

# **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**W**

**POMORSKIM REGIONALNYM FUNDUSZU  
PORECZEŃ KREDYTOWYCH SP. Z O. O.**

**2024 r.**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne:**

### **§ 1**

Na podstawie art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. ustanawia się niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

- 1) Procedura określa organizację przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów Ustawy;
- 2) Procedura ma na celu stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów zgłaszania występujących nieprawidłowości związanych z naruszeniem prawa, propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności wśród pracowników Funduszu oraz określenie sposobu postępowania w tym zakresie;
- 3) Każdemu pracownikowi Funduszu i innym osobom wskazanym w art. 4 ust. 1 Ustawy przysługuje prawo zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy oraz ochrona przed działaniami odwetowymi.

### **§ 2**

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z Pracownikami świadczącymi pracę na rzecz Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.

### **§ 3**

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. poprzez:

- 1) udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi oraz odebranie oświadczeń pracowników w tym zakresie;
- 2) wysłanie pracownikom poprzez służbową pocztę email;
- 3) umieszczenie na stronie internetowej Funduszu.

#### § 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

#### § 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

#### § 6

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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 wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) Fundusz - należy przez to rozumieć Pomorski Regionalny Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. z siedzibą w Gdańsku
- 4) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń

Kredytowych Sp. z o. o., w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 5) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. 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;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o.
- 12) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie

karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

- 13) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 14) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronę sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928)
- 16) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pomorskiemu Regionalnemu Funduszowi Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. informacji o naruszeniu prawa;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## **Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia**

### **§ 7**

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa 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 jądowego;
  - 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;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej polityce antymobbingowej obowiązującej u pracodawcy.

## **Rozdział III. Sygnalista**

### **§ 8**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

## **Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych**

### **§ 9**

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest: Starszy specjalista ds. kadrowych i finansowych lub Starszy specjalista ds. administracyjno – organizacyjnych.
2. W przypadkach szczególnych Prezes Zarządu Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o. może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o.
6. Osoba zarządzająca oraz osoba świadcząca pracę na rzecz Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych tzw. RODO. Przedmiotowa klauzula jest również publikowana na stronie internetowej Funduszu.

## § 10

W Pomorskim Regionalnym Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) wrzucenie pisemnego zgłoszenia do specjalnej skrzynki usytuowanej na korytarzu budynku Funduszu, piętro II, w przedsionku obok windy, oznaczonej jako „WEWNĘTRZNY KANAŁ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA”
- 2) wysłanie listu na adres: Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o., 80-116 Gdańsk, ul. Szara 32/33, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę przychodząca do Funduszu, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej w Funduszu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku nieobecności osoby upoważnionej kopertę należy umieścić w skrzynce opisanej w pkt 1 powyżej, do której dostęp posiadają wyłącznie upoważnione osoby w Funduszu.
- 3) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika Nr 2 do niniejszej procedury.

## § 11

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.



2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się go bez rozpoznania.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

## **§ 12**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

## **§ 13**

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku zgłoszeń listownych na adres pracodawcy osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszeń telefonicznych lub osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej poprzez:

- a) wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się informacja zwrotna lub
- b) osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu.

#### **§ 14**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. 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.

### **Rozdział V. Działania następcze**

#### **§ 15**

1. Osoba upoważniona przez Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.

3. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o., niezbędny zakres tych działań.
4. Osoba reprezentująca Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
5. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz Funduszu.
6. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, osoba reprezentująca Pomorski Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o., może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz Funduszu.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
9. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Pomorskim Regionalnym Funduszem Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
10. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
11. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
12. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## **Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**

### **§ 16**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwy organ publiczny.

## **Rozdział VII. Przepisy końcowe**

### **§ 17**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej Pomorskiego Regionalnego Funduszu Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

### **§ 18**

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.