

*Załącznik do Uchwały nr 51 /2024
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Kadzidle z dnia 24.07.2024r.*

*Załącznik do Uchwały nr 29 /2024
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego
w Kadzidle z dnia 25.07.2024r.*

**Instrukcja zgłaszania naruszeń prawa
oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych
w Banku Spółdzielczym w Kadzidle**

Kadzidło, czerwiec 2024

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Podział zadań	6
Rozdział 3 Procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów, w tym procedura przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i następczego.	7
Rozdział 4 Postanowienia końcowe	13

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1: Wzór rejestru zgłoszeń naruszeń przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów postępowania.
2. Załącznik nr 2: Wzór potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
3. Załącznik nr 3: Wzór formularza zgłaszania informacji o naruszeniach przepisów prawa, regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.
4. Załącznik nr 4: Wzór zanonimizowanej informacji dla wskazanego Członka Zarządu, Zarządu oraz Rady Nadzorczej.
5. Załącznik nr 5: Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instrukcja zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Kadzidle, zwana dalej „Instrukcją” określa tryb i zasady zgłaszania naruszeń prawa, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz obowiązujących w Banku Spółdzielczym w Kadzidle, zwanym dalej „Bankiem” procedur wewnętrznych i standardów etycznych.
2. Celem Instrukcji jest stworzenie dla sygnalistów niezależnego 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, wykorzystywania lub ujawniania informacji poufnych, czynności powodujących utratę reputacji przez Bank zaniedbywania 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 finansowania terroryzmu.
3. Niniejsza Instrukcja 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. Niniejsza Instrukcja nie wpływa na obowiązek przestrzegania jakichkolwiek ustawowych obowiązków prawnych przez pracowników Banku.

§ 2

Procedura 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) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii,
- 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) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów.

§ 3

Stosowane w niniejszej Instrukcji pojęcia oznaczają:

- 1) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Kadzidle,
- 2) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Kadzidle,
- 3) **pracownik** – pracownik Banku, zatrudniony w oparciu o umowę o pracę, zgłaszający naruszenie,
- 4) **wyznaczony członek Zarządu** – wskazany w Regulaminie działania Zarządu członek Zarządu, którego obowiązkiem jest odbieranie anonimów oraz sporządzanie informacji dla Zarządu i Rady Nadzorczej,
- 5) **anonimowe zgłaszanie** – zgłaszana informacja o naruszeniach z zachowaniem zasady anonimowości osoby zgłaszającej,
- 6) **naruszenie** – oznacza działania lub zaniechania, które:
 - a) 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,
- 7) **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,
- 8) **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 dalszego postępowania wyjaśniającego,
W Banku jest to adres poczty elektronicznej: etyka@bskadzidlo.pl
- 9) **sygnał – informacja o naruszeniu prawa** – 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,
- 10) **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,
- 11) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji na temat naruszeń zgodnie z Instrukcją,
 - 12) **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,
 - 13) **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,
 - 14) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
 - 15) **informacja jawna** – zgłoszenie naruszenia przepisów prawa, regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów postępowania z podaniem danych identyfikacyjnych komórce organizacyjnej odbierającej zgłoszenia,
 - 16) **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,
 - 17) **Stanowisko ds. zgodności** – komórka organizacyjna upoważniona do podejmowania działań następczych: standardowo za działania następcze lub za koordynację ich działania w przypadku wyznaczenia dodatkowych komórek organizacyjnych odpowiada Stanowisko ds. zgodności,

- 18) **Komórka organizacyjna** – element struktury organizacyjnej Banku, wydzielony do realizacji określonych zadań. W Banku komórkami organizacyjnymi są: jednoosobowe stanowiska pracy, zespoły.

Rozdział 2 Podział zadań

§ 4

Rada Nadzorcza

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa.
2. Rada Nadzorcza, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność procedur anonimowego zgłaszania naruszeń, w tym niniejszej Instrukcji.
3. Rada Nadzorcza otrzymuje zgłoszenia dotyczące członków Zarządu. Po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu wyznacza pracownika Banku odpowiedzialnego za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następczych, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Instrukcji. Do podejmowanie lub koordynowania weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowania lub koordynowania podejmowania innych działań następczych w Banku upoważnione jest Stanowisko ds. zgodności.
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

Zarząd Banku

1. Zarząd projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa.
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 odpowiedzialnego za funkcjonowanie i nadzór nad anonimowym informowaniem o naruszeniach.

§ 6

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 Instrukcją, nie dotyczy to zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.

3. Prezes Zarządu wyznacza pracownika, odpowiedzialnego za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następczych. Do podejmowania lub koordynowania weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowania lub koordynowania innych działań następczych upoważnione jest Stanowisko ds. zgodności. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy pracownika na Stanowisku ds. zgodności, Prezes Zarządu każdorazowo wyznacza pracownika Banku odpowiedzialnego za przeprowadzenie niezależnego i obiektywnego postępowania wyjaśniającego.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Prezes Zarządu niezwłocznie powiadamia 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.

§ 7

Stanowisko ds. zgodności

1. Stanowisko ds. zgodności podejmuje lub koordynuje weryfikację zgłoszenia naruszenia oraz podejmuje lub koordynuje podejmowanie innych działań następczych na polecenie Prezesa Zarządu lub odpowiednio Rady Nadzorczej.
2. Przestrzega zasad zachowania poufności wynikających z Instrukcji.
3. Nadzoruje proces szkoleń wstępnych dla pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń i obowiązującej w tym zakresie Instrukcji.
4. Przeprowadza regularne szkolenia pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń i obowiązującej w tym zakresie Instrukcji.

§ 8

Inne komórki organizacyjne w procesie odbierania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych

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

Rozdział 3 Procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów w tym procedura przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i następczego.

§ 9

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 § 11 niniejszej Instrukcji.
2. Zabronione jest wykorzystywanie zasad dotyczących zgłaszania naruszeń w sposób uwłaczający sygnalistom, osobom powiązanim z sygnalistą lub osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz w złej wierze, w szczególności dla celowego lub umyślnego szkodenia innym osobom.

3. Tryb zgłaszania określony niniejszą Instrukcją 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.

§ 10

Sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia przepisów prawa jednym z trzech kanałów:

- 1) 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) zewnętrzny – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa przez osoby wymienione w §3 ppkt 10;
- 3) publiczny – podanie do wiadomości uzyskanych w kontekście świadczenia pracy informacji o naruszeniach przepisów prawa do wiadomości publicznej – z wyłączeniem informacji prawnie chronionych.

§ 11

1. Bank udostępnia sygnalistom na mocy przepisów prawa specjalny, anonimowy i autonomiczny kanał służący do zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.
2. Niniejsza Instrukcja w ramach realizacji specjalnego, anonimowego i autonomicznego kanału umożliwia sygnalistom zgłaszanie naruszeń z pominięciem drogi służbowej, a także z zachowaniem poufności i anonimowości tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Zgłoszenia sygnałów w rozumieniu niniejszej Instrukcji sygnaliści dokonują w formie:
 - a) papierowej poprzez spakowanie pisma w dwie koperty, co jest sygnałem rozpoznawczym, że pismo podlega rozpatrzeniu w trybie opisanym w niniejszej Instrukcji,
 - b) oprócz możliwości papierowego informowania, sygnalista ma możliwość wysłania informacji na adres utworzonej w tym celu skrzynki e-mail: etyka@bskadzidlo.pl, na którą wiadomość można przesłać z dowolnego adresu e-mail. Treść zgłoszenia odbierana jest przez Stanowisko ds. zgodności. Zgłoszenie po pełnym zanonimizowaniu informacji jest przekazywane:
 - Prezesowi Zarządu w przypadku zgłoszenia dotyczącego pracownika Banku,
 - Przewodniczącemu Rady Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego Członka Zarządu.

§ 12

1. Zgłoszenia sygnałów w rozumieniu niniejszej Instrukcji sygnaliści dokonują w formie:
 - a) jawnej,
 - b) anonimowej,
2. Forma jawna to:
 - a) zgłoszenie ustne lub pisemne przekazane komórce organizacyjnej odbierającej sygnały informacji o naruszeniu, z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji,

- b) przesłanie informacji o naruszeniu na adres poczty elektronicznej Banku wskazany w § 11 niniejszej Instrukcji.
3. Formą anonimową jest przesłanie zgłoszenia w formie papierowej w dwóch kopertach na adres Banku Spółdzielczego w Kadzidle, ul. Kurpiowska 10, 07-420 Kadzidło. Druga 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 Instrukcji.
 4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszeń dotyczy któregoś z członków Zarządu, Bank umożliwia zgłoszenie naruszeń z pominięciem Zarządu, bezpośrednio do Rady Nadzorczej. W tym celu zgłoszenie takie należy skierować drogą pocztową na adres „Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Kadzidle, ul. Kurpiowska 10, 07-420 Kadzidło” (w dwóch kopertach). Dalszy tryb postępowania podejmowany jest zgodnie z decyzją i dekreacją członków Rady Nadzorczej.

§ 13

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Bank zaleca jednak podpisanie zgłoszenia, aby umożliwić dokładne i skuteczne przeprowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających.
2. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie istotne i potrzebne elementy, aby umożliwić odpowiednią weryfikację jego zasadności.
3. Sygnalista jest zobowiązany do udzielenia na prośbę Stanowiska ds. zgodności dodatkowych i niezbędnych wyjaśnień związanych z naruszeniem w trakcie postępowania wyjaśniającego, o ile pozostawił adres do kontaktu.
4. W przypadku zawarcia w zgłoszeniu danych osobowych, Bank przechowuje te dane tylko do czasu wyjaśnienia treści zgłoszenia a następnie dane są usuwane, zgodnie z obowiązującą w Banku Instrukcją ochrony danych osobowych.

§ 14

1. Bank zapewnia sygnalistom, a także pomocnikom sygnalisty, jak również osobom powiązanim z sygnalistą poufność i anonimowość tożsamości w tym odpowiednią ochronę danych osobowych, a także 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. Stanowisko ds. zgodności:
 - a) odpowiada za zachowanie poufności i anonimowości danych, będących przedmiotem postępowania prowadzonego przez niego lub osobę przez niego wskazaną i będących w ich posiadaniu;
 - b) w przypadku, gdy nie jest to niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, nie przekazuje osobom przez niego wskazanym informacji dotyczących danych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (o ile została ujawniona) i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. 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.

§ 15

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.
3. 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).

§16

1. 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 stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochrona sygnalisty to:
 - a) ochrona danych osobowych tożsamości sygnalisty,
 - b) niestosowanie działań odwetowych, wymienionych w §17.

§17

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań jak:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) 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;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§18

1. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym zgłoszeniem będzie prowadzone zgodnie z zasadami bezstronności i poufności, z przeprowadzeniem wszelkich koniecznych działań i przy zaangażowaniu odpowiednich komórek organizacyjnych Banku.
2. Bank chroni dane osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia oraz osoby dokonującej zgłoszenia.
3. Osoba wyznaczona do odbierania zgłoszeń 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.
4. Każde zgłoszenie podlega ewidencji w rejestrze zgłoszeń.
5. Zgłoszenia rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.
6. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. Rejestr naruszeń prowadzi Stanowisko ds. zgodności zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszej Instrukcji.

§ 19

1. Pracownicy Banku mają obowiązek udzielania informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego osobom przeprowadzającym to postępowanie.
2. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.

§ 20

Schemat odbierania i rozpatrywania sygnałów:

- 1) odbiór zgłoszenia przez Stanowisko ds. zgodności,
- 2) przesłanie przez Stanowisko ds. zgodności potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w przypadku, gdy sygnalista podał adres do kontaktu, najpóźniej w terminie 7 dni od daty wpływu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji,
- 3) sporządzenie dokumentacji na podstawie zgłoszenia zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 3 do niniejszej Instrukcji,

- 4) na podstawie zgłoszenia sporządzenie przez Stanowisko ds. zgodności zanonimizowanej informacji odpowiednio dla Prezesa Zarządu oraz Rady Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 4 do niniejszej Instrukcji,
- 5) zarejestrowanie zgłoszenia w elektronicznym Rejestrze zgłoszeń naruszeń przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji,
- 6) podjęcie działań następczych zdefiniowanych w § 21,
- 7) przekazanie przez Stanowisko ds. zgodności informacji uzyskanych na podstawie działań następczych odpowiednio dla Prezesa Zarządu oraz Rady Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu,
- 8) przekazanie informacji osobie, której dotyczy zgłoszenie, zgodnie z zapisami §22,
- 9) przekazanie informacji zwrotnej, zgodnie z zapisami §22,
- 10) powiadomienie instytucji nadzorczych w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, zgodnie z zapisami §22.

§ 21

1. Na podstawie zgłoszenia Bank podejmuje działania następcze w formie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
2. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające prowadzi Stanowisko ds. zgodności zgodnie z zarządzeniem Prezesa Zarządu.
3. Pracownicy Banku mają obowiązek udzielania informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego osobom przeprowadzającym to postępowanie.
4. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.
5. Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Instrukcji.
6. Protokół wraz z wnioskami zostaje w posiadaniu Stanowiska ds. zgodności.
7. Stanowisko ds. zgodności po weryfikacji zapisów protokołu pod kątem anonimizacji przedstawia wyniki postępowania odpowiednio Prezesowi Zarządu oraz Radzie Nadzorczej w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu lub Zarządu.
8. Działania następcze powinny być zakończone w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty zgłoszenia.
9. Jeżeli w wyniku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego nastąpi weryfikacja negatywna (zgłoszenie fałszywe – brak wystąpienia naruszenia i oddalenie podejrzeń w nim zawartych), postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.

§ 22

1. Po zakończeniu działań następczych Stanowisko ds. zgodności przekazuje sygnaliście informację zwrotną najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli podany jest adres do kontaktu.
2. 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 ust. 1 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia

dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

3. Po zakończeniu działań wyjaśniających osoba, której dotyczy zgłoszenie jest informowana:
 - a) przez Prezesa Zarządu w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika,
 - b) przez Przewodniczącą Rady Nadzorczej, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu.
4. W przypadku weryfikacji pozytywnej Zarząd Banku informuje o tym fakcie Zarząd Spółdzielni Systemu Ochrony BPS.
5. W przypadku stwierdzenia naruszeń przepisów Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu Zarząd Banku powiadamia o tym fakcie GIIF.

§ 23

1. W przypadku stwierdzenia nadużycia niniejszej Instrukcji, np. zgłoszenia dokonanego w złej wierze, zmierzającego wyłącznie do wyrządzenia szkody wskazanej osobie albo jakimkolwiek osobom zainteresowanym powiadomieniem), mogą być wszczęte działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników nadużywających możliwości zgłaszania naruszeń.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszenia Bank podejmie odpowiednie środki dyscyplinarne, a także inne działania mające na celu ochronę interesów Banku lub wynikające z przepisów prawa.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 24

Rada Nadzorcza jest informowana co najmniej raz w roku o wynikach wewnętrznych postępowań wyjaśniających, zgodnie z Instrukcją Sporządzania Informacji Zarządczej.

§ 25

1. Niniejsza Instrukcja podlega corocznemu przeglądowi przez Stanowisko ds. zgodności.
2. Pracownicy Banku są informowani o każdej zmianie niniejszej Instrukcji.
3. Pracownicy firm współpracujących oraz współpracownicy Banku, posiadający dostęp do danych dotyczących możliwości prania pieniędzy i finansowania terroryzmu są informowani o każdej zmianie niniejszej Instrukcji na piśmie, przesyłką rejestrowaną wysłaną na adres siedziby podmiotu lub na adres do doręczeń elektroniczny wskazany w umowie o współpracy.
4. Bank przeprowadza wstępne i regularne szkolenia pracowników Banku w zakresie obowiązujących w tym zakresie procedur, w tym zasad zgłaszania naruszeń.

§ 26

Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Wzór rejestru zgłoszeń naruszeń przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz standardów postępowania

L.p.	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Opis działań następczych	Data przekazania potwierdzenia wpływu zgłoszenia	Dotyczy: P – pracownik, Z – członek Zarządu	Skierowano do PZ – Prezesa Zarządu / PR – przewodniczącego RN,	Data przekazania informacji	Ustalenia kontroli	Weryfikacja P – pozytywna, N – negatywna	Data powiadomienia osoby, której zgłoszenie dotyczy	Data wysłania informacji i zwrotnej	Data Powiadomienia SSOZ

Wzór potwierdzenia przyjętego zgłoszenia

Szanowna Pani / Szanowny Panie

Bank Spółdzielczy w Kadzidle potwierdza wpłynięcie w dniu zgłoszenia naruszenia przepisu prawa / naruszenia regulacji wewnętrznych / nieprzestrzegania standardów etycznych.

Zgłoszenie dotyczące naruszeń przepisów prawa w obszarze (wybrać z paragrafu 17) podlega procedowaniu, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów.

Zgłoszenie dotyczące naruszeń regulacji wewnętrznych / standardów etycznych podlega procedowaniu, zgodnie z zapisami Ustawy Prawo bankowe.

Informacja zwrotna zostanie przesłana na podany adres do kontaktu w terminie do 3 miesięcy od daty wysłania niniejszego potwierdzenia.

Do kontaktu w ww. sprawie wyznaczono Stanowisko ds. zgodności, dostępne pod numerem telefonu oraz mailowo:

Z poważaniem

**Wzór formularza zgłaszania informacji o naruszeniach przepisów prawa, regulacji
wewnętrznych lub standardów etycznych**

Data zgłoszenia:

Charakter zatrudnienia w Banku:

1. Pracownik,
2. Inna osoba wykonująca czynności w Banku

Zgłoszenie dotyczy:

1. Naruszenia przepisów prawa,
2. Naruszenia regulacji wewnętrznych,
3. Nieprzestrzegania standardów etycznych.

Opis zgłoszenia:

Dane kontaktowe / Adres do kontaktu:

Czy osoba zgłaszająca wyraża zgodę na ujawnienie jej danych osobowych / tożsamości

Podpis sygnalisty w przypadku zgłoszenia jawnego

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie w przypadku zgłoszenia jawnego

**Wzór zanonimizowanej informacji dla wskazanego Członka Zarządu, Zarządu
oraz Rady Nadzorczej**

Data zgłoszenia:

Zgłoszenie dotyczy:

1. Naruszenia przepisów prawa,
2. Naruszenia regulacji wewnętrznych,
3. Nieprzestrzegania standardów etycznych.

Opis zgłoszenia:

Proponowane działania następcze:

Podpis Stanowiska ds. zgodności

Wzór protokołu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego

Protokół z przeprowadzonych działań wyjaśniających

Nr Z dnia

1. Nr zgłoszenia z rejestru:
2. Data zgłoszenia:
3. Przedmiot zgłoszenia:

Okres objęty postępowaniem:

Skład zespołu:

1. Przewodniczący:
2.

Zgromadzona dokumentacja:

Ustalenia:

Weryfikacja zgłoszenia pozytywna / negatywna

Wykaz osób, których dotyczy zgłoszenie:

Propozycja działań:

Podpis

