

**Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań
następczych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązująca w
Pruszyński sp. z o.o. przyjęta**

Uchwałą Zarządu z dnia 18.09.2024

§ 1

Zasady ogólne

Niniejsza „Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązująca w [Nazwa Spółki]” (dalej: „Procedura”) określa zasady i tryb anonimowego zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa oraz procedur i standardów etycznych obowiązujących w Pruszyński sp. z o.o. (dalej: „Spółka”).

1. Proces przyjmowania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką, którego celem jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki oraz podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
2. Wdrożony w Spółce proces anonimowego przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, zapewniających ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania mogącego być następstwem takiego zgłoszenia.
3. Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia w dobrej wierze, nie może być narażony na działania odwetowe lub inne niepożądane konsekwencje, zarówno wobec siebie, jak i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, jeżeli są one również zatrudnione w Spółce. Ochrona przysługuje sygnaliście od chwili dokonania zgłoszenia, pod

warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, iż zgłaszane informacje są prawdziwe i dotyczą naruszenia prawa.

4. Za działania odwetowe lub niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności:
- a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - d) 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 sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - k) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - l) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - n) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - o) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - p) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży, na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,

- chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. W przypadku stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający również nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia. Za niekorzystne traktowanie uznaje się m.in. rozwiązanie umowy lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona jest praca lub usługi, chyba że druga strona udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
6. Sygnaliści dokonujący zgłoszeń w złej wierze, zawierających nieprawdziwe informacje lub stanowiących nadużycie, nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze. Osoby te podlegają odpowiedzialności karnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

Definicje

Pojęciom używanym w procedurze nadaje się następujące brzmienie:

- a) zgłoszenie, informacja o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub nieetycznego zachowania do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- b) informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- c) działanie następcze - należy przez nie rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie

- podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- d) działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - e) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza naruszenie prawa lub nieetyczne zachowanie, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant, wolontariusz, przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem dostawcy, podwykonawcy lub wykonawcy;
 - f) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – pracownik, bądź inna osoba, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - g) osoba powiązana ze zgłaszającym – pracownik, bądź inna osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - h) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu pracodawcy, za pośrednictwem niezależnych dedykowanych kanałów zgłoszeń;
 - i) Spółka – rozumie się przez to Pruszyński spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
 - j) Procedura – niniejsza Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązująca w Pruszyński sp. z o.o.;
 - k) Zarząd – rozumie się przez to, Zarząd Pruszyński spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
 - l) Komisja (dalej:Komisja) – powołany przez Zarząd zespół prowadzący postępowania wyjaśniające dotyczące zgłaszanych naruszeń;

- m) Compliance Officer – osoba/ niezależny podmiot wskazana przez Zarząd Pruszyński sp. z o.o. do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia wstępnych działań wyjaśniających.

§ 3

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) elektronicznie za pośrednictwem e-mail whistleblowing@pruszynski-compliance.com.pl;
 - b) za pośrednictwem funkcjonującej poza infrastrukturą Spółki, dedykowanej strony internetowej <https://pruszynski-compliance.com.pl>
2. Aby zadbać o własną anonimowość:
 - a) nie należy korzystać z komputera, który jest własnością pracodawcy lub został przez niego udostępniony;
 - b) nie należy korzystać z komputerów podłączonych do sieci firmowej/wewnętrznej;
 - c) na dedykowaną dla zgłoszeń stronę internetową, należy wejść bezpośrednio poprzez skopiowanie lub wpisanie adresu URL w oknie przeglądarki zamiast klikania na łącze;
 - d) pliki z dokumentacją należy pozbawić metadanych zawierających dane osobowe;
 - e) nie należy wykonywać połączeń z telefonu służbowego;
 - f) nie należy podawać własnych danych osobowych.
3. Bezpośrednim adresatem zgłoszeń jest Compliance Officer (niezależny upoważniony podmiot).
4. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następnych zaleca się aby zgłoszenie zawierało w szczególności:

- a) do której kategorii należy zaliczyć naruszenie (lista kategorii stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury);
 - b) w którym mieście doszło do naruszenia;
 - c) czy zgłaszający jest pracownikiem Spółki (nie jest to obowiązkowe);
 - d) nazwa działu/ komórki w którym doszło do naruszenia;
 - e) przybliżony okres wystąpienia naruszenia (data; godzina);
 - f) czy naruszenie trwa nadal;
 - g) kto jest/był uczestnikiem naruszenia;
 - h) opis zdarzenia/sytuacji, natury zaobserwowanej nieprawidłowości;
 - i) dokumentacja potwierdzająca wystąpienie nieprawidłowości, o ile jest ona dostępna.
5. Każdy z kanałów umożliwia dokonywanie zgłoszeń w sposób anonimowy. Zachęcamy jednak do pozostawienia nam danych kontaktowych, umożliwi to nam powiadomienie zgłaszającego o sposobie załatwienia sprawy, oraz ewentualny kontakt w sytuacji, gdy do wyjaśnienia sprawy niezbędne będą dodatkowe informacje.
6. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, dając sygnaliście gwarancję pozostania anonimowym i gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
7. Spółka akceptuje zgłoszenia dokonywane anonimowo, jednak zachęcamy do pozostawienia danych kontaktowych w celu ułatwienia dalszej komunikacji i wyjaśniania zgłoszeń.

§ 4

Wstępna analiza zgłoszenia

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Compliance Officer potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Maksymalny czas na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej na temat wyników postępowania nie może przekroczyć 3 miesięcy od potwierdzenia

- zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 1, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. Ponadto, w miarę możliwości, Spółka będzie regularnie informować sygnalistę o postępie działań, nie rzadziej niż co 30 dni, aby zapewnić przejrzystość i budować zaufanie do procesu.
 4. Po otrzymaniu zgłoszenia, Compliance Officer dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia. W razie potrzeby Compliance Officer kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
 5. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
 6. Wszystkie zgłoszenia, bez względu na ocenę ich zasadności, podlegają rejestracji w rejestrze zgłoszeń (dalej: "rejestr") prowadzonym przez Compliance Officera.
 7. Compliance Officer wydaje rekomendacje co do dalszego postępowania ze zgłoszeniem i przedstawia je Komisji.
 8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
 - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
 9. Komisja może zaangażować przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnych konsultantów w postępowaniu wyjaśniającym, jeśli ich wiedza i doświadczenie są niezbędne dla efektywnego procesowania zgłoszenia.
 10. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji, zostaje on wyłączony z prac Komisji na czas wyjaśnienia sprawy.

11. W sytuacji, gdy członek Komisji ocenia, że mogą wystąpić okoliczności rzutujące na jego bezstronność, może on zawnioskować o wyłączenie się z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu.
12. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
13. Zgłoszenie zewnętrzne może być przyjęte przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo inny właściwy organ publiczny.

§ 5

Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób bezstronny.
2. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę (jeżeli zgłoszenie nie nastąpiło w trybie anonimowym), w celu złożenia wyjaśnień.
3. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu, oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w postaci notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez osoby wezwane utrwalane są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
5. Po ustaleniu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję o zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych wydaje rekomendacje w zakresie działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendacje

dotyczące możliwych działań zapobiegawczych mających na celu zapobieżenie wystąpieniu podobnych naruszeń w przyszłości.

6. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów głosem decydującym jest przewodniczący Komisji, który oddaje swój głos jako ostatni.
7. Wdrożenie działań naprawczych, dyscyplinarnych oraz działań korygujących, realizowane jest przez komórkę organizacyjną Spółki w której doszło do naruszenia.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty dokonującego zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Procedury, mogące skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wobec pracownika-sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy
 - c) 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
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu

- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu
 - n) mobbingu
 - o) dyskryminacji
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Działaniem odwetowym z powodu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji jest także próba lub groźba zastosowania jednego z wyżej wymienionych działań.
 4. Pracodawca musi wskazać obiektywne przyczyny swojego działania, niezwiązane ze zgłoszeniem przez sygnalistę naruszenia prawa.

5. Wobec osoby wykonującej pracę lub usługi na innej podstawie niż umowa o pracę
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na innej podstawie niż stosunek pracy (na przykład umowa cywilnoprawna), dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może być przyczyną działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
 - c) Zakaz działań odwetowych stosuje się odpowiednio:
 - d) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności takiej, która go zatrudnia
 - e) do osoby pomagającej w zgłoszeniu oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
7. Za ochronę tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia w przypadku gdy chciała ona zachować anonimowość odpowiada Compliance Officer.
8. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia w przypadku gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada przewodniczący Komisji, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z sygnalistą i dokonany zgłoszeniem.
9. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia. A którego dane zostały w sposób bezprawny ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 1 powyżej, mające na celu ochronę sygnalisty.

§ 7

Prowadzenie rejestru zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie bez względu na jego zasadność podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Compliance Officer.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność procedury odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
2. Compliance Officer informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Procedury oraz o jej zmianach.
3. Dyrektor/ Kierownik każdej komórki organizacyjnej zobowiązany jest do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Przegląd niniejszej Procedury, wykonywany jest cyklicznie, nie rzadziej niż raz do roku.

Załącznik nr 1 KATEGORIE NARUSZEŃ

Kategorie naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Pruszyński sp. z o.o. (dalej: Spółka). Naruszeniem jest działanie, zaniechanie lub próba obejścia prawa i regulacji wewnętrznych dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.