Wprowadzono Uchwałą Zarządu BS
w Ośnie Lubuskim nr 51/Z/2025 z dnia 08.04.2025 r.

# Regulamin

# dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Banku Spółdzielczym w Ośnie Lubuskim

**Kwiecień , 2025 r.**

**Rozdział 1 - Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez pracowników naruszeń prawa.
2. Niniejszy regulamin nie obejmuje przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń anonimowych. Tryb postępowania z informacjami o naruszeniu prawa zgłoszonymi anonimowo przez pracowników określa „ Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Ośnie Lubuskim".

§ 2

W dalszej treści użyte są następujące skróty i pojęcia, które oznaczają:

1) **Bank / Pracodawca** – Bank Spółdzielczy z siedzibą w Ośnie Lubuskim ;
2) **działania odwetowe –** bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonanym zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
3) **działania następcze** – działania podjęte przez Bank w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
4) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku, 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;
5) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6) **kanał komunikacji** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia i zapewniające kompletność, integralność i poufność przekazanych informacji o naruszeniu oraz uniemożliwiające uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieupoważnione i pozwalające na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
7) **Komisja** – komisja w składzie trzyosobowym, powołana przez Zarząd Banku, składająca się z przedstawiciela pracowników, kierującego Zespołem Organizacyjno- kadrowym oraz kierującego Stanowiskiem ds. zgodności, której zadaniem jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;

8) **Stanowisko ds. zgodności** – Stanowisko ds. zgodności, realizujące w Banku zadania w zakresie zapewnienia zgodności;

9) **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 Banku lub na rzecz Banku, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

10) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:

- korupcji,
- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- ochrony środowiska,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

11) **sygnalista** – sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa 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) akcjonariusz lub wspólnik;

g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;

h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;

h) stażysta;

j) wolontariusz;

k) praktykant

12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność

prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

13) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia / pomocnik sygnalisty** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

14) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny[1];

15) **pracownik** – osoba zatrudniona w Banku lub członek organu Banku, prokurent, stażysta, wolontariusz, praktykant, a także osoba ubiegająca się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji; -

16) **przedstawiciel pracowników** – przedstawiciel pracowników wybrany w ramach wdrażania w banku PPE ,

17) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;

18) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku;

19) **regulamin** – niniejszy *Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*;

20) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

21) **Zarząd** – Zarząd Banku;

22) **zgłoszenie** –ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

23) **zgłoszenie wewnętrzne** –pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;

24) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§ 3

Niezależnie od postanowień niniejszego regulaminu zgłoszenie (zgłoszenie zewnętrzne) może nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego; zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić z pominięciem zasad i trybu wskazanego w niniejszym regulaminie.

§ 4

Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników.

§ 5

Regulamin stanowi realizację wymogów określonych w:

[1] Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

1) dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

2) ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

3) ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

4) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

**Rozdział 2 - Zasady zgłaszania naruszeń**

§ 6

Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz sprawowanie całościowego nadzoru nad przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest kierujący stanowiskiem ds. zgodności.

§ 7

Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

1) przez wysłanie listem zwykłym wiadomości na adres Banku (siedziba) do kierującego stanowiskiem ds. zgodności z dopiskiem „(do rąk własnych)";

2) przez złożenie zawiadomienia w formie pisemnej bezpośrednio do kierującego stanowiskiem ds. zgodności ;

3) w formie pisemnej fizycznie do „ skrzynki" w siedzibie pracodawcy ;

§ 8

1. W przypadku opatrzenia listu dopiskiem „(do rąk własnych)", korespondencja ta może zostać otwarta wyłącznie przez osobę, na którą zaadresowana została przesyłka. W przypadku kierowania korespondencji do organu Banku w przypadku Zarządu przesyłka otwierana jest przez Prezesa, a w przypadku kierowania korespondencji do Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W przypadku kiedy powiadomienia dotyczą tych osób działają za nie ich zastępcy.

2. W przypadku powiadomień odbieranych przez Prezesa Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej ( dotyczy to również osób ich zastępujących w przypadku gdy powiadomienie dotyczy tych osób) zgłoszenia te przekazywane są do kierującego Stanowiskiem ds. zgodności w celu zarejestrowania , a następnie przekazane do komisji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

3. Zarząd Banku uchwałą powołuje komisję w składzie 3 osobowym , której zadaniem jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego .

§ 9

Zgłoszenie powinno zawierać:

1) informacje na temat osoby, której dotyczy zgłoszenie (tzn. osoby naruszającej lub podejrzewanej o dokonanie naruszenia);
2) informacje o miejscu (np. placówka Banku) oraz czasie, w jakim występowało naruszenie;
3) dane innych osób; które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, np. mogących udzielić wyjaśnień;
4) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, umożliwiające wyjaśnienie zgłoszenia;
5) dane sygnalisty;
6) preferowany zwrotny kanał komunikacji, np. prywatny adres e-mail, utworzony specjalnie na ten cel, prywatny, założony specjalnie na ten cel numer telefonu, na jaki można wysłać informację sms lub zadzwonić i nagrać wiadomość albo pisemnie na podany adres do korespondencji.

**Rozdział 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

§ 10

Zgłoszenia wewnętrzne podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, który jest prowadzony wyłącznie w formie papierowej i przechowywany przez kierującego stanowiskiem ds. zgodności w sposób zapewniający brak dostępu osób nieuprawnionych.

Wzór rejestru stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11

W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

1) numer zgłoszenia;
2) przedmiot naruszenia prawa;
3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
4) adres do kontaktu sygnalisty;
5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
6) informację o podjętych działaniach następczych;
7) datę zakończenia sprawy;

8) preferowanego przez sygnalistę kanału komunikacji.

§ 12

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.

§ 13

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi kierujący stanowiskiem ds. zgodności.

§ 14

Zarząd może wyznaczyć inną osobę, w zakresie czynności określonych w § 13, jeżeli zgłoszenie dotyczy pracownika z stanowiska ds. zgodności.

**Rozdział 4 - Zasady ochrony sygnalisty**

§ 15

Zarząd zapewnia sygnalistom ochronę przed działaniami odwetowymi oraz próbami lub groźbami zastosowania takich działań.

§ 16

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

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 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 lub 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 wykonaniu 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.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.

3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji:

    1) przepisy ust. 1-2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania;

    2) dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

    a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

    b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

4. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 - 3, nie jest działaniem odwetowym.

5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w

Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

§ 17

Przepisy § 16 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 18

1. Pracownicy wykonujący czynności związane z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu są uprawnieni do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej przypadków działań o charakterze represyjnym, lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 mogą być dokonywane w postaci elektronicznej albo papierowej na adres wskazany przez Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.

**Rozdział 5 – Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające**

§ 19

Wszystkie zgłoszenia naruszeń podlegają wyjaśnieniu, z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności, jak również z zachowaniem poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego.

§ 20

Zgłoszenia powinny być wyjaśniane zgodnie z kolejnością wpływu. Jedynie w przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd lub odpowiednio Rada Nadzorcza podejmując stosowną uchwałę.

§ 21

Osoby uczestniczące w procesie weryfikacji zgłoszenia są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych sygnalisty. W przypadku okoliczności związanych ze sprawą informacje ich dotyczące mogą zostać ujawnione osobom uczestniczącym w weryfikacji zgłoszenia wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji.

§ 22

W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.

§ 23

1. W toku postępowania przeprowadza się postępowanie dowodowe i w sposób należyty zabezpiecza się uzyskane dowody, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. 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 podlegające ochronie, np. życie prywatne, stan zdrowia, poglądy polityczne itp.

3) wpływania na wypowiedź danej osoby za pomocą przymusu lub groźby.

§ 24

Kierujący Stanowiskiem ds. zgodności jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wstępnej analizy zgłoszenia, a następnie maksymalnie w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia zwołuje komisję w celu rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego .

§ 25

Komisja w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zawiadamia sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału komunikacji do dokonywania zgłoszeń.

§ 26

W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia nastąpiło z pominięciem kierującego stanowiskiem ds. zgodności, Zarząd albo Rada Nadzorcza w terminie 3 dni roboczych przekazują kierującemu stanowiskiem ds. zgodności zgłoszenie wraz z niezbędnymi informacjami w celu wstępnej analizy zgłoszenia. Rada Nadzorcza w tym trybie reprezentowana jest przez Prezydium Rady Nadzorczej.

§ 27

1. Komisja jest odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację merytoryczną zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i komunikację zwrotną.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. W przypadku podjęcia przez Komisję decyzji o rozpoczęciu postępowania wyjaśniającego, Komisja maksymalnie w ciągu 30 dni roboczych zobowiązana jest przeprowadzić niezbędne czynności, w celu zweryfikowania zasadności informacji zawartych w zgłoszeniu; w przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.
4. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół.
6. Komisja po zakończeniu swoich prac sporządza stosowne rekomendacje dla organów Banku. Rekomendacje Komisji podlegają głosowaniu przez członków Komisji. Rekomendacja, która uzyska większość głosów „za” jest kierowana do organków Banku tj. Zarządu lub Rady Nadzorczej.

7. Na wniosek Komisji, w ciężar kosztów Banku, w Komisji może uczestniczyć radca prawny wybrany przez Bank, któremu nie przysługuje prawo głosu.

§ 28

1. Pracownicy Banku w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego mają obowiązek udzielania informacji dotyczących sprawy członkom Komisji. Członkowie Komisji, którzy występują o wystąpienie informacji, uzyskują informację na podstawie upoważnienia Komisji.
2. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku postepowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania przewidziane przepisami Kodeksu pracy w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.
3. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
5. Wszelkie wyjaśnienia przyjmowane od osób, których dotyczy zgłoszenie, są przyjmowane w obecności co najmniej dwóch członków Komisji, z wyłączeniem osoby będącej przełożonym osoby której dotyczy zgłoszenie.
6. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, udzielająca wyjaśnień w toku postepowania wyjaśniającego, ma prawo zapoznania się z protokołem dokumentującym treść udzielonych wyjaśnień oraz wnosić uwagi do jego treści. Uwagi pracownika są odpowiednio odnotowywane w treści.

§ 29

Postępowanie wyjaśniające kończone jest sporządzeniem przez Komisję raportu końcowego, zawierającego wszystkie istotne informacje oraz ustalenia z przeprowadzonego postępowania i proponowane działania następcze, który jest przedstawiany Zarządowi Banku.

§ 30

1. Zarząd Banku podejmuje decyzję jakie działania następcze winny być podjęte i przekazuje te informacje do komisji w celu przekazania informacji zwrotnej sygnaliście .

2. W zależności od okoliczności wskazane w zgłoszeniu, podjęte działania następcze mogą mieć charakter informacyjny, organizacyjny, techniczny, porządkowy lub dyscyplinarny, i w szczególności polegać na:

1) przekazaniu informacji o zasadach postępowania w Banku;

2) przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń dla pracowników Banku;

3) wprowadzeniu zmian organizacyjnych;

4) wprowadzeniu zmian w zakresie zastosowanych rozwiązań technicznych;

5) wprowadzeniu zmian w regulacjach wewnętrznych;

6) pociągnięciu pracowników do odpowiedzialności porządkowej, materialnej lub dyscyplinarnej.

§ 31

Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sygnaliście w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 25 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, przekazywana jest przez Komisję informacja zwrotna w zakresie wyniku postępowania wyjaśniającego, a w przypadku zasadności zgłoszenia dodatkowo o podjętych działaniach następczych i powodach takich działań.

**Rozdział 6 – Ochrona danych osobowych**

§ 32

Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, lub w przypadku, gdy ujawnienie 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 przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

§ 33

Przyjmowanie zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające, podjęte działania następcze oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych prowadzone są w sposób uniemożliwiający osobom postronnym dostęp do informacji objętych zgłoszeniem.

§ 34

Dane osobowe ujęte w zgłoszeniu i rejestrze są przechowywane zgodnie z przepisami prawa oraz przyjętymi w Banku zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 35

1. Dane osobowe sygnalisty, pomocnika sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, są chronione zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).
2. Ochrona dotyczy danych przetwarzanych w związku z odbieraniem zgłoszenia, podejmowaniem działań wyjaśniających, podejmowaniem innych działań następczych po zakończeniu wewnętrznego postepowania wyjaśniającego, jak również archiwizacji danych po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia.

§ 36

Sygnaliści, pracownicy Banku lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku są informowane o możliwości przetwarzania danych osobowych w ramach przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzonych wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 RODO.

§ 37

W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, kierujący stanowiskiem ds. zgodności i pozostali członkowie Komisji są zobowiązani 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 3 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano zgłoszenia, inne informacje zawarte w zgłoszeniu oraz informację o podjętych działaniach następczych.

**Rozdział 7 – Informacja o zgłoszeniach zewnętrznych**

§ 38

1. W każdym przypadku może nastąpić zgłoszenie Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego z pominięciem niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.

**Rozdział 8 – Postanowienia końcowe**

§ 39

Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze; zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.

§ 40

Sygnalista dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 41

W przypadku braku reakcji pracodawcy na dokonane zgłoszenie, kierujący komórką ds. zgodności albo inny wyznaczony przez Zarząd pracownik Banku, zobowiązany jest odnotować ten fakt jako ryzyko braku zgodności w rejestrze, prowadzonym przez kierującego komórką ds. zgodności (albo przez inną wyznaczoną przez Zarząd osobę do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.)”

§ 42

W przypadku ustalenia w toku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdziwe informacje albo zatajono prawdę:

1) sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej na zasadach wskazanych w przepisach Kodeksu pracy,

2) zachowanie sygnalisty może zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

§ 41

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości w sposób przyjęty w Banku.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

**UPOWAŻNIENIE**

**do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

Data nadania upoważnienia: .....

**<u>Zakres upoważnienia</u>**

Upoważniam Panią/Pana do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Bank Spółdzielczy w ....., w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Banku Spółdzielczego w ....., zwanego dalej Bankiem, od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w *Regulaminie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Bank.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z *Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* obowiązującym w Banku oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

.....

Podpisy za Bank

**Oświadczenie osoby upoważnionej**

Oświadczam, że zapoznałem się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także z *Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* obowiązującym w Banku i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należytą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

.....

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie

**UPOWAŻNIENIE**

**do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

Data nadania upoważnienia: .....

**<u>Zakres upoważnienia</u>**

Upoważniam Panią/Pana do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Bank Spółdzielczy w ....., w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa wpływającymi do Banku Spółdzielczego w ....., zwanego dalej Bankiem, od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji zadań określonych w *Regulaminie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Bank.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń zgodnie z *Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* obowiązującym w Banku oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

.....

Podpisy za Bank

**Oświadczenie osoby upoważnionej**

Oświadczam, że zapoznałem się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także z *Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych* obowiązującym w Banku i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należytą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach.

.....

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie

Ośno Lubuskie ,dnia .....

Oświadczam , że zapoznałam/ łem się z „ Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Banku Spółdzielczym w Ośnie Lubuskim”

.....

Podpis pracownika