

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa
oraz podejmowania działań następczych w Krajowej Szkole Skarbowości**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Ilekroć jest mowa o:

- 1) dyrektorze KSS – rozumie się przez to Dyrektora Krajowej Szkoły Skarbowości;
- 2) komórce organizacyjnej- rozumie się przez to komórkę organizacyjną, o której mowa w regulaminie organizacyjnym KSS;
- 3) koordynatorze – rozumie się przez to pracownika Krajowej Szkoły Skarbowości pełniącego funkcję koordynatora do spraw nieprawidłowości w KSS;
- 4) KSS – rozumie się przez to Krajową Szkołę Skarbowości;
- 5) pracowniku – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w KSS;
- 6) procedurze – rozumie się przez to procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych w KSS;
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 14 czerwca 2024r., o ochronie sygnalistów;
- 8) zespole - rozumie się przez to zespół do spraw analiz zgłoszeń naruszeń prawa, postępowania z nimi oraz ochrony sygnalistów, powołany przez Dyrektora KSS;
- 9) zgłoszeniu – rozumie się przez to zgłoszenie zewnętrzne o naruszeniu prawa.

§ 2.

Dyrektor KSS sprawuje nadzór nad wdrożeniem i stosowaniem procedury w KSS.

§ 3.

1. Do Koordynatora wpływają zgłoszenia.
2. Koordynator po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) odnotowuje przyjęcie zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, jak również na bieżąco aktualizuje w nim informacje na temat podejmowanych działań następczych;
 - 2) przekazuje, na żądanie sygnalisty zaświadczenie o podleganiu przez niego ochronie przed działaniami odwetowymi, o którym mowa w art.38 ustawy;
 - 3) kontaktuje się z sygnalistą;
 - 4) przekazuje zainteresowanym osobom informacje na temat procedury zgłoszeń;
 - 5) koordynuje działaniami zespołu;
 - 10) informuje Dyrektora KSS o statusie postępowania wyjaśniającego oraz projektowanych dalszych działaniach następczych;
 - 11) przekazuje Dyrektorowi KSS protokół z postępowania wyjaśniającego do zatwierdzenia;
 - 12) dokonuje innych czynności wskazanych w procedurze.

§ 4.

Zespół podejmuje działania:

- 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającego na ustaleniu czy zgłoszenie dotyczy działalności KSS;
- 2) ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych, w przypadku braku właściwości KSS do rozpatrzenia zgłoszenia;
- 3) ustala czy zgłoszenia dokonał sygnalista w rozumieniu art. 4 ustawy;
- 4) prowadzi postępowanie wyjaśniające;
- 5) przygotowuje protokół z postępowania wyjaśniającego;
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora KSS, Koordynatora.

§ 5.

1. Członkowie zespołu są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami.
2. Członkowie zespołu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń.

§ 6.

Anonimowe zgłoszenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7.

W zakresie nieuregulowanym procedurą do zgłoszenia stosuje się przepisy prawa, w szczególności ustawy.

Rozdział 2

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 8.

1. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) dane sygnalisty, obejmujące imię i nazwisko oraz adres do kontaktu;
 - 2) informacje dotyczące uzyskania informacji o naruszeniu prawa, w tym wskazanie kontekstu związanego z pracą;
 - 3) informacje dotyczące naruszenia prawa, w tym opis tego naruszenia oraz kiedy i gdzie naruszono prawo;
 - 4) dane osoby lub osób, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że naruszyły prawo, obejmujące imię i nazwisko oraz miejsce pracy.
2. Zgłoszenie może zawierać w szczególności:
 - 1) dowody, które mogą potwierdzić zgłoszenie, np. dokumenty, zdjęcia, nagrania,
 - 2) dane osobowe osoby lub osób oraz informacje o podmiocie prawnym, względem których dokonano naruszenia prawa lub dane osobowe świadka naruszenia prawa,
 - 3) dane osoby lub osób, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że naruszyły prawo, obejmujące imię i nazwisko, nazwę podmiotu prawnego oraz nazwę komórki organizacyjnej – jeżeli sygnalista posiada te dane lub informacje.

§ 9.

Informacja o sposobie przyjmowania zgłoszeń udostępniona jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KSS.

§ 10.

1. Zgłoszenie przekazuje się:
 - 1) mailowo na adres poczty elektronicznej sygnalKSSmf.gov.pl;
 - 2) z wykorzystaniem formularza zamieszczonego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KSS;
 - 3) osobiście:
 - a) ustnie,
 - b) w postaci papierowej pod adresem ul. Okrzei 4 w Warszawie;
 - 4) pocztą na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych Koordynatora ds. nieprawidłowości w KSS”.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, koordynator ustala termin spotkania, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia prośby o spotkanie złożonej telefonicznie pod numerem umieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KSS.

§ 11.

1. Za zgodą sygnalisty przyjęcie zgłoszenia w przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 lit. a, jest dokumentowane w formie protokołu lub utrwalane za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk.
2. W przypadku braku zgody sygnalisty, o której mowa w ust. 1, zgłoszenie jest dokumentowane w formie notatki.

§ 12.

1. Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. W przypadku gdy istnieją uzasadnione podstawy, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty, potwierdzenia nie przekazuje się.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli zgłoszenie nie zawiera adresu do kontaktu sygnalisty.

§ 13.

Koordynator może wystąpić do sygnalisty o uzupełnienie zgłoszenia w wyznaczonym terminie oraz w określony sposób. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia w wyznaczonym terminie koordynator może nie podejmować działań następnych.

§ 14.

1. Koordynator, uwzględniając wyniki weryfikacji zgłoszenia, wybiera tryb postępowania ze zgłoszeniem. Możliwe tryby postępowania obejmują:
 - 1) podjęcie działań następnych przez zespół;
 - 2) przekazanie zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następnych, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania KSS, oraz poinformowanie o tym sygnalistę;
 - 3) niepodjęcie dalszych działań, w szczególności, gdy:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa;
 - b) brak wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia naruszenia prawa;
 - c) zgłoszenie dotyczy sprawy będącej przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę i nie zawarto w nim istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, koordynator informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych wraz z podaniem uzasadnienia, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalistę.

§ 15.

1. Pracownik niebędący osobą upoważnioną, do którego wpłynęło zgłoszenie, jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego przekazania zgłoszenia do koordynatora;
 - 2) do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących treści zgłoszenia.

§ 16.

1. Członkowie zespołu są bezstronni i działają zgodnie z najlepszą wiedzą i umiejętnościami.
2. W przypadku, gdy zachodzą wątpliwości co do ich bezstronności, podlegają wyłączeniu.

§ 17.

Pracownicy są zobowiązani do współpracy z zespołem.

§ 18.

Informację zwrotną, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia tego zgłoszenia, przekazuje sygnaliście koordynator lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora KSS.

Rozdział 3

Zasady ochrony przed działaniami odwetowymi

§ 17.

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi, pod warunkiem że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia dotyczy naruszenia prawa, a w momencie dokonywania tego zgłoszenia sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że jest to informacja prawdziwa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie są podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się również do:
 - 1) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej;
 - 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające.
4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się w przypadku gdy:
 - 1) zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze lub stanowiło nadużycie lub
 - 2) przy dokonywaniu zgłoszenia celowo i świadomie podano nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje.

§ 18.

1. Osoba podlegająca ochronie przed działaniami odwetowymi informuje koordynatora o podejrzeniu podejmowania wobec tej osoby działań odwetowych, próby lub groźby stosowania takich działań.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, koordynator podejmuje czynności w celu wyjaśnienia czy miały miejsce działania odwetowe, próby lub groźby stosowania takich działań.
3. Do przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 10 ust. 1 pkt 1, 3 i 4.

Rozdział 4

Ochrona danych osobowych

§ 19.

1. Dane osobowe sygnalisty, świadka, osoby dostarczającej dowody lub informacje oraz osoby, której zarzuca się dopuszczenie się naruszenia prawa:
 - 1) zachowywane są w poufności;
 - 2) mogą być udostępniane osobom upoważnionym do prowadzenia działań następnych związanych ze zgłoszeniem;
 - 3) są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następnych.
2. Dane pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są gromadzone, a w razie przypadkowego zebrania, podlegają niezwłocznemu usunięciu, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Rozdział 5

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych

§20.

Koordynator rejestruje zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.

§21.

Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony poza systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) przez koordynatora.

Rozdział 6

Sprawozdanie i informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

§22.

Koordynator przygotowuje projekt sprawozdania, o którym mowa w art. 47 ustawy.

§ 23.

Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury, w szczególności opracowuje informacje dotyczące zgłoszeń, o których mowa w art. 48 ustawy.

§ 24.

Koordynator realizuje zadania dotyczące przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

Rozdział 7

Przepisy dostosowujące, przejściowe i końcowe

§ 25.

1. Pierwsze sprawozdanie, o którym mowa w § 22, sporządzane jest za 2025 rok.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje również zgłoszenia, które wpłynęły od dnia wejścia w życie procedury do dnia 31 grudnia 2024r.