

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych
w Spółdzielczej Kasie
Oszczędnościowo-Kredytowej
im. Z. Chmielewskiego**

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne	3
2. Definicje.....	4
3. Procedura dokonywania zgłoszeń.....	7
4. Przyjmowanie zgłoszeń.....	8
5. Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenia	9
6. Działania następcze (postępowanie wyjaśniające)	9
7. Osoby uczestniczące w procesie przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych	11
8. Zgłoszenie zewnętrzne	11
9. Prawa i ochrona Sygnalisty.....	12
10. Postanowienia końcowe	14

Załączniki do Procedury zgłoszeń wewnętrznych:

Nr 1. Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Nr 2. Formularz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Nr 3a i 3b. Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej i osoby wskazanej w zgłoszeniu

Nr 4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Nr 5. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej im. Z. Chmielewskiego (zwanej dalej: SKOK lub Kasa) i stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na Kasie w związku z art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Zakres stosowania Procedury zgłoszeń dotyczy następujących obszarów związanych z działalnością Kasy:
 - 1) **Działania korupcyjne**, w szczególności działania lub zaniechania, których celem lub skutkiem jest uzyskanie korzyści majątkowej lub osobistej, a które stanowią czyn zabroniony w rozumieniu Kodeksu karnego lub innych ustaw (np. żądanie lub przyjmowanie łapówek, łapownictwo, handel wpływami, nadużywanie stanowiska).
 - 2) **Naruszenia w sektorze usług, produktów i rynków finansowych**, godzące w uczciwość, przejrzystość i stabilność rynku finansowego, w tym fałszowanie sprawozdań finansowych, nielegalne praktyki handlowe, nadużycia rynkowe, manipulowanie kursem akcji, pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu.
 - 3) **Naruszenia w działalności związanej z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu**, obejmujące m.in. nieprawidłowości w raportowaniu transakcji, korupcyjne praktyki w sektorze bankowym, brak wdrożenia procedur AML, współpraca z osobami lub podmiotami objętymi sankcjami.
 - 4) **Naruszenia w działalności zapewniającej bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami**, takie jak wprowadzanie na rynek produktów niebezpiecznych, fałszowanie certyfikatów, nieprzestrzeganie norm bezpieczeństwa, brak odpowiednich procedur kontroli jakości.
 - 5) **Naruszenia w zakresie zapewnienia ochrony konsumentów**, obejmujące działania lub zaniechania, które narażają konsumentów na nieuczciwe praktyki rynkowe, takie jak wprowadzanie w błąd, nieujawnianie istotnych informacji, stosowanie nieuczciwych warunków umownych, sprzedaż produktów niezgodnych z normami bezpieczeństwa, czy niewłaściwe praktyki reklamowe.
 - 6) **Naruszenia w obszarze ochrony prywatności i danych osobowych**, polegające na niezgodnym z prawem przetwarzaniu, gromadzeniu, udostępnianiu lub niewłaściwym zabezpieczeniu danych osobowych. Obejmuje to m.in. niewłaściwe przetwarzanie danych osobowych przez przedsiębiorstwa lub instytucje, wycieki danych, brak zgody na przetwarzanie danych, nieinformowanie o prawach do ochrony danych osobowych, czy naruszenia RODO.
 - 7) **Naruszenia w zakresie zarządzania bezpieczeństwem sieci i systemów teleinformatycznych**, w tym działania lub zaniechania, które osłabiają bezpieczeństwo informatyczne, narażają na ataki cybernetyczne lub powodują utratę poufności, integralności i dostępności danych. Przykłady to brak odpowiednich zabezpieczeń systemów, niewłaściwe zarządzanie dostępem, brak regularnych aktualizacji systemów, czy niewłaściwe reagowanie na incydenty bezpieczeństwa.

3. Celem wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest:
 - 1) Zapewnienie Sygnałistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed represjami.
 - 2) Gwarantowanie Sygnałistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania.
 - 3) Określenie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności.
 - 4) Zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów podczas przetwarzania ich danych osobowych.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona jest po uprzednich konsultacjach z przedstawicielami pracowników Kasy.

2. Definicje

§ 2

1. **Działanie następcze** - działanie podjęte przez SKOK 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. **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 Sygnałisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnałiście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnałiście.
3. **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Kasie, w którym Sygnałista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnałista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacja zwrotna** - Informacja przekazywana Sygnałiście na temat planowanych lub już podjętych działań następczych oraz uzasadnienie tych działań.
5. **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji SKOK lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

6. **Naruszenie prawa** - 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) bezpieczeństwa transportu; 7) ochrony środowiska; 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego; 9) bezpieczeństwa żywności i pasz; 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt; 11) zdrowia publicznego; 12) ochrony konsumentów; 13) ochrony prywatności i danych osobowych; 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
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 następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie Sygnalistów.
8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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.
9. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
10. **Osoba powiązana z Sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
11. **Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych** – osoba/y upoważniona/e w drodze uchwały przez Zarząd Kasy do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
12. **Postępowanie wyjaśniające** - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o zapisy niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
13. **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub publicznie ujawnia informację o naruszeniu prawa, którą uzyskała w kontekście związany z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant. Definicja obejmuje również osobę fizyczną o której mowa w zd. 1 powyżej, jeśli zgłosiła lub ujawniła publicznie

informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego związanego z pełnieniem pracy lub usług na rzecz Kasy lub po jego ustaniu.

14. **Podmiot prawny** - podmiot prywatny lub podmiot publiczny.
15. **Podmiot prywatny** - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, jeżeli nie są podmiotami publicznymi.
16. **Podmiot publiczny** - podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
17. **Postępowanie prawne** - 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.
18. **Procedura zgłoszeń wewnętrznych** - procedura zgłoszeń wewnętrznych w Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej im. Z. Chmielewskiego.
19. **SKOK, Kasa** - Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo – Kredytowa im. Zygmunta Chmielewskiego
20. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
21. **Ustawa o ochronie sygnalistów** - ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.
22. **Wstępna analiza zgłoszenia** - weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszeń.
23. **Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych** - osoby upoważnione przez Zarząd Kasy do przeprowadzania działań następczych.
24. **Zgłoszenie** - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
25. **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie SKOK informacji o naruszeniu prawa.
26. **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

3. Procedura dokonywania zgłoszeń

§3

Rodzaje zgłoszeń:

1. Zgłoszenie wewnętrzne: jest to zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa dokonane w ramach organizacji, przekazane odpowiednim strukturom lub osobom wewnątrz przedsiębiorstwa lub instytucji, zgodnie z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie zewnętrzne: polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa organowi zewnętrznemu, takim jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, który posiada kompetencje do otrzymywania takich zgłoszeń.
3. Ujawnienie publiczne: polega na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

§4

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w Kasie w formie pisemnej lub ustnej w następujący sposób:
 - 1) Osobiście w postaci spotkania z osobą upoważnioną w siedzibie Kasy, po wcześniejszym umówieniu spotkania.
 - 2) Telefonicznie – pod dedykowanym numerem telefonu 81 446 30 55 (w godz. od 8.00 do 16.00, opłata zgodna z taryfą operatora, z którego korzysta Sygnalista). Zgłoszenie jest nagrywane i dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy.
 - 3) Mailowo – na dedykowany adres mailowy Kasy – naruszenia@skokchmielewskiego.pl z wykorzystaniem Formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
 - 4) Listownie – na adres siedziby Kasy: ul. Wallenroda 2 E, 20-607 Lublin, z dopiskiem „Zgłoszenie naruszenia”.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego zobowiązany jest podać swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) Dane osobowe zgłaszającego: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy/datę ubiegania się o pracę/odbycia stażu/praktyki, datę dokonania zgłoszenia.
 - 2) Dane osobowe osoby/osób której zgłoszenie dotyczy.
 - 3) Opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty.
 - 4) Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy.
 - 5) Wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu.

- 6) Wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków.
- 7) Wskazanie osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie.

4. Przyjmowanie zgłoszeń

§5

1. W celu przyjmowania zgłoszeń, Zarząd Kasy wyznacza w drodze uchwały odpowiednie osoby i upoważnia je do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
2. Po przyjęciu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, Kasa zobowiązana jest do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, dane osobowe są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane. W przypadku przypadkowego zebrania takich danych, są one niezwłocznie usuwane.
6. Usunięcie nieistotnych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).
8. Kasa przekazuje informację o przetwarzaniu danych osobowych osobie dokonującej zgłoszenia wewnętrznego zgodnie z załącznikiem nr 3a do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz osobom, których dane zostały uzyskane od osoby zgłaszającej zgodnie z załącznikiem nr 3b do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
9. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionej 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 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
10. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionej 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 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

11. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Kasę 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.
12. Kasa usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu ich przechowywania. Nie ma to zastosowania w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.
13. W przypadku kiedy zgłoszenie wykracza poza zakres przedmiotowy ustawy o ochronie sygnalistów, zgłaszający nie otrzymuje statusu Sygnalisty. Zgłoszenie takie zostaje przekazane do właściwej komórki organizacyjnej Kasy w celu dalszego procedowania.

5. Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenia

§ 6

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane przez Sygnalistę wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszeń.
2. Jeżeli w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych ustali, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

6. Działania następcze (postępowanie wyjaśniające)

§ 7

1. Zarząd Kasy powołuje w drodze uchwały bezstronny Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w celu obsługi procesu zgłoszeń, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.

2. Członek Zespołu ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych, odnośnie którego istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności w rozpatrywanym zgłoszeniu ma obowiązek wyłączyć się z prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
3. Do wykonania określonych czynności w ramach postępowania wyjaśniającego Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych może dodatkowo skonsultować rozpatrywane zgłoszenie z innymi pracownikami Kasy.
4. SKOK zapewnia, że działania następcze będą podejmowane przez Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych niezwłocznie i z zachowaniem należytej staranności.
5. Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych wszczyna postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie zasadności zgłoszenia naruszenia dokonanego przez Sygnalistę - weryfikacja prawdziwości informacji podanych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych dokumentuje w sposób rzetelny wszelkie czynności w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych sporządza Protokół dla Zarządu Kasy, w którym opisuje, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem okazały się w ocenie Zespołu ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych potwierdzone i zasadne. Protokół określa również rekomendacje Zespołu ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych w zakresie rozpatrzenia zgłoszenia, możliwe konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Kasę w stosunku do osoby, której dotyczyło naruszenie albo Sygnalisty, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
8. SKOK zobowiązuje się do przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 pkt 2, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. SKOK prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, stanowiący załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
10. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
11. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest SKOK.
12. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
13. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
14. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Osoby uczestniczące w procesie przyjmowania i obsługi zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

1. Prezes Zarządu sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowaniem działań następczych oraz zapewnieniem adekwatności Procedury zgłoszeń wewnętrznych w odniesieniu do działalności Kasy.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych odpowiadają za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz niezwłoczne, nie później niż następnego dnia roboczego, przekazanie zgłoszenia do Zespołu ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) odpowiada za potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie do 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia;
 - 2) dokonuje wstępną analizę zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 4) sporządza protokół dla Zarządu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego;
 - 5) dokonuje stosownych zapisów w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;
 - 6) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie wskazanym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

8. Zgłoszenie zewnętrzne

§ 9

1. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie takie można skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) lub odpowiedniego organu publicznego.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne przyjmujące zgłoszenia są administratorami danych osobowych zawartych w tych zgłoszeniach.
3. RPO ustala procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i weryfikuje zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, a następnie przekazuje je właściwym organom.

4. W przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, RPO może poinformować Sygnalistę, że sprawa powinna być rozpatrzona w innym trybie, np. jako skarga lub zawiadomienie o przestępstwie.
5. Organ publiczny ustala własną procedurę przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym weryfikuje, czy zgłoszenie dotyczy jego zakresu działania.
6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie; zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
8. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do Sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

9. Prawa i ochrona Sygnalisty

§ 10

1. SKOK zapewnia, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych zapewniają ochronę przed dostępem nieupoważnionych osób oraz gwarantują poufność tożsamości Sygnalisty, osoby zgłoszonej i osób trzecich. Ochrona ta obejmuje wszelkie informacje pozwalające na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tych osób.
2. Dane osobowe Sygnalisty podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka Sygnalisty, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów do których odnosiło się zgłoszenie.

3. Dane Sygnalisty są poufne i nie mogą być ujawniane w toku prowadzonego przez Kasę postępowania osobom nieupoważnionym, stronom i innym uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty. Nie dotyczy to przypadku, gdy ujawnienie 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 celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi o tym zgłaszającego przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Sygnaliści są chronieni przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
5. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, dyskryminacji, lobbingu, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze oraz inne wymienione w §12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
6. Zakaz działań odwetowych wskazany w ust. 6 powyżej stosuje się odpowiednio w przypadku jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania. W takim wypadku dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

9. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy o ochronie Sygnalistów, pod warunkiem że Sygnalista 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.
10. Sygnaliści nie mogą zrzec się swoich praw ani przyjąć odpowiedzialności za szkody wynikłe z dokonania zgłoszenia, z wyjątkiem świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
11. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.
12. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
13. Ochrona Sygnalistów obejmuje także zgłoszenia dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

10. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Kasa jest zobowiązana do zapoznania osób wykonujących pracę oraz pozostałych Sygnalistów z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest opublikowana na stronie internetowej Kasy oraz na Intranecie.
Każda osoba wykonująca pracę potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych. Druk oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Kandydaci ubiegający się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług są informowani o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych podczas rekrutacji. Kandydaci informowani są o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych podczas spotkania rekrutacyjnego wraz ze wskazaniem, że możliwe jest przesłanie jej treści na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydata.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Kasie.
4. Procedura jest poddawana przeglądowi przynajmniej raz do roku przez Zespół ds. obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
5. Procedura oraz jej zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Kasy. Procedura została zatwierdzona uchwałą nr 1 Zarządu SKOK im. Z. Chmielewskiego z dnia 17.09.2024 r. i wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r.