



NBSBank

NADWIŚLAŃSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

28 - 131 Solec - Zdrój, ul. 1-go Maja 6

www.nbsbank.pl

Wyciąg z procedury
Anonimowego Zgłaszania Naruszeń Prawa oraz Obowiązujących Procedur
i Standardów Etycznych w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-
Zdroju

Wprowadzona Uchwałą Zarządu
Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego
w Solcu-Zdroju nr 124/2024 z dnia 26 lipca 2024 r.
Zatwierdzona przez Radę Nadzorczą
Uchwałą nr 34/2024 z dnia 29 lipca 2024 r.

I.WSTĘP

§ 1

Cele i zakres Procedury

1. Nadwiślański Bank Spółdzielczy w Solcu-Zdroju, jako instytucja zaufania publicznego przykłada szczególną wagę do zapewnienia przestrzegania prawa, uszanowania obowiązujących standardów rynkowym, przestrzegania procedur wewnętrznych zapewniających rzetelność działania, a także przestrzeganie standardów rynkowych oraz zasad etycznego działania.
2. Sygnaliści, tzn. osoby, które zgłaszają informacje na temat naruszeń obowiązujących norm postępowania, uregulowanych w: przepisach prawa, procedurach wewnętrznych Banku oraz przyjętych w Banku standardach etycznych, odgrywają istotną rolę w zapewnieniu działania Banku zgodnego z prawem, najlepszymi standardami oraz zasadami etyki, gdyż dostarczane przez nich w dobrej wierze informacje pozwalają minimalizować szkodliwe skutki nielegalnych i nieetycznych działań osób naruszających normy prawa, wewnętrzne procedury oraz obowiązujące standardy rynkowe lub zasady etyczne.
3. Działanie sygnalistów ma charakter działania etycznego, ukierunkowanego „ku dobru” i jest wyrazem odpowiedzialności i dbałości o przestrzeganie, dobro społeczne oraz wartości Banku, w tym legalne, etyczne, zgodne z wszelkimi zasadami funkcjonowania Banku.
4. Niniejsza „Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju” zwana dalej „Procedurą” ma na celu:
 - 1) podział zadań oraz przypisanie odpowiedzialności związanej z funkcjonowaniem Procedury, w tym zapewnienie jej adekwatności i skuteczności, a także:
 - a. wskazanie komórek organizacyjnych lub osób w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnionych do odbierania zgłoszeń naruszeń; obejmuje to przypadki, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia dokonanego przez członka Zarządu, a jest przyjmowane przez Radę Nadzorczą;
 - b. wskazanie bezstronnej wewnętrznej komórki organizacyjnej w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnionej do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;

- 2) uregulowanie procedur dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów, w tym zgłoszeń dokonywanych anonimowo, a także tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 3) zasady zapewniające zachowanie poufności sygnaliście, w przypadku gdy sygnalista ujawnił swoją tożsamość lub tożsamość jest możliwa do ustalenia;
- 4) określenie sposobu ochrony danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO;
- 5) warunki bezpieczeństwa, tzn. poufności, integralności i dostępności, w tym zasady sposoby przekazywania informacji związanych ze zgłoszeniem naruszenia, niezbędnych do prawidłowej weryfikacji tego zgłoszenia, z uwzględnieniem ograniczenia zakresu przekazywanych informacji odpowiednio do celów realizowanych przez Procedurę oraz treści zgłoszenia naruszenia;
- 6) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 7) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych w tym procedury na potrzeby działań następczych, obejmujące działania podejmowane w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające oraz sposobu koordynacji tych działań;
- 8) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 6 – 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;
- 9) sposób ochrony sygnalisty, a także innych osób, które mogą doznać niesprawiedliwego traktowania, na skutek zgłoszenia - zapewniający co najmniej ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania;
- 10) zasady raportowania.

5. 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 Rozporządzeniu 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;

§ 2

Podstawy prawne i regulacyjne w zakresie Procedury

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 z późniejszymi zmianami;
- 3) Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- 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.
- 6) Rozporządzenie 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.

II. DEFINICJE

§ 3

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Bank** – Nadwiślański Bank Spółdzielczy w Solcu-Zdroju;
- 2) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu-Zdroju;
- 3) **Zarząd** – Zarząd Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu-Zdroju;
- 4) **komórka ds. zgodności** – Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności;
- 5) **wyznaczona komórka/komórki** – komórka lub komórki upoważnione do podejmowania działań następczych; za działanie następcze lub za koordynację ich działania w przypadku wyznaczenia dodatkowych komórek organizacyjnych odpowiada komórka ds. zgodności;
- 6) **adres do kontaktu** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, podany przez sygnalistę;
- 7) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest skutkiem zgłoszenia i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 8) **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;
- 9) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **informacji o naruszeniu** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, procedur wewnętrznych lub przyjętych w Banku norm etycznych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 11) **komórka organizacyjna** - jedno- lub wieloosobowy element struktury organizacyjnej Banku wydzielony w ramach jednostki organizacyjnej dla realizacji określonych zadań; komórkami organizacyjnymi są np.: zespół, jednoosobowe stanowisko pracy itp.;
- 12) **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;
- 13) **naruszenie** – oznacza działania lub zaniechania, które:
- a) są niezgodne z prawem lub mogą stanowić potencjalne naruszenie prawa, w tym rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; lub
 - b) są niezgodne z obowiązującymi w Banku procedurami, w tym przepisami wewnętrznymi w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - c) są niezgodne z obowiązującymi w Banku standardami etycznymi;
 - d) naruszenie prawa w rozumieniu art. 3 ustawy o Ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.
 - e) stanowią „obchodzenie przepisów”, tzn. są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w lit a do lit d.
- 14) **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;
- 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) **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) **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.
- 18) **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:
- 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) członek banku;
 - 7) członek organu;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) 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.
- 19) **zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji na temat naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych zgodnie z Procedurą.
- 20) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

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

§ 9

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia za pomocą specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału komunikacji zapewnianego przez Bank.
2. Kanał komunikacji zapewnia odpowiednie:
 - 1) środki i procedury komunikacji, które zapewniają poufność sygnaliście, także pomocnikom sygnalisty;
 - 2) ochronę danych osobowych sygnalisty, a także pomocników sygnalisty oraz osób powiązanych z sygnalistą;
 - 3) ochronę danych osobowych innych osób, w tym osób posądzanych o naruszenie, a także osób udzielających wyjaśnień w toku działań następnych.
3. Bank zapewnia sygnaliście możliwość dokonania zgłoszenia ustnie i pisemnie. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, z zachowaniem zasad poufności.
4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 10

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń:
 - 1) telefonicznie, np. z numeru telefonu zastrzeżonego, na numer telefonu 41 377 60 16;
 - 2) elektronicznie, kierowanych z prywatnego adresu e-mail, na dedykowany adresu e-mail: sygnal@nbsbank.com.pl, treść zgłoszenia jest odbierana przez Specjalistę Zespołu Kadrowo – Organizacyjnego.
 - 3) pisemnie, w zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „Poufne banku” adresowanej do Prezesa Zarządu, z dodaniem dopisku „do rąk własnych”, w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu, adresowanej Rada Nadzorcza Nadwiślańskiego Banku Spółdzielczego w Solcu-Zdroju, z dodaniem dopisku „do rąk własnych”,
 - 4) osobiście, poprzez zgłoszenie chęci bezpośredniego spotkania jedną z powyższych dróg.
 - 5) Do wykonywania czynności takich jak:
 1. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 2. podejmowanie działań następnych;

3. przetwarzanie danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Procedury,
dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Banku,
- 6) Sygnalista, dokonując zgłoszenia, może wskazać osobę, komórkę organizacyjną, która powinna zostać wykluczona na etapie przeprowadzania działań następnych.
- 7) Do odbierania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązujących procedur i standardów etycznych, w tym anonimowych zgłoszeń w Nadwiślańskim Banku Spółdzielczym w Solcu-Zdroju i przekazania ich odpowiednio do Prezesa Zarządu, lub w przypadku zgłoszeń dotyczących osób będących członkami Zarządu przekazanie ich do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, przekazywania informacji zwrotnej osobie zgłaszającej, upoważnia się Specjalistę Zespołu Kadrowo-Organizacyjnego, w zakresie wsparcia technicznego lub administracyjnego - pracowników Zespołu Obsługi Informatycznej.
2. Odebrane zgłoszenia lub wnioski o bezpośrednie spotkanie, w przypadku zgłoszeń dotyczących osób nie będących członkami Zarządu są przekazywane do Prezesa Zarządu. Należy przez to rozumieć, że:
 - 1) zgłoszenia elektroniczne dokonane drogą e-mail są przekazywane Prezesowi Zarządu;
 - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana, nie otwarta do Prezesa Zarządu.
3. Odebrane zgłoszenia lub wnioski o bezpośrednie spotkanie, w przypadku zgłoszeń dotyczących osób będących członkami Zarządu są przekazywane Radzie Nadzorczej. Należy przez to rozumieć, że:
 - 1) zgłoszenia elektroniczne dokonane drogą e-mail są przekazywane Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, następnie o treści korespondencji powiadamiani są członkowie Rady Nadzorczej;
 - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana, nie otwarta do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, następnie o treści korespondencji powiadamiani są członkowie Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza jest informowana przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej o wszystkich dokonanych zgłoszeniach dotyczących członków Zarządu.
5. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:
 1. nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub

2. kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez jednostkę lub osobę upoważnioną do przyjęcia zgłoszenia, w tym wsparcia technicznego .
6. W przypadku dokonania transkrypcji rozmowy telefonicznej lub sporządzenia protokołu rozmowy, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
7. W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego podczas bezpośredniego spotkania za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 1. protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osoby upoważnione do przyjęcia zgłoszenia, w tym wsparcia technicznego lub wsparcia administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia. sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
8. Przyjęcie zgłoszenia jest potwierdzane sygnaliście na podany przez niego adres do kontaktu w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Potwierdzenia dokonuje Specjalista Zespołu Kadrowo – Organizacyjnego na polecenie Prezesa Zarządu / odpowiednio Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
9. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 11

Zgłoszenia powinny zawierać:

- a) informacje na temat osoby, której dotyczy zgłoszenie (tzn. osoby naruszającej lub podejrzewanej o dokonanie naruszenia);
- b) informacje o miejscu (np. placówka Banku) oraz czasie w jakim występowało naruszenie;
- c) dane innych osób które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, np. mogących udzielić wyjaśnień;
- d) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, umożliwiające wyjaśnienie zgłoszenia;
- e) dane sygnalisty, o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe;
- f) preferowany zwrotny kanał komunikacji, np. prywatny adres e-mail, prywatny numer telefonu na jaki można wysłać informację sms lub zadzwonić i nagrać wiadomość.

IV. PROCEDURA WERYFIKACJI NARUSZENIA, A TAKŻE DOKONYWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 13

1. Wszystkie zgłoszenia naruszeń podlegają wyjaśnieniu, z zachowaniem zasady poufności, bezstronności i rzetelności.

§ 15

1. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego.
2. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
3. W razie potrzeby zabezpieczane są odpowiednie dowody.
4. Zabrania się zbierania dowodów z naruszeniem prawa lub obowiązujących zasad etyki, w szczególności:
 - 1) nagrywania bez zgody osoby nagrywanej,
 - 2) zadawania pytań o sprawy inne niż służbowe, np. życie prywatne;
 - 3) wpływania na wypowiedź danej osoby za pomocą przymusu lub groźby.

§ 17

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
2. 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.
3. 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 pracownika są odpowiednio odnotowywane w treści.

§ 18

Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiekolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, będą traktowane jako naganne i nieetyczne.

§ 21

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia odpowiedni organ Banku (Zarząd / Rada Nadzorcza) podejmuje decyzję o podjęciu działań następczych zmierzających do zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak: podjęcie działań wynikających z Kodeksu pracy, wniesienie oskarżenia, działań podejmowanych w celu odzyskania środków, itp.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia odpowiedni organ Banku (Zarząd / Rada Nadzorcza) podejmuje decyzję o zamknięciu procedury.
3. Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych jest przekazywana sygnaliście na preferowany przez niego zwrotny kanał komunikacji w czasie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do sygnalisty, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia 7 dni od przyjęcia zgłoszenia. Informację zwrotną przekazuje Prezes Zarządu / odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wskazana do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego komórka organizacyjna wyznaczona przez Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą.

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

§ 22

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

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

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

§ 23

1. Dane osobowe sygnalisty, pomocnika sygnalisty dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, są chronione zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO.
2. Ochrona dotyczy danych przetwarzanych w związku z odbieraniem zgłoszenia, podejmowaniem działań wyjaśniających, podejmowaniem innych działań następczych po zakończeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, jak również archiwizacji danych po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Do przyjmowania, w tym wsparcia technicznego lub administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których

mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Banku.

4. Osoby upoważnione wymienione w ust. 3 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach, wsparcia technicznego przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 24

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

§ 25

1. Sygnaliści, pracownicy Banku, inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku lub osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń na podstawie przepisów prawa są informowane o możliwości przetwarzania danych osobowych w chwili przyjmowania zgłoszeń 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.
2. Komórka ds. zgodności przekazuje osobom dokonującym zgłoszenia, niezwłocznie w odpowiedzi na zgłoszenie, klauzulę informacyjną – jeżeli zgłoszenie nie jest anonimowe. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
3. Przekazanie klauzuli informacyjnej następuje poprzez:
 1. bezpośrednie przekazanie klauzuli na piśmie, w takiej sytuacji odbiorca na egzemplarzu dla Banku potwierdza odbiór;

2. przesłanie klauzuli w wersji elektronicznej w odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie e-mail, w takim przypadku dowodem przekazania klauzuli pozostaje korespondencja elektroniczna;
3. przesłanie klauzuli w formie listowanej w odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie pocztą tradycyjną, w takim przypadku dowodem przekazania klauzuli pozostaje kopia wysłanej korespondencji.
4. W przypadku osób, których dotyczy zgłoszenie, obowiązek informacyjny wykonywany jest w chwili przekazania osobie informacji o otrzymanym zgłoszeniu. Wzór klauzuli informacyjnej dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi załącznik nr 3 do Procedury. Przekazanie klauzuli informacyjnej następuje poprzez bezpośrednie przekazanie klauzuli na piśmie, w takiej sytuacji odbiorca na egzemplarzu dla Banku potwierdza odbiór.

§ 26

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu lub rejestrze są przechowywane zgodnie z przepisami prawa. Po upływie okresu przechowywania dokumenty lub zapisy dotyczące zgłoszenia i postępowania podjętego w celu jego wyjaśnienia wraz z zawartymi w nich danymi osobowymi są niszczone.
2. Dane osobowe zawarte w potwierdzonych zgłoszeniach naruszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające. Jeżeli na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego niezbędne będzie podjęcie działań związanych z zawiadomieniem właściwych organów ścigania lub innych instytucji ustawowo upoważnionych, dane będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania przez te organy, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia i oddalenia zarzutów w nim zawartych komórki, które prowadziły wstępne lub wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, są zobowiązane do niezwłocznego usunięcia danych osobowych z systemów informatycznych Banku, a także innych ewidencji, pozostawiając w systemach 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.

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

§ 29

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

§ 30

1. Jakiegokolwiek działania odwetowe, w tym o charakterze represyjnym lub wpływające na pogorszenie sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty lub pomocnika sygnalisty, jak również osób powiązanych z sygnalistą lub polegające na kierowaniu wobec nich groźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia będące rezultatem dokonanego zgłoszenia zgodnie z zapisami niniejszej Procedury, będą traktowane jako poważne naruszenia 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 / odpowiednio Radę Nadzorczą.
3. Pracownicy, których mowa w § 29 ust. 4, narażeni na działania odwetowe powinni powiadomić o tym Prezesa Zarządu / odpowiednio Radę Nadzorczą.
4. Pracownicy, których mowa w § 29 ust. 4, narażeni na działania odwetowe, są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej takich przypadków.
5. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza odpowiada za podjęcie działań mających na celu ochronę osoby doznającej działań odwetowych.

