

Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Małopolskim Instytucie Studiów Podatkowych sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie

Definicje

1.1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1.1.1. **Działaniu następczym** - rozumie się przez to działania podjęte przez Małopolskim Instytucie Studiów Podatkowych sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 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 następnych;
- 1.1.2. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 1.1.3. **Działaniu w dobrej wierze** - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 1.1.4. **Informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 1.1.5. **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 1.1.6. **Komisji Wyjaśniającej** - rozumie się przez to bezstronną osobę lub komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania działań następnych w związku z przyjętym Zgłoszeniem naruszenia;
- 1.1.7. **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to 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 w podmiocie prawnym 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;
- 1.1.8. **Koordynatorze ds. niezgodności** – rozumie się przez to osobę upoważnioną do zarządzania procesem przyjmowania i oceny zasadności zgłoszeń dotyczących niezgodności, prowadzenia działań wyjaśniających oraz podejmowania odpowiednich działań następnych;
- 1.1.9. **Naruszeniu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej Procedurze;

- 1.1.10. **Osobie dokonującej zgłoszenie, Zgłaszającym, Sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 1.1.11. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
- 1.1.12. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 1.1.13. **Osobie powiązanej z sygnalistą** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 §11 Kodeksu karnego;
- 1.1.14. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to pisemne zgłoszenie, przekazane Małopolskiemu Instytutowi Studiów Podatkowych sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, zawierające informacje o naruszeniu prawa.

2. Cel

- 2.1. Procedura zgłaszania nieprawidłowości (zwana dalej „Procedurą”) w Małopolskim Instytucie Studiów Podatkowych sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (zwanym dalej „MISP”) określa zasady zgłaszania niedozwolonych działań i zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa i mogą stanowić naruszenie interesów MISP (zwane dalej „nieprawidłowościami”).
- 2.2. Niniejsza Procedura ma na celu utworzenie wewnętrznego kanału umożliwiającego zgłaszanie nieprawidłowości w MISP oraz zapewnienie poufności i ochronę tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości, jak również jej ochronę przed działaniami odwetowymi oraz promowanie i nadzór nad zgodnością z prawem i etyką biznesu działań pracowników, współpracowników oraz organów MISP.
- 2.3. Wdrożenie Procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa w:
 - 2.3.1. ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2.3.2. Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

3. Zakres

- 3.1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów naruszeń określonych w art. 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów, obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, dotyczące w szczególności:
 - 3.1.1. korupcji;
 - 3.1.2. zamówień publicznych
 - 3.1.3. usług, produktów i rynków finansowych; zamówień
 - 3.1.4. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 3.1.5. ochrony konsumentów;
 - 3.1.6. ochrony środowiska;
 - 3.1.7. zdrowia publicznego.
 - 3.1.8. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 3.1.9. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 3.1.10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 3.2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności do:
 - 3.2.1. osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy Kodeks Pracy oraz art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania;

- 3.2.2. osób ubiegających się o zatrudnienie;
 - 3.2.3. byłych pracowników, o ile zgłoszenia dokonają niezwłocznie, tuż po ustaniu stosunku pracy lub innej podstawy niż stosunek pracy;
 - 3.2.4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3.2.5. przedsiębiorców;
 - 3.2.6. członków organów MISP;
 - 3.2.7. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy MISP;
 - 3.2.8. stażystów i praktykantów;
 - 3.2.9. wolontariuszy.
- 3.3. Postanowienia Procedury obejmują także:
- 3.3.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 3.3.2. osoby, które są powiązane z sygnalistą;
 - 3.3.3. osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniające.

4. Zasady dotyczące dokonywania zgłoszeń

- 4.1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
- 4.2. Za punkt przyjmowania zgłoszeń naruszeń odpowiada Koordynator ds. niezgodności.
- 4.3. Zarządu MISP zapewnia, iż Koordynator ds. niezgodności jest osobą niezależną i bezstronną.
- 4.4. W przypadku stwierdzenia, iż Koordynator ds. niezgodności nie spełnia warunków niezależności i bezstronności, należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować Zarząd, wskazując konkretną sytuację lub okoliczność, które budzą wątpliwości co do niezależności i bezstronności Koordynatora. Prezydium zobowiązane jest w takiej sytuacji do podjęcia natychmiastowych działań mających na celu wyjaśnienie sytuacji oraz, w razie potrzeby, zmianę osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i obsługę zgłoszeń naruszeń.
- 4.5. Zgłoszenie naruszenia jest dokonywane pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
- 4.6. Zgłoszenie w postaci papierowej jest dokonywane poprzez dostarczenie do siedziby MISP (osobiście bądź za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub w inny sposób) zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie z opisem na kopercie: „do rąk własnych: Koordynator ds. niezgodności”.
- 4.7. Zgłoszenie w postaci elektronicznej jest dokonywane poprzez dedykowany adres email: sygnalista@misp-modzelewski.pl
- 4.8. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej w pkt 4.6. oraz 4.7. nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.
- 4.9. Składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno obejmować co najmniej następujące informacje:
 - 4.9.1. dane osoby zgłaszającej nieprawidłowość, w tym dane kontaktowe, w przypadku zgłoszeń jawnych;
 - 4.9.2. określenie relacji z organizacją;
 - 4.9.3. dane osoby lub osób, które są lub mogły być sprawcami naruszenia;
 - 4.9.4. określenie kategorii/przedmiotu naruszenia;
 - 4.9.5. wskazanie miejsca, gdzie doszło/może dojść do naruszenia;
 - 4.9.6. szczegółowy opis zgłaszanej nieprawidłowości;
 - 4.9.7. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat nieprawidłowości (świadkowie, osoby pokrzywdzone, itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 4.9.8. wskazanie dowodów potwierdzających wystąpienie naruszenia, w tym wskazanie które przepisy prawa lub wewnętrzne procedury zostały naruszone, a także wszelkie inne informacje uprawdopodobniające

wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia;

- 4.9.9. oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz klauzulą informacyjną RODO.
- 4.10. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, z zachowaniem należytej staranności i gwarancją braku możliwości uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

5. Informowanie sygnalisty o podejmowanych działaniach

- 5.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, sygnalista będzie informowany o:
- 5.1.1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 5.1.2. wynikach postępowania (informacja zwrotna), w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 5.2. Jeżeli zgłoszenie zostało uznane za bezpodstawne, Koordynator ds. niezgodności w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 5.1.2., przedstawia powód negatywnego rozpatrzenia zgłoszenia.
- 5.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia, Koordynator ds. niezgodności w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 5.1.2, przekazuje informacje o wynikach przeprowadzonego postępowania oraz podjętych działaniach następczych.
- 5.4. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt. 5.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 5.5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie MISIP, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń.

6. Poufność informacji i danych sygnalisty

- 6.1. MISIP zapewnia adekwatne środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z sygnalistą.
- 6.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 6.3. MISIP udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
- 6.4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyrażonej zgody.
- 6.5. MISIP może ujawnić dane sygnalisty bez wyraźnej zgody wyłącznie w przypadku ujawnienia ich:
- 6.5.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;

- 6.5.2. innym osobom upoważnionym, powołanym przez Koordynatora ds. niezgodności, do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
- 6.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

7. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

- 7.1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia Koordynator ds. niezgodności przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:/DRS
 - 7.1.1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą, zgodnie z pkt 3.2. niniejszej Procedury;
 - 7.1.2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;
 - 7.1.3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z naruszeń określonych w pkt 3.1. niniejszej Procedury;
 - 7.1.4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
- 7.2. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 7.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, Koordynator ds. niezgodności przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia przez Komisję Wyjaśniającą na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszej Procedury/rozpatruje sprawę samodzielnie.

8. Komisja Wyjaśniająca

- 8.1. Zarząd MISP ma uprawnienie do tworzenia Komisji Wyjaśniającej. Komisja ta składać się będzie z osoby/ osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 8.2. W przypadku gdy skład Komisji Wyjaśniającej jest kilkuosobowy, jednym z członków Komisji jest Koordynator ds. niezgodności.
- 8.3. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich działań następczych.
- 8.4. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, gdzie istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, w tym w szczególności:
 - 8.4.1. sygnalista;
 - 8.4.2. osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 8.4.3. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 8.4.4. osoba powiązana z sygnałistą.
- 8.5. Koordynator ds. niezgodności przed powołaniem członków do Komisji, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 8.6. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
 - 8.6.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej Procedury;
 - 8.6.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej Procedury;
 - 8.6.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej Procedury.

- 8.6.4. musi zostać pisemnie upoważniona do przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 4 niniejszej Procedury.
- 8.7. Koordynator ds. niezgodności zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 8.6.
- 8.8. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Koordynatora ds. niezgodności z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.
- 8.9. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 8.8, Koordynator ds. niezgodności może wyznaczyć innego członka Komisji Wyjaśniającej.

9. Postępowanie wyjaśniające i naprawcze

- 9.1. Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności dokonuje bez zbędnej zwłoki czynności mające na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia, ustalenie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz ustalenie podstaw do dalszego rozpoznania treści zgłoszenia w toku postępowania wyjaśniającego.
- 9.2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności związanych ze zgłoszeniem, głównie zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, zebranie i ocenę materiałów dowodowych w sprawie, przesłuchanie ewentualnych świadków.
- 9.3. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią otrzymanego zgłoszenia nieprawidłowości Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności stwierdzi, iż ze względu na skomplikowany charakter zgłoszenia istnieje potrzeba włączenia do udziału w postępowaniu wyjaśniającym dodatkowych osób, Komisja/Koordynator ds. niezgodności może powołać ekspertów lub specjalistów w odpowiednich dziedzinach. Dołączenie dodatkowych osób powinno odbywać się w sposób zapewniający obiektywizm i kompetencję w procesie wyjaśniania zgłoszenia, a ich udział powinien być odpowiednio udokumentowany w protokołach sprawy. Dodatkowo, Koordynator ds. niezgodności zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa w pkt 8.6 .
- 9.4. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
- 9.5. Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez Koordynatora ds. niezgodności może:
- 9.5.1. zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 9.5.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 9.5.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji.
- 9.6. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 9.5 prowadzone są w sposób zapewniający poufność informacji, o której mowa w rozdziale 6 niniejszej Procedury.
- 9.7. Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
- 9.7.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 9.7.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 9.8. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podejmuje działania eliminujące podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:

- 9.8.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 9.8.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 9.8.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości Pracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - 9.8.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - 9.8.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - 9.8.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów MISP.
- 9.9. Jeśli w wyniku prowadzonego postępowania Komisja Wyjaśniająca/Koordynator ds. niezgodności stwierdzi, iż naruszenie może mieć znamiona przestępstwa, podejmuje decyzję o zgłoszeniu podejrzenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.
- 9.10. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Prezydium, Koordynator ds. niezgodności przedstawia Prezydium do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności informacji, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 6 niniejszej Procedury.
- 9.11. Prezydium dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Prezydium podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.

10. Dokumentowanie postępowania

- 10.1. Działania Komisji Wyjaśniającej/Koordynatora ds. niezgodności powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
- 10.1.1. korespondencję;
 - 10.1.2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
 - 10.1.3. raporty;
 - 10.1.4. dokumentację zdjęciową;
 - 10.1.5. pozostałe udokumentowane informacje uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
- 10.2. Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
- 10.2.1. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - 10.2.2. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - 10.2.3. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub komórek organizacyjnych MISP odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- 10.3. Protokół, o którym mowa w pkt 10.2. ma formę pisemną, w tym formę elektroniczną.
- 10.4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 10.1. oraz 10.2. przechowywana jest przez MISP przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 10.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 10.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

11. Rejestr zgłoszeń naruszeń

- 11.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 11.2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru jest Koordynator ds. niezgodności.
- 11.3. W Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się w szczególności następujące dane:
 - 11.3.1. numer zgłoszenia;
 - 11.3.2. przedmiot naruszenia (kategoria);
 - 11.3.3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 11.3.4. adres do kontaktu sygnalisty;
 - 11.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 11.3.6. informację o podjętych działaniach następnych;
 - 11.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 11.4. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych jest prowadzony w formie elektronicznej za pomocą systemu SygnalSystem.
- 11.5. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 11.6. Wpisy w rejestrze dokonywane są w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 11.7. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

12. Ochrona Sygnalisty i osób powiązanych

- 12.1. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty lub w przypadkach wprost wskazanych w ustawie o ochronie sygnalistów.
- 12.2. MISP podejmuje działania mające na celu ochronę sygnalistów oraz osób im pomagających lub osób z nimi powiązanych przed działaniami odwetowymi, w tym przed groźbami lub próbami podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 12.3. Sygnalista jest chroniony na mocy przepisów o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że miał on uzasadnione przesłanki, aby sądzić, iż informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą interesu publicznego, są prawdziwe w momencie zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa.
- 12.4. Zgłoszenia dokonane w złej wierze nie będą rozpatrywane zgodnie z niniejszą Procedurą, a osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie będzie objęta ochroną, o której mowa w punkcie 12.3. Wyłączenie ochrony dotyczy również odpowiednio osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających zgłaszającego lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub zatrudniających zgłaszającego.
- 12.5. Zabronione są działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 12.5.1. odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 12.5.2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 12.5.3. 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;
 - 12.5.4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 12.5.5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 12.5.6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 12.5.7. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 12.5.8. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

- 12.5.9. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 12.5.10. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12.5.11. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12.5.12. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 12.5.13. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 12.5.14. mobbingu;
 - 12.5.15. dyskryminacji;
 - 12.5.16. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 12.5.17. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 12.5.18. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 12.5.19. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 12.5.20. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 12.5.21. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 12.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, zgłaszają ww. działania odwetowe bezpośrednio do Koordynatora ds. niezgodności.
- 12.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych, do których zalicza się próba i groźba takich działań, w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, MIS P podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.
- 12.8. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
- 12.9. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

13. Odpowiedzialność za zgłoszenia w złej wierze

- 13.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 13.2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 13.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

14. Zgłoszenie zewnętrzne do podmiotów publicznych

- 14.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 14.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.
- 14.3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku, w którym sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.

15. Przetwarzanie danych osobowych

- 15.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia prawa jest Małopolski Instytut Studiów Podatkowych sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, adres: ul. Św. Gertrudy 7/12, 31 – 046 Kraków (dalej: Administrator).
- 15.2. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
- 15.3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.3. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (art. 6 lit. c RODO), tj. m.in. w celu rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, podejmowania działań następczych oraz prowadzenia rejestru naruszeń.
- 15.4. Dane osobowe osób wskazanych w pkt 15.3. przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
- 15.5. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym osobom nieupoważnionym i podmiotom, chyba że za jego wyraźną zgodą.
- 15.6. Zapisu pkt 15.6. nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 15.7. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 15.8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości.
- 15.9. Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wycofania zgody w każdym momencie, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 15.10. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego.