Załącznik do Zarządzenia Nr 80
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Krakowie z dnia 24 grudnia 2024 r.

PROCEDURA
PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH O NARUSZENIACH PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1.

Procedura określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa oraz podejmowania działań następczych przez Naczelnika Urzędu Skarbowego Kraków-Śródmieście.

§ 2.

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście;
2) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną część Urzędu (wydział, dział, referat, wieloosobowe lub jednoosobowe stanowisko, oddział celny) powołaną do realizacji zadań ustalonych w regulaminie organizacyjnym;
3) Naczelniku - należy przez to rozumieć Naczelnika Urzędu Skarbowego Kraków-Śródmieście;
4) Koordynatorze – rozumie się przez to wyznaczonego przez Naczelnika pracownika świadczącego pracę w Urzędzie Skarbowym Kraków-Śródmieście;
5) komórce właściwej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną, która zgodnie z odrębnymi przepisami jest właściwa merytorycznie do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następczych;
6) pracowniku – rozumie się przez to pracownika Izby Administracji Skarbowej w Krakowie obsługującego Naczelnika Urzędu Skarbowego Kraków-Śródmieście;
7) pracowniku komórki właściwej – rozumie się przez to pracownika wyznaczonego przez kierującego komórką właściwą do podjęcia działań następczych;
8) ustawie – rozumie się ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928);
9) RODO – rozumie się rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, Dz. Urz. UE L127 z 23.05.2018 r. str. 2 oraz Dz.Urz. UE L74 z 4.03.2021 r. str. 35).

§ 3.

1. Koordynator realizuje zadania związane z:
   1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych;
   2) wstępną weryfikacją zgłoszeń zewnętrznych;
   3) podejmowaniem działań następczych;
   4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych;
   5) komunikacją z sygnalistą;
   6) przekazywaniem zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
   7) koordynacją innych działań wynikających z ustawy.
2. Pracownik komórki właściwej realizuje zadania w zakresie:

1) podejmowania działań następczych oraz związanego z nim przetwarzania danych osobowych;
2) kontaktu z sygnalistą w celu udzielenia wyjaśnień lub dodatkowych informacji w zakresie przekazanego zgłoszenia.

§ 4.

1. Koordynator oraz pracownicy komórek właściwych są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami zewnętrznymi.
2. Koordynator oraz pracownicy komórek właściwych są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z obsługą zgłoszeń zewnętrznych.

§ 5.

Anonimowe zgłoszenia zewnętrzne pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6.

1. Zgłoszenie zewnętrzne 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 zewnętrzne 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.

§ 7.

1. Zgłoszenie zewnętrzne przekazuje się do koordynatora.
2. Dane kontaktowe umożliwiające dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu Koordynatora wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane umieszczone są na stronie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne, pisemne przekazuje się w postaci papierowej na adres: ul. Krowoderskich Zuchów 2, 31-272 Kraków, w kopercie oznaczonej napisem „ZGŁOSZENIE”; korespondencja adresowana „do rąk własnych koordynatora nieprawidłowości”.
4. Zgłoszenie zewnętrzne, ustne może być dokonane w trakcie spotkania z koordynatorem na warunkach określonych w § 8.

§ 8.

1. Spotkanie, o którym mowa w § 7 ust. 4 powinno być zorganizowane nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku zgłoszonego pisemnie lub ustnie pod numer telefonu 12 66 56 406.
2. Za zgodą sygnalisty przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego jest dokumentowane w formie protokołu. W przypadku braku zgody sygnalisty na dokumentowanie przyjęcia zgłoszenia

zewnętrznego w formie protokołu, zgłoszenie zewnętrzne jest dokumentowane w formie notatki.

§ 9.

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

§ 10.

Koordynator lub pracownik komórki właściwej może wystąpić do sygnalisty o uzupełnienie zgłoszenia zewnętrznego w wyznaczonym terminie oraz w określony sposób. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia zewnętrznego w wyznaczonym terminie można nie podejmować działań następczych.

§ 11.

1. Koordynator przeprowadza weryfikację otrzymanego zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności weryfikuje:
   1) czy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania naczelnika;
   2) czy zgłoszenia dokonał sygnalista w rozumieniu art. 4 ust 1 ustaw;
   3) czy treść zgłoszenia uprawdopodabnia wystąpienie naruszenia prawa.
2. Koordynator uwzględniając wyniki weryfikacji, o której mowa w ust. 1, wybiera tryb postępowania ze zgłoszeniem zewnętrznym. Możliwe tryby postępowania obejmują:
   1) przekazanie zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych, w przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania naczelnika, oraz poinformowanie o tym sygnalisty;
   2) przekazanie zgłoszenia komórce właściwej do podjęcia działań następczych;
   3) niepodejmowanie dalszych działań, w szczególności z powodu braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia nieprawidłowości;
   4) 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 zewnętrznym.
3. Przekazanie zgłoszenia zewnętrznego właściwemu do podjęcia działań następczych organowi publicznemu następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, koordynator informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia nie później niż w terminie 30 dni od dokonania zgłoszenia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, koordynator informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następczych wraz z podaniem uzasadnienia, a w razie kolejnego zgłoszenia – pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

§ 12.

W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku komórek organizacyjnych, Koordynator w porozumieniu z kierującymi tymi komórkami organizacyjnymi, powołuje zespół zadaniowy złożony z przedstawicieli tych komórek, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

§ 13.

Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie zewnętrzne w sposób nieuprawniony, jest zobowiązany do:

1) niezwłocznego przekazania zgłoszenia bezpośrednio do Koordynatora;
2) zachowania w tajemnicy informacji dotyczących treści zgłoszenia.

§ 14.

1. Komórka właściwa prowadząca działania następcze przekazuje Koordynatorowi, w wyznaczonym przez niego terminie, informacje na temat wyników działań następczych lub postępowania wyjaśniającego.
2. Koordynator udziela sygnaliście informacji zwrotnej o rezultatach działań następczych w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. W uzasadnionych przypadkach termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej o rezultatach działań następczych wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia tego zgłoszenia.
4. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 15.

Sygnalista podlega ochronie na zasadach określonych w ustawie.

§ 16.

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 następczych związanych ze zgłoszeniem zewnętrznym;
   3) są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego i podjęcia działań następczych.
2. Dane pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z wymogami RODO, stanowi Załącznik do procedury.
4. Koordynator przekazuje osobom, których dane dotyczą, informację, o której mowa w ust. 3 w terminach określonych w RODO.

§ 17.

1. Koordynator rejestruje zgłoszenie zewnętrzne w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych jest prowadzony poza systemem SZD.
3. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
   1) numer zgłoszenia;
   2) przedmiot naruszenia prawa;
   3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
   4) datę dokonania zgłoszenia;
   5) wskazanie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych, do którego zgłoszenie zostało przekazane, oraz datę przekazania;
   6) datę poinformowania sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych;

7) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.