

# POLITYKA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

## 1. WPROWADZENIE

- 1.1. Niniejsza polityka dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (dalej jako: „**Polityka**”) została opracowana w celu wdrożenia przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928; dalej jako: „**ustawa o ochronie sygnalistów**”) i ma zastosowanie do wszystkich pracowników i współpracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie prowadzonym przez Pawła Kisiela „From Poland With Dev” z siedzibą w Krakowie, ul. Czysła 10/5, 31-121 Kraków; NIP: 9372585906 (dalej jako: „**Przedsiębiorca**”).
- 1.2. Celem Polityki jest zapewnienie efektywnego systemu zgłaszania naruszeń prawa w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorcy oraz zagwarantowanie ochrony osobom dokonującym takich zgłoszeń (sygnalistom). Zgłaszanie naruszeń prawa przez sygnalistów umożliwia wczesne wykrywanie i eliminowanie nieprawidłowości oraz zapobieganie ich negatywnym skutkom, dlatego też jest ono kluczowym elementem zapewniającym zgodność działania z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1.3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Polityce zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów oraz przepisy innych ustaw. W razie sprzeczności postanowień niniejszej Polityki z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy tej ustawy.
- 1.4. Skorzystanie przez sygnalistę z uprawnień opisanych w niniejszej Polityce nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień sygnalisty wynikających z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów oraz przepisów innych ustaw.

## 2. DEFINICJE

- 2.1. Niżej wskazane pojęcia użyte w treści Polityki mają następujące znaczenie:
  - (a) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, jak również inny przedsiębiorca, stażysta, wolontariusz lub praktykant;

- (b) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności: ochrony praw konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela, wewnętrznych regulacji oraz zasad etycznych obowiązujących u Przedsiębiorcy, korupcji, zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, ochrony środowiska;
- (c) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja lub uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Przedsiębiorcy lub w innym podmiocie prawnym (prywatnym lub publicznym), z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą albo u którego sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub brał udział w negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy;
- (d) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług na rzecz Przedsiębiorcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- (e) **zgłoszenie** – przekazanie przez sygnalistę informacji o naruszeniu prawa w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorcy zgodnie z procedurą opisaną w niniejszej Polityce;
- (f) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- (g) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- (h) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć jego prawa albo wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście;

- (i) **działania następcze** – czynności podjęte przez Przedsiębiorcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez: wszczęcie postępowania wyjaśniającego, przeprowadzenie kontroli, ukaranie osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa, przekazanie sprawy do właściwych organów ścigania.
  - (j) **adres do kontaktu** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, na który sygnalista może otrzymywać informacje zwrotne dotyczące zgłoszenia.
- 2.2. W odniesieniu do pojęć niezdefiniowanych powyżej w przepisach Sekcji 2.1 zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.

### 3. ZASADY OGÓLNE

- 3.1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w niniejszej Polityce oraz przepisach ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa.
- 3.2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane jakiegokolwiek działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności polegające na:
- (a) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy o pracę lub innej umowy,
  - (b) obniżeniu wysokości wynagrodzenia,
  - (c) wstrzymaniu awansu lub pominięciu przy awansowaniu,
  - (d) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - (e) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych,
  - (f) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
  - (g) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - (h) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - (i) zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub porządkowej,
  - (j) przymusie, zastraszaniu, wykluczeniu, mobbingu lub dyskryminacji,
  - (k) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych.
- 3.3. Przepisy niniejszej Polityki oraz ustawy o ochronie sygnalistów stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jak również do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej.

- 3.4. Przepisy niniejszej Polityki oraz ustawy o ochronie sygnalistów nie znajdują zastosowania do informacji stanowiących informacje niejawne w rozumieniu właściwych przepisów ustawy, informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych, jak również informacji objętych tajemnicą postępowania karnego przygotowawczego lub tajemnicą rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
- 3.5. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie o ochronie sygnalistów, dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
- 3.6. Po otrzymaniu zgłoszenia Przedsiębiorca przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.

#### **4. ZASADY ODSZKODOWAWCZE**

- 4.1. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
- 4.2. W przypadku poniesienia przez Przedsiębiorcę lub osobę trzecią szkody z powodu świadomego zgłoszenia przez sygnalistę nieprawdziwych informacji, odpowiednio Przedsiębiorca lub ta osoba trzecia ma prawo dochodzić od sygnalisty odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
- 4.3. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności sygnalisty za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy aby sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie praw sygnalistów.

#### **5. SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ**

- 5.1. Sygnalista może – według swojego wyboru – dokonać zgłoszenia w jeden z następujących sposobów:

- (a) w ramach struktury organizacyjnej Przedsiębiorcy – na adres e-mail: [zgloszenia@frompolandwithdev.com](mailto:zgloszenia@frompolandwithdev.com), (dedykowana skrzynka e-mail do przyjmowania zgłoszeń), korespondencyjnie na adres: Elżbieta Adamus-Wolny, From Poland With Dev, ul. Straconki 122, 43-318 Bielsko-Biała (z dopiskiem – „zgłoszenie”) lub telefonicznie pod numerem: +48 600 593 770 w dni robocze godzinach od 9:00 do 17:00;
- (b) do podmiotu zewnętrznego upoważnionego przez Przedsiębiorcę do przyjmowania zgłoszeń – na adres e-mail: [marcin.lipski@kancelarialipski.pl](mailto:marcin.lipski@kancelarialipski.pl), korespondencyjnie na adres: Marcin Lipski Kancelaria Radcy Prawnego, ul. Górników 50/116, 30-816 Kraków (z dopiskiem – „zgłoszenie”) lub telefonicznie pod numerem: +48 505 499 237 w dni robocze w godzinach od 9:00 do 17:00.
- 5.2. Osoby wskazane powyżej w Sekcji 5.1(a) oraz 5.1(b) są osobami pisemnie upoważnionymi przez Przedsiębiorcę do przyjmowania zgłoszeń oraz gwarantują bezstronną oraz należytą realizację obowiązków wynikających z niniejszej Polityki.
- 5.3. Informacje dotyczące zgłoszeń, w tym dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w treści zgłoszenia są dostępne wyłącznie dla osób upoważnionych do ich przetwarzania. Przedsiębiorca gwarantuje zachowanie poufności tych danych oraz chroni je przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 5.4. Z zastrzeżeniem przepisów Sekcji 6 („Zgłoszenia anonimowe”), każde zgłoszenie powinno zawierać co najmniej imię i nazwisko osoby zgłaszającej, adres korespondencji lub adres e-mail do kontaktu, a także zwięzły opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym okoliczności faktycznych jego wystąpienia.
- 5.5. Wszystkie zgłoszenia, niezależnie od wybranej przez sygnalistę formy ich przekazania, są rejestrowane i archiwizowane w sposób zapewniający pełną poufność i ochronę danych osobowych. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiedzialna jest osoba, o której mowa w Sekcji 5.1(a).
- 5.6. Administratorem danych osobowych zawartych w rejestrze zgłoszeń jest Przedsiębiorca. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze podjęte na skutek określonego zgłoszenia.
- 5.7. Zgłoszenia telefoniczne są dodatkowo dokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie

może być także dokonane w formie ustnej podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

## 6. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

- 6.1. Przedsiębiorca zapewnia możliwość przekazywania zgłoszeń anonimowo. W takim wypadku sygnalista nie podaje w zgłoszeniu swoich danych osobowych, a zgłoszenie należy przekazać do podmiotu zewnętrznego upoważnionego przez Przedsiębiorcę do przyjmowania zgłoszeń telefonicznie lub na adres e-mail wskazany w Sekcji 5.1(b). Zgłoszenie może zostać przesłane z dowolnej skrzynki e-mail, w tym skrzynki tymczasowej, przy użyciu połączenia VPN lub za pośrednictwem skrzynki e-mail osoby trzeciej.
- 6.2. Podmiot zewnętrzny gwarantuje pełną anonimowość sygnalisty od momentu otrzymania zgłoszenia, co w szczególności oznacza, że Przedsiębiorca oraz jego pracownicy i współpracownicy nie otrzymają jakichkolwiek danych umożliwiających chociażby częściową identyfikację sygnalisty.
- 6.3. W przypadku zgłoszeń anonimowych stosowane są te same procedury postępowania jak w przypadku zgłoszeń jawnych, z wyjątkiem braku możliwości bezpośredniej komunikacji zwrotnej z sygnalistą. W przypadku braku wskazania adresu do kontaktu sygnalista nie otrzyma również potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa poniżej w Sekcji 7.

## 7. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

- 7.1. Każde zgłoszenie zawierające adres do kontaktu jest potwierdzane przez osobę wskazaną odpowiednio w Sekcji 5.1(a) lub 5.1(b) nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zawiera zwięzłą informację o dalszym procesie weryfikacji zgłoszenia i wysyłane jest za pośrednictwem tego samego kanału komunikacji, którym zgłoszenie zostało pierwotnie przekazane.
- 7.2. W treści potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia informuje się sygnalistę, że otrzyma on informację zwrotną na temat sposobu rozstrzygnięcia zgłoszenia oraz podjętych działaniach następczych nie później niż w terminie 3 miesięcy licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zawiera także pouczenie o treści art. 57 ustawy o sygnalistach, zgodnie z którym kto dokonuje zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

- 7.3. W razie uzasadnionej potrzeby osoba wskazana w Sekcji 5.1(a) lub 5.1(b) może zwrócić się do sygnalisty z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji lub wyjaśnień niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Brak udzielenia przez sygnalistę dodatkowych informacji lub wyjaśnień nie może stanowić podstawy do odmowy przyjęcia zgłoszenia lub braku podjęcia koniecznych działań następczych.

## 8. DZIAŁANIA NASTĘPCZE

- 8.1. Po wstępnej weryfikacji zgłoszenia lub po otrzymaniu niezbędnych informacji od podmiotu zewnętrznego wskazanego w Sekcji 5.1(b), osoba wskazana w Sekcji 5.1(a) (dalej jako: „osoba upoważniona”) podejmuje w sposób bezstronny oraz z należyłą starannością konieczne działania następcze, w tym w szczególności:
- (a) przeprowadza wewnętrzne dochodzenie w celu wyjaśnienia okoliczności faktycznych zdarzenia stanowiącego przedmiot zgłoszenia;
  - (b) zwraca się do innych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa o udzielenie niezbędnych informacji, wyjaśnień oraz dokumentów;
  - (c) zwraca się do wybranych przez siebie pracowników oraz współpracowników przedsiębiorstwa z prośbą o udzielenie niezbędnych informacji oraz wyjaśnień;
  - (d) w razie potrzeby podejmuje współpracę z zewnętrznymi ekspertami, w tym w szczególności z obszaru, którego dotyczy przedmiot zgłoszenia;
  - (e) w razie stwierdzenia naruszenia prawa informuje o tym Przedsiębiorcę oraz właściwe jednostki organizacyjne przedsiębiorstwa i w porozumieniu z nimi wdraża niezbędne środki naprawcze oraz prewencyjne;
  - (f) w razie stwierdzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowego, w porozumieniu z Przedsiębiorcą zgłasza sprawę do właściwych organów administracji publicznej;
  - (g) informuje Przedsiębiorcę oraz odpowiednie jednostki organizacyjne przedsiębiorstwa o wynikach przeprowadzonego dochodzenia oraz podjętych działaniach następczych.
- 8.2. Jeżeli zgłoszenie w jakimkolwiek zakresie dotyczy samej osoby upoważnionej, osoba upoważniona niezwłocznie zgłasza ten fakt Przedsiębiorcy, a ten wyznacza inną wybraną przez siebie osobę, która dokona weryfikacji zgłoszenia oraz podejmie konieczne działania następcze.

- 8.3. Działania następcze są dokumentowane i monitorowane na każdym etapie postępowania, aby zapewnić ich skuteczność i zgodność z przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Przedsiębiorcy.
- 8.4. O wynikach przeprowadzonego dochodzenia oraz podjętych działaniach następczych osoba upoważniona lub osoba, o której mowa powyżej w Sekcji 8.2 informuje sygnalistę w sposób i w terminie określonym w Sekcji 7.

## 9. INFORMACJE O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH

- 9.1. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że zgłoszenie naruszenia prawa nie zostanie rozpatrzone w sposób należyty oraz bezstronny, sygnalista ma prawo zgłosić informację o naruszeniu prawa bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do właściwego organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń opisanej w niniejszej Polityce.
- 9.2. Szczegółowe informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych dostępne są na następujących stronach internetowych:
  - (a) Rzecznik Praw Obywatelskich: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>
  - (b) Organy władzy publicznej: <https://www.gov.pl/web/gov/ministerstwa>
  - (c) Unia Europejska: [https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights\\_pl](https://commission.europa.eu/aid-development-cooperation-fundamental-rights/your-rights-eu/how-report-breach-your-rights_pl)
- 9.3. Przedsiębiorca zapewnia niezbędne wsparcie dla sygnalistów, którzy zdecydują się na dokonanie zgłoszenia zewnętrznego. W tym celu należy skontaktować się z osobą upoważnioną pod numerem telefonu lub adresem wskazanym w Sekcji 5.1(a).

## 10. WSPARCIE DLA SYGNALISTÓW

- 10.1. Osoba upoważniona prowadzi regularne szkolenia wewnętrzne dla pracowników oraz współpracowników Przedsiębiorcy w zakresie stosowania niniejszej Polityki oraz przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.
- 10.2. Przedsiębiorca zapewnia możliwość uzyskania nieodpłatnej porady prawnej w zakresie stosowania niniejszej Polityki oraz przepisów ustawy o ochronie sygnalistów. W tym celu należy skontaktować się z podmiotem zewnętrznym upoważnionym przez Przedsiębiorcę pod numerem telefonu lub adresem wskazanym w Sekcji 5.1(b).

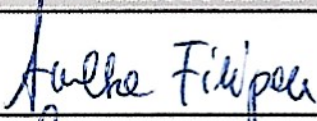
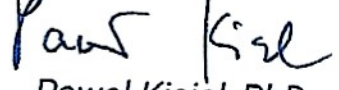
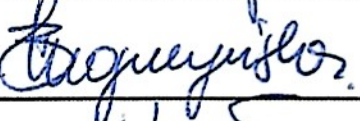


## 11. RAPORTOWANIE I AUDYTY

- 11.1. Osoba upoważniona sporządza roczne raporty na temat otrzymanych zgłoszeń oraz podjętych na ich skutek działaniach następczych, które następnie przekazuje Przedsiębiorcy. Raport roczny zawiera w szczególności informację o liczbie zgłoszeń, typach naruszeń prawa, podjętych działaniach następczych oraz rekomendacjach dotyczących usprawnienia działania przedsiębiorstwa.
- 11.2. Osoba upoważniona prowadzi regularne audyty wewnętrzne w celu oceny skuteczności procedur zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów. W razie stwierdzenia w toku audytu jakichkolwiek uchybień, osoba upoważniona zgłasza je Przedsiębiorcy oraz właściwej jednostce organizacyjnej przedsiębiorstwa. Wyniki przeprowadzonego audytu są wykorzystywane do aktualizacji procedur zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów.

## 12. PRZEPISY KOŃCOWE

- 12.1. Polityka wchodzi w życie w dniu **25 września 2024 r.**
- 12.2. Aktualna treść Polityki dostępna jest na stronie internetowej Przedsiębiorcy.
- 12.3. Polityka podawana jest do wiadomości wszystkich pracowników oraz współpracowników Przedsiębiorcy w sposób przyjęty w przedsiębiorstwie, a także udostępniana jest osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
- 12.4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do regularnego przeglądu oraz aktualizacji procedur zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w celu zapewnienia ich skuteczności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wszelkie zmiany Polityki będą komunikowane pracownikom oraz współpracownikom Przedsiębiorcy niezwłocznie po ich wprowadzeniu w sposób przyjęty w przedsiębiorstwie.

TREŚĆ NINIEJSZEJ POLITYKI ZOSTAŁA USTALONA PO PRZEPROWADZENIU KONSULTACJI Z NASTĘPUJĄCYMI PRZEDSTAWICIELAMI PRACOWNIKÓW:		OSTATECZNIE ZATWIERDZIŁ: (DATA I PODPIS)
IMIĘ I NAZWISKO	DATA I PODPIS	
Aneta Filipek		<b>Managing Director, Founder</b>  Paweł Kisiel, PhD <b>DATA WEJŚCIA W ŻYCIE:</b> 25 września 2024 r.
Berenika Kopczyńska		
Alicja Wantuła	