



**ŁĄCKI BANK  
SPÓŁDZIELCZY**  
rok założenia 1900

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w  
Łąckim Banku Spółdzielczym**

*przyjęta Uchwałą Zarządu Łąckiego Banku Spółdzielczego  
nr 1/64/2024 z dnia 18.09.2024 r.*

**Łącko, wrzesień 2024 r.**

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Łąckim Banku Spółdzielczym, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa, w tym również rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Łąckim Banku Spółdzielczym, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Niniejsza Procedura nie narusza uprawnień wynikających z obowiązującej w Banku Procedury anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych. W zależności od rodzaju naruszenia, pracownik Banku uprawniony jest do dokonania zgłoszenia zgodnie z niniejszą Procedurą albo zgodnie z ww. Procedurą anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych.

## § 2.

1. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
3. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały na stronie internetowej Banku, w zakładce „Zgłoszenia naruszeń”.
6. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Banku, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Każdemu kto rozważy dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego zapewnia się w razie potrzeby pomoc psychologiczną lub prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w

terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

### § 3.

1. Zarząd Banku gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie, anonimowość danych osobowych oraz kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy sygnalistom, wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające, w tym Pracownikom komórki organizacyjnej, weryfikującej zgłoszenie naruszenia. Zarząd Banku ustanawia KKZ odpowiedzialnego za obsługę zgłoszeń naruszeń, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2.
2. Zarząd Banku zapewnia sygnalistom, osobom powiązanim z sygnalistami oraz osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia.

### § 4.

#### Definicje

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Bank** - Łącki Bank Spółdzielczy;
- 2) **działanie następcze** – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 3) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne 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, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- 5) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **KKZ** - Kierownik Komórki ds. zgodności - osoba, w ramach struktury organizacyjnej Banku, upoważniona przez Zarząd Banku, do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, w tym do występowania w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także do podejmowania działań następczych;
- 7) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym

jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny sygnalisty;
- 11) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik lub były pracownik Banku,
  - b) pracownik tymczasowy,
  - c) osoba świadcząca na rzecz Banku 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 Banku,
  - i) stażysta, wolontariusz, praktykant.

Przez Sygnalistę, należy także rozumieć osobę fizyczną w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu;

- 12) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Bankowi informacji o naruszeniu prawa.

## § 5.

### Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Łąckim Banku Spółdzielczym regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

## § 6.

### Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) elektronicznie - za pośrednictwem adresu e-mail: [informuj@bslacko.pl](mailto:informuj@bslacko.pl) oraz poprzez dedykowany formularz do zgłaszania naruszeń, dostępny na stronie internetowej Banku, w zakładce „Zgłoszenia naruszeń”;
  - 2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą zewnętrzną, opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Łącki Bank Spółdzielczy, Łącko 814, 33-390 Łącko;
  - 3) ustnie, po wcześniejszym złożeniu wniosku, podczas rozmowy z Kierownikiem Komórki do spraw zgodności, z której sporządzany jest protokół, dokumentujący jego przebieg i udostępniany sygnaliście, w celu dokonania sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia jego treści. Rozmowa jest przeprowadzana w ciągu 14 dni od złożenia wniosku przez sygnalistę.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy KKZ lub okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności KKZ, wyłącza się on od prowadzenia sprawy i informuje o powyższym fakcie Zarząd Banku. W takim przypadku Zarząd Banku upoważnia inną osobę do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. W celu dokonania zgłoszenia, sygnalista może wykorzystać wzór formularza, określony w Załączniku nr 1 do Procedury.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osobowe sygnalisty;
  - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia (stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty, w tym jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne według sygnalisty zostały naruszone);
  - 4) wskazanie jednostki/komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
  - 5) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
  - 6) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - 7) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

5. Brak pełnych informacji, o których mowa w ust. 3, nie oznacza, że Sygnalista nie może dokonać zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone przez KKZ, także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenie naruszenia zostanie uznane za wystarczające do rozpoczęcia procesu wyjaśniającego.
6. Zgłoszenia wewnętrzne można dokonać także anonimowo, poprzez jeden z kanałów wskazanych w ust. 1 pkt 1 - 2.
7. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
8. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego KKZ przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
9. Pracownicy Banku administrujący skrzynką mailową, o której mowa w ust. 1 pkt 1), są zobowiązani do przestrzegania poufności danych zawartych w tej skrzynce, w szczególności danych sygnalisty.
10. Pracownicy, o których mowa w ust. 9, nie są uprawnieni do wglądu do zawartości skrzynki mailowej. Wykonują jedynie czynności administracyjne i rozwiązują kwestie techniczne w przypadku otrzymania takiego zlecenia.
11. Pracownicy, o których mowa w ust. 9 są zobowiązani podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Wzór oświadczenia opracowuje KKZ, a następnie przechowuje podpisane oświadczenia.

## § 7.

### **Tryb rozpatrywania zgłoszeń**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez KKZ, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji KKZ kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. KKZ może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. KKZ informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w ust. 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, KKZ podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, KKZ może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Banku celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. KKZ może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Banku lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i

doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu KKZ podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. KKZ przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
8. KKZ nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## **§ 8.**

### **Działania następcze**

1. KKZ, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, sporządza Raport końcowy ze zgłoszenia naruszenia, zawierający wszystkie istotne informacje tj.:
  - 1) okoliczności wykrycia podejrzenia naruszenia;
  - 2) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
  - 3) informację o zebranych materiale dowodowym w sprawie oraz jego ocenę;
  - 4) wskazanie, że doszło do naruszenia i jakiego rodzaju są to nadużycia lub wskazanie, że nie doszło do naruszenia;
  - 5) wnioski;
  - 6) w przypadku gdy doszło do naruszenia - rekomendacje czynności jakie należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami oraz propozycje usunięcia nieprawidłowości, jeżeli takie powstały w wyniku naruszenia;
  - 7) w przypadku, gdy nie doszło do naruszenia – jeśli jest to zasadne – rekomendowane czynności, które należy przeprowadzić w związku z zawartymi w Raporcie końcowym wnioskami.
2. Raport końcowy przedstawiany jest Zarządowi Banku w terminie 7 dni po zakończeniu postępowania.
3. Zarząd Banku, po otrzymaniu Raportu końcowego, podejmuje decyzję o dalszych działaniach w sprawie.
4. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 7 ust. 7, nie zawierała informacji o podjętych działaniach następczych, KKZ przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
5. Zarząd Banku oraz inne osoby, które zostały wyznaczone do podjęcia działań następczych, realizują te działania z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## **§ 9.**

### **Ochrona sygnalisty**

1. Dane Sygnalisty oraz dane osób, których dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie od chwili odebrania zgłoszenia, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

2. KKZ zobowiązany jest, zgodnie z przepisami RODO, niezwłocznie poinformować osoby, których zgłoszenie dotyczy, o celu, podstawie prawnej przetwarzania danych i zakresie zbieranych danych, a w szczególności o odbiorcach lub kategoriach odbiorców danych oraz źródle danych.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
  - 4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;
  - 5) niezawarcie 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;
  - 6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 16) mobbing;
  - 17) dyskryminacja;
  - 18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
  - 21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Do zakazanych działań odwetowych należy także 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.



6. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
7. Sygnalista, który na skutek zgłoszenia naruszenia spotkał się z działaniami represyjnymi, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Zarządu Banku.

## **§ 10.**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez KKZ.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 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 następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Banku.
2. KKZ nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Radzie Nadzorczej Banku zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Zespół organizacyjno - administracyjny informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Banku o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Zespół organizacyjno - administracyjny przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.

5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Banku.
6. Procedura jest udostępniona w bazie regulacji wewnętrznych w systemie NOVUM EOD.

Załącznik nr 1

1. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia.

## Zgłoszenie naruszenia

<b>Data wystąpienia / zidentyfikowani a naruszenia:</b>	..... .....
<b>Miejsce wystąpienia naruszenia</b>  <i>(jednostka organizacyjna Banku/ inne – proszę wskazać):</i>	..... ..... .....
<b>Przedmiot zgłoszenia oraz opis sprawy</b>  <i>(ze wskazaniem:</i>  <i>- czy naruszenie już miało miejsce,</i>  <i>- osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,</i>  <i>- ewentualnych strat i ryzyka, materialnego i niematerialnego, w tym utraty reputacji Banku,</i>  <i>- innych istotnych faktów, mających związek z naruszeniem):</i>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Opcjonalnie proszę podać dane kontaktowe</b>  <i>(o ile Sygnalista wyraża zgodę na kontakt osoby wyznaczonej do przeprowadzenia</i>	..... .....

**postępowania  
wyjaśniającego):**

--	--