



**Bank Spółdzielczy "Mazowsze"
w Płocku**

Spółdzielcza Grupa Bankowa

Procedura zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów

Płock, wrzesień 2025 r.

Podstawa prawna art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Słownik pojęć:

- 1) Bank – Bank Spółdzielczy „Mazowsze” w Płocku;
- 2) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Banku lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 3) informacja zwrotna – przekazanie osobie zgłaszającej naruszenie informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodów takich działań;
- 4) kanał komunikacji – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia i zapewniające kompletność, integralność i poufność przekazanych informacji o naruszeniu oraz uniemożliwiające uzyskanie do nich dostępu przez osoby nieupoważnione i pozwalające na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 5) komórka ds. zgodności – komórka realizująca w Banku zadania w zakresie zapewnienia zgodności;
- 6) naruszenie prawa i przyjętych standardów postępowania – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - a) korupcji
 - b) zamówień dostawy towarów i usług na rzecz Banku,
 - c) usług, produktów bankowych i rynków finansowych,
 - d) ochrony konsumentów,
 - e) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - f) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu;
- 7) 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 następnych;
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub osoba prawna wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście dokonać zgłoszenia;
- 10) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny sygnalisty;
- 11) pracownik - osoba zatrudniona w Banku na podstawie umowy o pracę;
- 12) postępowanie wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 13) Rada Nadzorcza – Rada Nadzorcza Banku;
- 14) sygnalista/osoba dokonująca zgłoszenia – pracownik Banku lub osoba współpracująca z Bankiem (osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, członek organu Banku, stażysta, praktykant, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy towarów lub usług na rzecz Banku), który dokonuje zgłoszenia naruszenia prawa;

- 15) Zarząd – Zarząd Banku;
- 16) Zasady – Zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Banku Spółdzielczym „Mazowsze” w Płocku
- 17) zgłoszenie – informacja o naruszeniu prawa lub przyjętych standardów postępowania dokonana przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 18) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy (Bankowi);
- 19) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich, organowi publicznemu, w tym branżowemu np. Komisji Nadzoru Finansowego, bankowi zrzeszającemu, jednostce zarządzającej spółdzielczym systemem ochrony SGB.

Niezależnie od niniejszych procedur zgłoszenie zewnętrzne do organów zewnętrznych może nastąpić z pominięciem sposobu i trybu wskazanego w niniejszej Procedurze.

Zasady zgłaszania naruszeń

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - 1) przez wysłanie listem zwykłym wiadomości na adres Banku - Płock, ul. Warmińska 12, 09 – 408 Płock, do komórki ds. zgodności z dopiskiem „do rąk własnych”;
 - 2) przez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: centrala@bsmplock.sgb.pl lub sekretariat@bsmazowsze.pl ;
 - 3) przez złożenie zawiadomienia w formie pisemnej bezpośrednio do komórki ds. zgodności;
 - 4) przez zgłoszenie ustne dokonane telefonicznie na numer telefonu komórki ds. zgodności (242648307 lub 242648771) lub za pomocą bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu z rozmowy, sporządzanego przez komórkę przyjmującą zgłoszenie, podpisywanego również przez sygnalistę.
2. Zgłoszenia powinny zawierać:
 - 1) informacje na temat osoby, której dotyczy zgłoszenie (tzn. osoby naruszającej lub podejrzewanej o dokonanie naruszenia);
 - 2) informacje o miejscu (ds. placówka Banku) oraz czasie w jakim występowało naruszenie;
 - 3) dane innych osób które mają lub mogą mieć związek ze zgłoszeniem, ds. mogących udzielić wyjaśnień;
 - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, umożliwiające wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 5) dane sygnalisty;
 - 6) preferowany zwrotny kanał komunikacji, ds. prywatny, założony w tym celu adres e-mail, utworzony specjalnie na ten cel, prywatny, założony specjalnie na ten cel numer telefonu na jaki można wysłać informację sms lub zadzwonić i nagrać wiadomość.
3. W przypadku opatrzenia listu dopiskiem „do rąk własnych”, korespondencja ta może zostać otwarta wyłącznie przez organ lub osobę, na którą zaadresowana została przesyłka.

Zasady ochrony sygnalisty

1. Zarząd zapewnia sygnalistom skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi.

2. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia i osoba powiązana z sygnalistą nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonanego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego; za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie stosunku pracy;
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonaniu obowiązków pracowniczych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie kary porządkowej, w tym kary finansowej;
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 15) mobbing;
 - 16) dyskryminację;
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 18) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 19) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
 - 20) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
3. Za niekorzystne traktowanie z powodu zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 2, chyba że pracodawca udowodni że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Do roszczeń sygnalisty w sprawach dotyczących niekorzystnego traktowania stosuje się przepisy prawa pracy.
5. Dane zgłaszającego naruszenie są objęte pełną poufnością, o ile obowiązek ich ujawnienia nie wynika wprost z przepisów prawa.

Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające

1. Wszystkie zgłoszenia naruszeń podlegają wyjaśnieniu, z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności, jak również z zachowaniem poufności, w szczególności dotyczącej danych sygnalisty, pomocników sygnalisty, a także osób, których dotyczy zgłoszenie lub osób udzielających informacji w toku postępowania wyjaśniającego
2. Zgłoszenia powinny być wyjaśniane zgodnie z kolejnością wpływu, w przypadkach wymagających pilnego działania dane zgłoszenie może być wyjaśniane poza kolejnością.
3. Osoby uczestniczące w procesie weryfikacji zgłoszenia są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych zgłaszającego. W przypadku okoliczności związanych ze

sprawą informacje ich dotyczące mogą zostać ujawnione osobom uczestniczącym w weryfikacji zgłoszenia wyłącznie w zakresie koniecznym do jego weryfikacji.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
5. W toku postępowania przeprowadza się postępowanie dowodowe i w sposób należyty zabezpiecza się uzyskane dowody, z zastrzeżeniem ust.6.
6. 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.
7. Komórka ds. zgodności jest odpowiedzialna za przeprowadzenie wstępnej analizy zgłoszenia, a następnie za przekazanie zgłoszenia wraz z wynikami wstępnej analizy, w sposób zapewniający poufność Prezesowi Zarządu Banku lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, jeżeli zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Banku; przekazanie zgłoszenia Prezesowi Zarządu lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej następuje w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia.
8. Komórka ds. zgodności w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zawiadamia sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału komunikacji do dokonywania zgłoszeń.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia nastąpiło z pominięciem komórki ds. zgodności, odpowiednio Prezes Zarządu albo Przewodniczący Rady Nadzorczej Banku (pierwotni adresaci zgłoszenia) w terminie 3 dni roboczych przekazują komórce ds. zgodności zgłoszenie wraz z niezbędnymi informacjami w celu wstępnej analizy zgłoszenia.
10. Prezes Zarządu Banku lub Przewodniczący Rady Nadzorczej Banku po przyjęciu zawiadomienia wraz z wynikami wstępnej analizy od komórki ds. zgodności zleca wyznaczonemu pracownikowi (zespółowi pracowników), w szczególności komórki ds. zgodności lub kontroli wewnętrznej, podjęcie działań następczych, w postaci postępowania wyjaśniającego, włączając w to weryfikację merytoryczną zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i komunikację zwrotną.
11. Pracownik (zespół pracowników) może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
12. W przypadku podjęcia postępowania wyjaśniającego, pracownik prowadzący postępowanie maksymalnie w ciągu 30 dni roboczych zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne czynności, w celu zweryfikowania zasadności informacji zawartych w zgłoszeniu; w przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.
13. Pracownicy Banku w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego mają obowiązek udzielania informacji dotyczących sprawy prowadzącemu postępowanie.
14. W przypadku udzielania nieprawdziwych informacji w toku postępowania wyjaśniającego, mogą być wszczęte działania dyscyplinujące przewidziane przepisami prawa pracy w stosunku do pracowników utrudniających postępowanie.
15. Obowiązek udzielania wyjaśnień nie dotyczy osób najbliższych osoby, której dotyczy zgłoszenie, jeśli skorzystają one z prawa odmowy udzielania wyjaśnień.
16. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dotyczy zgłoszenie.

17. Wszelkie wyjaśnienia od osób, których dotyczy zgłoszenie, są przyjmowane przez pracownika prowadzącego postępowanie, bez obecności innych osób, w szczególności ich przełożonych.
18. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, udzielająca wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego, ma prawo zapoznania się z protokołem dokumentującym treść udzielonych przez nią wyjaśnień oraz wносить uwagi do jego treści. Uwagi pracownika są odpowiednio odnotowywane w treści.
19. Postępowanie wyjaśniające kończone jest sporządzeniem przez prowadzącego postępowanie sprawozdania, zawierającego wszystkie istotne informacje oraz ustalenia okoliczności zdarzenia, proponowane działania następne, które prowadzący postępowanie przekazuje Prezesowi Zarządu Banku lub Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Banku (jeżeli zgłoszenie dotyczyło Członka Zarządu) w celu zatwierdzenia.
20. Zatwierdzone sprawozdanie przedstawiane jest przez komórkę ds. zgodności Zarządowi lub Radzie Nadzorczej Banku na jego posiedzeniu.
21. Zarząd Banku lub Rada Nadzorcza w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Banku, podejmuje decyzję jakie działania następne winny być podjęte.
22. W zależności od okoliczności wskazanych w zgłoszeniu, podjęte działania następne mogą mieć charakter informacyjny, organizacyjny, techniczny, porządkowy lub dyscyplinarny i w szczególności polegać na:
 - 1) przekazaniu informacji o zasadach postępowania w Banku;
 - 2) przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń dla pracowników Banku;
 - 3) wprowadzeniu zmian organizacyjnych;
 - 4) wprowadzeniu zmian w zakresie zastosowanych rozwiązań technicznych;
 - 5) wprowadzeniu zmian w regulacjach wewnętrznych;
 - 6) pociągnięciu pracowników do odpowiedzialności porządkowej, materialnej lub dyscyplinarnej.
23. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sygnaliście w nieprzekraczającym terminie 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przekazywana jest przez komórkę ds. zgodności informacja zwrotna w zakresie wyniku postępowania wyjaśniającego, a w przypadku zasadności zgłoszenia dodatkowo o podjętych działaniach następnych i powodów takich działań.

Ochrona danych osobowych

§ 6

1. Przyjmowanie zgłoszeń, postępowanie wyjaśniające, podjęte działania następne oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych prowadzone są w sposób uniemożliwiający osobom postronnym dostęp do informacji objętych zgłoszeniem.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Banku.
3. Całość dokumentacji dotyczącej zgłoszenia przechowywana jest przez komórkę ds. zgodności z zachowaniem zasad kontroli dostępu.
4. Dane osobowe ujęte w zgłoszeniu i rejestrze są przechowywane zgodnie z przepisami prawa oraz przyjętymi w Banku zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Dane osobowe sygnalisty, pomocnika sygnalisty dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób przetwarzane w związku ze zgłoszeniem, są chronione zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

6. 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.
7. Sygnaliści, pracownicy Banku lub inne osoby wykonujące czynności na rzecz Banku są informowane o przetwarzaniu ich danych osobowych w ramach przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzonych wewnętrznych postępowań wyjaśniających zgodnie z art. 13 rozporządzenia RODO, jeżeli zakres zbieranych danych osobowych nie wynika lub wykracza poza zakres wynikający ze stosunku pracy albo współpracy w charakterze zewnętrznego dostawcy usług dla Banku.
8. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia, komórka ds. zgodności jest zobowiązana do usunięcia danych osobowych z przechowywanej dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

Informacja o zgłoszeniach zewnętrznych

1. W każdym przypadku może nastąpić zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organów publicznych z pominięciem niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się przy wykorzystaniu danych kontaktowych i informacji podanych na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich i organu publicznego w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.