



POLITYKA PRZYJMOWANIA I WRĘCZANIA UPOMINKÓW W GRUPIE KAPITAŁOWEJ ORLEN

Prezes Zarządu
Arkadiusz Trela

.....
Arkadiusz Trela
Prezes Zarządu


.....
Paweł Stawarz
Członek Zarządu


.....
Jacek Świtała
Członek Zarządu

Kraków, czerwiec 2024



Zgodnie z wymaganiami prawa powszechnie obowiązującego, standardów etycznych GK ORLEN oraz wewnętrznych aktów organizacyjnych przyjętych w ORLEN OIL, w celu przeciwdziałania korupcji i nadużyciom, wprowadza się *Politykę przyjmowania i wręczania upominków w Grupie Kapitałowej ORLEN* (dalej: „Politykę upominkową”).

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Polityka upominkowa stanowi standard dla spółek GK ORLEN i podlega wdrożeniu we wszystkich spółkach GK ORLEN.
- 1.2. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu i Polityce upominkowej mowa o „spółkach GK ORLEN”, należy przez to rozumieć ORLEN S.A., spółki GK ORLEN, ich oddziały i przedstawicielstwa.
- 1.3. Określone w Polityce upominkowej zasady dotyczą:
 - 1.3.1. pracowników ORLEN OIL, w rozumieniu osób zatrudnionych na umowę o pracę, niezależnie od określonego umową o pracę wymiaru czasu pracy,
 - 1.3.2. osób fizycznych świadczących usługi na rzecz właściwych komórek organizacyjnych ORLEN OIL, w ramach bieżącej współpracy, w związku z realizacją zadań tych komórek organizacyjnych,
 - 1.3.3. reprezentantów zewnętrznych ORLEN OIL.
- 1.4. Przyjmowanie i wręczanie upominków jest dopuszczalne zgodnie z niniejszą Polityką upominkową oraz z odrębnymi wewnętrznymi aktami organizacyjnymi przyjętymi w spółkach GK ORLEN, w tym w zakresie podatkowym i ochrony danych osobowych.
- 1.5. Polityka upominkowa nie ma zastosowania do upominków przyjmowanych i wręczanych w ramach GK ORLEN.

2. Definicje

Ilekroć w niniejszej Polityce upominkowej mowa o:

Grupa Kapitałowa ORLEN lub GK ORLEN	oznacza ORLEN S.A. oraz spółki handlowe, będące jej jednostkami zależnymi w rozumieniu Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej 10 – Skonsolidowane sprawozdania finansowe lub innego standardu znajdującego zastosowanie w jego miejsce, w tym również ich oddziały i przedstawicielstwa;
kontrahent	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej: 1) będąca stroną umowy zawartej przez ORLEN OIL lub realizująca świadczenia na rzecz ORLEN OIL na podstawie udzielonego zamówienia/zlecenia, 2) z którą ORLEN OIL prowadzi rozmowy celem zawarcia umowy lub udzielenia zamówienia/zlecenia;
rejestr korzyści	należy przez to rozumieć skrzynkę funkcyjną poczty elektronicznej lub aplikację intranetową umożliwiającą

upominek

osobom wymienionym w pkt. 1.3. Polityki upominkowej rejestrowanie przyjętych lub wręczonych upominków;

**reprezentant
zewnętrzny ORLEN
OIL**

należy przez to rozumieć wszelkie korzyści majątkowe lub osobiste o określonej wartości przyjmowane przez pracowników lub reprezentantów zewnętrznych lub wręczane przez pracowników lub reprezentantów zewnętrznych, w szczególności w relacjach z kontrahentami lub przedstawicielami administracji publicznej oraz w relacjach wewnątrz GK ORLEN;

każdy podmiot zewnętrzny reprezentujący ORLEN OIL w kontaktach z kontrahentami, dostawcami, klientami albo instytucjami państwowymi lub samorządowymi, a także każdy podmiot zewnętrzny, który wspiera ORLEN OIL w pozyskiwaniu klientów lub sprzedaje towary, produkty lub usługi w imieniu ORLEN OIL; reprezentanci zewnętrzni to osoby działające w imieniu lub interesie ORLEN OIL na podstawie czynności prawnej.

3. Ogólne wytyczne w zakresie przyjmowania i wręczania upominków

- 3.1. Upominki mogą zostać uznane za przychód, dlatego podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym. W wyjątkowych sytuacjach przychód z tytułu otrzymania upominku może zostać zwolniony z opodatkowania.
- 3.2. Upominki wręczane kontrahentom nie podlegają po ich stronie opodatkowaniu podatkiem dochodowym w przypadku, gdy:
 - 3.2.1. wręczany upominek związany jest z promocją bądź reklamą ORLEN OIL, np. poprzez trwałe umieszczenie logotypu spółki na wręczanym upominku,
 - 3.2.2. odbiorcą upominku nie jest pracownik ORLEN OIL lub osoba świadcząca w sposób stały usługi/zadania na rzecz tej spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz,
 - 3.2.3. równowartość upominku nie przekracza 200,00 zł brutto.
- 3.3. ORLEN OIL może zaliczyć wydatek na upominek dla kontrahenta do kosztów podatkowych, jeśli choćby pośrednio wpływa on na przychód wypracowany przez ORLEN OIL, np. w związku z promocją i reklamą z wyłączeniem reprezentacji.
- 3.4. Przed wręczeniem upominku kontrahentowi należy dążyć do ustalenia:
 - 3.4.1. zasad przyjmowania upominków obowiązujących u kontrahenta,
 - 3.4.2. przepisów regulujących wręczanie upominków w kraju rejestracji kontrahenta.
- 3.5. Osoba wymieniona w pkt. 1.3. Polityki upominkowej wręczając upominek zobowiązana jest przekazać obdarowanemu informację o wartości upominku. W przypadku upominków, których równowartość nie przekracza 200,00 złotych brutto, wystarczające jest poinformowanie obdarowanego,

że jego wartość nie przekracza tej kwoty. W przypadku upominków o równowartości przekraczającej 200,00 zł brutto, należy określić i wskazać jego wartość rynkową.

- 3.6. Jeżeli dołączenie informacji o wartości upominku może zostać ocenione przez obdarowanego jako nietaktowne lub sprzeczne z dobrymi obyczajami, informacja powinna zostać przekazana w inny przyjęty sposób.
- 3.7. Wymienione w pkt 3.5. Polityki upominkowej wartości upominków określone zostały w oparciu o przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, dotyczące nieodpłatnych świadczeń wolnych od podatku dochodowego obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej w dniu wejścia w życie Polityki upominkowej. Progi te mogą ulegać zmianie, w szczególności różnice w kwotach mogą być związane z regulacjami prawnymi obowiązującymi w konkretnym kraju lub czasie.
- 3.8. W przypadku spółek GK ORLEN, oddziałów spółek GK ORLEN oraz przedstawicielstw działających poza granicami Polski, progi wymienione w pkt. 3.5. Polityki upominkowej powinny zostać określone zgodnie z obowiązującymi w danym kraju regulacjami dotyczącymi nieodpłatnych świadczeń wolnych od podatku dochodowego.
- 3.9. Przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyjęcia lub wręczenia upominku należy kierować się następującymi zasadami:

3.9.1. Zasada uczciwych zamiarów wręczającego:

- okoliczności, fakt wręczenia i charakter upominku mają na celu wyłącznie budowanie lub wzmacnianie relacji biznesowych lub okazanie uprzejmości,
- wręczenie upominku nie ma na celu wywarcia wpływu na obdarowanego i jego obiektywizm w podejmowaniu decyzji biznesowych,
- propozycja wręczenia upominku nie ma miejsca w czasie, gdy obdarowywany uczestniczy w procesie decyzyjnym, którego beneficjentem może być wręczający upominek lub osoba z nim związana.

3.9.2. Zasada legalizmu:

- rodzaj upominku i okoliczności jego wręczenia nie naruszają dobrych obyczajów oraz krajowych, zagranicznych i międzynarodowych przepisów prawa.

3.9.3. Zasada proporcjonalności:

- wartość jednostkowa upominku mieści się w dopuszczalnym limicie oraz zgodna jest ze standardami przyjętymi w danym przypadku,
- upominek wręczany jest sporadycznie i ma związek z konkretną okazją,
- wręczenie upominku nie może nakładać na przyjmującego jakiegokolwiek zobowiązania lub stwarzać takich pozorów.

3.9.4. Zasada transparentności:

- niedozwolone jest przyjmowanie upominków, które w odczuciu przyjmującego mogą wywołać jego zakłopotanie z powodu ich wartości lub uczucie konieczności odwzajemnienia gestu lub chęć ukrycia faktu otrzymania takich upominków przed przełożonym i współpracownikami.

3.10. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zasad postępowania w zakresie przyjmowania i wręczania upominków, należy się niezwłocznie skontaktować z bezpośrednim przełożonym lub Pełnomocnikiem ds. Bezpieczeństwa.

4. Kategorie upominków

- 1.1. Upominki, których przyjmowanie i wręczanie jest dozwolone bez konieczności uzyskania dodatkowej zgody.
- 1.2. Upominki, których przyjmowanie i wręczanie jest warunkowo dozwolone.
- 1.3. Upominki, których przyjmowanie i wręczanie jest niedozwolone.

5. Upominki dozwolone bez konieczności uzyskania dodatkowej zgody

- 5.1. Bez konieczności uzyskania dodatkowej zgody dozwolone jest przyjmowanie i wręczanie upominków w związku z promocją lub reklamą, których równowartość jednostkowa nie przekracza kwoty 200,00 złotych brutto, o ile odbywa się zgodnie z zasadami wymienionymi w Polityce upominkowej.
- 5.2. Dopuszczalne są posiłki w towarzystwie przedstawicieli kontrahenta do równowartości 200,00 zł brutto na jedną osobę, o ile:
 - 5.2.1. mają charakter okazjonalny i mogą być oferowane na zasadzie wzajemności,
 - 5.2.2. w posiłku uczestniczy osoba zapraszająca i oferująca posiłek, ewentualnie jej przedstawiciele,
 - 5.2.3. w posiłku nie uczestniczą członkowie rodziny, ani współmałżonek, zstępni, wstępni, krewni, powinowaci w linii prostej do drugiego stopnia osób wymienionych w pkt 1.3. Polityki upominkowej,
 - 5.2.4. w posiłku organizowanym przez osoby wymienione w pkt 1.3. Polityki upominkowej, powinno uczestniczyć co najmniej dwóch przedstawicieli ORLEN OIL, chyba że uczestnictwo tylko jednego przedstawiciela jest uzasadnione obiektywnymi okolicznościami dotyczącymi relacji biznesowych z danym kontrahentem lub przedstawicielem administracji publicznej.
- 5.3. Usługa cateringowa (rozumiana jako dostarczanie gotowej lub niegotowej żywności albo napojów, ewentualnie wraz z odpowiednimi usługami wspomagającymi pozwalającymi na ich natychmiastowe spożycie, odbywające się poza lokalem usługodawcy) w trakcie negocjacji handlowych, innych spotkań biznesowych organizowanych w biurze ORLEN OIL (bądź poza biurem, lecz na koszt ORLEN OIL) czy w trakcie posiedzeń ich organów lub ich komitetów funkcjonujących na podstawie wewnętrznych regulacji, nie jest traktowana jako upominek w rozumieniu Polityki upominkowej, o ile

wydatek taki może być zakwalifikowany jako koszty ogólne, administracyjne lub inne związane z prowadzoną działalnością.

- 5.4. Dopuszczalne są zaproszenia na imprezy rozrywkowe, rozumiane jako wydarzenia sportowe, przedstawienia teatralne, koncerty lub inne wydarzenia kulturalne do równowartości 200,00 zł brutto, o ile:

5.4.1. mają charakter okazjonalny i mogą być oferowane na zasadzie wzajemności,

5.4.2. osoba zapraszająca na imprezę rozrywkową również zamierza w niej uczestniczyć.

- 5.5. Dopuszczalne i nietraktowane jako upominek są: zaproszenia na spotkania, szkolenia czy warsztaty prowadzone przez wręczającego zaproszenie w roli gospodarza, o ile udział w wydarzeniu jest nieodpłatny.

- 5.6. Dopuszczalne są upominki reklamowe, jak np. długopisy, notatniki, kalendarze, inne drobne przedmioty, o ile to możliwe z logotypem ORLEN OIL albo odpowiednio logotypem kontrahenta, o równowartości jednostkowej nie większej niż 200,00 zł brutto.

- 5.7. Dopuszczalne jest wręczanie upominków wymienionych w pkt 5.6. Polityki upominkowej, bez konieczności ich rejestracji w rejestrze korzyści, o którym mowa w pkt 8. Polityki upominkowej, w ramach spotkań (np. targi branżowe, konferencje, sympozja) organizowanych, współorganizowanych lub których sponsorem jest ORLEN OIL, podczas których niemożliwa jest identyfikacja poszczególnych obdarowanych. W przypadku tego rodzaju spotkań należy kierować się następującymi zasadami:

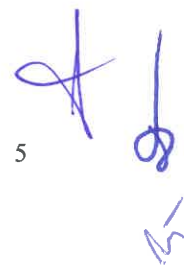
5.7.1. organizator spotkania (ORLEN OIL) powinien prowadzić ewidencję, która będzie zawierała informacje o rodzaju, ilości, kosztach jednostkowych upominków reklamowych przeznaczonych do rozdania w jego trakcie. Ewidencja powinna zawierać rozliczenie kosztów po zakończeniu spotkania. Ewidencja rozliczenia kosztów grupowych, wymienionych w pkt 5.7. Polityki upominkowej, nie jest umieszczana w rejestrze korzyści, o którym mowa w pkt. 8. Polityki upominkowej;

5.7.2. równowartość jednostkowa upominków reklamowych przeznaczonych na te spotkania nie powinna przekraczać 200,00 zł brutto na osobę. W przeciwnym przypadku obowiązuje procedura opisana w pkt 6. Polityki upominkowej.

- 5.8. Dopuszczalne jest przyjęcie lub wręczenie upominków, wymienionych w pkt 5.2., 5.4., 5.6. Polityki upominkowej, jeżeli jest to stosowne w konkretnych okolicznościach i zgodne z *Kodeksem etyki GK ORLEN* oraz odpowiadającą mu regulacją obowiązującą w organizacji wręczającego. Decyzja o przyjęciu lub wręczeniu upominku powinna być poprzedzona indywidualną oceną osoby wymienionej w pkt 1.3. Polityki upominkowej. Jeżeli okoliczności nie pozwalają na dokonanie oceny osobie, o której mowa w zdaniu poprzednim, powinna ona skonsultować decyzję z przełożonym lub Rzecznikiem ds. Etyki ORLEN OIL.

6. Upominki warunkowo dozwolone

5



- 6.1. Przyjmowanie i wręczanie upominków warunkowo dozwolone jest wyłącznie w przypadku spełnienia następujących warunków:
- 6.1.1. przyjmowanie i oferowanie posiłków o równowartości jednostkowej wyższej niż 200,00 złotych brutto na osobę wymaga zatwierdzenia, w trybie określonym w Polityce upominkowej, po fakcie, w oparciu o dokumenty księgowe lub zestawienie wydatków, zgodnie z przepisami obowiązującymi w ORLEN OIL. Posiłki o tej wartości powinny mieć charakter okazjonalny i odbywać się zgodnie z zasadami obowiązującymi w ORLEN OIL;
 - 6.1.2. upominki o równowartości jednostkowej wyższej niż 200,00 złotych brutto mogą być wręczane przez osoby wymienione w pkt 1.3. Polityki upominkowej, wyłącznie w przypadku, gdy zostały wcześniej zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego lub nadzorującego czynności realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 6.1.3. należy odmówić przyjęcia upominku, jeśli w ocenie obdarowywanego równowartość jednostkowa może być wyższa niż 200,00 złotych brutto. W przypadku, gdy odmowa mogłaby urazić wręczającego, należy przyjąć upominek. Po zakończeniu spotkania, na którym doszło do przyjęcia upominku, obdarowany – osoba wymieniona w pkt 1.3. Polityki upominkowej – powinna niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu (nadzorującemu). Przełożony (nadzorujący) decyduje, czy obdarowany może zatrzymać upominek czy – zgodnie z obowiązującymi w ORLEN OIL zasadami – powinien zostać przekazany na rzecz organizacji charytatywnej, z którą współpracuje ORLEN OIL lub, której status uprawnia do odliczenia wartości prezentu od dochodu;
 - 6.1.4. zaproszenie na imprezy rozrywkowe nie powinno być imienne, lecz skierowane do ORLEN OIL (dla upominków przyjmowanych) lub kontrahenta (dla upominków wręczanych) i zawierać prośbę o wskazanie osoby wymienionej w pkt 1.3. Polityki upominkowej. Wskazania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej ORLEN OIL, która otrzymała zaproszenie.
- 6.2. Do przyjmowania upominków, o których mowa w pkt 6.1. Polityki upominkowej, zasady określone w pkt 3.9. Polityki upominkowej stosuje się odpowiednio.
- 6.3. W przypadku wątpliwości co do zasadności przyjęcia lub wręczenia upominku, warunki określone w pkt 6.1. Polityki upominkowej, należy interpretować zawężająco.

7. Upominki niedozwolone

- 7.1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie i wręczanie upominków, które spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
- 7.1.1. przyjęcie lub wręczenie upominku jest niezgodne z przepisami prawa obowiązującymi w kraju rejestracji spółki GK ORLEN, wewnętrznymi

aktami organizacyjnymi w ORLEN OIL, w tym *Kodeksie Etyki GK ORLEN* lub odpowiednią regulacją u kontrahenta;

- 7.1.2. upominek ma formę pieniężną lub ekwiwalentu pieniężnego, m.in.: bony upominkowe, karty prezentowe, pożyczki, udziały, akcje, inne papiery wartościowe, itp.;
 - 7.1.3. upominek jest niestosowny, m.in.: zawiera treści erotyczne lub ma podtekst seksualny lub mógłby z innych względów niekorzystnie wpłynąć na dobre imię ORLEN OIL lub jakiegokolwiek osoby trzeciej;
 - 7.1.4. okoliczności przyjęcia lub wręczenia upominku wskazują, że druga strona oczekuje odwzajemnienia zachowania lub wywołują zobowiązanie, w szczególności do naruszenia przepisów prawa lub wewnętrznych aktów organizacyjnych obowiązujących w ORLEN OIL;
 - 7.1.5. upominek, którego wręczenie może skutkować powstaniem konfliktu interesów;
 - 7.1.6. przyjęcie lub wręczenie upominku jest uzależnione od wartości lub wielkości osiąganych parametrów związanych z poziomem współpracy;
 - 7.1.7. upominek wręczany jest przed nawiązaniem stosunków biznesowych, chyba że ma na celu zaprezentowanie podstawowej działalności darczyńcy lub obdarowanego, przy czym również w tym przypadku wskazana jest szczególna ostrożność.
- 7.2. Niedopuszczalne jest wręczanie polskim lub zagranicznym funkcjonariuszom publicznym upominków w związku z pełnioną przez nich funkcją, z wyjątkiem upominków wymienionych w pkt 5.6. Polityki upominkowej, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.9. Polityki upominkowej.

8. Rejestr korzyści

- 8.1. W celu prawidłowej realizacji Polityki upominkowej, ORLEN OIL prowadzi elektroniczny rejestr korzyści.
- 8.2. Rejestrowanie korzyści przez osoby z ORLEN OIL, wymienione w pkt 1.3. Polityki upominkowej, odbywa się z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.
- 8.3. Przyjmowany lub wręczany upominek, którego równowartość przekracza 100,00 złotych brutto, musi zostać zarejestrowany w elektronicznym rejestrze korzyści, zgodnie z poniższymi postanowieniami, z uwzględnieniem treści pkt 5.7. Polityki upominkowej.
- 8.4. Rejestr korzyści ORLEN OIL prowadzi Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa. Upominki rejestruje się z wykorzystaniem formularza na głównej stronie intranetowej ORLEN OIL. W przypadku braku możliwości rejestracji z wykorzystaniem elektronicznego formularza, upominki można rejestrować z wykorzystaniem skrzynki funkcyjnej: upominek@orlenoil.pl.
- 8.5. Informacje wprowadzane do rejestru korzyści obejmują:
 - 8.5.1. imię i nazwisko obdarowującego oraz komórkę organizacyjną i nazwę podmiotu reprezentowanego;

- 8.5.2. imię i nazwisko obdarowanego oraz komórkę organizacyjną i nazwę podmiotu reprezentowanego;
 - 8.5.3. datę wręczenia/przyjęcia upominku;
 - 8.5.4. nazwę/opis upominku;
 - 8.5.5. wartość upominku;
 - 8.5.6. stanowisko i nazwę komórki organizacyjnej osoby zatwierdzającej przyjęcie lub wręczenie upominku;
 - 8.5.7. sposób postępowania z upominkiem;
 - 8.5.8. potwierdzenie przekazania klauzuli RODO.
- 8.6. Osoby wymienione w pkt 1.3. Polityki upominkowej, w terminie 7 dni roboczych od dnia przyjęcia lub wręczenia upominku, są zobowiązane zarejestrować upominek w rejestrze korzyści. W przypadku wyjazdów służbowych, termin wymieniony w poprzednim zdaniu biegnie od dnia powrotu do miejsca pracy.
 - 8.7. Naruszenie zasad i obowiązku rejestrowania upominków stanowi przesłankę do wyciągnięcia konsekwencji, zgodnie z regulaminem pracy przyjętym w ORLEN OIL.
 - 8.8. W przypadku upominków, których wartość została określona przy wręczeniu, w rejestrze korzyści podaje się wartość określoną przez wręczającego. W przypadku trudności z oceną wartości upominku, jego wartość określa się zgodnie z pkt 8.9. Polityki upominkowej.
 - 8.9. W przypadku upominków, których wartość nie została określona podczas wręczania, obdarowany jest zobowiązany ustalić szacunkową wartość upominku na podstawie dostępnych informacji, wykorzystując do tego celu ceny produktów w sklepach internetowych, z wyłączeniem portali aukcyjnych (chyba, że inna możliwość ustalenia ceny szacunkowej jest niemożliwa lub nadmiernie utrudniona), a informacja o sposobie wyceny powinna się znaleźć w rejestrze korzyści.
 - 8.10. W przypadku upominków o równowartości nominalnej wyższej niż 200,00 złotych brutto wręczanych przez osoby wymienione w pkt 1.3. Polityki upominkowej, ich przełożony (nadzorujący) jest odpowiedzialny za wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i przekazanie informacji do ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych sp. z o.o., zgodnie z obowiązującymi w ORLEN OIL wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi rozliczeń podatkowych oraz odrębną umową. Za wystawienie informacji PIT-11 dla obdarowanego odpowiada ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych sp. z o.o. W przypadku spółek GK ORLEN, które nie są rozliczane podatkowo przez ORLEN Centrum Usług Korporacyjnych sp. z o.o. stosuje się odpowiednią procedurę, która została przyjęta w tej spółce GK ORLEN.
 - 8.11. Pracownicy, których dane osobowe są rejestrowane i przetwarzane w rejestrze korzyści otrzymują przed zatrudnieniem odpowiednią klauzulę informacyjną. Osobom, które wręczają lub przyjmują upominek, a nie są pracownikami ORLEN OIL, wręczający lub przyjmujący upominek przekazuje klauzulę informacyjną, której wzór dostępny jest w intranecie, w zakładce

- 8.12. Schemat obowiązków rejestracyjnych, w zależności od progów kwotowych oraz skrócony opis kategorii upominków, określa załącznik nr 1 do Polityki upominkowej.
- 8.13. Dyrektor Biura Kontroli Finansowej, Zarządzania Ryzykiem i Zgodnością ORLEN S.A., w związku z realizowanymi czynnościami kontrolnymi, może wystąpić do Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa o udostępnienie danych z rejestru korzyści.

9. Komunikacja, szkolenia i raportowanie

- 9.1. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu świadomości interesariuszy Polityki upominkowej, główne założenia Polityki są publikowane w mediach wewnętrznych i na stronach internetowych ORLEN OIL.
- 9.2. W ORLEN OIL pracownikom i reprezentantom zewnętrznym zapewnia się obowiązkowe szkolenia z zakresu Polityki upominkowej.
- 9.3. Szkolenia z zakresu Polityki upominkowej są obowiązkowe dla wszystkich pracowników ORLEN OIL, cyklicznie w okresach dwuletnich. Szkolenia mogą mieć formę szkolenia on-line.
- 9.4. Program szkoleń z zakresu Polityki upominkowej opracowuje Pełnomocnik ds. Bezpieczeństwa.
- 9.5. Osoby wyznaczone ze spółek GK ORLEN do sprawowania nadzoru nad niniejszą polityką, do 31 stycznia każdego roku, przekazują do Dyrektora Biura Kontroli i Bezpieczeństwa ORLEN S.A. roczny raport z realizacji niniejszej Polityki za okres poprzedniego roku.
- 9.6. Wymiana informacji pomiędzy spółkami GK ORLEN w zakresie regulowanym niniejszą Polityką nie może naruszać wymagań przepisów prawa oraz wewnętrznych aktów organizacyjnych GK ORLEN w zakresie ochrony danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy spółki.
- 9.7. Pytania dotyczące Polityki można kierować do Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa, na adres e-mail: upominek@orlenoil.pl.

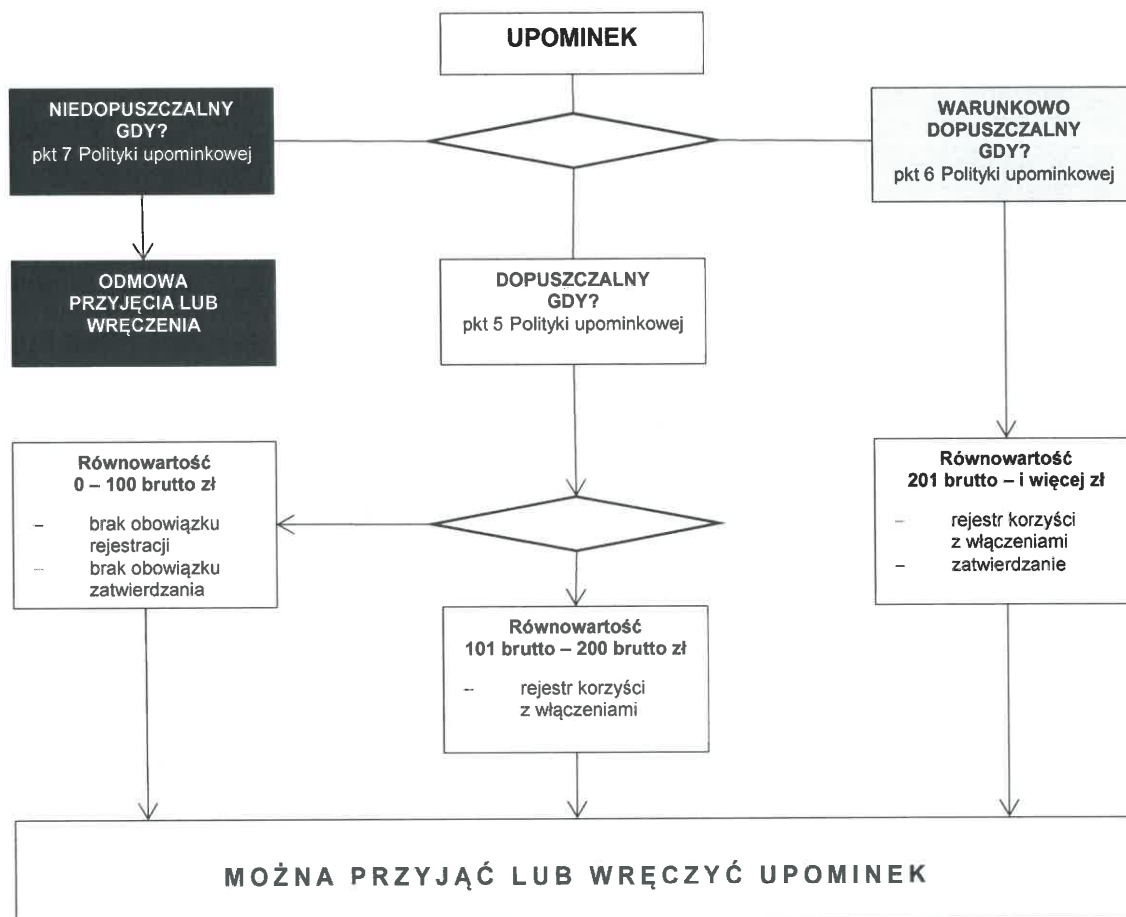
10. Postanowienia końcowe

- 10.1. W przypadku przyjmowania lub wręczania upominków, które ma miejsce poza granicami Polski lub dotyczy spółek GK ORLEN z siedzibą w innym kraju, stosuje się Politykę upominkową z uwzględnieniem właściwych dla danej sytuacji lokalnych oraz międzynarodowych przepisów prawa.
- 10.2. W przypadku upominków przyjmowanych za granicą, dopuszczalne jest odpowiednie stosowanie określonego w Polityce upominkowej progu kwotowego 200,00 złotych brutto, z uwzględnieniem norm właściwych i siły nabywczej pieniądza w danym miejscu. Postanowienia pkt 8.8. Polityki upominkowej stosuje się odpowiednio.
- 10.3. W przypadku przyjmowania lub wręczania upominków, które mają miejsce poza granicami Polski, postanowienia niniejszej Polityki upominkowej

dotyczące przepisów podatkowych, stosuje się wyłącznie w takim zakresie, w jakim właściwe jest polskie prawo podatkowe.

- 10.4. Polityka podlega przeglądom i aktualizacji w okresach dwuletnich, które przeprowadza Biuro Bezpieczeństwa Gospodarczego ORLEN S.A.

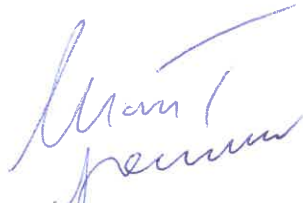
**Załącznik nr 1 do Polityki przyjmowania i wręczania upominków
w ORLEN OIL
– Schemat obowiązków rejestracyjnych**



**Załącznik nr 2 do Polityki przyjmowania i wręczania upominków GK ORLEN
– Klauzula informacyjna**

**Klauzula informacyjna
dla osób przyjmujących lub wręczających upominek
niebędących pracownikami lub reprezentantami zewnętrznymi ORLEN OIL sp. z o.o.**
(Spełnienie obowiązku informacyjnego z art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
z 27 kwietnia 2016 r.)

1. ORLEN OIL sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk (dalej: ORLEN OIL) informuje, że jest administratorem Pani/Pana danych osobowych.
2. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w ORLEN OIL służy następujący adres email: daneosobowe@orlenoil.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres ORLEN OIL, ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.orlenoil.pl w zakładce „Kontakty”.
3. Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do ORLEN OIL stanowią dane osobowe zwykle (imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia/wykonywania działalności, dane kontaktowe).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez ORLEN OIL w celu rejestracji osoby wręczającej lub przyjmującej upominek na zasadach określonych w *Polityce przyjmowania i wręczania upominków* w GK ORLEN, dostępnej na stronie <https://www.orlenoil.pl/PL/OFirmie/OdpowiedzialnyBiznes/Strony/>.
5. Podstawą prawną przetwarzania przez ORLEN OIL Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 4 jest prawnie uzasadniony interes ORLEN OIL (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na dbałości o bezpieczeństwo ORLEN OIL i ochronę przed nadużyciami i nieprawidłowościami korupcyjnymi oraz utrzymywania wysokich standardów etycznych w biznesie oraz realizacja obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa podatkowego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO).
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez ORLEN OIL podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom), w szczególności: ORLEN S.A. z siedzibą w Warszawie, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, doręczania korespondencji i przesyłek, doradcom prawnym.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionych interesów ORLEN OIL lub do momentu wniesienia sprzeciwu chyba, że wcześniej ustanie cel przetwarzania, oraz wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa podatkowego. Okres przetwarzania danych może być przedłużony jedynie w przypadku i w zakresie, w jakim będą wymagać tego przepisy prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany – w tym również w formie profilowania.
9. Przysługują Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo wniesienia sprzeciwu – w przypadkach, kiedy ORLEN OIL przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie swojego prawnie uzasadnionego interesu chyba, że cel przetwarzania ustanie wcześniej.
10. Żądanie dotyczące realizacji w/w praw może Pani/Pan wysłać na adres poczty elektronicznej: daneosobowe@orlenoil.pl lub adres ORLEN OIL wskazany w pkt. 2 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.


(MARTA DULCANYC)

12 

