
POLITYKA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I OCHRONY SYGNALISTÓW

Metryka Regulacji:

Poprzednia nowelizacja: Uchwała Nr 029/2024 Zarządu Banku z dnia 13.02.2024 r.

Data wejścia w życie: z dniem dokonania zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą Banku

Właściciel Regulacji: Departament Zgodności

§ 1

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Celem Polityki zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów (dalej: **Polityka**) jest ustanowienie zasad postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa UE oraz wewnętrznych regulacji i standardów etycznych oraz zapobieganie nieprawidłowościom, które mogą wystąpić w miejscu pracy.
2. Postanowienia niniejszej Polityki stanowią odzwierciedlenie wymogów wynikających z:
 - a) Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14.06.2024 r. (dalej: **Ustawa**),
 - b) Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie systemu zarządzania ryzykiem i systemu kontroli wewnętrznej oraz polityki wynagrodzeń w bankach z dnia 10.06.2021 r. (dalej: **Rozporządzenie**).
3. Pracodawca i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, szczególnie nadużyć prawa niezależnie od jego rodzaju.
4. Jakiegokolwiek celowe działania lub zachowania prowadzące do nieprawidłowości w działalności pracodawcy nie będą tolerowane.
5. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a wobec ujawnionych nieprawidłowości pracodawca zastosuje odpowiednie środki zaradcze, w tym środki dyscyplinarne.
6. Każdy pracownik obowiązkowo przechodzi przez wstępne oraz okresowe szkolenie „Zarządzanie ryzykiem braku zgodności” oraz składa oświadczenie elektroniczne potwierdzające zapoznanie się z postanowieniami niniejszej Polityki w sposób wskazany przez DZG.
7. Pracodawca, oraz działająca w imieniu pracodawcy kadra kierownicza dokłada wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy byli informowani oraz zaangażowani w przeciwdziałanie i eliminowanie wszelkich nieprawidłowości w zakresie wykonywanej pracy.
8. Procedura postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia naruszenia stanowi załącznik nr 1 do Polityki.

§ 2

DEFINICJE

1. Bank – Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie,
2. DZG – Departament Zgodności Banku,
3. Działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie opisane w art. 12 Ustawy, mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym 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,
4. Działania następcze – wszelkie działania następujące po otrzymaniu zgłoszenia o naruszeniu, w tym w szczególności czynności wyjaśniające, wywiady ze świadkami, sporządzenie raportu pokontrolnego, monitorowanie wydanych rekomendacji,
 5. Istotne zgłoszenie – zgłoszenie, które daje podejrzenie o występowaniu nieprawidłowości wewnętrznych o charakterze znaczącym lub krytycznym w rozumieniu „Polityki systemu kontroli wewnętrznej w Alior Banku S.A.” lub zgłoszenie dopuszczenia się przez pracownika ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu przepisów prawa pracy,
 6. Jednostka organizacyjna – inna niż ZPZ jednostka organizacyjna Banku wytypowana do współpracy w prowadzeniu czynności wyjaśniających (ze względu na zakres odpowiedzialności lub wiedzy merytorycznej) zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszej regulacji,
 7. Naruszenie –to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem / regulacjami wewnętrznymi Banku lub mające na celu obejście prawa / regulacji wewnętrznych Banku, dotyczące m. in.:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) standardów etycznych.
 8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana,

9. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
10. Osoba powiązana ze zgłoszeniem – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego,
11. Pracodawca – Alior Bank S.A.,
12. Grupa Kapitałowa - Bank oraz grupa spółek kontrolowanych bezpośrednio lub pośrednio przez Bank, jako podmiot dominujący,
13. Przyjmujący zgłoszenie – Pracownicy ZPZ wyznaczeni przez pracodawcę do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości w ramach systemu zgłaszania naruszeń,
14. Polityka – niniejszy dokument,
15. Strony postępowania – sygnalista oraz osoby, których dotyczy zgłoszenie,
16. Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną pracą, czyli:
 - a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca 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;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant.

Sygnalista zgłasza informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń. Sygnalista działa w dobrej wierze, tj. zgłoszenia przez niego dokonywane oparte są o fakty i inne obiektywne informacje. Sygnalistą może również zostać osoba

dokonująca zgłoszenia przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu. Sygnalista podlega ochronie określonej w Polityce od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał on 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,

17. Ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu do wiadomości publicznej,
18. Wybrany przedstawiciel kadry kierowniczej - osoba reprezentująca kadrę kierowniczą pracodawcy, której niezbędne jest przekazanie raportu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, w celu wdrożenia rekomendacji Zespołu,
19. Zespół – Pracownicy ZPZ oraz innych wytypowanych Jednostek organizacyjnych dedykowani do realizacji czynności związanych z przyjmowaniem i obsługą zgłoszeń naruszeń,
20. Zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie naruszenia dokonane przez osobę, która nie ujawniła swojej tożsamości i nie pozostawiła danych do kontaktu,
21. Zgłoszenie jawne – zgłoszenie naruszenia dokonane przez osobę, która ujawniła swoją tożsamość, a jednocześnie udzieliła wyraźnej zgody (złożyła oświadczenie zawierające zgodę) na ujawnienie jej tożsamości osobom trzecim,
22. Zgłoszenie poufne - zgłoszenie naruszenia dokonane
- przez osobę, która ujawniła swoją tożsamość pracownikom upoważnionym do prowadzenia działań następczych, ale nie udzieliła wyraźnej zgody na ujawnienie jej tożsamości osobom trzecim,
23. Zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu właściwym jednostkom organizacyjnym Banku,
24. Zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu,
25. ZPZ – Zespół Polityk Zgodności w DZG.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

1. Pracodawca jest zobowiązany do przeciwdziałania i reagowania na działania odwetowe stosowane wobec sygnalisty, w tym przede wszystkim dyskryminację, mobbing i inne zachowania w środowisku pracy, o których mowa w art. 12 ust. 1 Ustawy.

2. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Polityki i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.
3. Pracodawca prowadzi politykę informacyjną, której celem jest upowszechnienie wiedzy wśród pracowników oraz kandydatów do pracy o zasadach opisanych w Polityce oraz funkcjonowaniu instytucji w niej określonych.
4. Zarząd Banku jest odpowiedzialny za adekwatność i skuteczność procedur anonimowego zgłaszania naruszeń przez pracowników Banku.
5. ZPZ jest odpowiedzialny za prowadzenie i obsługę zgłoszeń w zakresie prowadzenia czynności wyjaśniających oraz jest uprawniony do kontaktów z sygnalistą na każdym etapie postępowania.
6. Pracownicy Zespołu posiadają stosowne upoważnienie pisemne wydane przez pracodawcę. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do Polityki.
7. Pracodawca upoważnia Dyrektora Departamentu Zgodności do wydawania dalszych upoważnień zgodnie z pkt 6 Polityki.
8. DZG realizuje czynności zmierzające do przeciwdziałania i reagowania na wszelkie zachowania, które mogłyby być kierowane jako działania odwetowe wobec sygnalisty, w szczególności poprzez:
 - a) promowanie wysokich standardów etycznych oraz efektywnych metod rozwiązywania konfliktów i sporów,
 - b) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie możliwości reagowania na działania odwetowe,
 - c) informowanie pracowników o prawach i obowiązkach wynikających z Polityki,
 - d) udzielanie pracodawcy i pracownikom informacji na temat praw i obowiązków wynikających z niniejszej Polityki,
 - e) pomaganie w identyfikowaniu nieprawidłowości w zarządzaniu, które mogą sprzyjać pojawianiu się działań odwetowych,
 - f) monitorowanie realizacji rekomendacji wydanych po przeprowadzonych postępowaniach wyjaśniających w związku z otrzymanymi zgłoszeniami,
 - g) współpracę z pracodawcą oraz przełożonymi w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów niniejszej Polityki,
 - h) gromadzenie od pracowników i ich przełożonych informacji dotyczących atmosfery i przebiegu pracy.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I SYGNALISTÓW

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są stosować niniejszą Politykę.
2. Każdy pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie powstania nieprawidłowości w działalności innych pracowników, powinien dokonać stosownego zgłoszenia na gruncie postanowień wynikających z Polityki.
3. Wszyscy pracownicy powinni reagować na potencjalne zachowania odwetowe wobec Sygnalisty, niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym wnioskodawcą zgłoszenia, w tym w szczególności zachowania/działania dyskryminacyjne, noszące znamiona mobbingu lub inne zachowania niepożądane, w szczególności poprzez:
 - a) podejmowanie działań na rzecz stosowania zasad współżycia społecznego w relacjach z innymi pracownikami, w tym traktowania wszystkich z poszanowaniem ich godności i innych dóbr osobistych oraz unikanie stosowania jakichkolwiek zachowań niepożądanych,
 - b) odmowę współudziału lub wspierania działań, elementem których są zachowania o charakterze odwetowym,
 - c) uczestniczenie w szkoleniach o tematyce związanej z przeciwdziałaniem naruszeniu przepisów prawa,
 - d) zachowanie bezwzględnej poufności pracowników jednostek organizacyjnych w sytuacji uczestniczenia w pracach zespołu przyjmującego i badającego zgłoszenia naruszenia prawa realizowanej przez podpisanie stosownego oświadczenia,
 - e) niezwłoczne powiadomienie ZPZ o zauważonych działaniach odwetowych wobec sygnalisty, poprzez przesłanie odpowiedniego zawiadomienia na skrynkę etyka@alior.pl.

§ 5

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia naruszenia Sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń. Zgłoszenie może być dokonane w sposób i na zasadach wskazanych poniżej:
 - a) telefonicznie, poprzez kontakt na nagrywaną linię pod numerem 12 625 89 01, dedykowanym do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającym bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego poufność i anonimowość (w przypadku gdy zgłoszenie jest anonimowe);

- b) elektronicznie, poprzez wykorzystanie wewnętrznego systemu teleinformatycznego dedykowanego do przyjmowania zgłoszeń (elektroniczna skrzynka pocztowa naruszenia@alior.pl) zapewniającego bezpieczeństwo zgłoszenia, w tym jego anonimowość (jeśli dotyczy) i poufność;
- c) ustnie do pracowników ZPZ;
- d) pisemnie, poprzez wykorzystanie korespondencji tradycyjnej, „do rąk własnych” Prezesa Zarządu Banku na adres: ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa;
- e) w przypadku zgłoszenia o możliwych nieprawidłowościach dotyczących członka Zarządu Banku, zawiadomienie należy kierować korespondencyjnie na adres Alior Bank S.A., ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa, „do rąk własnych” do członków Rady Nadzorczej, która wyznacza pracowników lub jednostki organizacyjne, odpowiedzialne za podejmowanie, koordynowanie i weryfikację zgłoszenia oraz podejmowanie działań następczych;
- f) do Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Banku na adres Alior Bank S.A., ul. Łopuszańska 38D, 02-232 Warszawa, „do rąk własnych” Komitetu Audytu Rady Nadzorczej;
- g) w przypadku dokonania zgłoszenia nieprawidłowości, dotyczących niezależnych komórek organizacyjnych, tj.:
 - Departamentu Zgodności lub
 - Departamentu Audytu

za zgodą osoby zgłaszającej, stosowna informacja przekazywana jest do wiadomości Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Banku.

2. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia naruszenia, Sygnalista powinien skorzystać z trybu zgłoszenia tzw. kanałem wewnętrznym zapewnionym przez Pracodawcę, jednak ostateczny wybór sposobu zgłoszenia należy do Sygnalisty.
3. Prezes Zarządu po otrzymaniu zgłoszenia przekazuje zgłoszenie do ZPZ (tj. jednostki upoważnionej zgodnie z niniejszą Polityką do przyjmowania i obsługi zgłoszeń). Prezes Zarządu może wyznaczyć w uzasadnionych przypadkach innych pracowników lub jednostki organizacyjne Banku odpowiedzialne za podejmowanie, koordynowanie i weryfikację danego zgłoszenia oraz podejmowanie działań następczych. Osoby te i jednostki muszą zostać upoważnione do wykonywania tych czynności.
4. Dyrektor DZG wspiera Prezesa Zarządu, Radę Nadzorczą (w przypadku zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu) oraz Komitet Audytu Rady Nadzorczej Banku w procesie wyznaczania pracowników odpowiedzialnych za koordynację procesu związanego z rozpatrzeniem zgłoszenia, a także w kwestii obsługi kanałów zgłoszeń oraz innych czynności operacyjnych koniecznych do wyjaśnienia sprawy, w tym także w zakresie gromadzenia i oceny materiału dowodowego oraz komunikacji ze zgłaszającym i przygotowania odpowiedzi na zgłoszenie.

5. Zgłoszenia mogą mieć charakter poufny (w tym anonimowy) lub jawne.
6. W przypadku dokonania zgłoszenia za pośrednictwem innego niż wymienione w Polityce kanału zgłaszania, w chwili otrzymania zgłoszenia przez DZG w odniesieniu do sposobu obsługi zgłoszenia nie stosuje się zapisów wynikających z niniejszej Polityki.
7. Sygnalista otrzymuje klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych w związku ze zgłoszeniem dokonany:
 - a) kanałem telefonicznym – w trakcie przyjęcia zgłoszenia;
 - b) kanałem elektronicznym na dedykowaną skrzynkę email – w mailu zwrotnym;
 - c) ustnie – podczas przyjmowania zgłoszenia,
 - d) w pozostałych trybach – przy potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia, tj. nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, za wyjątkiem sytuacji, gdy Sygnalista nie poda adresu do korespondencji (w tym adresu email).

Jednocześnie pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej Banku w zakładce „Wymagane prawnie dokumenty dotyczące Banku”, gdzie może się z nią zapoznać każda osoba planująca dokonać zgłoszenia.

8. Osobie ubiegającej się o zatrudnienie, informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przekazuje się na etapie rekrutacji.
9. W przypadku otrzymania zgłoszenia dotyczącego spółki zależnej Grupy Kapitałowej, jest ono przekazywane zgodnie z kompetencjami.

§ 6

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich (dalej: RPO) albo organ publiczny oraz – w stosownych przypadkach – przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne do RPO może zostać przesłane na adres BIURORZECZNIKA@BRPO.GOV.PL.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych do RPO lub innych uprawnionych organów znajdują się na stronie internetowej RPO pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>

5. Zgłoszenie zewnętrzne do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich może zostać przesłane za pośrednictwem formularza znajdującego się pod adresem <https://www.ombudsman.europa.eu/pl/make-a-complaint>.
6. Szczegółowe informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://www.ombudsman.europa.eu/pl/home>.

§ 7

ZASADA POUFNOŚCI

1. Postępowania wyjaśniające prowadzone w trybie przewidzianym Polityką objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ustalonych zarówno w trakcie postępowania jak i po jego zakończeniu, w tym także poprzez odpowiednie zabezpieczenie wszystkich dokumentów i materiałów powstałych w wyniku prowadzonych czynności wyjaśniających przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach (w tym strony postępowania i świadkowie), o czym jest ona każdorazowo informowana przez osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające.
3. Treść zgłoszenia przekazanego do zespołu, tożsamość zgłaszającego i innych osób objętych postępowaniem wyjaśniającym oraz wszelkie materiały zgromadzone oraz wytworzone w drodze prowadzonego postępowania wyjaśniającego są objęte poufnością. Oznacza to, że informacje te są przetwarzane w sposób uniemożliwiający ich pozyskanie przez osoby nieupoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia czynności wyjaśniających oraz wszelkich działań następczych.
4. Wyjątkiem od tej zasady jest przypadek, gdy ujawnienie jest konieczne w związku z prowadzonymi przez organy postępowaniami wyjaśniającymi lub sądowymi. Ma to zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia.
5. Zanim tożsamość osób dokonujących zgłoszenia zostanie ujawniona, muszą one zostać o tym powiadomione, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu.
6. Powiadamiając osoby dokonujące zgłoszenia, DZG przesyła im pisemne wyjaśnienie powodów ujawnienia odnośnych poufnych danych.

§ 8

DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Żaden Sygnalista, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej Polityce oraz innych przepisach prawa nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych pracowników Banku. Dotyczy to także osób, które występują we wszelkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących zgłoszenia, osób pomagającym im w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych ze zgłoszeniem, jak również pracowników DZG lub jednostek przez niego wyznaczonych, realizujących czynności wyjaśniające na podstawie niniejszej Polityki.
3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie pomimo dokonania w dobrej wierze było bezzasadne.
4. Za działania odwetowe, zgodnie z postanowieniami art. 12 ust. 1 Ustawy uznaje się działania polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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;
 - 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 na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 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, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej 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 naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe uznaje się również kierowanie gróźb zastosowania działania wymienionego w ust. 4 powyżej.
 6. Wszelkie decyzje odnośnie zmian pogarszających warunki zatrudnienia lub zmierzających do rozwiązania stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 2 muszą być uprzednio skonsultowane z ZPZ. Zmiany j/w dotyczące pracowników ZPZ dedykowanych do prowadzenia postępowań wyjaśniających muszą być uprzednio skonsultowane z Prezesem Zarządu.
 7. Postanowienia ust. 6 stosuje się o ile Pracodawca powziął wiedzę o danych osobowych Sygnalisty.
 8. W przypadku wystąpienia działań odwetowych Sygnalista powinien zgłosić ten fakt w jeden ze sposobów zgłaszania naruszeń wskazanych w niniejszej Polityce.
 9. Wszelkie działanie polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa jest zabronione i spotka się z adekwatną i proporcjonalną reakcją Pracodawcy.
 10. Pracodawca, o ile powziął stosowną informację, nie nawiązuje współpracy w jakiejkolwiek formie z osobami, z którymi wcześniej zakończono współpracę w wyniku stwierdzenia stosowania naruszeń oraz/lub stwierdzenia zachowań dyskryminacyjnych lub noszących znamiona mobbingu oraz z osobami, których zachowania lub działania stały u podstaw prawomocnego wyroku orzekającego o stosowaniu dyskryminacji lub mobbingu w stosunku do osób zgłaszających naruszenia, w szczególności nie nawiązuje stosunków pracy, nie zawiera umów zlecenia, umów o dzieło, kontraktów menadżerskich, nie powołuje do organów jednostki organizacyjnej.
 11. W uzasadnionych przypadkach pracodawca ma możliwość zastosowania wobec Sygnalistów środków wsparcia takich jak pomoc prawna i psychologiczna czy też ułatwienia w kontaktach z

odpowiednimi organami oraz wprowadzenie specjalnych środków ochrony, zabezpieczających sygnalistów przed negatywnymi konsekwencjami zgłoszenia, takimi jak niekorzystna zmiana warunków zatrudnienia czy rozwiązanie umowy o pracę.

12. Środkami wsparcia zgodnie z ust. 11 powyżej mogą zostać również objęte osoby, które dokonały anonimowego zgłoszenia naruszenia w trybie ujawnienia publicznego, a której personalia zostały zidentyfikowane przez osobę trzecią.
13. Zgłoszenie naruszenia nie wyklucza możliwości podjęcia przez pracodawcę adekwatnej decyzji kadrowej w sytuacji, gdy zgłaszający jako jeden ze sprawców uczestniczył w naruszeniu, które jest przedmiotem zgłoszenia lub dopuścił się innego naruszenia niezwiązanego z przedmiotem zgłoszenia.
14. Osoby stosujące działania odwetowe podlegają również odpowiedzialności karnej, zgodnie z postanowieniami Ustawy. Sankcje karne przewidziane wobec osób stosujących działania odwetowe to kara grzywny ograniczenia wolności, a nawet pozbawienia wolności do lat 2.

§ 9

RAPORTOWANIE

1. Prezes Zarządu nie rzadziej niż raz na pół roku, przekazuje Radzie Nadzorczej Banku informacje o otrzymanych istotnych zgłoszeniach naruszeń.
2. Rada Nadzorcza Banku, w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność procedury zgłaszania przez pracowników naruszeń.
3. Podstawą do dokonania przez Radę Nadzorczą Banku oceny, o której mowa w ust. 2, są informacje od Prezesa Zarządu przekazywane w trybie określonym w ust. 1 oraz sprawozdanie z realizacji procesu zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów sporządzone przez DZG.
4. Jednostki organizacyjne Banku prowadzące działania następcze w wyniku otrzymania zgłoszenia naruszenia kanałami opisanymi w Polityce raportują aktualny status prowadzonych spraw do DZG w trybie miesięcznym i każdorazowo na prośbę DZG.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszą polityką, nie wyłączają uprawnień Sygnalisty do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu oraz roszczeń na drodze sądowej lub w drodze ujawnienia publicznego. Przy czym na etapie rozpatrywania przez

pracowników ZPZ zgłoszenia rekomenduje się powstrzymanie zgłaszającego do wszczynania postępowań i dochodzenia roszczeń na drodze sądowej do czasu zakończenia postępowania wewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca zastosuje proporcjonalne sankcje wobec osób fizycznych i prawnych, które:
 - a) utrudniają lub usiłują utrudniać dokonywanie zgłoszeń zgodnie z niniejszą polityką,
 - b) podejmują działania odwetowe wobec sygnalistów i/lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
 - c) dopuszczają się naruszeń obowiązku zachowania poufności tożsamości sygnalistów i/lub osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłoszeniem,
 - d) świadomie dokonały zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.
3. W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz niniejszej Polityki do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
4. W procesie przyjmowania zgłoszeń oraz działań następczych przetwarzane są dane osobowe osób objętych zgłoszeniem.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych w/w osób stosuje się zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych wynikające 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), zwanego dalej RODO, z zastrzeżeniem, że Ustawa wyłącza obowiązek wynikający z art. 14 ust. 2 lit. f) RODO oraz z art. 15 ust. 1 lit. g) RODO, tj. informowania osoby, której dotyczy zgłoszenie o źródle pozyskania jej danych, chyba że Sygnalista wyraził na to wyraźną zgodę, albo nie spełniał warunków wskazanych w art. 6 Ustawy.
6. Obieg dokumentacji między pracownikami prowadzącymi postępowanie odbywa się za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej osoby dokonującej zgłoszenia, stron postępowania, świadków oraz adresu poczty elektronicznej zespołu: naruszenia@alior.pl.
7. W razie uzasadnionej potrzeby wprowadza się możliwość zdalnych posiedzeń Zespołu wraz z elektronicznym obiegiem dokumentacji.
8. Osoby biorące udział w Działaniach następczych powinny unikać zamieszczania informacji poufnych (a w szczególności danych wrażliwych w rozumieniu art. 9 RODO) w treści maila na tyle na ile jest to możliwe, a dokumenty załączane do maila powinny być zaszyfrowane, zgodnie z obowiązującymi w Banku zasadami przesyłania informacji poufnych przy użyciu kanału e-mail.

9. Bank przyjmując zgłoszenie przetwarza tylko te dane osobowe, które są niezbędne. W razie przypadkowego zebrania szerszej ilości danych osobowych, są one usuwane, niezwłocznie ale nie później niż 14 dni od ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
10. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Bank przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Termin ten dotyczy także danych i informacji zawartych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
11. W przypadkach, o których mowa w § 46 ust. 8 Rozporządzenia, Bank niezwłocznie usuwa z systemów dane osobowe zawarte w zgłoszeniu naruszenia pozostawiając w systemach Banku, w tym w rejestrze, wyłącznie pozostałe informacje oraz informacje o podjętych działaniach następczych.