

Aktualizacja: 12.09.2025 r.

POLITYKA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

ORISON SP. Z O.O.

WSTĘP

1. CEL

- 1.1. Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad zgłaszania wszelkich nieprawidłowości w działalności Orison, w szczególności naruszeń prawa oraz nieetycznego postępowania personelu Orison i jego kontrahentów.
- 1.2. Za wtórny cel niniejszej Polityki uznajemy doprowadzenie do sytuacji, w której wszelkie powstałe nieprawidłowości w działalności Orison będą zgłaszane na zasadach w niej określonych, a odpowiednie osoby lub podmioty będą na ich podstawie realizować czynności następcze zmierzające do wyjaśnienia zaistniałych zdarzeń i doprowadzenia do stanu zgodności z prawem i obowiązującymi standardami etycznymi.

2. ZAKRES

- 2.1. Niniejsza Polityka określa zasady dokonywania zgłoszeń nieprawidłowości w działalności Orison, sposoby (kanały) zgłaszania nieprawidłowości oraz zasady dotyczące ochrony osób dokonujących zgłoszenia (tzw. sygnalistów).
- 2.2. Adresatami niniejszej Polityki są pracownicy oraz osoby współpracujące z Orison na podstawie umowy cywilnoprawnej (współpracownicy), a także kontrahenci Orison, związani niniejszą Polityką na podstawie umowy handlowej zawartej z Orison.
- 2.3. Niniejszą Politykę kierujemy również do osób i podmiotów innych niż określone w pkt. 2.2 powyżej, jeśli mają wiedzę na temat nieprawidłowości zaistniałych w działalności Orison.

3. DEFINICJE

Orison – Orison sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Grunwaldzki 23, 50-365 Wrocław (KRS: 0000166714);

nieprawidłowość – możliwe niedozwolone zachowanie, czyn lub zaniechanie, które stanowi lub może stanowić naruszenie, nadużycie bądź nakłanianie do naruszenia prawa, wewnętrznych polityk, procedur i standardów etycznych wyznaczanych przez Orison, bądź też innych dokumentów i norm określonych przez Orison, np. czyn korupcyjny, płaćna protekcja, pranie pieniędzy, działanie na szkodę Orison, działanie na szkodę kontrahenta Orison, działanie w konflikcie interesów, oszustwo,

kradzież lub inne przestępstwo albo wykroczenie wymierzone przeciwko Orison bądź jego kontrahentowi. Nieprawidłowość stanowi również brak zgłoszenia nieprawidłowości w sytuacji obowiązku dokonania takiego zgłoszenia;

Osoba Zaufania – osoba powoływana przez Zarząd do przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości oraz wyjaśniania wątpliwości związanych z postanowieniami niniejszej Polityki, powoływana zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki;

Polityka – niniejsza Polityka zgłaszania nieprawidłowości Orison sp. z o.o.;

RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 IV 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE-Dz. Urz. UE L Nr 119 z 2016;

sygnalista – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości w działalności Orison;

współpracownik – osoba współpracująca z orison na podstawie umowy cywilnoprawnej;

Zarząd – Zarząd Orison;

zgłoszenie – przekazanie Orison informacji o możliwych nieprawidłowościach.

4. POLITYKA

- 4.1. Wszystkich naszych pracowników, współpracowników i kontrahentów zobowiązujemy do zgłaszania zaistniałych i podejrzewanych nieprawidłowości w działalności Orison, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 5 niniejszej Polityki.
- 4.2. Wszystkim osobom chcącym zgłosić nieprawidłowość w działalności Orison zapewniamy kilka sposobów (kanałów) dokonania zgłoszenia, w tym także w sposób anonimowy.
- 4.3. Zapewniamy przestrzeganie całkowitej poufności wszelkich informacji dotyczących zgłoszonej nieprawidłowości. System obsługi zgłoszeń oparty jest na stosowaniu środków zabezpieczających informacje przed nieuprawnionym dostępem oraz utratą poufności i integralności.
- 4.4. Każda osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości może liczyć na objęcie jej ochroną przed negatywnymi skutkami dokonania zgłoszenia, wywołanymi faktem zgłoszenia. Wobec żadnego sygnalisty nie będą podejmowane działania odwetowe za fakt dokonania zgłoszenia nieprawidłowości.

- 4.5. Tożsamość sygnalistów nie będzie ujawniana Zarządowi ani osobom niezwiązanym z obsługą zgłoszenia. Zarząd może uzyskać ww. dane wyłącznie w sytuacji, gdy to jemu zgłaszana jest nieprawidłowość.
- 4.6. Naszych pracowników, współpracowników i kontrahentów zobowiązujemy do tworzenia środowiska pracy i realizacji umów zawartych przez Orison, w których osoby mające wiedzę lub uzasadnione podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości będą dokonywały ich zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej w Polityce.
- 4.7. Naszym pracownikom i współpracownikom zapewniamy niezbędne szkolenia i prezentacje mające na celu zwiększenie ich świadomości w zakresie zgłaszania nieprawidłowości.
- 4.8. Zgłoszenia ewidencjonowane są w rejestrze zgłoszonych nieprawidłowości, który jest dokumentem poufnym, a wgląd w jego treść posiadają wyłącznie osoby uprawnione przez Zarząd.
- 4.9. Dokładamy największych starań, aby każde zgłoszenie zostało należycie zweryfikowane i aby podjęte zostały stosowne czynności następcze.
- 4.10. Do realizacji niniejszej Polityki Zarząd może powołać Osobę Zaufania, jak również wyznaczyć podmiot dokonujący rozpatrzenia zgłoszenia. Osoba Zaufania oraz ww. podmiot zobowiązani są do zapewnienia poufności w odniesieniu do wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia, w szczególności danych osobowych sygnalisty. Podmiot dokonujący rozpatrzenia zgłoszenia jest dodatkowo zobowiązany do stosowania środków zabezpieczających wszystkie przetwarzane informacje przed nieuprawnionym dostępem oraz utratą ich poufności i integralności.
- 4.11. Treścią niniejszej Polityki związany jest w równym stopniu Zarząd, jak i pozostali jej adresaci.

5. ZASADY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

- 5.1. Każda osoba, która:
 - a. ma wiedzę na temat zaistnienia nieprawidłowości w działalności Orison;
 - b. ma uzasadnione podejrzenia co do zaistnienia nieprawidłowości w działalności Orison;
 ma obowiązek zgłoszenia tego faktu lub podejrzenia na zasadach określonych poniżej, z zastrzeżeniem pkt 5.2.

- 5.2. Działania zgłoszone zgodnie z procedurą powoływania i funkcjonowania Komisji Antymobbingowej Orison sp. z o.o. nie muszą być ponownie zgłaszane zgodnie z niniejszą Polityką.
- 5.3. Brak zgłoszenia nieprawidłowości pomimo posiadania informacji, które uzasadniają dokonanie takiego zgłoszenia, traktowane będzie jako naruszenie niniejszych zasad i stanowić będzie samoistną nieprawidłowość.
- 5.4. Zgłoszenia należy dokonać Osobie Zaufania w jeden ze sposobów określonych w pkt. 5.5 poniżej. W sytuacji, w której nieprawidłowość dotyczy Osoby Zaufania, zgłoszenia należy kierować bezpośrednio do Zarządu.
- 5.5. Zgłoszenia można dokonać:
 - a. mailowo – na adres: compliance@orison.pl;
 - b. pisemnie – poprzez wrzucenie informacji do skrzynki na zgłoszenia nieprawidłowości znajdującej się w siedzibie Orison we Wrocławiu; skrzynka ustawiona jest w pomieszczeniu socjalnym;
 - c. telefonicznie – podczas rozmowy z Zarządem lub Osobą Zaufania;
 - d. listownie – na adres: Orison sp. z o.o., Pl. Grunwaldzki 23, 50-365 Wrocław, z dopiskiem: „ZGŁOSZENIE” lub „ZGŁOSZENIE – ZARZĄD” (jeśli zgłoszenie jest adresowane bezpośrednio do Zarządu);
 - e. ustnie – podczas spotkania z Zarządem lub Osobą Zaufania.
- 5.6. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać:
 - a. opis zdarzenia (na czym polegało, co dokładnie się wydarzyło);
 - b. okoliczności zdarzenia (data lub okres, godzina, miejsce, osoby towarzyszące, kontekst zdarzenia);
 - c. podstawowe dane osoby dokonującej nieprawidłowości lub wobec której podejrzewa się dokonanie nieprawidłowości (imię i nazwisko, stanowisko, firma);
 - d. ewentualnie wskazanie dowodów potwierdzających dokonanie nieprawidłowości.
- 5.7. Zgłoszenie może zostać dokonane w sposób anonimowy. Zapewnienie pełnej anonimowości jest możliwe przy wyborze środka komunikacji, o którym mowa w pkt. 5.5 lit. b niniejszej Polityki. Anonimowość sygnalisty na poziomie organizacyjnym zostaje zapewniona przy wyborze jakiegokolwiek środka komunikacji, o którym mowa w pkt. 5.5 powyżej.

- 5.8. Orison nie oczekuje podania danych osoby zgłaszającej nieprawidłowość. Jednakże przy wyborze niektórych form zgłoszenia Orison może zacząć przetwarzać pewne dane osoby zgłaszającej (np. dane identyfikacyjne, adres e-mail). Szczegóły dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały określone w pkt. 7 niniejszej Polityki.
- 5.9. Zgłoszenia nieprawidłowości są rozpatrywane w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia ich przyjęcia. W przypadku możliwości identyfikacji osoby zgłaszającej osobie tej w ww. terminie przekazana zostanie informacja zwrotna o podjętych działaniach weryfikacyjnych i następnych.
- 5.10. W zakresie rozpatrywania zgłoszeń, podejmowania czynności następnych oraz przekazywania informacji zwrotnej stosowane są środki zabezpieczające przed nieuprawnionym dostępem do informacji dotyczących zgłoszeń oraz utratą ich integralności oraz poufności.

6. OCHRONA SYGNALISTÓW

- 6.1. Osobom dokonującym zgłoszenia nieprawidłowości (sygnalistom) Zarząd zapewnia ochronę przed negatywnymi skutkami ich dokonania, wywołanymi faktem zgłoszenia, w szczególności działaniami odwetowymi podejmowanymi w następujących formach:
- a. zawieszenia, przymusowego urlopu bezpłatnego, zwolnienia lub równoważnych środków;
 - b. degradacji lub wstrzymania awansu;
 - c. przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy;
 - d. wstrzymania szkoleń;
 - e. negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy;
 - f. nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej;
 - g. przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia;
 - h. dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
 - i. nieprzekształcenia 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;

- j. nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony;
 - k. szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu;
 - l. umieszczenia na czarnej liście na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub danej branży;
 - m. wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy;
 - n. odebrania licencji lub zezwolenia;
 - o. skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.
- 6.2. W sytuacji, o której mowa w pkt. 5.8 zdanie drugie niniejszej Polityki, informacje stanowiące i dotyczące zgłoszenia nieprawidłowości stanowią informacje poufne, a osobie zgłaszającej zapewnia się anonimowość na poziomie organizacyjnym. Wszelka korespondencja, informacje i szczegóły dotyczące zgłoszonej nieprawidłowości będą anonimizowane, a tożsamość osoby zgłaszającej będzie chroniona przez Osobę Zaufania (albo Zarząd, gdy zgłoszenie będzie skierowane bezpośrednio do Zarządu).
- 6.3. W drodze odstępstwa od zachowania poufności, o którym mowa w pkt. 6.2 powyżej, tożsamość osoby zgłaszającej nieprawidłowość i wszelkie informacje stanowiące lub dotyczące zgłoszenia mogą zostać ujawnione właściwym organom krajowym prowadzącym postępowanie wyjaśniające, przygotowawcze lub sądowe, jeżeli będzie to niezbędne do przeprowadzenia takiego postępowania.

7. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 7.1. W przypadku przekazania Osobie Zaufania bądź Zarządowi danych osobowych sygnalisty, dane te będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności przepisami RODO.
- 7.2. Administratorem danych osobowych:
- a. sygnalisty – w postaci danych identyfikacyjnych (imię i nazwisko, ewentualnie również stanowisko bądź nazwa firmy) oraz kontaktowych (adres e-mail, numer telefonu), podanych w dokonanym zgłoszeniu nieprawidłowości;
 - b. osób, których dotyczy zgłoszenie – w postaci danych identyfikacyjnych (imię i nazwisko, ewentualnie również

stanowisko bądź nazwa firmy) oraz ewentualnie innych związanych ze zgłoszeniem

– jest Orison.

- 7.3. Dane osobowe określone w pkt. 7.2 niniejszej Polityki przetwarzane będą na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Orison (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), jakim jest konieczność weryfikacji informacji zawartych w zgłoszeniu i przeprowadzenia wewnętrznego sprawdzenia (czynności następnych).
- 7.4. Inne dane osobowe sygnalisty, które zostaną podane w zgłoszeniu, będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), wyrażonej poprzez dokonanie zgłoszenia. Zgoda ta może być wycofana w dowolnym momencie.
- 7.5. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 7.2 i 7.4 powyżej, będą przetwarzane przez okres niezbędny dla realizacji czynności sprawdzających, podjętych po przyjęciu zgłoszenia, nie później niż przez okres 3 miesięcy od dnia otrzymania zgłoszenia.
- 7.6. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 7.2 powyżej, będą również przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia oraz obrony ewentualnych roszczeń Orison albo innego podmiotu wobec Orison (art. 6. ust. 1 lit. f RODO). Dane te będą wówczas przetwarzane przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń.
- 7.7. W wyjątkowych sytuacjach przetwarzane przez Orison dane osobowe mogą być udostępniane organom administracji publicznej lub organom ścigania, o ile taki obowiązek będzie wynikał z przepisów prawa. Dane osobowe będą przetwarzane w tym celu na podstawie art. 6. ust. 1 lit. c RODO przez czas trwania postępowania.
- 7.8. Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom świadczącym usługi na rzecz Orison, w szczególności usługi informatyczne i pomocy prawnej (w tym podmiotowi świadczącemu usługi w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości). Ponadto dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez obowiązujące przepisy prawa.
- 7.9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje: prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia czy ograniczenia przetwarzania. Osoba ta może też wycofać udzieloną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie, przy czym

wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Ponadto przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu do administratora na przetwarzanie danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 7.10. Wszelkie dane osobowe są podawane dobrowolnie, jednakże mogą być one niezbędne do realizacji celów, dla których są pozyskiwane, określonych powyżej. Brak podania tych danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić realizację czynności sprawdzających zgłoszenie.
- 7.11. Źródłem danych, o których mowa w pkt. 7.2 lit. b niniejszej Polityki, jest sygnalista.
- 7.12. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zabezpieczający je przed nieuprawnionym dostępem oraz utratą poufności i integralności, zgodnie z treścią pkt. 6.2-6.3 niniejszej Polityki.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 8.1. Za realizację postanowień niniejszej Polityki odpowiada Zarząd. Zarząd może wyznaczyć osobę lub podmiot realizujący określone zadania wynikające z treści niniejszej Polityki.
- 8.2. Zarząd zapewnia audyty, szkolenia, prezentacje oraz inne środki zwiększania świadomości pracowników i współpracowników Orison w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej Polityki.
- 8.3. Naruszenie postanowień niniejszej Polityki stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych (w stosunku do pracowników) albo ważny powód uzasadniający rozwiązanie umowy (w stosunku do współpracowników).
- 8.4. Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia jej przyjęcia przez Zarząd Orison do dnia jej wygaśnięcia albo zastąpienia nową treścią.

DOKUMENTY POWIĄZANE

- ◆ Kodeks Etyczny
- ◆ Polityka Antykorupcyjna
- ◆ Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna
- ◆ Polityka Bezpieczeństwa Informacji
- ◆ Polityka Ochrony Własności Intelektualnej
- ◆ Polityka Przeciwdziałania Nieuczciwej Konkurencji

- ◆ Wewnętrzna Procedura Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu obowiązująca w Orison (dokument poufny)
- ◆ Komunikat Prezesa Zarządu ws. powołania Osoby Zaufania

Grzegorz Rosik
Prezes Zarządu