

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Związku Rewizyjnego Banków Spółdzielczych

im. Franciszka Stefczyka

jako

firmy audytorskiej

WRZESIEŃ 2024



WSTĘP

1. Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (dalej: „Procedura”) zostaje wprowadzona w Związku Rewizyjnym Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka w Warszawie (dalej: „Pracodawca”) na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, dalej „ustawa”.
2. Pracownik/współpracownik potwierdza, że zapoznał się z Procedurą i zobowiązuje się do jej stosowania. Przykład oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1 do Procedury**.

1§.

Definicje pojęć używanych w Procedurze

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę lub organ publiczny 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;
- 2) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
- 4) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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 u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy lub pełnienia służby u Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

6) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć 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 art. 3 ust. 1 ustawy;

7) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) **osobie powiązanej 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

10) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

11) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

12) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

13) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;

14) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

2§.

Przedmiot zgłoszenia wewnętrznego.

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie 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. ochrony środowiska;
7. zdrowia publicznego;
8. ochrony konsumentów;
9. ochrony prywatności i danych osobowych;
10. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
11. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
12. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
13. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
14. oraz inne działania lub zaniechania, które w ocenie osoby dokonującej zgłoszenia, uważane są za istotne.

3§.

Sygnalista

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną 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. akcjonariusz lub wspólnik;
 7. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 8. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 9. stażysta;
 10. wolontariusz;
 11. praktykant.

2. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa związanego z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, lub pełnienia służby u Pracodawcy lub już po ich ustaniu. Pracodawca informuje osobę ubiegającą się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy o Procedurze w sposób przyjęty w zakładzie pracy, to jest przez poinformowanie o miejscu umieszczania Procedury na stronie internetowej www.zrbs.pl.

4§.

Rodzaje zgłoszeń wewnętrznych

Zgłoszenia wewnętrzne dzieli się na:

- a. zgłoszenia jawne, zawierające dane sygnalisty,
- b. zgłoszenia anonimowe, nie zawierające danych sygnalisty.

5§.

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Pracodawca udostępnia sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, które:
 - a. zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - b. pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych:
 - a. forma pisemna,
 - b. forma ustna,
3. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonane:
 - a. w postaci papierowej złożonej bezpośrednio Pracodawcy lub przesłane listem na adres Pracodawcy: Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F Stefczyka, ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa, – w miarę możliwości – z oznaczeniem na kopercie: „*poufne*” albo „*do rąk własnych osoby przyjmującej zgłoszenia naruszenia prawa*” lub w przeznaczony do tego skrzynce podawczej znajdującej się w siedzibie Pracodawcy oraz w Delegaturach.
 - b. w postaci elektronicznej – na skrzynkę e-mail Pracodawcy: zgloszenia@zrbs.pl, wówczas zgłoszenie może być dokonane z niewskazującego na dane adresata adresu e-mail,

4. Zgłoszenia ustne mogą być składane, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty, osobie lub podmiotowi upoważnionemu przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 7, w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 4 może zostać nagrane lub zaprotokołowane za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiającą jej wyszukanie, lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez osobę lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w § 7.
6. Sygnalista może odpowiednio dokonać sprawdzenia, poprawy i zatwierdzenia transkrypcji albo protokołu rozmowy lub spotkania dotyczącego złożonego zgłoszenia poprzez jego podpisanie.

6§.

Treść zgłoszenia wewnętrznego

1. Sygnalista powinien, w miarę możliwości, dokonać zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z przykładem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Procedury**.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać udokumentowane zebranymi przez sygnalistę dowodami i może zawierać wykaz świadków.

7§.

Osoba lub podmiot upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca może upoważnić:
 - a. wewnętrzną jednostkę organizacyjną
 - b. osobę,do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (dalej: „osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych”).
2. O udzieleniu upoważnienia osobie lub podmiotowi wskazanemu w ust. 1 Pracodawca informuje ogół osób uprawnionych do składania zgłoszeń wewnętrznych w sposób u niego przyjęty.
3. Przykład upoważnienia do przyjmowania w imieniu Pracodawcy zgłoszeń wewnętrznych, zachowania poufności i tajemnicy oraz zasad przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 3 do Procedury**.
4. Obowiązkiem osoby lub podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest w szczególności:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b. prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,

- c. weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające dalszych działań),
 - d. informowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia naruszenia.
5. W przypadku gdy zgłoszenie będzie miało dotyczyć osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, wówczas zgłoszenie powinno być dokonane bezpośrednio do Prezesa Zarządu Związku Rewizyjnego Banków Spółdzielczych im. Franciszka Stefczyka na adres email: huzior@zrbs.pl.
6. W przypadku gdy zgłoszenie będzie miało dotyczyć członków Zarządu Związku Rewizyjnego Banków Spółdzielczych im. Franciszka Stefczyka, wówczas powinno być dokonane na adres email: radanadzorcza@zrbs.onmicrosoft.com.

8§.

Jednostka lub osoba upoważnione do podejmowania działań następczych

1. Pracodawca może upoważnić:
- a. wewnętrzną jednostkę organizacyjną
 - b. osobę
- do podejmowania działań następczych (dalej: „osoba lub jednostka upoważnione do podejmowania działań następczych”) w ramach zgłoszenia wewnętrznego dokonanego u Pracodawcy.
2. O udzieleniu upoważnienia osobie lub jednostce wskazanej w ust. 1 Pracodawca informuje ogół osób uprawnionych do składania zgłoszeń wewnętrznych w sposób u niego przyjęty.
3. Przykład upoważnienia do podejmowania działań następczych, zachowania poufności i tajemnicy oraz zasad przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 4** do Procedury.
4. Działania następcze obejmują w szczególności:
- a. prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - b. wszczęcie kontroli lub innego postępowania, przewidzianego u Pracodawcy,
 - c. występowanie o dodatkowe informacje,
 - d. inne działania mające na celu wyjaśnienie złożonego zgłoszenia,
 - e. spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów wynikających z 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 (dalej – „RODO”) oraz przepisów innych aktów prawnych wydanych w zakresie RODO,
 - f. przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - g. zamknięcie procedury,
 - h. zapewnienie poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą.

5. Osobą lub jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą być te same osoby lub podmioty, które zostały upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, jeżeli zapewniają bezstronność.

9§.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Przykład Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi:
 - a. w przypadku gdy Pracodawca upoważni osobę lub podmiot do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych inną niż osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych - **Załącznik nr 5 do Procedury**,
 - b. w przypadku gdy Pracodawca upoważni tę samą osobę lub jednostkę zarówno do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, jak i do podejmowania działań następczych – **Załącznik nr 6** do Procedury.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się w wybrany przez Pracodawcę sposób lub sposoby, w szczególności:
 - a. w formie elektronicznej – w postaci np.: edytowalnych plików w formie MS Word, Excel itp.,
 - b. w innej, przyjętej u Pracodawcy formie.
4. Dane osobowe oraz pozostałe dane zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

10§.

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa

1. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dokonują wstępnej weryfikacji zgłoszenia (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające podjęcia działań następczych).
2. Procedura weryfikacji może zostać zakończona z uwagi na uznanie zgłoszenia za bezprzedmiotowe, w szczególności w związku ze stwierdzeniem, że przykładowo sygnalizowane naruszenie:
 - a. nie mogło mieć miejsca z obiektywnych powodów,
 - b. nie było merytoryczne (wykracza poza zakres, o którym mowa w § 2 Procedury),
 - c. nie zawiera informacji o naruszeniu uzyskanej w kontekście związanym z pracą,
 - d. miało na celu wyłącznie obrażenie innej osoby,
 - e. zawiera zbyt mało informacji, aby podjąć postępowanie wyjaśniające czy działania następcze.

3. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. O ile sygnalista nie określi formy oczekiwanej korespondencji, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń dokona wyboru potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia: na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu, w formie pisemnej lub w innej formie zapewniającej skuteczne dostarczenie informacji sygnaliście.
4. W przypadku uznania, że zgłoszenie wewnętrzne nie jest bezprzedmiotowe, osoba lub podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sprawę do rozpoznania osobie lub jednostce upoważnionej do podejmowania działań następczych lub podejmuje samodzielnie działania następcze, o ile jest również osobą lub jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych.
5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

11§.

Postępowanie wyjaśniające

1. Osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych prowadzi postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistych okoliczności naruszenia prawa.
2. W toku postępowania wyjaśniającego osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych pozyskuje informacje niezbędne do wyjaśnienia sprawy od pracowników i współpracowników i następnie podejmuje decyzję co do sposobu załatwienia sprawy, będącej przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego.
3. Postępowanie wyjaśniające obejmuje (w zależności od okoliczności stanu faktycznego) między innymi:
 - a. odebranie wyjaśnień od sygnalisty, o ile jest to możliwe.
 - b. odebranie wyjaśnień od osoby, której dotyczy lub może dotyczyć zgłoszenie,
 - c. odebranie wyjaśnień od świadków zgłoszonego naruszenia, wskazanych w zgłoszeniu,
 - d. uzyskanie informacji w formie pisemnej lub elektronicznej od przełożonych/współpracowników mogących mieć związek z naruszeniem lub wiedzę o naruszeniu,
 - e. uzyskanie dokumentów i danych niezbędnych do wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia,
 - f. analizę dokumentów i danych,
 - g. inne czynności wyjaśniające,
 - h. ewentualne przekazanie zgłoszenia wewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
4. Działania w ramach postępowania wyjaśniającego są protokołowane. Przykład Protokołu postępowania wyjaśniającego stanowi **Załącznik nr 7 do Procedury**.

5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i ustaleniu przyczyn i powodów naruszeń, osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych przedstawia Pracodawcy zalecenia co do działań następczych mających na celu usunięcie skutków naruszenia i uniknięcie w przyszłości podobnych przypadków naruszeń. Decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje Pracodawca.
6. Osoba lub jednostka upoważniona do podejmowania działań następczych przedstawia sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
7. O ile sygnalista nie określi formy oczekiwanej korespondencji, osoba lub jednostka upoważniona do przyjmowania działań następczych dokona wyboru przekazania tej informacji: na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu, w formie pisemnej, w innej formie zapewniającej skuteczne dostarczenie informacji sygnaliście.
8. Podczas podejmowania działań następczych wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

12§.

Poufność zgłoszeń

1. Pracodawca uniemożliwia nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy wszystkich informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione 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.

13§.

Ochrona danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych wynikają z obowiązujących u Pracodawcy przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Pracodawca jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Dane osobowe sygnalistów oraz osób objętych zgłoszeniem są przetwarzane na podstawie art. 8 ust. 4 i nast. ustawy o ochronie sygnalistów oraz art. 6 ust. 1 lit. F RODO (prawnie uzasadniony interes Pracodawcy jako administratora danych).
5. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe sygnalisty, osoba lub jednostka upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informuje o przetwarzaniu danych osobowych, celu przetwarzania i podstawie prawnej takiego działania przedkładając klauzulę RODO dla sygnalisty zgodnie z przykładem stanowiącym **Załącznik nr 8 do Procedury**.
6. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe innych osób, osoba lub jednostka do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub osoba upoważniona do podejmowania działań następczych w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia lub w terminie 7 dni od dnia pozyskania informacji o konieczności przetworzenia danych osobowych innych osób informuje o przetwarzaniu danych osobowych, celu przetwarzania i podstawie prawnej takiego działania przedkładając klauzulę RODO dla:
 - a. osoby, której dotyczy zgłoszenie - zgodnie z przykładem stanowiącym **Załącznik nr 9 do Procedury**,
 - b. osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - zgodnie z przykładem stanowiącym **Załącznik nr 10 do Procedury**,
 - c. osoby powiązanej z sygnalistą – zgodnie z przykładem stanowiącym **Załącznik nr 11 do Procedury**.
7. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
8. Pracodawca stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika danych osobowych sygnalisty.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

14§.

Anonimowość, w tym postępowanie ze zgłoszeniami anonimowymi

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń prawa.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Pracodawcy, jego pracowników lub innych osób działających w imieniu Pracodawcy zmierzające lub mogące zmierzać do odkrycia lub ujawnienia tożsamości sygnalisty lub osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
3. Do środków zapewniających zachowanie anonimowości osoby zgłaszającej naruszenie prawa zalicza się również przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych.
4. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości sygnalisty i doświadczył on działań odwetowych, przysługuje mu ochrona przed takimi działaniami, 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.
5. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają ujawnienia informacji dotyczących naruszenia prawa właściwym organom lub gdy nastąpi powierzenie przyjmowania lub analizy zgłoszonych naruszenia prawa wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych pomiędzy Pracodawcą a takim podmiotem zewnętrznym.
6. W przypadku zgłoszenia anonimowego odstępuje się od:
 - a. potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (§ 10 ust. 3 Procedury),
 - b. przedstawienia sygnaliście informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań (§ 11 ust. 7 Procedury),
 - c. przedłożenia sygnaliście Klauzul RODO (§ 13 ust. 5 pkt Procedury).

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Procedury.

15§.

Zakaz działań odwetowych - pracownik

1. Każdemu sygnaliście będącemu pracownikiem przysługuje pełna ochrona przed działaniami odwetowymi, jak również przed próbami lub groźbami zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- a. odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g. przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - h. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
 - j. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n. mobbingu;
 - o. dyskryminacji;
 - p. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - s. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - u. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

16§.

Zakaz działań odwetowych - współpracownik

1. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie uważa się w takim wypadku w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez sygnalistę, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
2. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

17§.

Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne

1. Pracodawca informuje, że każda z osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego ma również prawo do dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia zewnętrzne jest Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Szczegółowe informacje o zasadach dokonywania zgłoszeń zewnętrznych Rzecznikowi Praw Obywatelskich znajdują się w ustawie oraz na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>.
4. Szczegółowe informacje o zasadach dokonywania zgłoszeń zewnętrznych organowi publicznemu znajdują się w ustawie oraz na stronie internetowej organu publicznego. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
5. Sygnalista ma prawo do ujawnienia publicznego na zasadach określonych w ustawie.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszej Procedury są Załączniki.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę w sposób przyjęty u Pracodawcy, tj. poprzez umieszczenie jej w katalogu „Dokumenty” w aplikacji „Lotus”, a po jej wejściu w życie tj. od dnia 25 września 2024 r.

3. W zakresie przekazania Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa – Procedura wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.
4. Pracownikom/współpracownikom udostępnia się dostęp do niniejszej Procedury, do Załączników do niniejszej Procedury oraz do tekstu ustawy o ochronie sygnalistów w każdym czasie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia wewnętrzne Unii, przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załącznik nr 1 do Procedury¹

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą

.....
Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych
im. F. Stefczyka w Warszawie

Oświadczenie pracownika/współpracownika

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się/zapoznałam się z Procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych (dalej: „Procedura”) obowiązującą w Związku Rewizyjnym Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka w Warszawie (dalej: „ZRBS”) i zobowiązuję się do jej przestrzegania,
- 2) w pełni rozumiem postanowienia Procedury,
- 3) udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących Procedury oraz jej stosowania,
- 4) udostępniono mi dostęp do treści przepisów regulujących zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zgłoszeń zewnętrznych i ujawnień publicznych,
- 5) zobowiązuję się postępować zgodnie z procedurą w sytuacjach przewidzianych w Procedurze,
- 6) zostałem poinformowany o osobie lub osobach, które zostały wyznaczone do przyjmowania zgłoszenia naruszeń przepisów.

.....
(podpis Pracownika/współpracownika)

¹ W ramach wprowadzania niniejszej Procedury pracownicy/współpracownicy Związku Rewizyjnego Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka w Warszawie zostaną zapoznani z niniejszą Procedurą przez jej przekazanie na właściwe służbowe adresy e-mail. Niniejsze oświadczenia będą zbierane jedynie od nowozatrudnianych pracowników/współpracowników wraz z wejściem w życie niniejszej Procedury.

Załącznik nr 2 do Procedury
Zgłoszenie wewnętrzne

.....
Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych
im. F. Stefczyka w Warszawie

ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE

Rodzaj zgłoszenia:

- Jawne (podam imię, nazwisko i inne moje dane osobowe)*,
 Anonimowe (nie podaję danych osobowych)*
(* proszę zaznaczyć odpowiednie)

Informacje dotyczące Zgłaszającego (jeśli znajduje zastosowanie):

1. Moje imię i nazwisko (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):
.....
2. Moje stanowisko lub funkcja, miejsce pracy (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego):
.....

Informacje dotyczące zdarzenia objętego Zgłoszeniem:

3. Kiedy i gdzie doszło do naruszenia prawa:
.....
4. Data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:
.....
5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie – kto naruszył prawo:
.....

12. Czy powiadomiłaś/-eś już kogoś o tym naruszeniu?

TAK*

NIE*

(* proszę zaznaczyć odpowiedź)

Jeśli zaznaczyłaś/-eś TAK – proszę wskaż organ/instytucję/osobę, która została poinformowana o sprawie:

.....
(nazwa organu, imię i nazwisko osoby poinformowanej, dane kontaktowe, inne dane)

13. Wybieram następującą formę potwierdzenia przyjęcia mojego zgłoszenia lub informacji zwrotnej:

- 1) na adres poczty elektronicznej wskazany w zgłoszeniu:
- 2) w formie pisemnej na adres:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawnione informacje o naruszeniach prawa są prawdziwe,
- 2) dokonuję ujawnienia w kontekście związanym z pracą,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/em wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego,
- 4) mam świadomość, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty,
- 5) mam świadomość, że kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

.....
data i czytelny podpis Zgłaszającego (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)

Załącznik nr 3 do Procedury

Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

.....
Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych
im. F. Stefczyka w Warszawie

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/-y:

.....
(imię i nazwisko Pracodawcy/osoby upoważnionej do działania w imieniu Pracodawcy)

niniejszym upoważniam:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa, w szczególności do podejmowania następujących czynności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 3) weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych (podział na zgłoszenia bezprzedmiotowe i zgłoszenia wymagające dalszych działań),
- 4) informowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego.

Na podstawie art. 27 ustawy o ochronie sygnalistów:

- 1) zobowiązuję Panią/Pana do zachowania należytej staranności w celu uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem;
- 2) zobowiązuję Panią/Pana do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
- 3) upoważniam Panią/Pana do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;

- 4) zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskano w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczono pracę lub usługi.

W związku z powierzeniem wykonania powyższych czynności:

- 1) ponosić Pani/Pan będzie odpowiedzialność za należyte i zgodne z przepisami prawa ich wykonanie,
- 2) jest Pani/Pan obowiązana/y do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała/ w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała/ Pani/Pan tę pracę,
- 3) jest Pani/Pan obowiązana/y do przestrzegania Procedury,
- 4) jest Pani/Pan obowiązana/y do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych z zachowaniem należytej staranności.

W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, może być Pani/Pan zwolniona/y z zachowania tajemnicy w zakresie objętym zgłoszeniami wewnętrznymi, w zakresie i na zasadach wskazanych w tych przepisach.

Bez zgody ZRBS nie może Pani/Pan przenieść swoich uprawnień ani w całości, ani w części na osoby trzecie.

(data oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Jestem świadoma/y tego, że:

- 1) postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również może rodzić odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych,
- 2) w przypadku naruszenia poufności ZRBS będzie uprawniony do dochodzenia ode mnie naprawienia szkody wynikłej z naruszenia na ogólnych zasadach,
- 3) po ustaniu stosunku pracy obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa nadal trwa, chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

Przyjmuję upoważnienie i zobowiązuję do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z przepisami prawa i ustanowioną Procedurą:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do Procedury

Upoważnienie do podejmowania działań następczych

.....
Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych
im. F. Stefczyka w Warszawie

UPOWAŻNIENIE

Ja niżej podpisana/-y

.....
(imię i nazwisko Pracodawcy/osoby upoważnionej do działania w imieniu Pracodawcy)

niniejszym upoważniam:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

do działania jako osoba odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 2) wszczęcie kontroli lub innego postępowania, przewidzianego w ZRBS,
- 3) występowanie o dodatkowe informacje,
- 4) inne działania mające na celu wyjaśnienie złożonego zgłoszenia,
- 5) spełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisów wynikających z 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 (dalej – „RODO”) oraz przepisów innych aktów prawnych wydanych w zakresie RODO,
- 6) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
- 7) zamknięcie procedury,
- 8) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osobie powiązanej z sygnalistą.

Na podstawie art. 27 ustawy o ochronie sygnalistów:

- 1) zobowiązuję Panią/Pana do zachowania należytej staranności w celu uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem;

- 2) zobowiązuję Panią/Pana do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
- 3) upoważniam Panią/Pana do podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 4) zobowiązuję Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskano w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczone prace lub usługi.

W związku z powierzeniem wykonania powyższych czynności:

- 1) ponosić Pani/Pan będzie odpowiedzialność za należyte i zgodne z przepisami prawa ich wykonanie,
- 2) jest Pani/Pan obowiązana/y do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała/ w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała/ Pani/Pan tę pracę,
- 3) jest Pani/Pan obowiązana/y do przestrzegania Procedury,
- 4) jest Pani/Pan obowiązana/y do podejmowania działań następczych z zachowaniem należytej staranności.

W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, może być Pani/Pan zwolniona/y z zachowania tajemnicy w zakresie objętym zgłoszeniami wewnętrznymi i działaniami następczymi w zakresie i na zasadach wskazanych w tych przepisach.

Bez zgody ZRBS nie może Pani/Pan przenieść swoich uprawnień ani w całości, ani w części na osoby trzecie.

(data oraz podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Jestem świadoma/y tego, że:

- 1) postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również może rodzić odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych,
- 2) w przypadku naruszenia poufności ZRBS będzie uprawniony do dochodzenia ode mnie naprawienia szkody wynikłej z naruszenia na ogólnych zasadach,
- 3) po ustaniu stosunku pracy obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie informacji o naruszeniu prawa nadal trwa, chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

Przyjmuję upoważnienie i zobowiązuję do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z przepisami prawa i ustanowioną Procedurą:

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 5 do Procedury
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty (jeśli zostały podane w zgłoszeniu jawnym) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres sygnalisty do kontaktu	Data dokonania zgłoszenia	Osoba prowadząca działania następcze	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Inne

Załącznik nr 6 do Procedury
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Nr. zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty (jeśli zostały podane w zgłoszeniu jawnym)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu z sygnalistą	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia (do 7 dni)	Data przekazania informacji i zwrotnej (do 3 miesięcy)	Informacja o podjętych działaniach następczych	Status sprawy	Osoba/podmiot prowadząca postępowanie następcze	Ocena sprawy	Data zakończenia sprawy	Uwagi
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

Status sprawy:

- ⇒ nowa
- ⇒ w toku
- ⇒ zawieszona
- ⇒ zakończona
- ⇒ wznowiona
- ⇒ umorzona

Załącznik nr 7

Protokół z czynności postępowania wyjaśniającego

.....
(data, miejscowość)

**PROTOKÓŁ
Z CZYNNOCI POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO**

W sprawie zgłoszenia z dnia, dokonanego przez*
/dokonanego anonimowo* (*proszę wybrać odpowiednio)

Data wpłynięcia zgłoszenia:
.....

Data rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego:
.....

W toku przeprowadzonego postępowania podjęto następujące czynności:

- 1)
- 2)
- 3)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:
.....
.....
.....
.....
.....

Data zakończenia postępowania wyjaśniającego:

.....

Rekomendowane działania następcze:

.....

.....

Data, podpis osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych

Załącznik nr 8

Klauzula informacyjna RODO dla Sygnalisty

Na podstawie art. 13 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 (dalej – „RODO”) informuję, jak poniżej.

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka z siedzibą w Warszawie - NIP 526-12-81-495, REGON 010713264.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc na adres: zgloszenia@zrbs.pl

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza udostępnione przez Panią/Pana w zgłoszeniu dane osobowe oraz inne dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych,
- b) w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c) w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO jeżeli przekaze Pani/Pan dobrowolnie swoje dane osobowe w przypadku wcześniejszego zgłoszenia anonimowego,
- c) art. 6 ust. 1 lit. a w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów RODO w zakresie ujawnienia Pani/Pana tożsamości Sygnalisty za Pani/Pana zgodą,
- d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następczych,
- e) art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przekaze Pani/Pan dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,

- f) art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- g) art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- a) podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- b) osobom, wewnętrznej jednostce organizacyjnej lub podmiotowi, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które wykonują zadania w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

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.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 9

Przykład klauzuli informacyjnej RODO – Osoba, której dotyczy zgłoszenie

Na podstawie art. 14 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 (dalej - "RODO") informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka z siedzibą w Warszawie - NIP 526-12-81-495, REGON 010713264.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc na adres: zgloszenia@zrbs.pl

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą, której dotyczy zgłoszenie, czyli został Pan/Pani wskazany w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych,
- b) w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c) w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następczych,
- c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e) art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

- f) art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- a) podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- b) osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

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.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 10

Przykład klauzuli informacyjnej RODO – Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia

Na podstawie art. 14 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 (dalej - "RODO") informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka z siedzibą w Warszawie - NIP 526-12-81-495, REGON 010713264.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc na adres: zgloszenia@zrbs.pl

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą pomagającą w dokonaniu zgłoszenia.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych,
- b) w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c) w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następczych,
- c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przekaze Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e) art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

- f) art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- a) podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- b) osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

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.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 11

Przykład klauzuli informacyjnej RODO – Osoba powiązana z sygnalistą

Na podstawie art. 14 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 (dalej - "RODO") informuję, że:

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka z siedzibą w Warszawie - NIP 526-12-81-495, REGON 010713264.

2. Inspektor Ochrony Danych (o ile jest inaczej kontakt, np. email do administratora)

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc na adres: zgloszenia@zrbs.pl

3. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane, niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych oraz ochrony sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub powiązanych z sygnalistą, w związku z tym, że jest Pan/Pani osobą powiązaną z sygnalistą.

4. Cel przetwarzania danych, źródło pozyskania danych i podstawy prawne

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych,
- b) w związku z realizacją obowiązku prowadzenia rejestru zgłoszeń,
- c) w celu realizacji obowiązków prawnych administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów,
- b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie Zgłoszeń o naruszeniach oraz prowadzenie działań następczych,
- c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO jeżeli przekaże Pan/Pani dobrowolnie dodatkowe dane osobowe,
- d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przekaże Pan/Pani dobrowolnie dane osobowe szczególnej kategorii,
- e) art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- f) art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów jeżeli przetwarzanie Pan/Pani danych osobowych szczególnej kategorii jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

5. Udostępnienie danych osobowych

Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym Pani/Pana dane mogą być udostępniane przez Administratora:

- a) podmiotom i organom, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- b) osobom lub podmiotom, z którymi Administrator powierzył przetwarzanie danych, a które świadczą usługi w zakresie przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia postępowań wyjaśniających i działań następczych.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem oraz dane oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

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.

7. Przysługujące prawa

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego:

Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.