoszenie naruszenia, nie może zostać wskazany zgodnie z ust. 2.

Rozdział 3. Zgłaszanie naruszeń

§ 5.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia z wykorzystaniem:
 - 1) utworzonej w tym celu skrzynki e-mail, na którą wiadomość można przesłać z dowolnego adresu e-mail: naruszenia@bstychy.com.pl;
 - 2) poczty tradycyjnej na adres: Bank Spółdzielczy w Tychach, ul. Damrota 41, 43-100 Tychy;
 - 3) ustnie, po wcześniejszym złożeniu wniosku, podczas rozmowy z Prezesem Zarządu z której sporządzany jest protokół, dokumentujący jej przebieg i udostępniany Sygnaliście w celu dokonania sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia jego treści; rozmowa jest przeprowadzana w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez Sygnalistę.

2. W razie chęci zachowania anonimowości zalecane jest, aby adres e-mail (służący do wysłania informacji o naruszeniu), zakładany był jedynie na potrzeby przeprowadzenia zgłoszenia oraz nie zawierał żadnych treści mogących powiązać posiadacza poczty z jego autentycznymi danymi jak np. imię czy nazwisko.
3. Zalecanym jest oznaczanie korespondencji w sposób jednoznaczny (tj. np. poprzez nadanie tytułu maila „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”).
4. Zgłoszenie przy wykorzystaniu poczty tradycyjnej powinno być dodatkowo właściwie zabezpieczone przed odczytaniem, tj. w szczególności umieszczone w zamkniętej kopercie oraz z zamieszczonym dodatkowym dopiskiem „do rąk własnych Prezesa Zarządu”. W razie chęci zachowania anonimowości, zgłoszenie nie musi być podpisane.

§ 6.

1. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Banku, wówczas Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia bezpośrednio do Rady Nadzorczej. W tym celu zgłoszenie takie należy skierować drogą pocztową na adres: „Przewodniczący Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Tychach, ul. Damrota 41 43-100 Tychy”. Na kopercie należy dopisać: „Do rąk własnych Przewodniczącego Rady Nadzorczej”. Rada Nadzorcza jest niezwłocznie informowana przez Przewodniczącego Rady o wszystkich dokonanych zgłoszeniach dotyczących Członków Zarządu.
2. Dalszy tryb postępowania podejmowany jest zgodnie z decyzją Rady Nadzorczej i może obejmować w szczególności wyznaczenie Pracowników, bądź komórki organizacyjnej, odpowiedzialnych za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia, a także podejmowanie działań następnych oraz powiadamianie o wynikach postępowania.

Rozdział 4. Postępowanie wyjaśniające

§ 7.

1. Prezes Zarządu lub – w przypadku, o którym mowa w § 6 – Przewodniczący Rady Nadzorczej, w przypadku otrzymania zgłoszenia naruszenia, w celu podjęcia dalszych czynności, przekazuje otrzymane zgłoszenie do rąk własnych wyznaczonego Pracownika.
2. Za dalsze czynności, od momentu otrzymania zgłoszenia od Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady odpowiada dany Pracownik. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, na podstawie delegacji Prezesa Zarządu lub Rady, w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od przekazania zgłoszenia podejmuje wyznaczony Pracownik, z uwzględnieniem warunków określonych w § 4 ust. 5 i 6.
3. Wyznaczony Pracownik, o którym mowa ust. 1 i 2 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.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, wyznaczony Pracownik, informuje Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady o rozpoczęciu 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 podjęcia decyzji o rozpoczęciu postępowania, maksymalnie w terminie 21 dni roboczych należy przeprowadzić niezbędne czynności, w celu zweryfikowania informacji

zawartych w zgłoszeniu naruszenia. W przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie. W przypadku szczególnie skomplikowanego zgłoszenia, gdy Bankowi nie zagraża poważna szkoda, postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się przed upływem 2 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia.

6. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty, osób powiązanych z Sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także osób, których zgłoszenie dotyczy.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane. Po otrzymaniu zgłoszenia, dane osobowe przetwarza się w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Sygnalistów, osób powiązanych z Sygnalistami oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także osób, których sprawa dotyczy.
9. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się bez zbędnej zwłoki w terminach, określonych w niniejszej Procedurze.
10. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu.

§ 8.

1. Jeżeli postępowanie wyjaśniające dostarczy informacji potwierdzających fakty zgłoszone przez Sygnalistę (weryfikacja pozytywna – zgłoszenie jest prawdziwe), wyznaczony Pracownik sporządza Raport końcowy, zawierający wszystkie istotne informacje tj.:
 - a) okoliczności wykrycia podejrzenia naruszenia;
 - b) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
 - c) informację o zebranych materiale dowodowym w sprawie oraz jego ocenę;
 - d) wskazanie, że doszło do naruszenia i jakiego rodzaju są to nadużycia;
 - e) wnioski;
 - f) rekomendacje czynności jakie należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami oraz propozycje usunięcia nieprawidłowości, jeżeli takie powstały w wyniku naruszenia,i przedstawia go Prezesowi Zarządu lub – w przypadku, o którym mowa w § 6 – Radzie Nadzorczej.
2. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od zakończenia czynności wyjaśniających i przekazania Raportu końcowego zgodnie z ust. 1, osoba, której zgłoszenie dotyczyło, jest informowana o fakcie zgłoszenia naruszenia oraz o przeprowadzonym postępowaniu, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości. Poinformowania dokonuje Prezes Zarządu lub – w przypadku, o którym mowa w § 6 – Rada Nadzorcza.
3. Prezes Zarządu, a w stosownych przypadkach Rada Nadzorcza, po otrzymaniu raportu końcowego, podejmuje decyzję o dalszych działaniach w sprawie.

4. Po zakończeniu postępowania, wyznaczony Pracownik przekazuje dokumentację, zgodnie z § 10 ust. 2.

§ 9.

1. Jeżeli w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 4 i 5, nastąpi 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 w terminie 3 dni roboczych od zakończenia postępowania sporządza notatkę służbową, zgodnie z § 10 ust. 2 lit. b, w celu udokumentowania dokonanych czynności i przekazuje ją Prezesowi Zarządu lub – w przypadku, o którym mowa w § 6 – Radzie Nadzorczej.
3. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zakończenia 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 zasady anonimowości. Poinformowania dokonuje Prezes Zarządu lub – w przypadku, o którym mowa w § 6 – Rada Nadzorcza.

§ 10.

1. Wyznaczony Pracownik przekazuje Sygnaliście informację zwrotną dotyczącą zgłoszenia naruszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna zawiera informacje o wynikach postępowania i nie może naruszać wymogów wynikających z przepisów prawa dotyczących informacji prawnie chronionych.
2. Wyznaczony Pracownik każdorazowo w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu postępowania:
 - a) po przygotowaniu Raportu końcowego, wszystkie dokumenty uzyskane i przygotowane w trakcie postępowania przekazuje do Kierującego komórką ds. zgodności;
 - b) po przygotowaniu notatki, usuwa z systemów Banku dane osobowe zawarte w zgłoszeniu, pozostawiając inne informacje zawarte w zgłoszeniu (w tym dotyczące podjętych działań) a notatkę przekazuje do Kierującego komórką ds. zgodności.
3. Jeżeli w trakcie postępowania wyznaczony Pracownik prowadzący postępowanie uzna, że wymagane jest stanowisko osoby, której zgłoszenie dotyczy, informuje tę osobę o prowadzonym postępowaniu i zobowiązuje ją do przedstawienia swojego stanowiska na piśmie w terminie 5 dni roboczych.
4. Wyznaczony Pracownik prowadzący postępowanie, w okolicznościach, o których mowa w ust. 3, uprawniony jest do zawiadomienia o toczącym się postępowaniu wyjaśniającym i wystąpienia do Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego o podjęcie działań zabezpieczających przed ewentualnymi represjami Sygnalistę oraz osobę, względem której toczy się postępowanie.

Rozdział 5. Ochrona Sygnalistów i osób, których dotyczą składane zgłoszenia

§ 11.

1. Dane Sygnalisty oraz dane 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.
2. Wyznaczony Pracownik, najpóźniej w terminie jednego miesiąca po zebraniu danych, zobowiązany jest poinformować osoby, których zgłoszenie dotyczy o celu, podstawie prawnej przetwarzania danych i zakresie zbieranych danych, a także o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych i źródle danych oraz przekazać stosowną klauzulę informacyjną, której treść stanowi załącznik do odrębnej regulacji wewnętrznej Banku. W razie wątpliwości kontaktuje się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Banku. Ochronie podlega przedmiot zgłoszenia oraz szczegóły prowadzonego postępowania. Informacji o źródle danych nie przekazuje się w przypadkach wskazanych w art. 8 ust. 5 i 6 Ustawy.
3. Stosowna Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z Sygnalistą, zamieszczana jest w miejscu publikacji niniejszej Procedury na stronie <https://www.bstychy.com.pl/o-banku/dodatkowe-informacje/>. W razie takiej możliwości (dysponowania adresem zwrotnym), wyznaczony Pracownik ponadto przekazuje ww. osobom Klauzulę informacyjną przy pozyskaniu ich danych osobowych lub niezwłocznie po ich pozyskaniu, zgodnie z art. 13 i 14 RODO. W przypadku wątpliwości kontaktuje się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Banku.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Jeżeli zgłoszenie zostało dokonane przez pracownika Banku, to (na podstawie § 46 ust. 9 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) w przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, pozostawia się inne niż dane osobowe informacje zawarte w zgłoszeniu naruszenia oraz informacje o podjętych działaniach następnych przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano zgłoszenia.
5. Jakikolwiek działania odwetowe wobec Sygnalisty, 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.
6. Sygnalista 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, obowiązujących w Banku Spółdzielczym w Tychach regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych. Dokonanie zgłoszenia naruszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej.

7. W przypadku Sygnalistów, którzy pozostają w stosunku pracy z Bankiem lub wykonują na rzecz Banku czynności na podstawie innych stosunków prawnych nie mogą być podejmowane działania odwetowe w związku z dokonaniem zgłoszenia Naruszenia, polegające w szczególności na:
 - a) wypowiedzeniu umowy, będącej podstawą stosunku prawnego z Bankiem lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - b) 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,
 - c) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - e) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - f) mobbingu,
 - g) innego rodzaju szykanach, o których mowa w art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 13 Ustawy.
8. Pracownik, którego postępowanie jest jedynie przedmiotem podejrzenia 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.
9. Sygnalista, który na skutek zgłoszenia naruszenia spotkał się z działaniami represyjnymi, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Zarządu.
10. Wyznaczony do prowadzenia postępowania Pracownik:
 - a) uzyskuje stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych Banku;
 - b) odpowiada za zachowanie poufności i anonimowości danych, będących przedmiotem postępowania prowadzonego przez niego lub osobę przez niego wskazaną i będących w ich posiadaniu;
 - c) w przypadku, gdy nie jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, nie przekazuje innym osobom informacji dotyczących danych Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (o ile została ujawniona) i osób, których zgłoszenie dotyczy.
11. 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 lub Rady Nadzorczej, w pracach którego mogą brać udział pracownicy innych komórek / jednostek organizacyjnych Banku. Pracom zespołu przewodniczy wyznaczony Pracownik. Członkowie zespołu wyjaśniającego otrzymują upoważnienie, o którym mowa w § 11 ust. 10 lit. a.
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 zobowiązani są działać zgodnie z zasadami etyki, w szczególności w zakresie poufności, dyskrecji, rozsądku, rozważli i powściągliwości.
4. W przypadku gdy Sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub tożsamość jest możliwa do ustalenia, podejmowane są odpowiednie kroki w celu zapewnienia poufności sygnaliście obejmujące:
 - a) przekazanie osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające informacji wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji – „zasada wiedzy koniecznej”;
 - b) zakaz dociekania wprost lub poprzez wykorzystanie środków technicznych tożsamości sygnalisty, jeśli nie została ona przekazana tym osobom;
 - c) obowiązek zapewnienia odpowiedniej poufności informacji, w szczególności przechowywanych dokumentów, danych zapisanych na nośnikach informatycznych, przesyłanej poczty elektronicznej;
 - d) zakaz przekazywania informacji o prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym osobom postronnym, w tym członkom organów, nie mającym dostępu do informacji o zgłoszeniu.
5. Zasady ujęte w ust. 4 stosuje się również odpowiednio do ochrony danych pomocnika Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
6. Do podstawowych zadań osób prowadzących postępowanie wyjaśniające należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w celu weryfikacji prawidłowości zgłoszenia naruszenia;
 - b) informowanie wyznaczonego Pracownika na bieżąco o dokonanych ustaleniach w ramach postępowania;
 - c) zapewnienie, że tożsamość osoby informującej jest poufna; ta zasada nie wyklucza faktu, że z Sygnalistami lub innymi osobami zaangażowanymi w sprawę, mogą być prowadzone rozmowy wyjaśniające, dotyczące zgłoszonej sprawy;
 - d) poszanowanie i respektowanie praw Sygnalistów i osób, których te zgłoszenia dotyczą.

Rozdział 7. Odpowiedzialność Pracowników mających dostęp do treści zgłoszeń

§ 13.

1. Pracownicy mający dostęp do treści zgłoszeń są zobowiązani do przestrzegania poufności danych oraz podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności, zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku do niniejszej Procedury. Oświadczenie należy przekazać do kierującego Komórką ds. zgodności w dniu podpisania.
2. Skrzynka mailowa, o której mowa w § 5 jest obsługiwana przez Prezesa Zarządu. Treść zgłoszeń za zgodą Prezesa Zarządu, może być odczytywana również przez kierującego Komórką ds. zgodności.
3. Pracownicy Działu Informatyki nie są uprawnieni do wglądu do zawartości skrzynki mailowej. Wykonują jedynie czynności administracyjne i rozwiązują kwestie techniczne w przypadku otrzymania takiego zlecenia.

Rozdział 8. Raportowanie

§ 14.

1. Prezes Zarządu nie rzadziej niż raz na pół roku, w terminie 2 miesięcy po zakończeniu pierwszego i drugiego półrocza, składa do Rady Nadzorczej informację o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia naruszenia, Prezes Zarządu lub Rada Nadzorcza Banku (w przypadku, o którym mowa w § 6) przekazuje do Spółdzielni Systemu Ochrony Zrzeszania 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. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2, jest przygotowywana przez pracowników Banku prowadzących postępowania i przekazywana do kierującego Komórką ds. zgodności.
4. Kierujący komórką ds. zgodności, na podstawie otrzymanych informacji, przygotowuje zbiorcze zestawienie i przekazuje je do akceptacji przez Prezesa Zarządu Banku lub Radę Nadzorczą.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 15.

Przestrzeganie zasad niniejszej Procedury przez wszystkich Pracowników jednostek/komórek organizacyjnych jest wyrazem troski o szeroko pojęty interes i dobro Banku.

§ 16.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez RPO albo UKNF na zasadach określonych w Ustawie oraz procedurach tych organów dotyczących przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych. Szczegółowy tryb przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych opisany jest na stronie internetowej:

1) <https://www.gov.pl/web/sygnalisci> (dot. RPO),

2) https://www.knf.gov.pl/bip_portal/informacje_dla_sygnalistow (dot. UKNF).

§ 17.

1. Komórka ds. zgodności prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia,
 - 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 następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 18.

1. Niniejsza Procedura podlega corocznemu przeglądowi przez Komórkę ds. zgodności, w szczególności w celu oceny skuteczności opisanego procesu postępowania, w ramach rocznego przeglądu procedur. O wynikach przeglądu Komórka ds. zgodności informuje Zarząd Banku oraz Radę Nadzorczą.
2. Rada Nadzorcza co najmniej raz w roku ocenia adekwatność i skuteczność niniejszej Procedury.
3. Komórka ds. zgodności przeprowadza wstępne i regularne szkolenia pracowników i innych osób świadczących pracę na rzecz Banku w zakresie zasad zgłaszania naruszeń.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

Oświadczenie

W związku z:

- 1) administrowaniem w ramach moich obowiązków służbowych skrzynką e-mail o adresie naruszenia@bstychy.com.pl dedykowanym do dokonywania zgłoszeń naruszeń, lub
- 2) wykonywaniem czynności służbowych w zakresie rozwiązywania kwestii technicznych, dotyczących skrzynki e-mail o adresie naruszenia@bstychy.com.pl dedykowanym do dokonywania zgłoszeń naruszeń (w przypadku otrzymania takiego zlecenia), lub
- 3) prowadzeniem czynności wyjaśniających na podstawie „Procedury zgłaszania naruszeń w Banku Spółdzielczym w Tychach”,

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, zarówno w czasie trwania umowy łączącej mnie z Bankiem, jak również po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, informacji:

- 1) objętych tajemnicą bankową, o której mowa w art. 104 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2488 z późn. zm.);
- 2) stanowiących dane osobowe, o których mowa w Rozporządzeniu 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 (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.);
- 3) innego rodzaju, których ujawnienie mogłoby narazić Bank Spółdzielczy w Tychach na straty materialne lub utratę reputacji.

....., dnia

.....
(Podpis)

