



**Procedura zgłaszania naruszeń prawa  
oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych  
w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie**

Sochaczew, wrzesień 2024

## **Spis treści**

<b>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZAKRES PROCEDURY .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE ZASADY .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ I ICH REJESTRACJA .....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. DZIAŁANIA DYSCYPLINUJĄCE I ZARADCZE ORAZ ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA.....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. ZAPEWNIENIE POUFNOŚCI ORAZ OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH .....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ 8. OCHRONA PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI.....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ 9. OBOWIĄZKI ZARZĄDCZE, NADZORCZE I SZKOLENIOWE.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 10. RAPORTOWANIE.....</b>	<b>15</b>

## **Rozdział 1. Postanowienia wstępne**

### **§ 1**

1. Bank Spółdzielczy w Sochaczewie, jako instytucja zaufania publicznego przykłada szczególną wagę do zapewnienia przestrzegania w Banku prawa, procedur wewnętrznych oraz obowiązujących standardów etycznych zapewniających legalność i rzetelność działania Banku.
2. Niniejsza Procedura umożliwia sygnalistom zgłaszanie informacji na temat rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, w tym przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, z pominięciem drogi służbowej, a także z zachowaniem poufności i anonimowości tożsamości. Bank udostępnia w tym celu specjalny, niezależny i autonomiczny kanał powiadamiania, 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 osobom nieupoważnionym;
  - b) pozwala na przechowywanie informacji w sposób trwały, aby umożliwić prowadzenie działań następczych,
  - c) zapewnia poufność sygnaliście, osobom powiązanim z sygnalistą oraz pomocnikom sygnalisty a także ochronę danych osobowych tych osób;
  - d) zapewnia ochronę danych osobowych innych osób, w tym osób posądzanych o naruszenie, a także osób udzielających wyjaśnień w toku działań następczych.
3. Sygnaliści 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 osób naruszających normy prawa oraz obowiązujące standardy rynkowe lub zasady etyczne.
4. Bank oczekuje od swoich pracowników postępowania zgodnego z wartościami określonymi w ust. 1, w tym zgłaszania uzasadnionych podejrzeń dotyczących zaobserwowanych nieprawidłowości, zaniedbań lub nadużyć.
5. 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.
6. Bank zachęca do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych.
7. W każdym przypadku gdy następują naruszenia prawa Bank podejmuje zdecydowane działania, które pozwolą skutecznie zaradzić występującym problemom, a także:
  - a) gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie, anonimowość danych osobowych wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające, w tym pracownikom odpowiedzialnym za obsługę zgłoszeń naruszeń,
  - b) zapewnia sygnalistom, a także osobom powiązanim z sygnalistami oraz pomocnikom sygnalistów ochronę opisaną w niniejszej Procedurze,
  - c) zapewnia kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy.
8. 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. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób podany na stronach internetowych odpowiednich instytucji.

## § 2

Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe;
- 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 4) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 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.

## § 3

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Sochaczewie,
- 2) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Sochaczewie;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Sochaczewie,
- 4) **adres do kontaktu** - adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, podany przez sygnalistę,
- 5) **działania odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 6) **działania następcze** –działania podjęte przez Bank w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych lub będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych i podejmowania działań następczych,
- 7) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- 8) **informacja o naruszeniu** - informacja, 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,
- 9) **jednostka organizacyjna / komórka organizacyjna** – zgodnie z definicją określoną w Regulaminie organizacyjnym Banku,
- 10) **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,

- 11) **naruszenie** – 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;
  - 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.,
- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia,
- 13) **osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające** – osoby (w tym też członkowie Rady), komórki lub jednostki organizacyjne Banku, które wyznaczone zostały przez Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 14) **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,
- 15) **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,
- 16) **sygnalista**– 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,
- 17) **zgłoszenie** - ustne lub pisemne (w formie papierowej lub elektronicznej) przekazanie Bankowi informacji na temat naruszeń, zgodnie z niniejszą Procedurą.

## **Rozdział 2. Cele i zakres Procedury**

### **§ 4**

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 art. 53 i 53a Ustawy 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.
2. Celem Procedury jest stworzenie dla sygnalistów specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału do zgłaszania naruszeń, który wesprze działania Banku zmierzające do:
  - a) zapobiegania nadużyciom dotyczącym m.in.: sprzeniewierzenia majątku, fałszowania dokumentów finansowych i księgowych, powiązań korupcyjnych, konfliktów interesów, czynności powodujących utratę reputacji przez Bank, zaniechania obowiązków skutkujących konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Banku, itp.;
  - b) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia nadużycia;
  - c) stałego podnoszenia poziomu lojalności pracowników wobec Banku;
  - d) zmniejszania ryzyka utraty reputacji Banku;
  - e) umacniania wizerunku Banku jako Banku etycznego i transparentnego;
  - f) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa, w tym również przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

## **Rozdział 3. Podstawowe zasady**

### **§ 5**

1. Sygnaliści, którzy mają uzasadnione podstawy lub podejrzenia, iż miało lub mogło mieć miejsce naruszenie związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych przez pracownika Banku, członka Zarządu Banku lub wykonaniem umów na rzecz Banku dokonują niezwłocznego zgłoszenia, zgodnie z zapisami § 6 niniejszej Procedury.
2. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w sposób uwłaczający sygnalistom, osobom powiązanim z sygnalistą lub pomocnikom sygnalistów oraz w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia innym osobom.

3. 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.

## **Rozdział 4. Zgłoszenia naruszeń i ich rejestracja**

### **§ 6**

1. Zgłoszeń naruszeń można dokonywać:
  - 1) elektronicznie - z adresu e-mail na adres [etyka@bssochaczew.pl](mailto:etyka@bssochaczew.pl),
  - 2) pisemnie, w zamkniętej kopercie adresowanej do Prezesa Zarządu Banku lub – w przypadku zgłoszenia naruszenia dotyczącego członka/członków Zarządu Banku – do Rady Nadzorczej Banku,
  - 3) telefonicznie, na jeden z numerów telefonów dostępnych na stronie internetowej Banku,
  - 4) osobiście – poprzez zgłoszenie chęci bezpośredniego spotkania zorganizowanego w rozsądnym terminie, z zachowaniem zasad poufności.
2. Zaleca się oznaczanie korespondencji w sposób jednoznaczny tj. np. poprzez nadanie tytułu maila „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”. W przypadku zgłoszenia w formie wskazanej w ust. 1 pkt 2) zgłoszenie powinno być dodatkowo właściwie zabezpieczone przed odczytaniem przez niepowołane osoby, tj. w szczególności umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „DO RĄK WŁASNYCH”.
3. W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego podczas bezpośredniego spotkania za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
4. Obsługę skrzynki mailowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1) prowadzi Kierownik Zespołu Organizacyjno – Administracyjnego.
5. 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 (np. automatycznie);
  - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana nieotwarta do Prezesa Zarządu.
6. 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 (np. automatycznie), który o treści korespondencji niezwłocznie powiadamia członków Rady Nadzorczej;
  - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana nieotwarta do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który o treści korespondencji niezwłocznie powiadamia członków Rady Nadzorczej.
7. Odebrane zgłoszenia naruszeń są przekazywane osobom wskazanym w ust. 5 i 6 niezwłocznie, z pominięciem rejestracji w książce korespondencyjnej.

8. Rada Nadzorcza jest informowana przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej o wszystkich dokonanych zgłoszeniach dotyczących członków Zarządu.
9. Przyjęcie zgłoszenia jest potwierdzane sygnałicie 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 lub odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia może być dokonane za pośrednictwem pracownika, o którym mowa w ust. 4.

## § 7

1. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - a) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
  - b) jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne według sygnalisty zostały naruszone,
  - c) informacje na temat osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie (tzn. osoby/osób naruszających lub podejrzewanych o dokonanie naruszenia),
  - d) informacje o miejscu (np. placówka Banku) oraz czasie w jakim występowało naruszenie,
  - e) dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, np. mogących udzielić wyjaśnień,
  - f) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, umożliwiające wyjaśnienie zgłoszenia,
  - g) dane sygnalisty, o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe,
  - h) ewentualny adres do kontaktu, np. prywatny, anonimowy adres e-mail lub adres pocztowy do sygnalisty, na jaki będzie kierowana informacja zwrotna.
2. Zgłoszenie powinno zawierać wszystkie istotne elementy, aby umożliwić odpowiednią weryfikację jego zasadności oraz dokładne i skuteczne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, jednak brak pełnych informacji, o których mowa w ust. 1, nie oznacza, że sygnalista nie może dokonać zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenie naruszenia zostanie uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
3. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Bank nie będzie podejmować działań w celu ustalenia tożsamości osoby zgłaszającej anonimowo naruszenie. W przypadku ujawnienia swojej tożsamości przez sygnalistę, podlegać będzie ona ochronie, o której mowa w Rozdziałach 7 i 8.

## § 8

1. Zgłoszone naruszenia podlegają rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, który jest prowadzony przez Stanowisko ds. Zgodności z zachowaniem zasad poufności, wyłącznie w formie papierowej, w sposób zapewniający brak dostępu osób nieuprawnionych, zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem zachowania anonimowości tożsamości.
2. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia,
  - 2) datę dokonania zgłoszenia,



- 3) przedmiot naruszenia prawa,
  - 4) dane osobowe sygnalisty (jeśli nie jest to zgłoszenie anonimowe) oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 5) adres do kontaktu sygnalisty,
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 7) datę zakończenia sprawy.
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.

## **Rozdział 5. Postępowanie wyjaśniające**

### **§ 9**

1. Postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym zgłoszeniem powinno być prowadzone zgodnie z zasadami poufności, bezstronności i rzetelności, z przeprowadzeniem wszelkich koniecznych działań i przy zaangażowaniu odpowiednich osób i/lub jednostek/komórek organizacyjnych Banku.
2. Zgłoszenia powinny być wyjaśniane zgodnie z kolejnością wpływu. W przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością.
3. Postępowanie wyjaśniające jest podejmowane niezwłocznie przez:
  - 1) Radę Nadzorczą - w odniesieniu do zgłoszeń dotyczących członków Zarządu;
  - 2) Prezesa Zarządu Banku – w odniesieniu do pozostałych zgłoszeń.
4. Prezes Zarządu lub odpowiednio Rada Nadzorczą wyznaczają osobę lub osoby / komórki / jednostki organizacyjne odpowiedzialne za działania następcze, w tym przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
5. Przy wyznaczaniu osób, o których mowa w ust. 4 należy stosować zapisy Rozdziału 7, dlatego istotnym jest, aby w miarę możliwości w sprawę zaangażowanych było jak najmniej osób. Wyznaczone osoby powinny być bezstronne, tzn. nie znajdować się w sytuacji konfliktu interesów w związku z wyjaśnianym zgłoszeniem, w tym z osobą, której dotyczy zgłoszenie.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w § 17 ust. 3, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Zarząd Banku.,. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 12 do Instrukcji ochrony danych osobowych w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie.
7. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę.

### **§ 10**

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.

2. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, osób powiązanych z sygnalistą, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego.
3. 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.
4. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, udzielająca wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego, ma prawo zapoznania się z protokołem dokumentującym treść udzielonych wyjaśnień oraz wносить uwagi do jego treści. Uwagi te są odpowiednio odnotowywane w treści.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane, a w razie potrzeby zabezpieczane są odpowiednie dowody.
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. 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.

## § 11

1. Postępowanie wyjaśniające polega na:
  - 1) weryfikacji zasadności zgłoszenia poprzez rzetelne i wnikliwe rozpatrzenie wszelkich okoliczności i zastrzeżeń opisanych w zgłoszeniu, a także informacji i dokumentów będących w posiadaniu Banku oraz, jeśli zachodzi taka potrzeba, informacji i dokumentów będących w posiadaniu innych podmiotów;
  - 2) informowaniu odpowiednio Prezesa Zarządu lub Rady Nadzorczej (za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Nadzorczej) o przebiegu postępowania wyjaśniającego do czasu jego zakończenia oraz jego końcowym efekcie;
  - 3) zaproponowaniu ewentualnych działań, o których mowa w § 14, jeśli naruszenie spowodowało bądź może spowodować negatywne skutki dla Banku, jego klientów lub członków.
2. W przypadku podjęcia decyzji o rozpoczęciu postępowania wyjaśniającego, maksymalnie w ciągu 15 dni roboczych należy przeprowadzić niezbędne czynności, w celu weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie. W przypadku niedotrzymania tego terminu, wyznaczona komórka / komórki organizacyjne jest zobowiązana do uzyskania zgody Prezesa Zarządu lub odpowiednio Rady Nadzorczej w zakresie wydłużenia czasu trwania postępowania wyjaśniającego. Termin ten może być wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych.
3. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia Prezes Zarządu lub odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej, informuje osobę, której zarzuca się

dokonanie naruszenia o dokonanym zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji jego zasadności.

4. Powiadomienia, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się:
  - 1) w przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń – niezwłocznie;
  - 2) w przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia – w terminie 5 dni od dnia ustalenia zasadności zgłoszenia; w tym terminie powiadamiana jest także Spółdzielnia Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS, jeżeli zgłoszenie zostało złożone anonimowo.

## **§ 12**

Postępowanie wyjaśniające kończone jest sporządzeniem Raportu końcowego, zawierającego wszystkie istotne informacje oraz ustalenia z przeprowadzonego postępowania, tj. przede wszystkim:

- a) okoliczności wykrycia podejrzenia naruszenia;
- b) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
- c) informację o zebranych materiale dowodowym w sprawie oraz jego ocenę;
- d) wskazanie, czy doszło do naruszenia, a jeśli tak to jakiego rodzaju są to nadużycia;
- e) wnioski;
- f) w przypadku gdy doszło do naruszenia - rekomendacje czynności jakie należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami oraz propozycje usunięcia nieprawidłowości, jeżeli takie powstały w wyniku naruszenia;
- g) w przypadku, gdy nie doszło do naruszenia – jeśli jest to zasadne – rekomendowane czynności, które należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami.

Raport przedstawiany jest Prezesowi Zarządu lub odpowiednio Radzie Nadzorczej, maksymalnie w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu postępowania. Na podstawie raportu podejmowane są decyzje o dalszych działaniach w sprawie.

## **§ 13**

1. Pracownicy Banku w toku postępowania wyjaśniającego mają obowiązek udzielania rzetelnych i wyczerpujących informacji dotyczących sprawy osobom przeprowadzającym to postępowanie.
2. W przypadku utrudniania postępowania, tj. np. udzielania nieprawdziwych informacji w toku postępowania wyjaśniającego bądź odmowy udzielenia informacji, w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie, mogą być wszczęte działania dyscyplinujące.
3. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.

## **Rozdział 6. Działania dyscyplinujące i zaradcze oraz zakończenie postępowania**

### **§ 14**

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, osoby uprawnione podejmują decyzję o podjęciu działań zmierzających do zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, tj.:
  - a) działań dyscyplinujących wobec osób, które dopuściły się naruszenia; działania te mogą mieć zarówno charakter upominawczy, jak też wynikać z Kodeksu pracy (kara

- upomnienia, kara nagany, a nawet rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia), lub wiązać się z wniesieniem oskarżenia,
- b) działań zaradczych, mających na celu ochronę interesów Banku, jego klientów lub udziałowców, np. działania w celu odzyskania środków.
2. Charakter ww. działań musi być za każdym razem dostosowany do skali i rodzaju naruszenia, jego wagi i wpływu na interesy Banku, jego klientów czy udziałowców.
  3. Decyzję o podjęciu działań dyscyplinujących podejmują:
    - a) Prezes Zarządu – jeżeli dotyczą one pracowników Banku,
    - b) Zarząd Banku – jeżeli dotyczą one osób zatrudnionych w Banku na stanowiskach kierowniczych,
    - c) Rada Nadzorcza – jeżeli dotyczą one członków Zarządu Banku.

### **§ 15**

1. Po zakończeniu działań następczych lub w przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Prezes Zarządu lub odpowiednio Rada Nadzorcza podejmuje decyzję o zamknięciu procedury.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Prezes Zarządu lub odpowiednio Rada Nadzorcza niezwłocznie powiadamiają osobę, której zarzucono dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszeń.
3. Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych jest przekazywana sygnaliście na podany przez niego adres zwrotny w czasie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub - w przypadku niewysłania potwierdzenia do sygnalisty, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu. Informację zwrotną przekazuje Prezes Zarządu lub odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub osoby przeprowadzające postępowanie wyjaśniające.

## **Rozdział 7. Zapewnienie poufności oraz ochrona danych osobowych**

### **§ 16**

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

- 1) przekazanie osobom prowadzącym 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 postępowaniu wyjaśniającym osobom postronnym, w tym członkom organów nie mającym dostępu do informacji o zgłoszeniu.

## § 17

1. Ochrona danych osobowych jest realizowana zgodnie z przyjętą w Banku „Instrukcją ochrony danych osobowych w Banku Spółdzielczym w Sochaczewie”.
2. Ochrona danych osobowych dotyczy danych przetwarzanych w związku z odbieraniem zgłoszenia, podejmowaniem działań wyjaśniających i innych działań po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, jak również archiwizacji danych po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, pomocnika sygnalisty i osób powiązanych z sygnalistą.
3. Ochrona danych osobowych obejmuje w szczególności:
  - 1) dane sygnalisty, w przypadku gdy sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia;
  - 2) dane pomocnika sygnalisty;
  - 3) dane osób, których dotyczy zgłoszenie;
  - 4) dane osób, które udzielały wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.
4. Dane osób, o których mowa w ust. 3. 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) – dalej RODO.
5. Osoby uczestniczące w procesie weryfikacji zgłoszenia są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych osób, o których mowa w ust. 3.
6. Sygnaliści są informowani 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 w klauzulach informacyjnych dla pracowników oraz na stronie internetowej Banku wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej Procedury.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w stosunku do osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, osoby które prowadziły postępowanie wyjaśniające, są zobowiązane do 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 (nie zawierające danych osobowych).

## Rozdział 8. Ochrona przed działaniami odwetowymi

### § 18

1. Bank zapewnia:
  - a) sygnalistom,
  - b) pomocnikom sygnalisty,
  - c) osobom powiązanim z sygnalistą,
  - d) osobom, którym zarzuca się dokonanie naruszenia,
  - e) osobom, które udzielały wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego,

- f) 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 nich działań odwetowych, w tym o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb.

2. Dokonanie zgłoszenia naruszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej, wypowiedzenia umowy o pracę lub pogorszenia warunków pracy lub płacy.
3. Osoba, której postępowanie jest jedynie przedmiotem podejrzania nie może z tego tytułu ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek represje skierowane przeciwko niej w związku z naruszeniem, o którym mowa w zgłoszeniu przed jego potwierdzeniem w trybie określonym w Procedurze, są naganne i nieetyczne.
4. 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.

### **§ 19**

1. Jakiegokolwiek działania odwetowe, w tym o charakterze represyjnym lub wpływające na pogorszenie sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą lub pomocnika sygnalisty albo polegające na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia będące rezultatem dokonanego zgłoszenia zgodnie z zapisami niniejszej Procedury, będą traktowane jako poważne naruszenie Procedury oraz naruszenie dyscypliny pracy.
2. Sygnalista lub pomocnik sygnalisty, którzy ujawnili swoją tożsamość lub gdy ich tożsamość została ujawniona bez ich zgody i doznają działań odwetowych powinni powiadomić o tym Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą.
3. Pracownicy, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. f) narażeni na działania odwetowe powinni powiadomić o tym Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą.
4. Pracownicy, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. f), narażeni na działania odwetowe, są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej takich przypadków. Sposób składania takich zgłoszeń opisany jest na stronie <https://www.gov.pl/web/finanse/sygnalisci--naruszenia-ustawy-aml>.
5. Prezes Zarządu lub odpowiednio Rada Nadzorczą odpowiada za podjęcie działań mających na celu ochronę osoby doznającej działań odwetowych.

## **Rozdział 9. Obowiązki zarządcze, nadzorcze i szkoleniowe**

### **§ 20**

1. Rada Nadzorczą sprawując nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów oraz oceniając ich adekwatność i skuteczność:
  - 1) wybiera członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji i 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) zatwierdza niniejszą Procedurę i nadzoruje jej przestrzeganie.

2. Rada Nadzorcza odbiera i rozpatruje zgłoszenia dotyczące członków Zarządu.
3. Oceny adekwatności i skuteczności procedur anonimowego zgłaszania naruszeń Rada Nadzorcza dokonuje w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Ocena dokonywana jest na podstawie informacji o:
  - a) istotnych zgłoszeniach naruszeń oraz,
  - b) wynikach przeprowadzonego przeglądu zarządczego niniejszej Procedury.

## **§ 21**

1. Zarząd odpowiedzialny jest za projektowanie, wprowadzenie oraz zapewnienie działania 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 / komórki 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 ustala wewnętrzny podział kompetencji wskazujący członka Zarządu, do którego są zgłaszane naruszenia oraz odpowiedzialnego za bieżące funkcjonowanie niniejszej Procedury. Wewnętrzny podział kompetencji podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Banku, poprzez zatwierdzenie Regulaminu pracy Zarządu, gdzie zadania wynikające z niniejszej Procedury są wyraźnie przypisane.
3. Niniejsza Procedura podlega raz w roku przeglądowi zarządczemu dokonywanemu przez Zespół Organizacyjno – Administracyjny pod kątem zgodności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, który przedkładać jest przez Zarząd Radzie Nadzorczej Banku.

## **§ 22**

1. Stanowisko ds. Zgodności przygotowuje i aktualizuje na bieżąco szkolenie dla nowo zatrudnianych pracowników z zasad anonimowego zgłaszania naruszeń opisanych w niniejszej Procedurze.
2. Stanowisko ds. Zgodności przeprowadza wstępne szkolenia dla nowo zatrudnionych pracowników oraz organizuje cyklicznie nie rzadziej niż co 2 lata szkolenie e-learningowe z zasad anonimowego zgłaszania naruszeń w Banku dla wszystkich pracowników.

## **Rozdział 10. Raportowanie**

### **§ 23**

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, z wyjątkiem zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.

3. Prezes Zarządu informuje Zarząd Banku o przyjętych zgłoszeniach naruszeń wymagających podjęcia działań następczych, będących w kompetencjach tego organu lub jego członków. Powiadomienie dokonywane jest po zakończeniu postępowania.
4. Prezes Zarządu, nie rzadziej niż raz na pół roku przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń, tj. takich, które wymagają podjęcia działań następczych.

### **Skonsultowano z Przedstawicielami Załogi**

Tomaszem Buczkim .....

Arturem Szlachetą .....