

**ZARZĄDZENIE NR 72
SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO**

z dnia 13 września 2024 r.

w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2024 r. poz. 812 i 1222) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Zarządzenie określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej „ABW”, zgodną z wymogami określonymi w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), zwanej dalej „ustawą o ochronie sygnalistów”, w celu:

- 1) wprowadzenia skutecznych i bezpiecznych form dokonywania zgłoszeń przez osoby zgłaszające naruszenia, zwane dalej „sygnalistami”, o których mowa w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, którymi w przypadku ABW są w szczególności:
 - a) funkcjonariusze ABW, pracownicy ABW, osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, przedsiębiorcy świadczący usługi na rzecz ABW, praktykanci, w tym także po ustaniu tych stosunków,
 - b) kandydaci do służby lub pracy lub pełnienia funkcji w ABW, niezależnie od wyniku rekrutacji;
- 2) dokonywania przez sygnalistów zgłoszenia naruszeń prawa, standardów etycznych oraz regulacji wewnętrznych przyjętych w ABW bez obawy lub ryzyka doświadczenia późniejszych represji, dyskryminacji lub niekorzystnych skutków.

2. Przepisy zarządzenia nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, w szczególności w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§ 2. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia 2016/679 (RODO) nie stosuje się do działalności służb specjalnych, zgodnie z art. 6 pkt 2 tejże ustawy.

**Rozdział 2.
Zakres podmiotowy**

§ 3. 1. Departament Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Audytu ABW, zwany dalej „Departamentem VI ABW”, jest wewnętrzną jednostką organizacyjną ABW upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

2. Departament VI ABW jest bezstronną wewnętrzną jednostką organizacyjną ABW upoważnioną do podejmowania działań następczych.

§ 4. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to zaewidencjonowanie, weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej właściwi są funkcjonariusze Departamentu VI ABW działający na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Szefa ABW.

2. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, upoważnione osoby są obowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

§ 5. 1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego są osoby, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.

2. Przepisy zarządzenia stosuje się do osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą, o której mowa w art. 2 pkt 8 i 9 ustawy o ochronie sygnalistów.

3. Osobę dokonującą zgłoszenia należy informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości jest konieczne z uwagi na powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności w przypadku wszczęcia postępowania karnego.

Rozdział 3.

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

§ 6. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane w formie ustnej lub pisemnej.

§ 7. Zgłoszenia wewnętrzne:

- 1) w formie pisemnej w postaci elektronicznej przekazuje się na adres wewnętrznej poczty elektronicznej ABWAN: SYGNALISTA;
- 2) w formie pisemnej w postaci elektronicznej przekazuje się na adres poczty elektronicznej: sygnalista@abw.gov.pl;
- 3) w formie pisemnej w postaci papierowej przesyła się na adres:

Naczelnik Wydziału VIII Departamentu VI ABW

ul. Rakowiecka 2a

00-993 Warszawa,

z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE – do rąk własnych**”.

§ 8. 1. Zgłoszenia wewnętrzne w formie ustnej przyjmowane są:

- 1) bezpośrednio – po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania, za pośrednictwem wewnętrznej poczty elektronicznej ABWAN na adres: SYGNALISTA lub na adres poczty elektronicznej: sygnalista@abw.gov.pl – do protokołu spotkania lub
- 2) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej nr tel. (22) 58-57-400 – rozmowa jest rejestrowana i utrwalana na elektronicznych nośnikach danych, na co sygnalista wyraża zgodę dokonując zgłoszenia ustnie za pośrednictwem tej linii telefonicznej.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej ma obowiązek sporządzić notatkę służbową ze zgłoszenia.

§ 9. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać, w szczególności:

- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub mailowy);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, w tym imię i nazwisko;
- 4) opis naruszenia prawa, w miarę możliwości datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;
- 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości;

6) podpis zgłaszającego, za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych ustnie.

2. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa oraz wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.

3. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie realizacji sprawy.

§ 10. 1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje jego rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.

§ 11. 1. Przyjmujący zgłoszenie wewnętrzne wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego na adres do korespondencji wskazany przez sygnalistę lub adres e-mail, a w przypadku, gdy jest to adres wewnętrznej poczty elektronicznej ABWAN, na ten adres.

2. Sygnalista może wskazać inny sposób doręczenia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

3. Przyjmujący zgłoszenie wysyła potwierdzenie zgłoszenia wewnętrznego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 4.

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa

§ 12. Po stwierdzeniu swojej właściwości do rozstrzygnięcia zgłoszenia przyjmujący zgłoszenie przystępuje do merytorycznego rozpatrzenia zgłoszenia.

§ 13. 1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, upoważniona osoba rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia – w oparciu o opisane okoliczności – zasadności podejmowania działań następczych.

2. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązujących w ABW przepisów wewnętrznych oraz informacji uzyskanych z właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych ABW, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości sygnalisty.

3. W toku postępowania upoważniony funkcjonariusz ABW gromadzi dokumenty potrzebne do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego.

4. Z wysłuchania pracowników lub funkcjonariuszy ABW lub sygnalistów lub innych osób wezwanych celem złożenia wyjaśnień lub uzyskania dodatkowych informacji uzupełniających sporządza się protokół, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.

5. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie powzięli w związku z prowadzonym postępowaniem. Obowiązek zachowania poufności rozciąga się także na okres po zakończeniu postępowania.

§ 14. 1. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej, która zawiera ocenę wiarygodności informacji o naruszeniu prawa.

2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności: opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego.

3. Po zapoznaniu się z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Dyrektor Departamentu VI ABW lub jego Zastępca przekazuje, do akceptacji Szefowi ABW, rekomendację, co do działań, w tym działań następczych, mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w szczególności działania przewidziane przepisami ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, w tym czynności kontrolne, zawiadomienie właściwych organów lub propozycje zmian organizacyjnych.

4. W przypadku informacji wskazujących na naruszenie, w szczególności:

- 1) rękopismi zachowania tajemnicy – niezbędne informacje przekazywane są do Wydziału IV Departamentu VI ABW;
- 2) przepisów prawa karnego – niezbędne informacje przekazywane są do Departamentu III ABW, w celu sporządzenia analizy prawno-karnej;
- 3) innych przepisów prawa – niezbędne informacje przekazywane są do Biura Prawnego ABW wraz ze stanowiskiem Departamentu VI ABW, w celu dokonania analizy prawnej i wskazania dalszego sposobu postępowania.

§ 15. Przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 11, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 16. Informacja zwrotna zawiera dane na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów tych działań.

Rozdział 5.

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 17. Przyjmujący zgłoszenie przeprowadza analizę informacji zgłoszonej anonimowo oraz weryfikuje ją w oparciu o dane pozostające w dyspozycji Departamentu VI ABW oraz uzyskane w toku dalszych czynności informacje pochodzące z innych jednostek organizacyjnych ABW, a także przeprowadza wstępną ocenę wiarygodności informacji.

§ 18. Na podstawie zgromadzonych danych przyjmujący zgłoszenie sporządza informację końcową, którą przekazuje Naczelnikowi Wydziału VIII Departamentu VI ABW z propozycją dalszych działań w sprawie:

- 1) zamknięcia procedury weryfikacji informacji zgłoszonych anonimowo zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, z uwagi na brak podstaw prowadzenia czynności zainicjowanych zgłoszeniem wewnętrznym lub
- 2) podjęcia działań następczych zgodnie z przepisami rozdziału 4.

Rozdział 6.

Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych

§ 19. Organem publicznym właściwym do przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa przez ABW jest Prezes Rady Ministrów albo Minister – Koordynator Służb Specjalnych, w przypadku jego powołania.

Rozdział 7.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 20. 1. W ABW prowadzi się Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w oparciu o przepisy zarządzenia podlega ewidencjonowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie pisemnej w postaci papierowej lub elektronicznej.

4. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w ust. 1, odpowiada funkcjonariusz ABW wyznaczony przez Naczelnika Wydziału VIII Departamentu VI ABW, posiadający imienne upoważnienie, o którym mowa w § 4.

5. Rejestr jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, w tym ochrony tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.

6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zgromadzone 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.

7. Do brakowania rejestru zgłoszeń wewnętrznych stosuje się przepisy odrębne.

Rozdział 8.
Przepisy końcowe

§ 21. W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 22. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r., z wyjątkiem § 19, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

płk Rafał Syrysko

W uzgodnieniu
Przewodniczący Organizacji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność” Region Mazowsze nr 3228
w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
i Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej