



*Załącznik do Uchwały Nr 2/129/24
Zarządu Banku Spółdzielczego w Busku-Zdroju
z dnia 23.09.2024 r.*

**INSTRUKCJA
ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZEZ SYGNALISTÓW
W BANKU SPÓŁDZIELCZYM W BUSKU-ZDROJU**

Tekst jednolity z uchw. Zarządu:
- nr 1/159/25 z 16.12.2025

§1

Niniejsza Instrukcja, zwana w treści „**Instrukcją**” lub „**Procedurą**” stanowi procedurę Banku Spółdzielczego w Busku-Zdroju dotyczącą zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa, o której mowa w art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) (zwaną dalej „**Ustawą o ochronie sygnalistów**”).

§2

1. Użyte w Instrukcji pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Busku-Zdroju;
- 2) **Działanie następcze** - działanie podjęte przez Bank w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania Naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 3) **Działanie 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;
- 4) **Informacja o Naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego Naruszenia prawa;
- 5) **Informacji zwrotnej** – przekazana przez Bank sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **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;
- 7) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a. korupcji;
 - b. zamówień publicznych;
 - c. usług, produktów i rynków finansowych;
 - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;
 - h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k. zdrowia publicznego;

- l. ochrony konsumentów;
 - m. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 8) **Organ publiczny** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania Działań następczych w dziedzinach wskazanych w pkt 7;
- 9) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** - osobę fizyczną, osobę prawną 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;
- 10) **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **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;
- 12) **Sygnalista** – osoba fizyczna zgłaszająca informację o Naruszeniu prawa, w tym m. in.:
- a) pracownik – także po ustaniu pracy;
 - b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) członek organu Banku;
 - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy zewnętrznego Banku;
 - g) stażysta;
 - h) wolontariusz;
 - i) praktykant;
- 13) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o Naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **Zgłoszenie/Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne zgłoszenie Bankowi Naruszenia prawa;
- 15) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi publicznemu informacji o Naruszeniu prawa.

§3

1. Zgłoszenia o Naruszeniach prawa dokonywane w trybie przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów nie są przyjmowane przez Bank w formie anonimowej.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości dokonywane anonimowo przyjmowane są wyłącznie w trybie określonym w „Instrukcji Informowania o Nieprawidłowościach (Whistleblowing) w Banku Spółdzielczym w Busku-Zdroju”, funkcjonującym w oparciu o zasady wynikające z art. 9 ust. 2a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku prawo bankowe, zapisów Ustawy AML oraz zapisów Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach.
3. W przypadku gdy w związku ze zgłoszeniem anonimowym, o którym mowa w ust. 2 dojdzie do ujawnienia danych osobowych zgłaszającego, stosuje się zasady zakazujące działań odwetowych i środki ochrony sygnalisty, na zasadach przewidzianych niniejszą Instrukcją, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o Naruszeniu prawa.

§4

1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do każdego Zgłoszenia Informacji o Naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, w tym także do Zgłoszeń o naruszeniu prawa dokonanych przez osoby fizyczne 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.
2. Jeżeli Zgłoszenie nie zawiera Informacji o Naruszeniu prawa, lecz zawiera wskazanie innego rodzaju nieprawidłowości, Zgłoszenie przekazywane jest do dalszego procedowania zgodnie z odpowiednimi regulacjami wewnętrznymi Banku (np. zgodnie z procedurami rozpatrywania skarg, reklamacji). Decyzję o przekazaniu Zgłoszenia podejmuje stanowisko, o którym mowa w §5 ust. 1.
3. Zaleca się aby Zgłoszenie zawierało co najmniej:
 - 1) Imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz jej dane kontaktowe;
 - 2) datę oraz miejsce wystąpienia Naruszenia prawa;
 - 3) opis zgłaszanego Naruszenia prawa;
 - 4) dane Osoby której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) wskazanie w miarę możliwości osób posiadających wiedzę o Naruszeniu prawa (o ile dotyczy);
 - 6) wskazanie w miarę możliwości dowodów potwierdzających naruszenie (o ile dotyczy).

§5

1. Zgłoszenia o których mowa w §4 mogą być dokonywane w postaci papierowej lub elektronicznej, **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** w Banku Spółdzielczym w Busku-Zdroju, które odpowiada za dalsze procedowanie Zgłoszenia, w

tym przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, celem potwierdzenia informacji wskazanych w Zgłoszeniu.

2. Zgłoszenia w postaci papierowej mogą być przekazywane osobiście **Stanowisku Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** Banku Spółdzielczego w Busku-Zdroju lub przesłane, na adres: Bank Spółdzielczy w Busku-Zdroju, ul. Stefana Batorego 1A, 28-100 Busko-Zdroju.
3. Zgłoszenia w postaci elektronicznej mogą być dokonywane na skrzynkę poczty elektronicznej: etyka@bsbuskozdroj.pl. Dostęp do przedmiotowej skrzynki mogą mieć wyłącznie osoby posiadające upoważnienie, o którym mowa w §9 ust. 2.
4. Zgłoszenia w postaci papierowej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem sygnalisty. Zgłoszenia w postaci elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym (przy wykorzystaniu eDowodu).
5. Zgłoszenia niezawierające podpisów wskazanych w ust. 4 rozpatrywane są jako zgłoszenia anonimowe, zgodnie z zasadami określonymi w „Instrukcji Informowania o Nieprawidłowościach (Whistleblowing) w Banku Spółdzielczym w Busku-Zdroju”, przy zastosowaniu §3 ust. 3.
6. Odpowiedzialnym za bieżące monitorowanie skrzynki pocztowej o której mowa w ust. 3. oraz nadawanie dalszego biegu Zgłoszeniom jest **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności**, a w czasie nieobecności pracownika zajmującego to stanowisko osoba go zastępująca.

§6

1. Niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności**, a w czasie nieobecności pracownika osoba go zastępująca, rejestruje Zgłoszenie w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych, przy czym korespondencja, w tym dane zgłaszającego, winny zostać oznaczone klauzulą poufności. Rejestrując zgłoszenie, **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** nadaje mu kolejny numer w formacie NR KOLEJNY / MIESIĄC / ROK. Po zarejestrowaniu Zgłoszenia w rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych jest ono rejestrowane w książce pism przychodzących, przy czym w miejscu nadawcy wpisywany jest numer Zgłoszenia wewnętrznego nadany zgodnie ze zdaniem poprzedzającym, a w rubryce dotyczącym treści pisma, wpisywana jest adnotacja „zgłoszenie wewnętrzne”.
2. W przypadku zgłoszeń anonimowych, osoba do której wpłynęło zgłoszenie, odpowiedzialna jest za przekazanie korespondencji na właściwą skrzynkę do zgłoszeń anonimowych, wskazaną w „Instrukcji Informowania o Nieprawidłowościach (Whistleblowing) w Banku Spółdzielczym w Busku-Zdroju”. Dalsze rozpatrywanie zgłoszenia anonimowego następuje w trybie określonym Instrukcją wskazaną w zdaniu poprzednim, przy zastosowaniu §3 ust. 3 niniejszej Instrukcji.

§7

1. Niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wpływu do Banku, **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** wydaje zgłaszającemu potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Instrukcji.
2. Wraz z potwierdzeniem otrzymania Zgłoszenia przekazywana jest sygnaliście klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Instrukcji.

3. Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia przekazywane jest na adres do kontaktu wskazany w Zgłoszeniu. W przypadku gdy Zgłoszenie przekazywane jest za pośrednictwem skrzynki pocztowej, a sygnalista nie podał danych do kontaktu, potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia należy przekazać na adres poczty elektronicznej z którego wpłynęło Zgłoszenie.
4. Od obowiązku przekazania potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia można odstąpić wyłącznie w przypadku gdy brak jest danych wskazanych w ust. 3, co uniemożliwia jego przekazanie Sygnaliście.
5. Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia podpisuje jednoosobowo Członek Zarządu Banku.

§8

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia wdrażane są Działania następne, które obejmują:
 - 1) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, mającego na celu wyjaśnienie informacji zawartych w Zgłoszeniu. W ramach postępowania wyjaśniającego, **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** uprawnione jest do uzyskiwania wszelkich informacji od pracowników/usługodawców/członków organów Banku dotyczące przedmiotu Zgłoszenia. Osoby wskazane w zdaniu poprzedzającym zobowiązane są udzielić wszelkich wymaganych informacji chyba, że zabrania tego przepis prawa. W razie potrzeby **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** upoważnione jest do wystąpienia do Sygnalisty z prośbą o wskazanie dodatkowych okoliczności dotyczących sprawy, a także przeprowadzać rozmowy z Sygnalistą. Z rozmowy z Sygnalistą, każdorazowo winna zostać sporządzona notatka służbowa;
 - 2) jeżeli czynności wyjaśniające wskazują, że zachodzi prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa w sprawie objętej Zgłoszeniem, należy uzyskać opinię radcy prawnego Banku w zakresie ewentualnego zawiadomienia organów ścigania;
 - 3) po zakończeniu postępowania wyjaśniającego **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności**, przedstawia sprawę będącą przedmiotem Zgłoszenia wraz z ustaleniami poczynionymi w toku postępowania wyjaśniającego i rekomendacją Działania następnych, o ile ich podjęcie uzasadniają ustalenia postępowania wyjaśniającego:
 - a) Radzie Nadzorczej – jeżeli zgłoszenie zawiera informacje o naruszeniu prawa przez Zarząd lub Członka Zarządu Banku,
 - b) Zarządowi – w przypadkach niż określone w lit. a;
 - 4) właściwy zgodnie z pkt 3 organ, po zapoznaniu się ze sprawą, wynikami postępowania wyjaśniającego i przedłożoną rekomendacją Działania następnych, podejmuje **uchwałę**, w której stwierdza zasadność albo bezzasadność informacji zawartych w Zgłoszeniu, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności, określa Działania następne, które zostaną podjęte w związku z poczynionymi ustaleniami, termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za nadzór nad wdrożeniem środków naprawczych;
2. Katalog możliwych do wdrożenia Działania następnych i środków naprawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 jest otwarty, przy czym ich zastosowanie nie może naruszać kompetencji organów, wynikających z przepisów prawa, Statutu Banku oraz innych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Banku.

3. Przedstawienie sprawy do decyzji właściwego organu wskazanego w ust. 1 pkt 3 winno być dokonane w terminie uwzględniającym konieczność zachowania terminu określonego w ust. 4.
4. W terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia wewnętrznego, **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności** przekazuje Informację zwrotną do Sygnalisty.
5. Informacja zwrotna sporządzana jest w oparciu o uchwałę, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i zawiera:
 - 1) informację o zasadności albo bezzasadności Zgłoszenia;
 - 2) informację o Działaniach następnych podjętych lub które zostaną podjęte w sprawie będącej przedmiotem Zgłoszenia;
6. Informację zwrotną podpisują odpowiednio:
 - 1) w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a – Przewodniczący Rady Nadzorczej Banku;
 - 2) w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a - dwóch Członków Zarządu Banku.

§9

1. **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności**, a także wszelkie osoby które uczestniczą w czynnościach podejmowanych w związku ze zgłoszeniem, zobowiązane są do podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem osobom nieupoważnionym oraz zapewnienie ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby której dotyczy Zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.
2. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób, o których mowa w ust. 1.
3. Osoby zajmujące się zgłoszeniem zobowiązane są realizować czynności z zachowaniem należytej staranności.
4. Zarząd Banku udziela pisemnych upoważnień dla pracowników, o których mowa w §5 ust. 1, do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1.
5. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania Działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy.
6. Wzór upoważnienia o którym mowa w ust. 4 stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury.

§10

1. Całkowicie zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych względem Sygnalisty, jak również grożenie zastosowaniem takich działań.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy (jeżeli praca miała być świadczona na podstawie stosunku pracy);

- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy (jeżeli praca była, lub jest świadczona na podstawie stosunku pracy);
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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 (jeżeli praca była, lub jest świadczona na podstawie stosunku pracy);
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o wykonywanej pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymuszaniu, 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.
3. Za Działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania działania określonego w ust. 2.
 4. 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, ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, o ile charakter

świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

5. Szczegółowe zasady zakazu Działań odwetowych oraz środki ochrony określa Ustawa o ochronie sygnalistów.
6. Zakaz Działań odwetowych oraz środki ochrony stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, Osoby powiązanej z sygnalistą oraz do Osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej, pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
7. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.

§11

1. Ochrona przewidziana w §10 przysługuje także w stosunku do sygnalisty dokonującego Ujawnienia publicznego, jeżeli dokona:

- 1) Zgłoszenia wewnętrznego, a następnie Zgłoszenia zewnętrznego, a Bank w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w §8 ust. 4, a następnie Organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej tego Organu publicznego, nie podejmą żadnych odpowiednich Działań następczych ani nie prześlą Sygnaliście Informacji zwrotnej lub
- 2) od razu dokona Zgłoszenia zewnętrznego, a Organ publiczny w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich Działań następczych ani nie prześle Sygnaliście Informacji zwrotnej

- chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący Ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

- 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- 2) dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na Działania odwetowe, lub
- 3) w przypadku dokonania Zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania Naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między Organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału Organu publicznego w naruszeniu.

3. Przy ocenie, czy Działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania Informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny Informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym - w odpowiednim przypadku - w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.

4. Zasad określonych w ust. od 1 do 3, nie stosuje się, jeżeli przekazanie Informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 1914).

§12

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego, w tym także bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ publiczny.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych przez podmioty wskazane w ust. 2 określają procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych, funkcjonujące w tych podmiotach.
4. Dane kontaktowe Rzecznika Praw Obywatelskich dostępne są na stronie internetowej <https://bip.brpo.gov.pl/pl>
5. Zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu od pracowników, byłych pracowników Banku lub innych osób, które wykonują lub wykonywały czynności na rzecz Banku na innej podstawie niż stosunek pracy można dokonać do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej. Przekazanie zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej nie narusza obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.
6. Zgłoszenia do GIIF, o którym mowa w ust. 5 można dokonać:
 - 1) mailowo na adres poczty elektronicznej – sygnalisci.GIIF@mf.gov.pl;
 - 2) osobiście ustnie lub w postaci papierowej, w gmachu Ministerstwa Finansów pod adresem ul. Świętokrzyska 12 w Warszawie;
 - 3) pocztą na adres: Generalny Inspektor Informacji Finansowej, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12, z dopiskiem „Sygnaliści GIIF - Nie otwierać w kancelarii ogólnej MF”.

§13

Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności prowadzi rejestr Zgłoszeń wewnętrznych w Banku. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 3 do Instrukcji.

1. **Kierownik Zespołu Organizacyjno-Administracyjnego** podaje niniejszą Procedurę do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty w Banku do przekazywania informacji z zakresu prawa pracy oraz zamieszczenia procedury na stronie internetowej Banku i na tablicach ogłoszeń we wszystkich jednostkach organizacyjnych Banku.
2. **Pracownik ds. kadr w Zespole Organizacyjno-Administracyjnym** przyjmuje pisemne potwierdzenia zapoznania się z niniejszą Instrukcją od pracowników Banku, w tym także nowo zatrudnianych, oraz od osób świadczących pracę na podstawie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji.
3. Osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, **Pracownik ds. kadr w Zespole Organizacyjno-Administracyjnym** zapoznaje z niniejszą Instrukcją wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Nie rzadziej niż co 12 miesięcy Bank organizuje szkolenie dla pracowników Banku obejmujące zasady określone niniejszą Procedurą.

§14

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Zgłoszeniu jest Bank Spółdzielczy w Busku-Zdroju z siedzibą w Busku-Zdroju, adres: ul. Stefana Batorego 1A, 28-100 Busko-Zdrój. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z niniejszą Procedurą stanowi załącznik nr 2 do Instrukcji.
2. Szczegółowe zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych reguluje Ustawa o ochronie sygnalistów, 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), oraz inne przepisy prawa i regulacje wewnętrzne Banku obowiązujące w tym zakresie.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku ze Zgłoszeniem lub podjęciem Działań następnych, dokumenty związane ze Zgłoszeniem oraz informacje zawarte 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.
5. Po upływie okresu wskazanego w ust. 4 stanowisko, o którym mowa w §5 ust. 1 w sposób trwały usuwa wszelkie dane osobowe i informacje których okres retencji upłynął.
6. Postanowienia ust. 5 nie stosuje się w przypadku gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych albo sądowo - administracyjnych.

§15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji zastosowanie mają przepisy Ustawy o ochronie sygnalistów.

§16

1. **Stanowisko Kontroli Wewnętrznej i Zgodności**, w terminie do 15 stycznia każdego roku, poczynawszy **od 31 stycznia 2026 roku** przedkłada Zarządowi Banku raport zawierający informacje o liczbie Zgłoszeń wewnętrznych, które rozpatrywane były przez Zarząd Banku, liczbie Zgłoszeń uznanych za zasadne oraz powziętych w związku z nimi Działaniach naprawczych.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1 Zarząd przedkłada do wiadomości Rady Nadzorczej na najbliższym posiedzeniu Rady.
3. Rada Nadzorcza zawiera informacje o liczbie Zgłoszeń wewnętrznych, które rozpatrywane były przez Radę, liczbie Zgłoszeń uznanych za zasadne oraz powziętych w związku z nimi Działaniach naprawczych, w sprawozdaniu z działania Rady Nadzorczej przedkładanym Zebraniu Przedstawicieli.
4. Raportowanie, o którym mowa w niniejszym paragrafie odbywa się z poszanowaniem zasad ochrony poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby której dotyczy Zgłoszenie, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą.

§17

1. Wprowadzenie niniejszej Instrukcji oraz jej każdorazowa zmiana wymaga uprzedniego przeprowadzenia konsultacji z przedstawicielami pracowników w Banku, wybranymi zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Banku. Konsultacje trwają nie krócej niż 5 dni oraz nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przedstawicielom projektu.
2. Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie w terminie wskazanym w uchwale Zarządu Banku, nie wcześniej jednak niż po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Banku.