

**Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz  
obowiązujących procedur i standardów etycznych  
w Banku Spółdzielczym w Staroźrebach**

## **Spis treści**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| I. Cel Polityki.....                 | 2 |
| II. Zgłaszanie naruszeń .....        | 4 |
| III. Postępowanie wyjaśniające ..... | 4 |
| IV. Ochrona Sygnalistów .....        | 6 |
| V. Raportowanie .....                | 7 |
| VI. Postanowienia końcowe .....      | 7 |

## **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Zgłoszenie naruszenia

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

# I. Cel Polityki

## § 1

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych, a także zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
2. Celem Procedury jest stworzenie dla Sygnalistów niezależnego kanału do zgłaszania naruszeń, który wesprze działania Banku Spółdzielczego w Staroźrebach zmierzające do:
  - a) zapobiegania nadużyciom dotyczącym m.in.: sprzeniewierzenia majątku, fałszowania dokumentów finansowych i księgowych, powiązań korupcyjnych, konfliktów interesów, czynności powodujących utratę reputacji przez Bank, zaniedbywania obowiązków skutkujących konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Banku, itp.;
  - b) łagodzenia skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia nadużycia;
  - c) stałego podnoszenia poziomu lojalności Pracowników wobec Banku;
  - d) zmniejszania ryzyka utraty reputacji Banku;
  - e) umacniania wizerunku Banku Spółdzielczego w Staroźrebach, jako Banku etycznego i transparentnego;
  - f) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa, w tym również przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu.

## § 2

1. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
  - 1) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Staroźrebach;
  - 2) **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Staroźrebach;
  - 3) **Zarząd** – Zarząd Banku Spółdzielczego w Staroźrebach;
  - 4) **Komórka ds. zgodności** – Stanowisko ds. zgodności/kontroli wewnętrznej zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Banku;
  - 5) **Jednostka/Komórka organizacyjna** - każdy element struktury organizacyjnej Banku określony w Regulaminie organizacyjnym;
  - 6) **RPO** – Rzecznik Praw Obywatelskich;
  - 7) **UKNF** – Urząd Komisji Nadzoru Finansowego, będący organem publicznym w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy;
  - 8) **Pracownik** – osoba fizyczna pozostająca z Bankiem w stosunku pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy;
  - 9) **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,
  - j) kandydat do pracy, o ile zgłasza informację o naruszeniu w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy z Bankiem lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy.
- 10) **działanie odwetowe** – 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;
  - 11) **zgłoszenie** – pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze lub Ustawie;
  - 12) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie niezgodne (lub budzące uzasadnione podejrzenia o niezgodność) z prawem lub obowiązującymi w Banku regulacjami wewnętrznymi oraz wartościami etycznymi (w tym zaniedbania, nadużycia i inne nieprawidłowości) lub mające na celu obejście prawa, związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w szczególności dotyczące: korupcji, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 13) **osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty; osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
  - 14) **osoba pomagająca 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;
  - 15) **Ustawa** – ustawa z dn. 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów.

### § 3

1. Wszyscy Pracownicy Banku powinni zgłaszać naruszenia na możliwie najwcześniejszym etapie. Sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
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

1. Sygnaliści, którzy mają uzasadnione podstawy lub podejrzenia, iż miało lub mogło mieć miejsce naruszenie związane z działalnością Banku lub pełnieniem obowiązków służbowych przez Pracownika Banku, Członka Zarządu (zgodnie z §6) lub wykonaniem umów na rzecz Banku dokonują niezwłocznego zgłoszenia.
2. Wyznaczony przez Prezesa Zarządu pracownik, jest zobowiązany do przeprowadzenia niezależnego i obiektywnego postępowania wyjaśniającego.
3. Tryb zgłaszania określony niniejszą Procedurą nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia Sygnalistów, Pracowników Banku lub innych osób, lub ich

konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Banku i nie powodują naruszenia.

4. Sygnalista powinien, w miarę możliwości, uwzględnić w swoim zgłoszeniu następujące informacje:
  - a) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy;
  - b) jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne według Sygnalisty zostały naruszone;
  - c) wskazanie jednostki/komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie;
  - d) wskazanie, czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
  - e) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - f) inne okoliczności, które mogą mieć znaczenie dla wyjaśnienia sprawy.
5. Sygnalista jest zobowiązany do udzielenia na prośbę wyznaczonego Pracownika, dodatkowych i niezbędnych wyjaśnień związanych z naruszeniem w trakcie postępowania wyjaśniającego, o ile pozostawił adres do kontaktu.

## **II. Zgłaszanie naruszeń**

### **§ 5**

1. Bank udostępnia Sygnalistom specjalny, anonimowy i autonomiczny kanał służący do zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz obowiązujących w Banku procedur i standardów etycznych.
2. Zgłoszenie powinno być przesłane na adres poczty elektronicznej: [etyka@bsstarozreby.pl](mailto:etyka@bsstarozreby.pl).
3. Zalecany jest oznaczanie korespondencji w sposób jednoznaczny np. poprzez nadanie tytułu maila „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”.
4. Zgłoszenie może być przesłane także drogą pocztową na adres „Banku Spółdzielczego w Starożrebach, Pl. Bojowników 3, 09-440 Starożreby”.
5. Korespondencja przesłana drogą pocztową powinna być dodatkowo właściwie zabezpieczona przed odczytaniem, tj. z zamieszczonym dodatkowym dopiskiem „DO RĄK WŁASNYCH” i wskazaniem osoby dedykowanej w Banku np. „PREZESA ZARZĄDU BANKU SPÓŁDZIELCZEGO”.
6. W celu dokonania zgłoszenia, Sygnalista może wykorzystać formularz określony w załączniku nr 1.

### **§ 6**

1. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Banku, wówczas Sygnalista ma możliwość dokonania zgłoszenia bezpośrednio do Rady Nadzorczej. W tym celu zgłoszenie takie należy skierować drogą pocztową na adres „Rada Nadzorcza Banku Spółdzielczego w Starożrebach, Pl. Bojowników 3, 09-440 Starożreby”.
2. Dalszy tryb postępowania podejmowany jest zgodnie z decyzją i dekretacją Członków Rady Nadzorczej i obejmuje w szczególności wyznaczenie pracownika lub komórkę organizacyjną odpowiedzialnego za weryfikację zgłoszenia naruszenia, podejmowanie działań następczych oraz powiadamianie o wynikach postępowania.

## **III. Postępowanie wyjaśniające**

### **§ 7.**

1. Prezes Zarządu w przypadku otrzymania zgłoszenia naruszenia wyznacza pracownika, w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

2. Decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, przekazuje się Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. W terminie 14 dni roboczych należy przeprowadzić niezbędne czynności, w celu zweryfikowania informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia. W przypadku, gdy Bankowi zagraża poważna szkoda, niezbędne czynności należy przeprowadzić niezwłocznie.
4. Termin ten może być wydłużony o kolejne 14 dni roboczych.
5. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty, osób powiązanych z Sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia Sygnalistów, osób powiązanych z Sygnalistami oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także osób, których sprawa dotyczy.
8. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu.

#### § 8.

1. Jeżeli postępowanie wyjaśniające dostarczy informacji potwierdzających fakty zgłoszone przez Sygnalistę, wyznaczony Pracownik sporządza Raport końcowy, który przedstawia Prezesowi Zarządu, zawierający wszystkie istotne informacje tj.:
  - a) okoliczności wykrycia podejrzenia naruszenia;
  - b) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego;
  - c) informację o zebranych materiale dowodowym w sprawie oraz jego ocenę;
  - d) wskazanie, że doszło do naruszenia i jakiego rodzaju są to nadużycia lub wskazanie, że nie doszło do naruszenia;
  - e) wnioski;
  - f) 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;
  - g) 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. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wyznaczony Pracownik po uzgodnieniu z Prezesem Zarządu informuje Pracownika, który dopuścił się naruszenia, o prowadzonych i zakończonych czynnościach wyjaśniających. Informacja taka jest przekazywana po zakończeniu czynności wyjaśniających i przekazaniu Raportu końcowego zgodnie z ust. 1.
3. Prezes Zarządu, a w stosownych przypadkach Rada Nadzorcza, po otrzymaniu raportu końcowego, podejmuje decyzję o dalszych działaniach w sprawie.

#### § 9.

1. Jeżeli w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3 i 4, nastąpi weryfikacja negatywna (zgłoszenie fałszywe - brak wystąpienia naruszenia i oddalenie podejrzeń w nim zawartych), postępowanie wyjaśniające ulega zakończeniu.
2. W takim przypadku, wyznaczony Pracownik sporządza notatkę służbową, w celu udokumentowania dokonanych czynności i przekazuje ją Prezesowi Zarządu.

3. Niezwłocznie, po zakończeniu postępowania z efektem, o którym mowa w ust. 1, osoba, której zgłoszenie dotyczyło, jest informowana o przeprowadzonym postępowaniu. Poinformowania dokonuje Prezes Zarządu lub w przypadku, o którym mowa w § 6 Rada Nadzorcza.

## IV. Ochrona Sygnalistów

### § 10.

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.
2. Wyznaczony Pracownik, najpóźniej w terminie do jednego miesiąca po zebraniu danych zobowiązany jest 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 oraz przekazać do wypełnienia Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2. Ochronie podlega przedmiot zgłoszenia oraz szczegóły prowadzonego postępowania.
3. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 3 i 4, nastąpi weryfikacja negatywna (nie zostanie ustalone, czy doszło do naruszenia), wszystkie materiały, otrzymane w związku ze zgłoszeniem lub zebrane w trakcie postępowania (w szczególności zawierające dane Pracownika, o ile zostałyby w toku postępowania ujawnione, dane osób, których zgłoszenie dotyczy, dane sprawy), są niszczone. Za zniszczenie materiałów odpowiada wyznaczony Pracownik.
4. Jakiegokolwiek działania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby powiązanej z Sygnalistą oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, będące rezultatem dokonanego zgłoszenia zgodnie z zapisami niniejszej Procedury, są zabronione i będą traktowane jako poważne naruszenia zasad Procedury i naruszenie dyscypliny pracy.
5. Sygnalista oraz odpowiednio osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, a także osoba powiązana z Sygnalistą podlega ochronie przed działaniami odwetowymi od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Dokonanie zgłoszenia naruszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej.
6. W przypadku Sygnalistów, którzy pozostają w stosunku pracy z Bankiem lub wykonują na rzecz Banku czynności na podstawie innych podobnych stosunków prawnych nie mogą być podejmowane działania odwetowe w związku z dokonanym zgłoszeniem Naruszenia, polegające w szczególności na:
  - a) wypowiedzeniu umowy, będącej podstawą stosunku prawnego z Bankiem lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - b) 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 Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - c) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
  - e) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - f) mobbingu.

7. Pracownik, którego postępowanie jest jedynie przedmiotem podejrzenia nie może z tego tytułu ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek represje skierowane przeciwko niemu w związku z naruszeniem, o którym mowa w zgłoszeniu przed jego potwierdzeniem w trybie określonym w Procedurze, są naganne i nieetyczne.
8. Sygnalista, który na skutek zgłoszenia naruszenia spotkał się z działaniami represyjnymi, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Prezesa Zarządu.
9. Wyznaczony do prowadzenia postępowania wyznaczony Pracownik odpowiada za zachowanie poufności i anonimowości danych, będących przedmiotem postępowania prowadzonego przez niego lub osobę przez niego wskazaną i będących w ich posiadaniu;
10. W przypadku ujawnienia tożsamości przez Sygnalistę przy zgłaszaniu Naruszenia dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty, o ile ujawnienie nie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi, lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony.

#### § 11.

1. Wyznaczony Pracownik obsługujący skrzynkę mailową, o której mowa w § 5 jest zobowiązany do przestrzegania poufności danych.

## V. Raportowanie

#### § 12.

1. Rada Nadzorcza, nie rzadziej niż co pół roku jest informowana o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń.
2. Spółdzielnia Systemu Ochrony Zrzeszenia informowana jest w przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, gdy dotyczy Członka Zarządu, z zastrzeżeniem zachowania poufności informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz o poczynionych ustaleniach w trakcie takiego postępowania.

## VI. Postanowienia końcowe

#### § 13.

1. Procedura dotyczy Sygnalistów, w tym m.in. wszystkich osób zatrudnionych w Banku, zarówno na podstawie umowy o pracę oraz innej umowy cywilnoprawnej.
2. Przestrzeganie zasad niniejszej Procedury przez wszystkich Pracowników jednostek/komórek organizacyjnych jest wyrazem troski o szeroko pojęty interes i dobro Banku.
3. W przypadku zgłoszeń kierowanych do Rady Nadzorczej, zapisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio.

#### § 14.

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez RPO albo UKNF na zasadach określonych w Ustawie oraz procedurach tych organów dotyczących przyjmowania zgłoszeń



zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która powinna określać w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.

#### § 15.

1. Komórka ds. zgodności prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, o ile zostały ujawnione,
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty, o ile został przekazany,
  - e) datę dokonania zgłoszenia,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dane osobowe zgromadzone w przypadku zgłoszeń Naruszeń, w których nie wydano działań naprawczych są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia postępowania w sprawie (zatwierdzenie raportu końcowego).

#### § 16.

1. Niniejsza Procedura podlega corocznemu przeglądowi przez komórkę ds. zgodności, w szczególności w celu oceny skuteczności opisanego procesu postępowania, w ramach rocznego sprawozdania dotyczącego zarządzania ryzykiem braku zgodności. O wynikach przeglądu komórka ds. zgodności informuje Zarząd Banku oraz Radę Nadzorczą.
2. Rada Nadzorcza co najmniej raz w roku ocenia adekwatność i skuteczność niniejszej Procedury.



.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

.....  
stanowisko służbowe

## Oświadczenie

Zostałem poinformowany o przetwarzaniu moich danych osobowych w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko służbowe, pozyskanych w wyniku anonimowego zgłoszenia naruszeń, w celu przeprowadzenia przez Bank postępowania wyjaśniającego zgodnie z *Procedurą anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Staroźrebach* oraz podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych, którą stanowią przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej, polityki wynagrodzeń oraz szczegółowego sposobu szacowania kapitału wewnętrznego w bankach, nakładające na Bank obowiązek opracowania i wdrożenia procedury anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących w banku procedur i standardów etycznych. Przyjmuję do wiadomości, że powyższe dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, tj. w przypadku weryfikacji negatywnej, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dane osobowe zawarte w zgłoszeniu naruszenia zostaną usunięte, natomiast w przypadku weryfikacji pozytywnej dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat:

- 1) po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania naprawcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, lub
- 2) od zakończenia postępowania w sprawie (zatwierdzenie raportu końcowego) w przypadku zgłoszeń, w których nie wydano działań naprawczych.

.....  
(podpis)

Załącznik nr 3 do Procedury anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych w Banku Spółdzielczym w Staroźrebach

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

| Lp. | Numer zgłoszenia | Przedmiot naruszenia prawa | Dane osobowe Sygnalisty (o ile zostały ujawnione) | Adres do kontaktu Sygnalisty (o ile został ujawniony) | Data dokonania zgłoszenia | Informację o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|-----|------------------|----------------------------|---|---|---------------------------|--|-------------------------|
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |
|     |                  |                            |   |   |                           |  |                         |