



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI WYWIADU

Warszawa, dnia 17 lipca 2026 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE NR 37 SZEFA AGENCJI WYWIADU

z dnia 8 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Agencji Wywiadu

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2025 r. poz. 902 i 1366 oraz z 2026 r. poz. 26 i 815), w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Agencji Wywiadu.

§ 2. Procedura, o której mowa w § 1, określona została w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 55 Szefa Agencji Wywiadu z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Agencji Wywiadu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**SZEF
AGENCJI WYWIADU**

plk Paweł SZOTA

**Załącznik do Zarządzenia Nr 37
Szefa Agencji Wywiadu
z dnia 8 lipca 2026 r.**

**PROCEDURA
DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W AGENCJI WYWIADU**

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej: „Procedurą”, określa w szczególności:
 - 1) rodzaje naruszeń prawa objętych zgłoszeniem;
 - 2) grupy osób uprawnionych do złożenia zgłoszenia;
 - 3) zasady i tryb zgłaszania naruszeń prawa w Agencji Wywiadu;
 - 4) proces rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych;
 - 5) zakres ochrony przysługującej osobom zgłaszającym naruszenia prawa;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń;
 - 7) właściwy organ i sposób dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Niniejsza Procedura jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Agencją Wywiadu. Służy ona zwiększeniu efektywności w wykrywaniu nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań w celu ich eliminacji, jak również ograniczaniu ryzyka wystąpienia naruszeń prawa na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura została ustalona po konsultacjach z przedstawicielami funkcjonariuszy i pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych Agencji Wywiadu.
4. Każda z osób pełniących służbę lub świadczących pracę, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez nią pracy, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury oraz do jej bezwzględnego przestrzegania.

§ 2.

DEFINICJE

Ilekroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) „**AW**” – rozumie się przez to Agencję Wywiadu;
- 2) „**funkcjonariuszu**” – rozumie się przez to funkcjonariusza AW;
- 3) „**pracowniku**” – rozumie się przez to pracownika zatrudnionego w AW;
- 4) „**sygnaliście**” – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z wykonywaną pracą /pełnioną służbą w AW niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) „**osobie powiązanej z sygnalistą**” – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 6) „**informacji o naruszeniach prawa**” – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w AW, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą;
- 7) „**kontekście związanym z pracą**” – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy w AW, w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu prawa oraz istnieje ryzyko działań odwetowych;
- 8) „**działaniu odwetowym**” – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pełnioną służbą/świadczoną pracą, które jest związane ze zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty, wyrządza lub może mu wyrządzić nieuzasadnioną szkodę, w tym nieuzasadnione inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) „**zgłoszeniu wewnętrznym**” – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniach prawa w Agencji Wywiadu, przekazane zgodnie z niniejszą procedurą;
- 10) „**zgłoszeniu zewnętrznym**” – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie uprawnionemu organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 11) „**osobie, której dotyczy zgłoszenie**” – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym lub zewnętrznym

jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

- 12) „**informacji zwrotnej**” – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 13) „**działaniu następczym**” – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia.

§ 3.

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z przepisami prawa lub mające na celu jego obejście, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 10) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunku jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
 - 11) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 12) zdrowia publicznego.

§ 4.

WYŁĄCZENIE STOSOWANIA PROCEDURY

1. Niniejszej Procedury nie stosuje się do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

2. Procedury nie stosuje się również do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720).

§ 5.

GRUPY OSÓB UPRAWNIONYCH DO ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA

Uprawnione do dokonania zgłoszeń wewnętrznych są osoby fizyczne, które informacje o naruszeniach prawa uzyskały w związku z pełnioną służbą lub wykonywaną pracą w AW, w tym:

- 1) funkcjonariusze i pracownicy AW;
- 2) byli funkcjonariusze i pracownicy AW;
- 3) kandydaci ubiegający się o przyjęcie do służby i pracy w AW, jeżeli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie trwania procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku służbowego lub stosunku pracy;
- 4) osoby współpracujące z AW na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 6.

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Każda osoba uprawniona wedle Procedury do dokonania zgłoszenia, powinna zgłosić naruszenie prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- 1) Przesyłając zgłoszenie pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny: Pełnomocnika Szefa AW do spraw przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa, Agencja Wywiadu, ul. Miłobędzka 55, 02-634 Warszawa, z dopiskiem „*naruszenie prawa – do rąk własnych*”;
 - 2) przesyłając zgłoszenie na dedykowane adresy korespondencji elektronicznej utworzone na:
 - a) oficjalnej stronie internetowej AW,
 - b) wewnętrznej platformie AWnet;
 - 3) osobiście pozostawiając szczelnie zamkniętą kopertę na Biurze Przepustek AW przy ul. Miłobędzkiej 55, 02-634 Warszawa, zaadresowaną na Pełnomocnika Szefa AW do spraw przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa - z dopiskiem „*naruszenie prawa - do rąk własnych*”;
 - 4) podczas osobistego spotkania z Pełnomocnikiem Szefa Agencji Wywiadu do spraw przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa, w siedzibie AW przy ul. Miłobędzkiej 55 w Warszawie, z którego sporządzany jest protokół opatrzony podpisami zgłaszającego i Pełnomocnika. Spotkanie odbywa się w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku przesłanego na adres korespondencji mailowej.
3. Zgłoszenie, powinno zawierać:
- 1) dane osobowe sygnalisty;
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) informacje o okolicznościach i sposobie pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 4) wskazanie kontekstu związanego ze służbą/pracą w AW;
 - 5) opis sytuacji dotyczącej naruszenia prawa lub okoliczności stwarzających możliwości wystąpienia naruszenia prawa;
 - 6) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 7) wskazanie rodzaju naruszenia prawa (zakres i podstawy prawne) oraz uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;
 - 8) identyfikację potencjalnych zagrożeń.
4. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w świetle niniejszej Procedury.
5. Zgłaszający zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji dotyczących naruszeń prawa w AW oraz powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach co do ww. naruszeń, chyba że zobowiązują go do tego obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.

PEŁNOMOCNIK SZEFA AW

DO SPRAW PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ O NARUSZENIACH PRAWA

1. Szef AW powołuje Pełnomocnika Szefa AW do spraw przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa, zwanego dalej: „Pełnomocnikiem”.
2. Do zadań Pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych wskazanych w § 6 ust. 2;
 - 2) wstępna weryfikacja zgłoszeń, polegająca na zbadaniu zakresu przedmiotowego zgłoszenia, kontekstu związanego z pracą oraz uzasadnionych podstaw;
 - 3) niezwłoczne informowanie Szefa AW lub jego zastępcy o wpłynięciu każdego nowego zgłoszenia wewnętrznego oraz bieżące zreferowanie sprawy;
 - 4) przekazywanie zanonimizowanych zgłoszeń wewnętrznych do stałego Zespołu do spraw weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w AW.
3. Pełnomocnik przekazuje potwierdzenie otrzymania zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania – chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy dokonać potwierdzenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, 3-7, zaś zakres przedmiotowego zgłoszenia, kontekst związany z pracą oraz uzasadnione podstawy, uzasadniają wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik przekazuje sprawę do rozpoznania stałemu Zespołowi do spraw weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w AW.
5. Pełnomocnik może zdecydować o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia wewnętrznego do stałego Zespołu do spraw weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w AW, jeżeli jego zakres był już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, a nie zawarto w nim nowych istotnych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takiej sytuacji, Pełnomocnik informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania podając przyczyny. W przypadku złożenia kolejnego identycznego zgłoszenia wewnętrznego przez tego samego sygnalistę, pozostawia je bez rozpoznania jednocześnie odstępując od informowania sygnalisty o przyczynach.
6. Jeżeli Pełnomocnik jest osobą:
 - 1) której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne,
 - 2) będącą podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne,

- 3) pozostającą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej, tudzież w stosunku prawnym lub faktycznym z osobami, których to zgłoszenie dotyczy
- Szef AW upoważnia inną osobę do przeprowadzenia czynności wskazanych w ust. 2-5 w związku z przedmiotowym zgłoszeniem wewnętrznym.
7. Pod nieobecność Pełnomocnika czynności, o których mowa w ust. 3, realizuje osoba upoważniona przez Szefa AW.

§ 8.

ZESPÓŁ DO SPRAW WERYFIKACJI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W AGENCJI WYWIADU

1. Szef AW na mocy odrębnej decyzji powołuje stały Zespół ds. weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych w AW, zwany dalej: „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele poszczególnych jednostek organizacyjnych AW.
3. Kandydatów do Zespołu zgłaszają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych AW, którzy po pozytywnej weryfikacji przez Szefa AW zostają powołani do Zespołu.
4. Członkiem Zespołu nie może być:
 - 1) osoba, która przekazała zgłoszenie wewnętrzne mające być przedmiotem postępowania wyjaśniającego;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
 - 3) osoba będąca podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
 - 4) osoba pozostająca w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej, tudzież w stosunku prawnym lub faktycznym z osobami, których to zgłoszenie dotyczy;
 - 5) osoba, której udział w postępowaniu wyjaśniającym wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności z innych przyczyn, niż wymienione w pkt. 1-4.
5. Jeżeli po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego okaże się, że wobec członka Zespołu zachodzą okoliczności wymienione w ust. 4 pkt 1-5, na czas rozpoznania przedmiotowego Zgłoszenia podlega on wyłączeniu ze składu Zespołu, zaś Szef AW powołuje w jego miejsce inną osobę, zaproponowaną przez kierownika danej jednostki organizacyjnej AW.
6. Szef AW odwołuje przewodniczącego Zespołu lub jego członków w przypadku:
 - 1) zaistnienia okoliczności, które stanowią podstawę ich zwolnienia ze służby w AW;

- 2) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną;
 - 3) zaistnienia uzasadnionych wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 4) na ich pisemny wniosek.
7. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu, bezstronności i poufności przy dokonywaniu oceny konkretnych przypadków, zarówno w trakcie trwania prac nad weryfikacją zgłoszenia wewnętrznego, jak i po ich zakończeniu pod rygorem sankcji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
8. Przed zapoznaniem się ze zgłoszeniem wewnętrznym oraz dołączoną do niego dokumentacją, członkowie Zespołu każdorazowo podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności.
9. Po zapoznaniu się ze zanonimizowanym zgłoszeniem wewnętrznym oraz dołączoną do niego dokumentacją, Członkowie Zespołu podpisują oświadczenie o zachowaniu bezstronności.

§ 9.

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po otrzymaniu zanonimizowanego zgłoszenia wewnętrznego, Zespół niezwłocznie podejmuje działania, polegające na:
 - 1) ustaleniu wszystkich istotnych okoliczności w sprawie;
 - 2) ustaleniu, czy doszło do naruszenia prawa w AW w zakresie objętym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) określeniu kręgu osób odpowiedzialnych za potencjalne naruszenie prawa.
2. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wewnętrznego wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. W ramach weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, Zespół może wezwać każdą osobę pełniącą służbę/świadczącą pracę w AW, celem złożenia stosownych wyjaśnień.
4. Za pośrednictwem Pełnomocnika, Zespół może zwrócić się do sygnalisty o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia.
5. Osoby wezwane zobowiązane są do osobistego stawiennictwa i przedstawienia wszystkich informacji i dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwią ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. Zespół może zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli jednostek organizacyjnych AW lub podmiotów zewnętrznych świadczących usługi profesjonalne,

o ile wiedza i doświadczenie takich osób, są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym. Dostęp do sprawy udzielany jest ww. osobom po uzyskaniu stosownego upoważnienia od Szefa AW.

7. Po wyjaśnieniu całokształtu sprawy, Zespół dokonuje oceny zasadności zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie wewnętrzne jest zasadne, wydaje rekomendacje w zakresie stosownych działań następnych, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom prawa.
8. Po zakończeniu prac nad zgłoszeniem wewnętrznym, Zespół wyniki swojej pracy wraz ewentualnymi rekomendacjami niezwłocznie przekazuje Szefowi AW lub jego zastępcom.

§ 10.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Szef AW po otrzymaniu oceny zasadności zgłoszenia wewnętrznego oraz ewentualnych rekomendacji, podejmuje decyzję w przedmiocie działań następnych w AW.
2. Szef AW zleca Pełnomocnikowi, z zachowaniem należytej staranności, podjęcie działań następnych w AW uwzględniających rodzaj wykrytego naruszenia prawa oraz potrzebę ewentualnej współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi AW.
3. Na polecenie Szefa AW, Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych.
4. Informacja wskazana w ust. 3 przekazywana jest w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania ww. potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Pełnomocnik nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, w przypadku, gdy nie podał on adresu do kontaktu.

§ 11.

OCHRONA SYGNALISTÓW

1. Ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze podlega sygnalista od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jej dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze tzn. dokonując zgłoszenia wie, że do naruszenia prawa nie doszło, nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze ani w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 12.

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich zastosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, z którą sygnalista jest powiązany.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością przewidzianą w obowiązujących przepisach prawa.
4. Niedopuszczalne jest w stosunku do sygnalisty stosowanie jakichkolwiek działań o charakterze dyskryminacyjnym, w szczególności mobbingowanie lub molestowanie. Wobec osób wyczerpujących znamiona takich zachowań zostaną wszczęte stosowne czynności zgodnie z obowiązującą w AW Procedurą zapobiegania i przeciwdziałania zjawiskom konfliktowym, wprowadzoną Zarządzeniem nr 51 Szefa Agencji Wywiadu z dnia 3 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury zapobiegania i przeciwdziałania zjawiskom o znamionach konfliktu w AW.
5. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty świadczącego pracę na podstawie stosunku pracy jest:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywne ocenianie wyników pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) stosowanie przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
 - 14) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 15) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 16) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 17) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 18) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 19) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
6. Jeżeli praca, służba lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, pełnienia funkcji lub pełnienia służby, zakaz podejmowania działań odwetowych wskazanych w ust. 5 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub

usług, pełnionej funkcji lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

7. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego, uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 5. To na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

§ 13.

POUFNOŚĆ

1. Dane osobowe sygnalisty znane są wyłącznie: Szefowi AW, jego zastępcom, Dyrektorowi Generalnemu AW oraz Pełnomocnikowi.
2. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnaliście oraz zminimalizowanie ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika lub Zespół, którzy są zobowiązani podjąć działania mające na celu jego ochronę.
4. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom czy współpracownikom podmiotu. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne, sądy odpowiednich postępowań wyjaśniających, postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
5. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość sygnalisty.

§ 14.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega rejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu i działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik.

3. Rejestr zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) dane osobowe sygnalisty;
 - c) adres do kontaktu sygnalisty;
 - d) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - e) przedmiot naruszenia;
 - f) podstawę prawną naruszenia;
 - g) informację o podjętych działaniach następnych;
 - h) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

§ 15.

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego organu publicznego.
3. Organem publicznym właściwym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, dotyczącego naruszenia prawa przez służby specjalne – w tym AW – jest Prezes Rady Ministrów albo Minister – Koordynator Służb Specjalnych, w przypadku jego powołania.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego przez Rzecznika Praw Obywatelskich:
 - a) w formie papierowej na adres do korespondencji:

Zespół do spraw Sygnalistów Biura Rzecznika Praw Obywatelskich
ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa,
 - b) w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza internetowego znajdującego się pod adresem: www.sygnalistisci.gov.pl,
 - c) w formie ustnej za pomocą nagrywanej infolinii telefonicznej pod numerem: (22) 20-98-499,

- d) osobiście, podczas bezpośredniego spotkania, zainicjowanego na wniosek sygnalisty.
5. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego przez właściwy organ publiczny:
- a) w formie papierowej na adres do korespondencji:
Minister – Koordynator Służb Specjalnych
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, z dopiskiem „sygnalista”,
 - b) w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza internetowego znajdującego się pod adresem: formularz.sygnalistakprm.gov.pl
 - c) w formie ustnej do protokołu, sporządzonego w czasie spotkania z pracownikiem Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zainicjowanego na wniosek sygnalisty.

§ 16.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Niniejsza Procedura zostanie opublikowana na oficjalnej stronie internetowej AW oraz na wewnętrznej platformie AWnet.