

POLITYKA OCHRONY SYGNALISTÓW I PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Celem wprowadzenia niniejszej Polityki jest zachowanie zgodności funkcjonowania firmy oraz spełnienie najwyższych standardów transparentności i jawności gospodarczej.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Podstawa prawna

Rozdział 2 Definicje

Rozdział 3 Zakres stosowania

Rozdział 4 Przyjmowanie zgłoszeń

Rozdział 5 Obsługa zgłoszeń wewnętrznych

Rozdział 6 Ochrona danych zgłaszającego

Rozdział 7 Działania następcze

Rozdział 8 Ochrona przeciw działaniom odwetowym wobec sygnalistów

Rozdział 9 Informacja na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWA PRAWNA

§1

1. Niniejszy dokument przyjęty w **Grupie Zdunek**, tj. w spółkach: Grupa Zdunek Sp. z o.o. Sp. K., Zdunek Premium, Sp. o.o., PUH Zdunek Sp. z o.o., Zdunek KMJ Sp. z o.o., Zdunek Sp. z o.o. Sp. K., PUH Zdunek Tadeusz Zdunek, British Auto Zdunek Sp. z o.o. normuje zagadnienia związane z wprowadzeniem Polityki Ochrony Sygnalistów (dalej jako „**Polityka**”), w tym w szczególności: zasady zgłaszania nieprawidłowości dotyczących przedsiębiorstwa, osoby odpowiedzialne za ich odbiór, sposoby prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, sposób opracowania wniosków z przeprowadzonego postępowania wewnętrznego.
2. Zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej jako „**Dyrektywa**”), każda instytucja z sektora prywatnego i publicznego ma obowiązek wprowadzić wewnętrzną procedurę w zakresie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
3. Wyrażenia lub zwroty użyte w Polityce Ochrony Sygnalistów winny być interpretowane zgodnie ze znaczeniem przypisywanym im w Dyrektywie, a w przypadku braku definicji legalnej zgodnie ze znaczeniem przypisywanym im w orzecznictwie i prawniczej doktrynie unijnej oraz polskiej przy uwzględnieniu powszechnie przypisywanego im znaczenia, w szczególności biznesowego i ekonomicznego.

ROZDZIAŁ 2

DEFINICJE

§2

Użyte w Polityce określenia, oznaczają:

- 1) **Firmy wchodzące w skład Grupy Zdunek** - Grupa Zdunek Sp. z o.o. Sp. K., Zdunek Premium, Sp. o.o., PUH Zdunek Sp. z o.o., Zdunek KMJ Sp. z o.o., Zdunek Sp. z o.o. SP.K., PUH Zdunek Tadeusz Zdunek, British Auto Zdunek Sp. z o.o.;
- 2) **Zespół** – wyznaczone osoby w ramach struktury organizacyjnej podmiotów wchodzących w skład Grupy Zdunek, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 3) **Koordynator Zespołu** - Dyrektor HR odpowiedzialna za pracę Zespołu;
- 4) **Polityka** - Polityka Ochrony Sygnalistów wprowadzona w Firmach.
- 5) **Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;

- 6) **Procedura Sygnalistów** - niniejsza wewnętrzna procedura w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Firmach.
- 7) **Naruszenia** - działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem lub mogą mieć negatywny wpływ na realizację celów i zadań Firm.
- 8) **Informacje na temat naruszeń** - informacje lub uzasadnione podejrzenia dotyczące faktycznego lub potencjalnego naruszenia, a także dotyczące prób ukrycia naruszeń, do których doszło lub wystąpiło prawdopodobieństwo ich wystąpienia w Firmach;
- 9) **Zgłoszenie** - przekazanie informacji na temat naruszenia;
- 10) **Osoba zgłaszająca lub sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) **Kontekst związany z pracą** - obecne lub przyszłe działania związane z pracą w Firmach, w ramach których, niezależnie od ich charakteru, osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć odwetu w przypadku ich zgłoszenia;
- 12) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - oznacza osobę fizyczną lub prawną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) **Odwet** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które powoduje lub może spowodować, nieuzasadnianą innymi przyczynami niż wynikającymi ze zgłoszenia, szkodę dla osoby zgłaszającej;
- 14) **Działania następcze** - wszelkie działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania zgłoszonemu naruszeniu, w tym takie działania, jak:
 - a) wewnętrzne postępowanie wyjaśniające,
 - b) zawiadamianie właściwych organów o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - c) działania podejmowane w celu odzyskania środków i zakończenia postępowania,
 - d) archiwizacja dokumentacji;
- 15) **Informacje zwrotne** - przekazanie, osobom dokonującym zgłoszenia, informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych w związku z ich zgłoszeniem i na temat powodów tych działań.

Rozdział 3

ZAKRES STOSOWANIA

§3

1. Politykę stosuje się do wszelkich spraw prowadzonych w wyniku zgłoszenia w Firmach od momentu zgłoszenia do podjęcia działań następczych i przekazywania informacji zwrotnych.
2. Politykę stosuje się do każdej osoby fizycznej, mającej związek z Firmami w szczególności, gdy występuje w charakterze pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu

osoby prawnej, stażysty, wolontariusza, czy osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem (podwykonawcy).

Rozdział 4

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§4

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane poprzez wysłanie wypełnionego formularza na stronie zdunek.pl/formularz-sygnalisci/
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać:
 - 1) opis zdarzenia lub stanu stanowiącego lub mogącego stanowić naruszenie prawa,
 - 2) datę i miejsce tego zdarzenia lub okres występowania tego stanu,
 - 3) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko oraz przynajmniej jedną z następujących danych kontaktowych:
 - a) numer telefonu,
 - b) adres e-mail.
3. Wraz ze zgłoszeniem wewnętrznym można złożyć dokumenty potwierdzające lub uprawdopodobniające naruszenie prawa w postaci cyfrowej.
4. Zgłoszenia wewnętrznego nie można dokonać anonimowo.
5. Zgłaszający może wycofać zgłoszenie wewnętrzne w każdej chwili.

Rozdział 5

OBSŁUGA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§5

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w imieniu Grupy Zdunek upoważniona została spółka Grupa Zdunek Sp. z o.o. Sp. K.. (dalej: Grupa Zdunek)
2. Nadzór nad przyjmowaniem i rejestrowaniem zgłoszeń wewnętrznych w Grupie Zdunek pełni Dyrektor HR.
3. Do podejmowania działań następczych, w tym do:
 - 1) weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności ustalenia, czy dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) prowadzenia dalszej komunikacji ze zgłaszającym,
 - 3) występowania o dodatkowe informacje do zgłaszającego,
 - 4) przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej,upoważniony jest zespół powołany w ramach struktury organizacyjnej podmiotów wchodzących w skład Grupy Zdunek do dokonywania ww. czynności **(dalej Zespół)**.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Koordynator Zespołu – Dyrektor HR Grupy Zdunek

- 2) Podmiot zewnętrzny – Kancelaria Adwokacka
- 3) Osoba wyznaczona w ramach struktury organizacyjnej podmiotów wchodzących w skład Grupy Zdunek, której dotyczy zgłoszenie.

5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są zobowiązane do zachowania tajemnicy co do wszystkich okoliczności, o których dowiedziały się, wykonując czynności z zakresu obsługi zgłoszeń wewnętrznych i związanego z nimi przetwarzania danych osobowych.

6. Procedura obsługi zgłoszeń wewnętrznych i związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

7. Działania następcze powinny zostać podjęte i prowadzone z zachowaniem należytej staranności.

§6

1. Grupa Zdunek potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. Zespół przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

3. O wpływie zgłoszenia wewnętrznego zawiadamia się każdą osobą wymienioną w zgłoszeniu.

4. Upoważniony Pracownik wchodzący w skład Zespołu zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w kolejnym dniu roboczym poinformować Koordynatora Zespołu o okolicznościach, o których dowiedział się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności i wiarygodności.

5. Koordynator Zespołu po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami, o których mowa w ust. 4, wyznacza inną osobę do wykonywania zadań, w przypadku potwierdzenia wystąpienia przesłanek uzasadniających zmianę pracownika wykonującego określone zadania.

6. Zespół odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, jeżeli wskutek jego weryfikacji zostanie ustalone, że nie dotyczy ono informacji o naruszeniu prawa.

7. Zespół może pozostawić zgłoszenie wewnętrzne bez rozpoznania w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.

8. Zespół informuje zgłaszającego o odstąpieniu od rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego lub o pozostawieniu go bez rozpoznania, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia – odstępuje od jego rozpatrzenia lub pozostawia je bez rozpoznania bez informowania o tym zgłaszającego.

Rozdział 6

OCHRONA DANYCH ZGŁASZAJĄCEGO

§7

1. Firmy wchodzące w skład Grupy Zdunek, wymienione w § 1 pkt. 1 będą administratorem danych osobowych zebranych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych oraz w toku czynności podjętych w wyniku przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i prowadzenia działań następczych, jeżeli zgłoszenie dotyczy zakresu działania przedmiotowej spółki.
2. Dane osobowe zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym przetwarzane są w celu umożliwienia zgłoszenia naruszenia prawa, oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, sprawdzenia informacji o naruszeniu prawa i podjęcia działań następczych, a także prowadzenia rejestru naruszeń wewnętrznych.
3. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, o których mowa w punkcie 1, można kontaktować z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@zdunek.pl.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Postanowienie to stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i do osoby powiązanej ze zgłaszającym.
6. Zespół, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie lub która została wymieniona w zgłoszeniu, nawet bez jej zgody.
7. Osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne lub która została wymieniona w zgłoszeniu, nie jest uprawniona do uzyskania informacji o źródle pochodzenia jej danych osobowych, chyba że zgłaszający udzielił wyraźnej zgody na ujawnienie swojej tożsamości.
8. Dane osobowe zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, sygnalisty, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby pomagającej sygnaliście, osoby objętej zgłoszeniem są lub mogą być przetwarzane w związku z otrzymaniem, weryfikacją i rozpatrzeniem otrzymanego zgłoszenia wewnętrznego w celach bieżącej komunikacji ze zgłaszającym lub sygnalistą oraz w celu podjęcia działań następczych.
9. Przesłanką prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) dla zwykłej kategorii danych osobowych:

- a) przesłanką prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą o ochronie sygnalistów,
 - b) przesłanką prawną przetwarzania danych osobowych jest 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. niezbędność do wykonania celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych,
 - c) przesłanką prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- 2) dla szczególnej kategorii danych osobowych (art. 9 i 10 RODO) przesłanką prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
10. Dane osobowe są lub mogą być przetwarzane przez okres:
- 1) 14 dni od dnia ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy – dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są niezwłocznie usuwane w ww. terminie,
 - 2) 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w których zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami – dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego, jego rozpatrywaniem lub podjęciem działań następczych; po upływie ww. okresu spółka usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem,
 - 3) 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami – dane osobowe zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§8

W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie zostanie przekazana organom ścigania.

§9

1. Koordynator Zespołu zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zgłoszeń, umożliwiającego pozyskanie informacji w szczególności w zakresie:

- 1) liczby przyjętych zgłoszeń,
- 2) liczby dochodzeń i postępowań wszczętych w wyniku otrzymanych zgłoszeń oraz informacje na temat ich ostatecznego wyniku,
- 3) szacowanych strat finansowych, jeżeli zostały stwierdzone oraz kwot odzyskanych w wyniku dochodzeń i postępowań dotyczących zgłoszonych naruszeń

- w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych zgłaszających naruszenia tj. sygnalistów oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.

Rozdział 7

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§10

1. W celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym i sprawdzenia informacji o naruszeniu prawa zespół może, w zależności od okoliczności:

- 1) wysłuchać w formie ustnej lub odebrać wyjaśnienia pisemne od:
 - a) zgłaszającego,
 - b) osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - d) osoby powiązanej ze zgłaszającym,
 - e) pracownika firmy, który znajduje się lub może znajdować się w posiadaniu wiedzy o naruszeniu prawa wskazanym w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - f) osób trzecich wskazanych przez osoby wymienione w punktach od a) do e).
- 2) występować do firmy o udostępnienie dokumentów lub o wykonanie innych czynności, które okażą niezbędne do przeprowadzenia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.

2. Po przeprowadzeniu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym i po sprawdzeniu informacji o naruszeniu prawa powołany i upoważniony zespół sporządza raport w tym zakresie, który przekazuje Koordynatorowi Zespołu wraz z wnioskami i/lub rekomendacjami podjęcia ewentualnych dalszych działań następczych.

§ 11

Powołany i upoważniony zespół zamyka obsługę zgłoszenia wewnętrznego, jeżeli:

- 1) nie potwierdzi prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym,
- 2) stwierdzi oczywistą bezzasadność zgłoszenia wewnętrznego lub
- 3) stwierdzi niemożność weryfikacji okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 12

Pracownicy wchodzący w skład Zespołu powiadamiają sygnalistę o rezultatach przeprowadzonych działań następczych.

Rozdział 8

OCHRONA PRZECIW DZIAŁANIOM ODWETOWYM WOBEC SYGNALISTÓW

§13

1. Zakazane są jakiegokolwiek formy bezpośredniego lub pośredniego odwetu wobec osoby zgłaszającej, w związku ze zgłoszeniem, w tym w szczególności groźby lub zastraszania poprzez:

- 1) zawieszenie w prawach pracownika, kierowanie na przymusowy urlop bezpłatny, zwolnienie lub stosowanie równoważnych środków;
- 2) degradację lub wstrzymanie awansu;
- 3) zmianę zakresu obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
- 4) wstrzymanie szkoleń;
- 5) dokonywanie negatywnych ocen wyników pracy lub wystawienie negatywnej opinii;
- 6) nakładanie lub stosowanie jakichkolwiek kar dyscyplinarnych lub innych kar, w tym finansowych;
- 7) stosowanie przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
- 8) dyskryminację lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 9) nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy, pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie;
- 10) nieprzedłużenie lub przedterminowe rozwiązanie umowy o pracę na czas określony;
- 11) szkodzenie, w tym podważanie reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub podejmowanie działań wywołujących straty finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;

2. Pracownicy, którzy zgłaszają informacje o nadużyciu w złej wierze, to jest:

- 1) dopuszczają się bezpodstawnego pomówienia wobec innych pracowników Firm
- 2) dokonują zgłoszenia naruszenia będąc jednocześnie jego sprawcą

- podlegają odpowiedzialności na podstawie właściwych przepisów wewnętrznych i przepisów prawa

Rozdział 9.

INFORMACJA NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§15

1. Zgłoszenie zewnętrzne to ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z obowiązującą u tych podmiotów procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Można dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Informacja o zasadach składania zgłoszeń wewnętrznych dostępne są na stronach internetowych Rzecznika Praw Obywatelskich i organów publicznych w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.
2. Zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, kto dokonuje zgłoszenia, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.