



---

# Procedura Grupy PostNL

## dotycząca zgłaszania naruszeń

Data Czerwiec 2023 r.

Właściciel procedury Dyrektor ds. audytu i bezpieczeństwa

Tytuł Procedura Grupy  
dotycząca zgłaszania naruszeń

Wersja 3.0



---

Zakres, definicje, komunikacja i wdrożenie niniejszej procedury można znaleźć w Arkuszu Warunków na stronie Zasady Grupy.  
Zakres niniejszej procedury Grupy jest następujący:

<b>Dotyczy</b>	<b>zgłaszania naruszeń</b>
<b>Wszystkie firmy Grupy PostNL</b>	W zakresie
<b>Firmy działające pod marką PostNL</b>	-
<b>Duże/średnie firmy Grupy PostNL</b>	-
<b>Firmy Grupy PostNL z siedzibą w Holandii</b>	-

# 1. Wprowadzenie

PostNL zobowiązuje się do rzetelnego postępowania w biznesie i dlatego zarządza swoją działalnością zgodnie z Zasadami biznesowymi PostNL i wartościami korporacyjnymi. Wymaga to etycznego i przejrzystego sposobu prowadzenia działalności.

Zarząd ustanowił procedurę Grupy PostNL dotyczącą zgłaszania naruszeń, która jest określona w Zasadach biznesowych PostNL.

Niniejsza procedura wyjaśnia prawa i obowiązki

1. każdej osoby, która dokonuje zgłoszenia, wyraźnie zaznaczając, że robi to zgodnie z procedurą Grupy PostNL dotyczącą zgłaszania naruszeń,
2. każdego członka kierownictwa, który otrzymuje takie zgłoszenie i/lub który bada zgłoszoną w nim sprawę,
3. PostNL jako spółki. Zarząd i Komitet audytu przekazały odpowiedzialność za bieżące zarządzanie tą procedurą do biura dyrektora ds. audytu i bezpieczeństwa.

Każde zgłoszenie do PostNL Integryty jest traktowane tak, jakby było zgłoszeniem w ramach procedury Grupy PostNL dotyczącej zgłaszania naruszeń i z zachowaniem takiej samej poufności.

## 2. Zakres

Procedura zgłaszania naruszeń PostNL jest skierowana i ma zastosowanie do każdego (potencjalnego obecnego lub byłego) pracownika i każdego innego udziałowca (obecnie lub w przeszłości) bezpośrednio lub pośrednio zaangażowanego w działania (takiego jak – ale nie wyłącznie – pracownicy elastyczni, stażyści i podwykonawcy, osoby ubiegające się o pracę, wolontariusze, akcjonariusze, dyrektorzy, osoby pracujące dla wykonawców i dostawców) (zwanego dalej łącznie: „Udziałowcem PostNL”) wszystkich firm Grupy PostNL.

PostNL zachęca wszystkich udziałowców PostNL do niezwłocznego zgłaszania wszelkich podejrzeń niewłaściwego postępowania. Takie podejrzewane niewłaściwe postępowanie w ramach niniejszej procedury obejmuje (ale nie ogranicza się do wymienionych punktów) wszelkie:

1. podejrzania niewłaściwego postępowania w odniesieniu do jakiegokolwiek prawa, jakichkolwiek regulacji, zasad biznesowych PostNL lub innych polityk i procedur firmy lub wszelkich innych domniemanych nieprawidłowości, podejrzania zagrożenia zdrowia publicznego, zagrożenia bezpieczeństwa osób, zagrożenia dla środowiska, zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania usług publicznych lub firm w wyniku niewłaściwego postępowania lub zaniedbania, i/lub
2. podejrzania oszustwa zgodnie z definicją zawartą w polityce grupy PostNL dotyczącej zapobiegania oszustwom, i/lub
3. wątpliwą księgowość, wewnętrzne kontrole księgowe lub kwestie związane z audytem, i/lub
4. domniemane nieprawidłowości dotyczące funkcjonowania członków Komitetu wykonawczego, Zarządu, Rady nadzorczej, w tym jej komitetów, lub pracowników działu audytu i bezpieczeństwa PostNL.

PostNL bada zgłoszenia niezwłocznie i z zachowaniem ścisłej poufności i nie będzie podejmować działań odwetowych ani działań przeciwko udziałowcom PostNL za złożenie zgłoszenia lub pomoc innemu udziałowcowi PostNL w jego złożeniu. Jednakże umyślne dokonanie fałszywego zgłoszenia może prowadzić do postępowania dyscyplinarnego i/lub sankcji cywilnych lub karnych.

## 3. Procedura bez wyłączności

Procedura Grupy PostNL dotycząca zgłaszania naruszeń nie zastępuje żadnej istniejącej lub przyszłej polityki lub procedury PostNL i stanowi uzupełnienie procedur ustanowionych lub takich, które mają zostać ustanowione w odniesieniu do skarg dotyczących zatrudnienia, skarg dotyczących obsługi klienta lub wszelkich innych kwestii objętych inną, bardziej szczegółową polityką lub procedurą PostNL. W przypadku sprzeczności między postanowieniami niniejszej procedury a procedurą Grupy PostNL dotyczącą zapobiegania oszustwom, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej procedury. Niniejsza procedura stanowi uzupełnienie przepisów zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

## 4. Zgłaszanie

### a) Podejrzenie niewłaściwego postępowania

Wszyscy udziałowcy są zachęceni do niezwłocznego zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu lub kierownictwu wszelkich podejrzeń niewłaściwego postępowania, co do którego mają uzasadnione przekonanie, że miało, ma lub będzie mieć miejsce. Jeżeli jednak podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy domniemanych nieprawidłowości w funkcjonowaniu członków Komitetu wykonawczego, Zarządu, Rady nadzorczej, w tym jej komitetów, lub pracowników działu audytu i bezpieczeństwa PostNL, zastosowanie mają specjalne procedury określone w punktach c) i d) niniejszego ustępu. Jeśli zgłoszenie do kierownictwa (liniowego) nie jest możliwe lub udziałowiec PostNL nie czuje się na siłach, aby to zrobić, udziałowiec PostNL może zgłosić swoje obawy do PostNL Integrity i/lub dyrektora ds. audytu i bezpieczeństwa. Informacje kontaktowe znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.

Ogólnie zgłoszenia można składać kontaktując się z:

Działem audytu i bezpieczeństwa PostNL  
P.O. Box 30250  
2500 GG 's Gravenhage

Waldorpstraat 3  
2521 CA 's Gravenhage  
Holandia

integrity@postnl.nl  
Nr telefonu +31 (0)88 868 6116

### b) Podejrzenie niewłaściwego postępowania związanego z księgowością lub audytem

Jeśli podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy wątpliwych praktyk księgowych (wewnętrznych i/lub zewnętrznych), wewnętrznych kontroli księgowych lub wszelkich kwestii związanych z audytem, alternatywnie do zgłoszenia podejrzewanego niewłaściwego postępowania bezpośredniemu przełożonemu, kierownictwu lub dyrektorowi ds. audytu i bezpieczeństwa, udziałowiec PostNL może również zgłosić się bezpośrednio do Komitetu audytu. Informacje kontaktowe znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.

### c) Podejrzenie niewłaściwego postępowania w odniesieniu do Komitetu wykonawczego, Zarządu, Rady nadzorczej lub ich komitetów

Do przewodniczącego Rady nadzorczej

Jeżeli podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy domniemanych nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania członków Komitetu wykonawczego, Zarządu, Rady nadzorczej, w tym któregośkolwiek z jej

---

komitetów, udziałowiec PostNL zgłasza się wyłącznie i bezpośrednio do przewodniczącego Rady nadzorczej.

#### Do wiceprzewodniczącego Rady nadzorczej

Jeżeli podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy domniemanych nieprawidłowości w funkcjonowaniu przewodniczącego Rady nadzorczej, udziałowiec PostNL zgłasza się wyłącznie i bezpośrednio do wiceprzewodniczącego Rady nadzorczej.

Informacje kontaktowe znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.

#### **d) Podejrzenie niewłaściwego postępowania w zakresie audytu i bezpieczeństwa**

Jeśli podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy domniemanych nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem dyrektora ds. audytu i bezpieczeństwa lub pracowników działu audytu i bezpieczeństwa PostNL, udziałowiec PostNL zgłasza się wyłącznie i bezpośrednio do przewodniczącego Komitetu audytu.

Informacje kontaktowe znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.

#### **e) Zgłoszenia zewnętrzne**

Udziałowcy PostNL mogą oczywiście składać zgłoszenia zewnętrzne. W związku z możliwością wewnętrznego usunięcia domniemanych nieprawidłowości zachęca się jednak udziałowców PostNL do zastosowania procedury opisanej w punktach od a) do d). Jeśli jednak wolą to zrobić, udziałowcy PostNL mogą również zgłosić wszelkie podejrzenia niewłaściwego postępowania, co do których mają uzasadnione przekonanie, że miały, mają lub będą mieć miejsce na zewnątrz, do odpowiedniego, lokalnego organu władzy.

Może to być „Huis voor Klokkeluiders” ([www.huisvoorklokkeluiders.nl](http://www.huisvoorklokkeluiders.nl)), lokalny federalny rzecznik praw obywatelskich i/lub inny właściwy organ władzy.

W przypadku Belgii lista alternatywnych możliwości zgłaszania znajduje się w załączniku.

W przypadku krajów Spring lista znajduje się w załączniku. W każdym kraju obowiązują lokalne przepisy.

## **4.1. Treść zgłoszenia**

Aby pomóc PostNL w odpowiedzi na zgłoszenie podejrzenia niewłaściwego postępowania lub w dochodzeniu w jego sprawie, w zgłoszeniu powinno się zawrzeć jak najwięcej informacji, w tym informacje na temat faktycznych lub potencjalnych naruszeń, które miały miejsce lub mogą mieć miejsce, oraz prób ukrywania takich naruszeń, zaangażowanych osób, wszelkich świadków i lokalizacji wszelkich innych informacji, które mogłyby pomóc PostNL w dochodzeniu w sprawie podejrzenia niewłaściwego postępowania.

## **4.2. Potwierdzenie zgłoszenia**

W przypadku otrzymania zgłoszenia podejrzenia niewłaściwego postępowania przez dyrektora ds. audytu i bezpieczeństwa dyrektor ds. audytu i bezpieczeństwa potwierdzi otrzymanie zgłoszenia podejrzenia niewłaściwego postępowania zgłaszającemu w ciągu trzech (3) dni roboczych od jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie pozostawił żadnych danych kontaktowych.

W przypadku otrzymania zgłoszenia podejrzenia niewłaściwego postępowania przez kierownictwo (liniowe) dyrektor ds. audytu i bezpieczeństwa, przewodniczący/wiceprzewodniczący Rady nadzorczej i przewodniczący Komitetu audytu zostaną poinformowani pocztą elektroniczną o każdym otrzymanym zgłoszeniu (niezależnie od tego, czy dokonano go anonimowo czy nie) w ciągu dwóch (2) dni roboczych od otrzymania takiego zgłoszenia. Dyrektor ds. audytu i bezpieczeństwa potwierdzi otrzymanie zgłoszenia podejrzenia niewłaściwego postępowania osobie zgłaszającej w ciągu trzech (3) dni roboczych od jego

---

otrzymania, chyba że kierownictwo już potwierdziło zgłoszenie lub zgłoszenie zostało dokonane anonimowo.

### 4.3. Anonimowość

PostNL zachęca udziałowców PostNL do bezpośredniego i otwartego zgłaszania wszelkich podejrzeń niewłaściwego postępowania swojemu bezpośredniemu przełożonemu, kierownictwu lub dyrektorowi ds. audytu i bezpieczeństwa. Chociaż możliwe jest złożenie zgłoszenia anonimowo, należy pamiętać, że anonimowe zgłoszenie może utrudnić lub skomplikować dochodzenie, które może nastąpić, i może uniemożliwić podjęcie odpowiednich działań.

### 4.4. Poufność

Wszystkie zgłoszenia podejrzeń niewłaściwego postępowania będą traktowane w sposób poufny. W szczególności tożsamość zgłaszającego udziałowca PostNL zostanie zachowana w tajemnicy, chyba że udziałowiec PostNL wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, chyba że zostanie wszczęte postępowanie sądowe lub dyscyplinarne przeciwko oskarżonej osobie i osoba ta skorzysta z prawa do obrony lub zgłaszający udziałowiec PostNL nadużył procedury zgłaszania nieprawidłowości, świadomie składając fałszywe zgłoszenie (zob. sekcja 4.7). Udziałowcy PostNL muszą unikać wszelkich form zewnętrznego lub wewnętrznego rozgłosu dotyczącego jakichkolwiek podejrzeń o niewłaściwe postępowanie, które mogą chcieć zgłosić lub które zgłosili, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące prawo.

### 4.5. Ochrona

Każdy udziałowiec PostNL, który zgłosi podejrzenie niewłaściwego postępowania, zasadnie uważanego przez udziałowca PostNL za prawdziwe, będzie chroniony w związku z takim zgłoszeniem.

Ochrona ta oznacza, że PostNL nie będzie zwalniać, degradować, zawieszać, nękać ani w żaden sposób dyskryminować żadnego z udziałowców PostNL, ani im grozić w zakresie warunków zatrudnienia.

PostNL nie toleruje żadnych form gróźb, odwetu ani innych działań wobec udziałowca PostNL, który złożył doniesienie lub pomógł w złożeniu doniesienia o podejrzeniu niewłaściwego postępowania. Wszelkie takie groźby, działania odwetowe lub inne działania należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi ds. audytu i bezpieczeństwa.

Każda osoba uprawniona do ochrony przed odwetem, która uważa się za ofiarę lub jest zagrożona odwetem, może złożyć uzasadnioną skargę do władz lokalnych, które rozpoczną pozasądową procedurę ochrony.

### 4.6. Rada

Każdy udziałowiec PostNL może poufnie skonsultować się z dyrektorem ds. audytu i bezpieczeństwa w celu uzyskania porady w przypadku podejrzenia niewłaściwego postępowania. Informacje kontaktowe znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu. Ponadto każdy udziałowiec PostNL może poufnie uzyskać poradę zewnętrzną, pod warunkiem zachowania poufności, o której mowa w punkcie 4.4.

### 4.7. Fałszywe zgłoszenia

PostNL nie będzie tolerować celowych fałszywych zgłoszeń podejrzeń niewłaściwego postępowania.

---

Jeśli udziałowiec PostNL dokona zgłoszenia podejrzenia niewłaściwego postępowania, o którym wie lub powinien wiedzieć, że jest fałszywe, będzie podlegał postępowaniu dyscyplinarnemu, które może obejmować rozwiązanie stosunku pracy lub umowy. Celowe fałszywe zgłoszenie może również prowadzić do wszczęcia postępowania cywilnego lub karnego.

Udziałowiec PostNL może ponosić odpowiedzialność finansową wobec każdego, kto ucierpiał w wyniku umyślnego fałszywego zgłoszenia. PostNL nie zwalnia z odpowiedzialności ani nie zwraca udziałowcom PostNL, którzy celowo dokonali fałszywego zgłoszenia, kosztów lub innych konsekwencji związanych z takim fałszywym zgłoszeniem.

## 4.8. Śledztwo

Poniższa procedura została wprowadzona w celu zapewnienia, że dowody podejrzanego niewłaściwego postępowania są zabezpieczone w odpowiedni sposób oraz że możliwości odzyskania środków lub odszkodowania przez PostNL i/lub podmioty lokalne są chronione w jak największym stopniu.

### **Urzędnik ds. bezpieczeństwa korporacyjnego**

Jeśli zgłoszenie podejrzenia niewłaściwego postępowania jest wystarczająco uzasadnione, rozpocznie się dochodzenie lub postępowanie wyjaśniające. O ile nie zajmuje się tym bezpośrednio przewodniczący Komitetu audytu lub przewodniczący/wiceprzewodniczący Rady nadzorczej, za badanie zgłoszeń podejrzenia niewłaściwego postępowania odpowiedzialny jest urzędnik ds. bezpieczeństwa korporacyjnego.

W miarę możliwości przeprowadzane będą konsultacje z kierownictwem zaangażowanego podmiotu, chyba że sprawa dotyczy go bezpośrednio/pośrednio, w którym to przypadku przeprowadzona zostanie konsultacja z kierownictwem wyższego szczebla.

Urzędnik ds. bezpieczeństwa korporacyjnego, w ścisłym porozumieniu z dyrektorem ds. audytu i bezpieczeństwa, może w razie potrzeby zaangażować odpowiednie osoby z działu audytu lub innych wewnętrznych lub zewnętrznych specjalistów.

### **Kierownictwo**

O ile nie ma zastosowania art. 4 (e), ani kierownictwo, ani udziałowcy PostNL nie mogą prowadzić ani wszczynać w inny sposób żadnego dochodzenia (niezależnego lub innego) ani podejmować żadnych działań przeciwko podejrzanym o niewłaściwe postępowanie lub podejrzanym osobom bez upoważnienia przewodniczącego Komitetu ds. uczciwości / dyrektora ds. audytu i bezpieczeństwa.

### **Dowody**

Dowody i dokumentacja będą przechowywane zgodnie z instrukcjami urzędnika ds. bezpieczeństwa korporacyjnego, zgodnie z instrukcjami/wymaganiami dotyczącymi zgłaszania, procedurami dyscyplinarnymi i obowiązującymi przepisami lokalnymi.

### **Współpraca**

Kierownictwo jest zobowiązane do pełnej współpracy i pomocy osobom prowadzącym dochodzenie i innym stronom zaangażowanym w dochodzenie w sprawie podejrzanego niewłaściwego postępowania. PostNL oczekuje od kierownictwa wszystkich szczebli poważnego, poufnego i niezwłocznego traktowania wszelkich spraw dotyczących podejrzeń o niewłaściwe postępowanie.

## 4.9. Informacje zwrotne

W ciągu trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia, biorąc pod uwagę prywatność i interesy osób, o których mowa w zgłoszeniu, każdy udziałowiec PostNL dokonujący zgłoszenia otrzyma ogólne informacje na temat postępów i zakończenia dochodzenia oraz może otrzymać ogólne informacje na temat jego wyniku, zgodnie z opisem w „Wet Huis voor Klokkenluiders”, chyba że przekazanie takiej informacji zwrotnej byłoby szkodliwe dla dochodzenia.

## 4.10. Dokumentacja

Dyrektor ds. audytu i bezpieczeństwa będzie prowadził dziennik wszystkich otrzymanych zgłoszeń, śledząc ich otrzymanie, dochodzenie i rozwiązanie, a także będzie przygotowywał okresowe raporty podsumowujące dla Komitetu ds. uczciwości. Kopie raportów i takiego dziennika będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi, w tym dotyczącymi ochrony danych (w tym celu należy zapoznać się z polityką grupy PostNL dotyczącą zarządzania bezpieczeństwem w sieci).

Wszystkie dokumenty zostaną usunięte w przeciągu siedmiu lat od zamknięcia dochodzenia, chyba że ich przechowywanie jest prawnie wymagane z powodów takich jak procedury dyscyplinarne lub postępowania sądowe lub zostaną one całkowicie zanonimizowane.

## 4.11. Postępowanie dyscyplinarne

Udziałowcy PostNL podejrzewani o niewłaściwe postępowanie nie zostaną uznani za winnych, chyba że zarzuty lub podejrzenia zostaną udowodnione, a oni sami będą mieli możliwość obrony.

Obowiązkiem kierownictwa jest wdrożenie wszelkich środków (dyscyplinarnych lub innych) uznanych za konieczne w wyniku stwierdzonych przypadków niewłaściwego postępowania w połączeniu z zaleceniami Komitetu ds. uczciwości.

Jeśli i kiedy takie środki będą odbiegać od tych zalecanych przez Komitet ds. uczciwości, będą one wymagać uprzedniej zgody zarządu i/lub przewodniczącego Komitetu audytu i/lub przewodniczącego Rady nadzorczej, w zależności od przypadku.

## 4.12. Bezpośrednie zgłoszenia do Komitetu audytu lub przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Rady nadzorczej

W przypadku zgłaszania bezpośrednio do przewodniczącego Komitetu audytu lub przewodniczącego/wiceprzewodniczącego Rady nadzorczej, osoby lub komitety zajmujące się raportem będą w jak największym stopniu przestrzegać tej procedury. Udziałowiec PostNL dokonujący zgłoszenia będzie objęty wszelką ochroną przewidzianą w niniejszej procedurze.

## 4.13. Zgłaszanie do Zarządu, Rady nadzorczej i/lub Komitetu audytu

Komitet ds. uczciwości będzie zgłaszać wszelkie podejrzenia niewłaściwego postępowania, dochodzenia i wnioski z nich płynące Zarządowi, Radzie nadzorczej i/lub Komitetowi audytu. Jeśli członek zarządu, Rady nadzorczej i/lub Komitetu audytu jest przedmiotem dochodzenia, taki raport zasadniczo nie będzie zgłaszany takiemu zarządowi i/lub komitetowi.





---

## 5. Załącznik Zgłaszanie

Dane kontaktowe:

Dział audytu i bezpieczeństwa PostNL  
P.O. Box 30250  
2500 GG 's Gravenhage

Waldorpstraat 3  
2521 CA 's Gravenhage  
Holandia

integrity@postnl.nl  
Numer telefonu +31 (0)88 868 6116

Jeśli podejrzewane niewłaściwe postępowanie dotyczy domniemanych nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem członków Komitetu wykonawczego, Zarządu, Rady nadzorczej, w tym jej komitetów, lub pracowników działu audytu i bezpieczeństwa PostNL, prosimy o kontakt:

Sekretarz korporacyjny PostNL  
P.O. Box 30250  
2521 CA 's Gravenhage  
Waldorpstraat 3  
2595 AK 's Gravenhage  
Holandia  
Corporate.secretary@postnl.nl  
Numer telefonu +31 (0)88 868 7656

---

## 6. Załącznik dotyczący zgłaszania w Belgii i Spring

Wszyscy pracownicy mogą również zgłosić się do władz lokalnych.

Informacje na temat krajów Spring można znaleźć na oficjalnej stronie internetowej władz lokalnych.

Wszyscy mieszkańcy Belgii mogą również zgłaszać się do każdej z tych organizacji:

- Federalna służba publiczna ds. gospodarki, MŚP, samozatrudnienia i energii,
- Federalna służba publiczna ds. finansów,
- Federalna służba publiczna ds. zdrowia publicznego, bezpieczeństwa łańcucha żywnościowego i środowiska,
- Federalna służba publiczna ds. mobilności i transportu,
- Federalna służba publiczna ds. zatrudnienia, pracy i dialogu społecznego,
- Służba publiczna ds. integracji społecznej, zwalczania ubóstwa, gospodarki społecznej i polityki miejskiej,
- Federalna agencja ds. kontroli jądrowej,
- Federalna agencja ds. leków i produktów zdrowotnych,
- Federalna agencja ds. bezpieczeństwa łańcucha żywnościowego,
- Belgijski organ ds. konkurencji,
- Organ ochrony danych,
- Urząd usług i rynków finansowych,
- Narodowy bank Belgii,
- Collège de supervision des réviseurs d'entreprises,
- organy, o których mowa w art. 85 ustawy z dnia 18 września 2017 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz o ograniczeniu stosowania środków pieniężnych,
- Narodowy komitet bezpieczeństwa ds. dostarczania i dystrybucji wody pitnej,
- Belgijski instytut usług pocztowych i telekomunikacji,
- Narodowy instytut ubezpieczeń chorobowych i inwalidzkich,
- Narodowy instytut ubezpieczeń społecznych dla osób samozatrudnionych,
- Krajowy urząd pracy,
- Krajowy zakład ubezpieczeń społecznych,
- Służba informacji i badań społecznych,
- Autonomiczna Służba Koordynacji Zwalczania Nadużyć Finansowych (CAF),
- Kontrola nawigacji.