

*Załącznik do Uchwały Nr 78/2024
Zarządu Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu
z dnia 16.09.2024 roku
Załącznik do Uchwały Nr 28/2024
Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu
z dnia 16.09.2024 roku*



INSTRUKCJA

**anonimowego zgłaszania naruszeń prawa
oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych
w Banku Spółdzielczym w Nowym Sączu**

Wersja 8

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne i definicje	3
Rozdział II. Podział zadań i odpowiedzialności w procesie zgłaszania naruszeń.....	7
Rozdział III. Procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów	9
Rozdział IV. Procedura dokonywania działań następnych, w tym weryfikacji naruszenia oraz zapewnienia poufności sygnaliście	12
Rozdział V. Sposób ochrony danych osobowych sygnalisty oraz osób, którym zarzuca się dokonanie naruszenia	15
Rozdział VI. Sposób ochrony sygnalisty.....	16
Rozdział VII. Zasady raportowania i postanowienia końcowe.....	17

Rozdział I. Postanowienia ogólne i definicje

§ 1

1. Bank Spółdzielczy w Nowym Sączu, jako instytucja zaufania publicznego, przykładą szczególną wagę do zapewnienia przestrzegania prawa, uszanowania obowiązujących standardów rynkowych, przestrzegania procedur wewnętrznych zapewniających rzetelność działania, a także dąży do rozwijania wartości etycznych, takich jak lojalność, uczciwość, otwartość, wzajemne zaufanie, odpowiedzialność i profesjonalizm wykonywania obowiązków, z zachowaniem należytej rzetelności i staranności oraz oczekuje od swoich pracowników postępowania zgodnego z tymi wartościami.
2. *Instrukcja anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Nowym Sączu*, zwana dalej Instrukcją, określa sposób postępowania w przypadkach zgłaszania przez sygnalistów naruszeń obowiązujących norm postępowania uregulowanych w: przepisach prawa, procedurach wewnętrznych Banku oraz przyjętych w Banku standardach etycznych, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
3. Sygnaliści odgrywają istotną rolę w zapewnieniu działania Banku zgodnego z prawem, najlepszymi standardami oraz zasadami etyki, gdyż dostarczane przez nich w dobrej wierze informacje pozwalają skutecznie minimalizować szkodliwe skutki nielegalnych lub naruszających obowiązujące procedury i nieetycznych działań.
4. Działanie sygnalistów ma charakter działania etycznego, ukierunkowanego „ku dobru” i jest wyrazem odpowiedzialności i dbałości o przestrzeganie prawa, dobro społeczne oraz wartości Banku, w tym legalne, etyczne, zgodne z wszelkimi zasadami funkcjonowanie Banku.
5. Instrukcja, sporządzona na podstawie przepisów art. 10, a także art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, spełnia łącznie rolę:
 - 1) „procedury anonimowego zgłaszania wskazanemu członkowi zarządu, a w szczególnych przypadkach - radzie nadzorczej banku, naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych” – uregulowanej w art. 9 ust. 2a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, a także w Rozdziale 5 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach;
 - 2) „wewnętrznej procedury anonimowego zgłaszania przez pracowników lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz instytucji obowiązanej rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu” – uregulowanej w 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
6. Niniejsza Instrukcja określa m.in.:

- 1) podział zadań oraz przypisanie odpowiedzialności związanej z funkcjonowaniem Instrukcji, w tym zapewnienie jej adekwatności i skuteczności, a także:
 - a) komórki organizacyjne lub osoby w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnione do odbierania zgłoszeń naruszeń;
 - b) bezstronną wewnętrzną komórkę organizacyjną w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważnioną do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 2) zasady przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistów, w tym zgłoszeń dokonywanych anonimowo, a także tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 3) 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;
- 4) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następnych;
- 5) 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 3 - 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;
- 6) zasady raportowania.
7. Celem wdrożenia Instrukcji jest głównie, zgodnie z przepisami prawa, stworzenie specjalnego, niezależnego kanału (narzędzia) do anonimowego zgłaszania naruszeń, który wesprze działania Banku zmierzające do:
 - 1) zapobiegania nieprawidłowościom oraz nadużyciom typu: sprzeniewierzenie majątku, fałszowanie dokumentów finansowych i księgowych, powiązania korupcyjne, konflikt interesów, czynności powodujące utratę reputacji przez Bank, zaniedbywanie obowiązków, skutkujące konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Banku, itp.,
 - 2) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia nieprawidłowości,
 - 3) stałego podnoszenia poziomu lojalności pracowników wobec Banku,
 - 4) zmniejszania ryzyka utraty reputacji Banku,
 - 5) umacniania wizerunku Banku, jako Banku etycznego i transparentnego,
 - 6) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa, w tym również przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

§ 2

Instrukcja została sporządzona w oparciu o przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe z późn. zm.,

- 2) Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu z późn. zm.,
- 3) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 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.

§ 3

Stosowane w niniejszej Instrukcji pojęcia oznaczają:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Nowym Sączu,
- 2) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu,
- 3) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu,
- 4) **Komitety Audytu** – Komitety Audytu Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu,
- 5) **stanowisko ds. zgodności** – wydzielone organizacyjnie stanowisko, pełniące zadania określone w Regulaminie organizacyjnym oraz w Regulaminie funkcjonowania stanowiska do spraw zgodności,
- 6) **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 wewnętrznych i standardów etycznych będących przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych i podejmowania działań następczych;
- 7) **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;
- 8) **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) **informacja 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 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;
- 10) **komórka organizacyjna** - jedno- lub wieloosobowy element struktury organizacyjnej Banku wydzielony w ramach jednostki organizacyjnej dla realizacji określonych zadań;
- 11) **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;

- 12) **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,
 - 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.
- 13) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
- 14) **osoba powiązana z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 15) **pomocnik sygnalisty** – „osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”, osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 16) **SSOZ BPS** – Spółdzielnia Systemu Ochrony Zrzeszenia BPS;
- 17) **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, uzyskane 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.

- 18) zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji na temat naruszeń zgodnie z Instrukcją.

Rozdział II. Podział zadań i odpowiedzialności w procesie zgłaszania naruszeń

§ 4

Rada Nadzorcza

1. Rada Nadzorcza sprawując nadzór nad wprowadzeniem systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz oceniając ich adekwatności i skuteczność:
 - 1) wybiera członków Zarządu posiadających odpowiednie kwalifikacje do sprawowania wyznaczonych im funkcji i do wykonywania powierzonych im zadań,
 - 2) monitoruje skuteczność czynności wykonywanych przez członków Zarządu w związku z realizacją ich zadań w zakresie systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń,
 - 3) nadzoruje przestrzeganie w Banku procedury w zakresie zgłaszania naruszeń.
2. Rada Nadzorcza otrzymuje zgłoszenia dotyczące członków Zarządu.
3. Rada Nadzorcza, po otrzymaniu zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu wyznacza pracowników, jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następczych.
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. Rada Nadzorcza, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność procedur anonimowego zgłaszania naruszeń.

§ 5

Zarząd Banku

1. Zarząd projektuje, wprowadza oraz zapewnia działanie systemu zarządzania, w tym procedur anonimowego zgłaszania naruszeń prawa, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie struktury organizacyjnej dostosowanej do wielkości i profilu ponoszonego ryzyka i umożliwiającej skuteczne wykonywanie zadań,
 - 2) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie polityk, procedur zgodnie z przyjętymi zasadami legislacji wewnętrznej oraz monitorowanie ich przestrzegania,
 - 3) ustanowienie odpowiednich zasad raportowania, w tym zasad raportowania Zarządu do Rady Nadzorczej oraz przez jednostki organizacyjne, komórki organizacyjne oraz stanowiska organizacyjne Banku,

- 4) wprowadzanie niezbędnych korekt systemu zarządzania w przypadku zmiany wielkości i profilu ryzyka w działalności Banku oraz czynników otoczenia gospodarczego lub wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zarządzania.
2. Zarząd 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, któremu zgłaszane są naruszenia.

§ 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, za wyjątkiem zgłoszeń dotyczących członków Zarządu.
3. Prezes Zarządu, po odebraniu zgłoszenia naruszenia, wyznacza pracowników, jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne odpowiedzialne za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następnych. Do podejmowania lub koordynowania weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowania lub koordynowania podejmowania innych działań następnych upoważnione jest standardowo stanowisko ds. zgodności.
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. Podejmuje lub koordynuje weryfikację zgłoszenia naruszenia oraz podejmuje lub koordynuje podejmowanie innych działań następnych na polecenie Prezesa Zarządu lub odpowiednio Rady Nadzorczej.
2. Przestrzega zasad zachowania poufności wynikających z Instrukcji.
3. Nadzoruje lub przeprowadza 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 i jednostki organizacyjne

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 III. Procedury dokonywania zgłoszenia naruszeń przez sygnalistów

§ 9

1. Osoby, które mają uzasadnione podstawy lub podejrzenia, iż miało lub mogło mieć miejsce naruszenie związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych przez pracownika Banku lub członka Zarządu, powinny dokonać niezwłocznego zgłoszenia, zgodnie z zapisami Instrukcji.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia za pomocą specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału komunikacji zapewnianego przez Bank.
3. 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 następczych.
4. Bank zapewnia sygnaliście dokonanie zgłoszenia ustnie lub pisemnie.
5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, z zachowaniem zasad poufności.
6. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 10

1. Sygnalista, według swojego uznania, może dokonywać zgłoszeń:
 - 1) elektronicznie, kierowanych z prywatnego, dedykowanego adresu e-mail na adres sygnalista@bsnowysacz.pl,
 - 2) pisemnie, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres: Prezes Zarządu, Bank Spółdzielczy w Nowym Sączu; zapakowanej w dwóch kopertach, z adnotacją na drugiej kopercie „Prezes Zarządu - do rąk własnych”,
 - 3) osobiście, poprzez zgłoszenie chęci bezpośredniego spotkania jedną z dróg wskazanych w pkt. 1 do 2.
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 odbierane przez Prezesa Zarządu;
 - 2) korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana nie otwarta do Prezesa Zarządu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Banku, istnieje możliwość zgłoszenia faktu naruszenia do Rady Nadzorczej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Nadzorczej, przy użyciu poczty tradycyjnej na adres: Przewodniczący Rady Nadzorczej, Bank Spółdzielczy w Nowym Sączu, zapakowanej w dwóch kopertach z adnotacją na drugiej kopercie „Przewodniczący Rady Nadzorczej - do rąk własnych”.
4. Odebrane zgłoszenia lub wnioski o bezpośrednie spotkanie, w przypadku zgłoszeń dotyczących osób będących członkami Zarządu są przekazywane Radzie Nadzorczej. Należy przez to rozumieć, że korespondencja w formie pisemnej jest dostarczana nie otwarta do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, następnie o treści korespondencji Przewodniczący powiadamia członków Rady Nadzorczej.
5. W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego podczas bezpośredniego spotkania, za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osoby upoważnione do przyjęcia zgłoszenia, w tym wsparcia technicznego lub wsparcia administracyjnego procesu przyjęcia zgłoszenia.
6. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania wymienionego w ust. 5 pkt. 2 przez jego podpisanie.
7. 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 Prezes Zarządu /odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub na polecenie Prezesa Zarządu / odpowiednio Przewodniczącego Rady Nadzorczej komórka organizacyjna upoważniona do przeprowadzenia działań następczych.

§ 11

1. Zgłoszenia powinny, w miarę możliwości, 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, o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe;
 - 6) na życzenie sygnalisty - adres do kontaktu, np. prywatny, założony w tym celu adres e-mail, czy też prywatny, założony specjalnie na ten cel numer telefonu, na jaki można wysłać informację sms lub zadzwonić i nagrać wiadomość.
2. Brak pełnych informacji, o których mowa powyżej w ust. 1, nie oznacza, że sygnalista nie może dokonać zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy

przekazane informacje będą uznane za wystarczające do rozpoczęcia procesu wyjaśniającego.

§ 12

1. Zgłoszone naruszenia podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń, który jest prowadzony przez stanowisko ds. zgodności z zachowaniem zasad poufności, w tym z odpowiednim zapewnieniem braku dostępu osób nieuprawnionych. Stanowisko ds. zgodności jest informowane przez Prezesa Zarządu / odpowiednio Radę Nadzorczą o fakcie zgłoszenia naruszenia.
2. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza przekazują do stanowiska ds. zgodności informacje niezbędne do identyfikacji ryzyka braku zgodności, z pouczeniem o obowiązku zachowania poufności.
3. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza mogą wyznaczyć inną osobę, w zakresie czynności określonych w ust. 1, jeżeli zgłoszenie dotyczy stanowiska ds. zgodności.
4. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa albo procedur wewnętrznych lub zasad etyki;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin podany wyżej nie może naruszać pozostałych przepisów prawa, które wymagają innego okresu przechowywania informacji.

§ 13

1. Bank zachęca do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych. W każdym przypadku, gdy następują naruszenia prawa Bank podejmuje zdecydowane działania, które pozwolą skutecznie zaradzić występującym problemom, a sygnaliście każdorazowo gwarantuje się zachowanie anonimowości oraz ochronę opisaną w niniejszej Instrukcji.
2. Sygnalista, oprócz zastosowania procedury wewnętrznej, ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo odpowiednich organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób podany na stronach internetowych odpowiednich instytucji.

Rozdział IV. Procedura dokonywania działań następnych, w tym weryfikacji naruszenia oraz zapewnienia poufności sygnaliście

§ 14

1. Zasady postępowania zawarte w niniejszym Rozdziale dotyczą wszystkich sygnalistów.
2. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu do Prezesa Zarządu / odpowiednio Rady Nadzorczej. W przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością.
3. 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 zgłoszenie dotyczy lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane. W razie potrzeby zabezpieczane są odpowiednie dowody.
5. 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.
6. Osoby prowadzące postępowania wyjaśniające zobowiązane są działać zgodnie z zasadami etyki, w szczególności w zakresie poufności, dyskrecji, powściągliwości, rozsądku i rozwagi.

§ 15

1. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
2. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza zapewnia ochronę danych będących przedmiotem postępowania.
3. Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza wskazuje komórkę organizacyjną odpowiedzialną za działania następne, w tym wstępną weryfikację zgłoszenia naruszenia, a w razie uprawdopodobnienia zaistnienia naruszenia, na skutek przeprowadzonej wstępnej weryfikacji zgłoszenia, za przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. Postępowanie wyjaśniające może prowadzić również sam Prezes Zarządu.
4. Wyznaczone osoby powinny wykonywać czynności następne rzetelnie i być bezstronne, tzn. nie znajdować się w sytuacji konfliktu interesów w związku z wyjaśnianym zgłoszeniem, w tym z osobą, której dotyczy zgłoszenie.
5. Do podstawowych zadań osób prowadzących postępowanie wyjaśniające należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu szybkiego ustalenia zasadności zgłoszenia,
 - 2) informowanie Prezesa Zarządu / odpowiednio Radę Nadzorczą na bieżąco o dokonanych ustaleniach w ramach postępowania,

- 3) zapewnienie, że tożsamość sygnalisty jest poufna (źródło nie może być ujawnione). Ta zasada nie wyklucza faktu, że z sygnalistami lub innymi osobami zaangażowanymi w sprawę mogą być prowadzone rozmowy wyjaśniające, dotyczące zgłoszonej sprawy,
- 4) poszanowanie i respektowanie praw sygnalistów i osób, których te zgłoszenia dotyczą.

§ 16

1. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, będą traktowane jako naganne i nieetyczne.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.
3. Jeżeli w trakcie postępowania Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza uzna, że wymagane jest stanowisko osoby, której zgłoszenie dotyczy, informuje tę osobę o prowadzonym postępowaniu i zobowiązuje ją do przedstawienia swojego stanowiska na piśmie w terminie 7 dni.
4. Prezes Zarządu w okoliczności, o której mowa w ust. 3, zapewnia ochronę przed ewentualnymi represjami sygnaliście oraz osobie, względem której toczy się postępowanie.

§ 17

1. Pracownicy Banku w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego mają obowiązek udzielania informacji 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.
3. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.

§ 18

1. Pracownik prowadzący postępowanie wyjaśniające sporządza raport służbowy, zawierający wszystkie istotne informacje oraz ustalenia z przeprowadzonego postępowania.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1 jest przedstawiany Prezesowi Zarządu / odpowiednio Radzie Nadzorczej, po zakończeniu postępowania.

§ 19

1. Wyniki postępowania wyjaśniającego wskazujące na fakt, że naruszenie stanowi naruszenie norm zgodności lub kwalifikuje się jako incydent ryzyka operacyjnego, zostaje zaewidencjonowane w rejestrze incydentów ryzyka operacyjnego, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Zasady zarządzania ryzykiem operacyjnym.
2. Inicjatorem zgłoszenia incydentu, o którym mowa w ust. 1 jest Prezes Zarządu lub osoba sporządzająca raport służbowy z postępowania wyjaśniającego.

3. Zgłoszenia naruszeń mające charakter zasadny w wyniku weryfikacji, o których mowa powyżej w ust.1, podlegają raportowaniu informacji zgodnie z zasadami wewnętrznego raportowania informacji zarządczej odpowiednio z obszaru ryzyka operacyjnego oraz braku zgodności.

§ 20

1. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Prezes Zarządu / lub odpowiednio Rada Nadzorcza powiadamia, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego, osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanych zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Prezes Zarządu / odpowiednio Rada Nadzorcza niezwłocznie powiadamiają osobę, której zarzucono dokonanie naruszenia, o dokonanych zgłoszeniu naruszenia oraz o przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia naruszenia, z zastrzeżeniem zachowania zasady anonimowości.

§ 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: podjęcie działań wynikających z Kodeksu pracy, wniesienie oskarżenia, podjęcie działań 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 podany przez niego adres zwrotny w czasie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do sygnalisty, trzech miesięcy od upływu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia. Informację zwrotną przekazuje Prezes Zarządu / odpowiednio Przewodniczący Rady Nadzorczej lub wskazany do przeprowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego pracownik wyznaczony przez Prezesa Zarządu lub odpowiednio Radę Nadzorczą.

§ 22

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 postępowanie wyjaśniające informacji wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji – „zasada wiedzy koniecznej”;
- 2) zakaz dociekania wprost lub poprzez wykorzystanie środków technicznych tożsamości sygnalisty, jeśli nie została ona przekazana tym osobom,

- 3) obowiązek zapewnienia odpowiedniej poufności informacji, w szczególności przechowywanych dokumentów, danych zapisanych na nośnikach informatycznych, przesyłanej poczty elektronicznej,
 - 4) zakaz przekazywania informacji o prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym osobom postronnym, w tym członkom organów nie mającym dostępu do informacji o zgłoszeniu.
- Zasady ujęte powyżej dotyczą również pomocnika sygnalisty.

Rozdział V. Sposób ochrony danych osobowych sygnalisty oraz osób, którym zarzuca się dokonanie naruszenia

§ 23

1. Dane osobowe sygnalisty, pomocnika sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – 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 przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, 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 *Instrukcją ochrony danych osobowych w Banku Spółdzielczym w Nowym Sączu*.
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. 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 przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Bank przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, osoby, które prowadziły działania następne, są zobowiązane do usunięcia danych osobowych z systemów informatycznych Banku, a także innych ewidencji stanowiących zbiory danych zgodnie z RODO zgodnie z ust. 3, pozostawiając w systemach lub zbiorach przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano zgłoszenia, inne informacje zawarte w zgłoszeniu oraz informacje o podjętych działaniach następnych (nie zawierające danych osobowych) – na podstawie § 46 ust. 9 Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach.

§ 26

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.

Rozdział VI. Sposób ochrony sygnalisty

§ 27

1. Bank zapewnia sygnalistom, a także pomocnikom sygnalisty, jak również osobom powiązanim 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 gróźb.
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 gróźb, 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 oraz 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 gróźb.
5. Bank, jego pracownicy oraz inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku nie mogą podejmować wobec pracowników oraz innych osób, o których mowa w § 27 ust.4, działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.
6. 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.

§ 28

1. Jakikolwiek działania odwetowe, w tym o charakterze represyjnym lub wpływające na pogorszenie sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, lub pomocnika sygnalisty, lub osób powiązanych z sygnalistą lub polegające na kierowaniu wobec nich gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia będące rezultatem dokonanego zgłoszenia zgodnie z zapisami niniejszej Instrukcji, będą traktowane jako poważne naruszenia zasad Instrukcji i 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 §27 ust.4, narażeni na działania odwetowe powinni powiadomić o tym Prezesa Zarządu / odpowiednio Radę Nadzorczą.
4. Pracownicy, których mowa w § 27 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.

Rozdział VII. Zasady raportowania i postanowienia końcowe

§ 29

1. Przestrzeganie zasad niniejszej Instrukcji przez wszystkich pracowników Banku jest wyrazem troski o szeroko pojęty interes i dobro Banku.
2. Prezes Zarządu w cyklach półrocznych przekazuje Radzie Nadzorczej informację dotyczącą zgłoszeń istotnych naruszeń w ramach wewnętrznego raportowania informacji zarządczej.

3. W przypadku, gdy w danym roku kalendarzowym dokonano przynajmniej jednego zgłoszenia dotyczącego Członka Zarządu, Rada Nadzorcza na najbliższym Zebraniu Przedstawicieli przedstawia informację o wykrytych i potwierdzonych nieprawidłowościach oraz o podjętych działaniach w związku z takim zgłoszeniem.
4. Informacje o pozytywnych weryfikacjach zasadności zgłoszeń naruszeń dotyczących członków Zarządu i pozostałych osób są przekazywane do SSOZ BPS. Powiadomień w przypadku Członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza, a w przypadku pozostałych osób - Prezes Zarządu.
5. Instrukcja podlega corocznemu przeglądowi i weryfikacji przez stanowisko ds. zgodności, w szczególności w celu oceny skuteczności opisanego procesu postępowania Banku w tym obszarze.
6. Niniejszą Instrukcję przyjęto Uchwałą Zarządu Nr 78/2024 z dnia 16 września 2024 roku z mocą obowiązującą od dnia 25 września 2024 r.
7. Traci moc Instrukcja zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Nowym Sączu przyjęta Uchwałą Zarządu BS w Nowym Sączu Nr 122/2021 z dnia 16 grudnia 2021 roku i zatwierdzona Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 34/2021 z dnia 29 grudnia 2021 roku.
8. Zatwierdzono Uchwałą Nr 28/2024 Rady Nadzorczej Banku Spółdzielczego w Nowym Sączu z dnia 16 września 2024 roku.