



RESPECT Index

X Edycja III Etap weryfikacji

Jak udokumentować odpowiedzi
na pytania zawarte w ankiecie?

Ankieta Respect X Edycja

Ogólne założenia



Pytania ankietowe

Pytania zawarte w ankiecie RESPECT Index przypisane zostały do następujących grup czynników ESG:



ENVIRONMENTAL (czynniki środowiskowe)

- zarządzanie środowiskowe
- ograniczanie oddziaływania środowiskowego
- bioróżnorodność
- aspekty środowiskowe produktów/usług

(pytania E1-E14)



SOCIAL (czynniki społeczne)

- BHP
- zarządzanie zasobami ludzkimi
- relacje z dostawcami
- dialog z interesariuszami
- raportowanie społeczne

(pytania S1-S20)



GOVERNANCE (czynniki ekonomiczne)

- zarządzanie strategiczne
- kodeks postępowania
- zarządzanie ryzykiem
- zarządzanie ryzykiem nadużyć
- audyt wewnętrzny i system kontroli
- relacje z klientami

(pytania G1-G17)

Pytania ankietowe

Poszczególne pytania dotyczą wszystkich Spółek wypełniających ankietę bądź jedynie tych, które przypisane zostały do określonego działu, a mianowicie:



PRZEMYSŁ

spożywczy, lekki, drzewny, chemiczny, farmaceutyczny, tworzyw sztucznych, paliwowy, materiałów budowlanych, budownictwo, elektromaszynowy, metalowy, motoryzacyjny, energetyka, deweloperzy, inne.



FINANSE

banki, ubezpieczenia, rynek kapitałowy, inne.



USŁUGI

handel detaliczny, handel hurtowy, informatyka, telekomunikacja, media, hotele i restauracje, inne.

Pytania ankietowe

Odpowiadając na pytanie Spółka ma możliwość podjęcia decyzji dotyczącej zakresu podmiotowego odpowiedzi i wybrania jednej z następujących opcji:

- Spółka nie posiada podmiotów zależnych, więc odpowiedź dotyczy wyłącznie jej samej
- Wyłącznie spółka matka
- Wybrany podmiot lub nieliczne podmioty grupy kapitałowej (inne niż spółka matka)
- Większość grupy kapitałowej z wyłączeniem nielicznych, mało istotnych podmiotów zależnych, przy czym jeśli spółka matka stanowi większość grupy kapitałowej - należy zaznaczyć odpowiedź (b)
- Wszystkie spółki grupy kapitałowej

Ankieta Respect X Edycja

Jak dokumentować udzielane odpowiedzi?



Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.1



E.1 Czy firma zidentyfikowała i udokumentowała istotne obszary wpływu działalności (bezpośredniego lub pośredniego) na środowisko naturalne?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, przy czym udokumentowane zostały wyniki analizy dotyczące bezpośredniego (związanego z prowadzoną działalnością operacyjną) wpływu spółki na środowisko	Dokument / Raport / Prezentacja - Analiza wpływu na środowisko wskazująca na istotne obszary tego wpływu wynikające z działalności operacyjnej (np. analiza przygotowana w ramach procesu ubiegania się o pozwolenie środowiskowe / zintegrowane bądź odrębny stworzony dokument na potrzeby wewnętrzne).
c.	tak, przy czym obok wyników analizy dotyczącej bezpośredniego (związanego z prowadzoną działalnością operacyjną) wpływu spółki na otoczenie udokumentowane zostały wyniki analizy poświęconej pośredniemu oddziaływaniu na środowisko	Dokument / Raport / Prezentacja - Analiza wpływu na środowisko wskazująca na istotne obszary tego wpływu w szerokim ujęciu, także przez pryzmat całego cyklu życia produktu (np. analiza przygotowana w ramach ubiegania się o pozwolenie środowiskowe / zintegrowane bądź odrębny dokument stworzony na potrzeby wewnętrzne).

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.2



E.2 Czy wdrożono certyfikowany system zarządzania środowiskowego i firma dysponuje potwierdzeniem jego ważności stwierdzonym przez upoważniony podmiot?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, ISO14001	Aktualny certyfikat ISO14001
c.	tak, EMAS - Wspólnotowy System Ekozarządzania i Audytu (ang. Eco-Management and Audit Scheme)	Dokument potwierdzający dokonanie rejestracji w krajowym systemie ekozarządzania i audytu (EMAS)



Pytanie E.3



E.3 Czy firma opracowała i stosuje politykę środowiskową (rozumianą jako formalny dokument, który: określa ogólny kierunek działań środowiskowych organizacji; ustala zasady, jakimi będzie kierować się organizacja w kwestiach dotyczących środowiska; jest punktem odniesienia, względem którego oceniane będą wszystkie działania organizacji w obszarze ochrony środowiska i zarządzania środowiskowego)?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, jest to dokument określający ogólne wartości i wizję firmy w odniesieniu do zagadnienia środowiska naturalnego	Dokument funkcjonujący pod nazwą "polityka środowiskowa" lub inne stosowne opracowanie, w którym udokumentowane zostały wartości/wizja, jakimi kieruje się spółka, gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko naturalne.
c.	tak, dokument ten obok wartości i wizji firmy w odniesieniu do zagadnienia środowiska naturalnego, definiuje również zadania/działania podejmowane przez spółkę skierowane na zarządzanie/ograniczanie skali poszczególnych, istotnych typów oddziaływań na środowisko	Dokument funkcjonujący pod nazwą "polityka środowiskowa" lub inne stosowne opracowanie, w którym udokumentowane zostały wartości/wizja, jakimi kieruje się spółka, gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko naturalne. Dokument ten uzupełnia zestawienie działań zaplanowanych i podejmowanych przez spółkę celem ograniczenia zidentyfikowanej skali oddziaływania na środowisko.
d.	tak, dokument ten spełnia wymogi określone w punktach (b) oraz (c), a ponadto towarzyszą mu formalnie określone, mierzalne cele, które są regularnie (zgodnie z wcześniej określoną częstotliwością) i w sposób udokumentowany monitorowane, a wyniki monitoringu są raportowane zarządowi (wraz ze wskazaniem przyjętych celów i propozycji działań naprawczych w przypadku, gdy nie są one osiągnęte)	Dokument funkcjonujący pod nazwą "polityka środowiskowa" lub inne stosowne opracowanie, w którym udokumentowane zostały wartości/wizja, jakimi kieruje się spółka, gdy chodzi o oddziaływanie na środowisko naturalne. Dokument ten uzupełnia zestawienie działań zaplanowanych i podejmowanych przez spółkę celem ograniczenia zidentyfikowanej skali oddziaływania na środowisko, przy czym spółka zdefiniowała w nim dodatkowo mierzalne cele, określiła sposób i częstotliwość ich monitorowania. spółka ponadto faktycznie, w sposób udokumentowany, prowadzi monitoring i formułuje raporty przekazywane okresowo na potrzeby zarządu.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.4



E.4 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz ograniczenia lub nie zwiększania zużycia surowców i/lub materiałów? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	określone zostały cele w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia surowców i materiałów związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (w zależności od specyfiki tej działalności cele dotyczą danego okresu lub wielkości produkcji)	Dokument prezentujący listę celów przyjętych przez spółkę w zakresie redukcji poziomu zużycia surowców i materiałów (listę ww. celów zawierać może strategia CR, raport CR lub w innym stosowny dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym).
c.	były podejmowane i dokumentowane działania polegające na monitorowaniu stopnia realizacji przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia surowców i materiałów związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / podsumowanie (dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym) będące wynikiem prowadzonego na bieżąco/okresowo monitoringu, prezentujące stopień realizacji założonych celów w zakresie redukcji lub utrzymania poziomu zużycia surowców lub materiałów.
d.	raportowano wewnętrznie na potrzeby zarządu stopień osiągnięcia przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia surowców i materiałów (przedstawiając propozycje działań zaradczych w przypadku ewentualnego nieosiągnięcia przyjętych celów) związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / prezentacja przygotowana na potrzeby zarządu spółki, poświęcona realizacji przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji zużycia surowców lub materiałów (sprawozdanie przygotowywane przykładowo w ramach cyklicznego przeglądu zintegrowanego systemu zarządzania).
e.	spółka informowała o podejmowanych przez siebie w tym zakresie działaniach, definiowanych celach w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia surowców i materiałów związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa oraz stopniu ich realizacji za pośrednictwem strony WWW i/lub raportu społecznego/środowiskowego czy raportu odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowanego	Informacje udostępnione na stronie WWW spółki bądź zaprezentowane w wymienionych raportach.
f.	spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie odpowiedzi (b)-(e) również w odniesieniu do pośredniego zużycia surowców i/lub materiałów	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia surowców i/lub materiałów.



Pytanie E.5



E.5 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz ograniczenia lub nie zwiększania zużycia surowców i/lub materiałów? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. podejmowane były konkretne i udokumentowane działania mające na celu nie zwiększanie lub ograniczanie zużycia surowców i/lub materiałów, a efekty realizowanych działań były mierzone	Raport / prezentacja stanowiące podsumowanie z realizacji podejmowanych działań, z wyszczególnieniem osiągniętych rezultatów/efektów podjętych działań.
c. podejmowane były działania z zakresu komunikacji wewnętrznej zachęcające pracowników do ograniczania zużycia surowców i materiałów w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków	Dokumenty / materiały stanowiące przykłady komunikacji wewnętrznej adresowanej do pracowników: mailing, naklejki, prezentacja, informacje o szkoleniach wewnętrznych w tym zakresie.
d. spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie odpowiedzi (b)-(c) również w odniesieniu do pośredniego zużycia surowców i/lub materiałów	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia surowców i/lub materiałów.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.6



E.6 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz ograniczenia lub nie zwiększania stopnia zużycia paliw i energii oraz monitorowała wpływ na klimat? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	określone zostały cele w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (w zależności od specyfiki tej działalności cele dotyczą danego okresu lub wielkości produkcji)	Dokument prezentujący listę celów przyjętych przez spółkę w zakresie redukcji poziomu zużycia paliw i energii (listę ww. celów zawierać może strategia CR, raport CR lub w innym stosowny dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym).
c.	były podejmowane i dokumentowane działania polegające na monitorowaniu stopnia realizacji przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / podsumowanie (dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym) będące wynikiem prowadzonego na bieżąco/okresowo monitoringu, prezentujące stopień realizacji założonych celów w zakresie redukcji lub utrzymania poziomu zużycia paliw i energii.
d.	raportowano wewnętrznie na potrzeby zarządu stopień osiągnięcia przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii (przedstawiając propozycje działań zaradczych w przypadku ewentualnego nieosiągnięcia przyjętych celów redukcyjnych) związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / prezentacja przygotowana na potrzeby zarządu spółki, poświęcona realizacji przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji zużycia paliw i energii (sprawozdanie przygotowywane przykładowo w ramach cyklicznego przeglądu zintegrowanego systemu zarządzania).
e.	monitoringowi osiągnięcia celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii towarzyszy szacowanie i monitorowanie wpływu przedsiębiorstwa na klimat.	Raport / prezentacja z realizacji celów w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii, zawierająca informacje potwierdzające, że spółka szacuje i monitoruje swój wpływ na klimat.
f.	spółka informuje o podejmowanych przez siebie w tym zakresie działaniach, definiowanych celach w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia paliw i energii oraz stopniu ich realizacji za pośrednictwem strony WWW i/lub raportu środowiskowego czy raportu odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowanego	Informacje udostępnione na stronie WWW spółki bądź zaprezentowane w wymienionych raportach.
g.	spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie możliwości (b)-(f) również w odniesieniu do pośredniego zużycia paliw i energii oraz monitorowania wpływu na klimat	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia paliw i energii oraz monitorowania wpływu na klimat.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.7



E.7 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz ograniczenia lub nie zwiększania stopnia zużycia paliw i energii oraz monitorowała wpływ na klimat? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. podejmowane były konkretne i udokumentowane działania mające na celu nie zwiększanie lub ograniczanie zużycia paliw i energii, a efekty realizowanych działań były mierzone	Raport / prezentacja stanowiące podsumowanie z realizacji podejmowanych działań, z wyszczególnieniem osiągniętych rezultatów/efektów podjętych działań.
c. podejmowane były działania z zakresu komunikacji wewnętrznej zachęcające pracowników do ograniczania zużycia paliw i energii w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków	Dokumenty / materiały stanowiące przykłady komunikacji wewnętrznej adresowanej do pracowników: mailing, naklejki, prezentacja, informacje o szkoleniach wewnętrznych w tym zakresie.
d. spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie odpowiedzi (b)-(c) również w odniesieniu do pośredniego zużycia paliw i energii oraz monitorowania wpływu na klimat	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia paliw i energii oraz wpływu na klimat.



Pytanie E.8



E.8 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz nie zwiększania lub ograniczenia zużycia wody? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	określone zostały cele w zakresie utrzymania lub redukcji poziomu zużycia wody w związku z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (w zależności od specyfiki tej działalności cele dotyczą danego okresu lub wielkości produkcji)	Dokument prezentujący listę celów przyjętych przez spółkę w zakresie redukcji poziomu zużycia wody (listę ww. celów zawierać może strategia CR, raport CR lub w innym stosowny dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym).
c.	były podejmowane i dokumentowane działania w zakresie monitorowania stopnia realizacji przyjętych celów dotyczących utrzymania lub redukcji poziomu zużycia wody, związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / podsumowanie (dokument o charakterze wewnętrznym lub zewnętrznym) będące wynikiem prowadzonego na bieżąco/okresowo monitoringu, prezentujące stopień realizacji założonych celów w zakresie redukcji lub utrzymania poziomu zużycia wody.
d.	raportowano wewnętrznie na potrzeby zarządu stopień osiągnięcia przyjętych celów dotyczących utrzymania lub redukcji poziomu zużycia wody (przedstawiając propozycje działań zaradczych w przypadku ewentualnego nieosiągnięcia przyjętych celów redukcyjnych) związanych z podstawowym przedmiotem działalności przedsiębiorstwa	Raport / prezentacja przygotowana na potrzeby zarządu spółki, poświęcona realizacji przyjętych celów w zakresie utrzymania lub redukcji zużycia wody (sprawozdanie przygotowywane przykładowo w ramach cyklicznego przeglądu systemu zintegrowanego systemu zarządzania).
e.	spółka informuje o podejmowanych przez siebie w tym zakresie działaniach, definiowanych celach i stopniu ich realizacji za pośrednictwem strony WWW i/lub raportu środowiskowego czy raportu odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowanego	Informacje udostępnione na stronie WWW spółki bądź zaprezentowane w wymienionych raportach.
f.	spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie odpowiedzi (b)-(e) również w odniesieniu do pośredniego zużycia wody	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia wody.
g.	nie dotyczy (Spółka udzielając tej odpowiedzi zobowiązana jest dołączyć uzasadnienie dla nieuznawania zagadnienia zużycia wody za kwestię istotną w zestawieniu z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa)	Analiza/raport wskazujący na przyczyny udzielania niniejszej odpowiedzi, odnoszący się do poziomu istotności tego zagadnienia, skali oddziaływania spółki w tym zakresie, szacunków i wyliczeń jego dotyczących, etc.



Pytanie E.9



E.9 Czy w trakcie ostatniego zamkniętego roku finansowego spółka podjęła udokumentowane działania na rzecz nie zwiększania lub ograniczenia zużycia wody? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. podejmowane były konkretne i udokumentowane działania mające na celu nie zwiększanie lub ograniczenie zużycia wody, a efekty realizowanych działań były regularnie mierzone	Raport / prezentacja stanowiąca podsumowanie z realizacji podejmowanych działań, z wyszczególnieniem osiągniętych rezultatów/efektów podjętych działań.
c. podejmowane były działania z zakresu komunikacji wewnętrznej zachęcające pracowników do ograniczania zużycia wody w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków	Dokumenty / materiały stanowiące przykłady komunikacji wewnętrznej adresowanej do pracowników: mailing, naklejki, prezentacja, informacje o szkoleniach wewnętrznych w tym zakresie.
d. spółka realizuje wszystkie lub wybrane aktywności spośród zaznaczonych przez siebie odpowiedzi (b)-(c) również w odniesieniu do pośredniego zużycia wody	Dokumenty/źródła informacji wymienione powyżej, zawierające opisy/dane dotyczące również zagadnienia pośredniego zużycia wody.



Pytanie E.10



E.9 Czy firma segreguje odpady i odzyskuje surowce wtórne?

ODPOWIEDZI

- a.** nie, nie angażujemy się w nieobligatoryjny recykling i segregację, niemniej dbamy o to, by odpady były zagospodarowywane zgodnie z wymogami prawa i posiadamy stosowne umowy dotyczące wszystkich odpadów powstających w związku z prowadzoną przez nas działalnością
- b.** tak, segregujemy i wspomagamy w sposób udokumentowany wtórne wykorzystanie odpadów, nie jesteśmy jednak w stanie podać dokładnego odsetka odzyskanych odpadów - działania w tym zakresie wykraczają poza wymogi prawne dotyczące zagospodarowywania odpadów
- c.** tak, segregujemy i wspomagamy w sposób udokumentowany segregację/recykling ponad 1/3 odpadów – działania w tym zakresie wykraczają poza wymogi prawne dotyczące zagospodarowywania odpadów
- d.** tak, segregujemy i wspomagamy w sposób udokumentowany segregację/recykling wykorzystanie ponad 2/3 odpadów – działania w tym zakresie wykraczają poza wymogi prawne dotyczące zagospodarowywania odpadów

DOKUMENTACJA

- Sprawozdanie o odpadach przygotowane na potrzeby marszałka właściwego województwa.
- Sprawozdanie o odpadach przygotowane na potrzeby marszałka właściwego województwa. Dokumenty / materiały potwierdzające fakt podejmowania działań nieobligatoryjnych, wykraczających poza obowiązki wynikające z przepisów prawa (plakaty, broszury, newslettery, zdjęcia, plany działań, sprawozdania z podjętych akcji, etc.)
- Sprawozdanie o odpadach przygotowane na potrzeby marszałka właściwego województwa. Dokumenty / materiały potwierdzające fakt podejmowania nieobligatoryjnych działań (segregacja, recykling) wskazujące na liczbę/typy powstających odpadów (których nie dotyczą obowiązki prawne) w ciągu roku, wolumen odpadów nieobligatoryjnie objętych segregacją/recyklingiem w ciągu roku oraz ich % w odniesieniu do łącznej liczby wygenerowanych odpadów (potwierdzenie poziomu przekraczającego 1/3 wszystkich odpadów).
- Sprawozdanie o odpadach przygotowane na potrzeby marszałka właściwego województwa. Dokumenty / materiały potwierdzające fakt podejmowania nieobligatoryjnych działań (segregacja, recykling) wskazujące na liczbę/typy powstających odpadów (których nie dotyczą obowiązki prawne) w ciągu roku, wolumen odpadów nieobligatoryjnie objętych segregacją/recyklingiem w ciągu roku oraz ich % w odniesieniu do łącznej liczby wygenerowanych odpadów (potwierdzenie poziomu przekraczającego 2/3 wszystkich odpadów).



Pytanie E.11



E.11 Czy firma analizuje wpływ swoich kluczowych lokalizacji na bioróżnorodność i podejmuje działania służące ograniczeniu skali oddziaływania na nią w ich otoczeniu?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, firma przeprowadza samodzielnie analizę bioróżnorodności otoczenia przyrodniczego w swoich kluczowych lokalizacjach, planuje i podejmuje działania skierowane na ograniczanie skali oddziaływania na bioróżnorodność	Raport / prezentacja potwierdzająca przeprowadzoną analizę wpływu na bioróżnorodność. Wewnętrzne wytyczne, strategia postępowania skierowana na ograniczenie skali oddziaływania na bioróżnorodność. Dokumenty / materiały potwierdzające prowadzone działania skierowane na ograniczenie oddziaływania, działania kompensacyjne, etc.
c.	tak, firma przeprowadza z udziałem wyspecjalizowanego podmiotu zewnętrznego (organizacji ekologicznej, uczelni) analizę bioróżnorodności otoczenia przyrodniczego w swoich kluczowych lokalizacjach, planuje i podejmuje działania skierowane na ograniczanie skali oddziaływania na bioróżnorodność	Dokumentacja potwierdzająca prowadzoną analizę bioróżnorodności (decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzje derogacyjne, plany monitorowania). Dokumenty potwierdzające prowadzone działania skierowane na ograniczenie oddziaływania, działania kompensacyjne, etc.



Pytanie E.12



E.12 Czy wśród oferowanych produktów/usług znajdują się takie, które na etapie ich projektowania bądź w trakcie ich użytkowania uwzględniają aspekt ograniczania skali oddziaływania na środowisko naturalne w stopniu wykraczającym ponad wymogi przepisów prawa lub obowiązujące standardy (czynnik ten jest dodatkowo eksponowany w relacji z klientem)?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, firma oferuje pojedyncze usługi/produkty spełniające te wymagania	Dokumenty / materiały / prezentacje potwierdzające, że spółka posiada w swojej ofercie produkty, które pozwalają na ograniczanie skali oddziaływania na środowisko (ze wskazaniem sposobu w jaki w ich przypadku uwzględnia się aspekt ograniczania skali oddziaływania na środowisko naturalne).
c.	tak, ponad połowa oferowanych przez firmę produktów/usług spełnia te wymagania	Zestawienie oferowanych produktów i usług ze wskazaniem, które z nich spełniają zdefiniowane w pytaniu wymagania (ze wskazaniem sposobu w jaki w ich przypadku uwzględnia się aspekt ograniczania skali oddziaływania na środowisko naturalne).
d.	tak, wszystkie oferowane przez firmę produkty/usługi spełniają te wymagania	Regulacje wewnętrzne / dokumenty wskazujące na sposób działania spółki, które potwierdzają oferowanie przez przedsiębiorstwo wyłącznie produktów, które pozwalają na ograniczanie skali oddziaływania na środowisko (ze wskazaniem sposobu w jaki w ich przypadku uwzględnia się aspekt ograniczania skali oddziaływania na środowisko naturalne).

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie E.13



E.13 Czy wśród oferowanych produktów/usług finansowych znajdują się takie, które mają na celu wspieranie podmiotów/rozwiązań ograniczających skalę negatywnych oddziaływań na środowisko naturalne? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. tak, firma oferuje produkty finansowe lub uczestniczy w oferowaniu przez inne podmioty produktów finansowych będących przykładem odpowiedzialnego inwestowania (firma daje swoim klientom możliwość inwestowania w podmioty, które spełniają ściśle zdefiniowane wymagania w sferze oddziaływania na środowisko naturalne)	Opis produktu finansowego / usługi, dostępnego w ofercie spółki, który jest przykładem odpowiedzialnego inwestowania (opis wskazuje na uwzględnianie w ramach produktu zagadnienia spełniania przez dany podmiot określonych wymagań w zakresie oddziaływania na środowisko naturalne).
c. tak, firma uwzględnia kryteria środowiskowe w procesie podejmowania decyzji o udzielaniu klientom możliwości skorzystania z oferowanych przez nią produktów/usług finansowych (np. preferencyjne warunki przy oferowaniu pożyczek/kredytów/ochrony ubezpieczeniowej na rzecz podmiotów spełniających ściśle zdefiniowane wymagania w sferze oddziaływania na środowisko naturalne)	Regulamin oferowanych produktów finansowych, w przypadku których uwzględniane są kryteria środowiskowe w procesie decyzyjnym (dot. decyzji o możliwości skorzystania przez klienta przedsiębiorstwa z oferowanych przez nie produktów/usług finansowych).
d. tak, firma oferuje produkty finansowe dedykowane realizacji projektów/podejmowaniu działań służących ograniczeniu skali negatywnego oddziaływania na środowisko naturalne i/lub zwiększających skalę pozytywnego wpływu na środowisko naturalne	Opis produktu finansowego / usługi, dostępnych w ofercie spółki, dedykowanych realizacji projektów/podejmowaniu działań służących ograniczaniu skali negatywnego oddziaływania na środowisko.



Pytanie E.14



E.14 Czy firma została ukarana za nieprzestrzeganie przepisów ochrony środowiska (tj. kara stała się prawomocna, a roszczenie wymagalne)? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do daty wypełnienia kwestionariusza)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, suma kar stanowi nie mniej niż 0,01% przychodu firmy

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

b. tak, zdarzyły się incydentalne przypadki nałożenia kar (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)

tak, zdarzyły się incydentalne przypadki nałożenia kar (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)

c. nie, nie było przypadku ukarania firmy

Oświadczenie o braku kar z tego tytułu podpisane przez przedstawiciela komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za kwestie środowiskowe i/lub radcy prawnego. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).



Pytanie S.1



S.1 Czy firma podejmuje uporządkowane działania ukierunkowane na zapewnienie w firmie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie	-
b. zdefiniowane zostały ogólne zasady z obszaru BHP adresowane do wszystkich pracowników	Księga Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością (Polityka/Procedury) lub odrębny dokument stanowiący politykę w obszarze BHP przyjętą przez spółkę.
c. określone zostały szczegółowe wymagania proceduralne z obszaru BHP, które obowiązują w poszczególnych/istotnych sferach prowadzonej działalności biznesowej	Księga Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością (Polityka/Procedury) lub odrębny dokument/dokumenty przedstawiające wymagania w zakresie BHP obowiązujące w poszczególnych sferach funkcjonowania przedsiębiorstwa.
d. opracowuje się i realizuje roczne plany działań szkoleniowych w obszarze BHP	Plany działań szkoleniowych realizowanych w obszarze BHP, a także sprawozdanie z ich wykonania.
e. komunikowane są wewnątrz firmy cele definiowane w obszarze BHP, odnotowywane wypadki przy pracy, podejmowane działania	Rejestr wypadków. Dokument zawierający cele przyjęte przez spółkę w obszarze BHP. Raport podsumowujący działania podejmowane w obszarze BHP w odpowiedzi na identyfikowane w tym obszarze ryzyka.
f. komunikowane są na zewnątrz firmy, za pośrednictwem strony WWW lub raportu społecznego, cele definiowane w obszarze BHP, odnotowywane wypadki przy pracy, podejmowane działania	Strona WWW spółki / raport społeczny.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji

Pytanie S.2



S.2 Czy wdrożono certyfikowany system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, a firma dysponuje potwierdzeniem jego ważności stwierdzonym przez upoważniony podmiot?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie

-

b. tak, OHSAS 18001 lub PN 18001

Aktualne certyfikaty

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji

Pytanie S.3, S.4, S.5



S.3 Czy w trakcie ostatniego roku finansowego odnotowano wypadki przy pracy? Ile? (Zgodnie z rejestrem wypadków funkcjonującym w firmie lub informacjami przekazywanymi na potrzeby GUS/odpowiedniego organu administracji. Jeśli nie było takiego przypadku prosimy wpisać "0". Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

DOKUMENTACJA

Rejestr wypadków za ostatni zamknięty rok finansowy.
Statystyczna Karta Wypadków GUS Z-KW.

S.4 Czy w wśród wyżej wymienionych wypadków odnotowano wypadki śmiertelne? Ile? (Zgodnie z rejestrem wypadków funkcjonującym w firmie lub informacjami przekazywanymi na potrzeby GUS/odpowiedniego organu administracji. Jeśli nie było takiego przypadku prosimy wpisać "0". Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

DOKUMENTACJA

Rejestr wypadków za ostatni zamknięty rok finansowy.
Statystyczna Karta Wypadków GUS Z-KW.

S.5 Jaka była średnia liczba dni absencji chorobowej przypadająca na pracownika zatrudnionego na umowę o pracę? (Liczona jako stosunek łącznej liczby dni absencji chorobowej w przedsiębiorstwie i poziomu zatrudnienia na koniec roku finansowego. Absencja chorobowa powinna obejmować jedynie nieobecność z powodu choroby pracownika - bez wliczania opieki nad dzieckiem/członkiem rodziny.)

DOKUMENTACJA

Rejestr zwolnień lekarskich (np. druk ZUS ZLA). Dokument podsumowujący dokonane obliczenia oraz materiał / dokument / wyciąg prezentujący dane źródłowe (możliwe jest ich udostępnienie do wglądu w systemie).



Pytanie S.6



S.6 Czy firma opracowała i stosuje politykę personalną? (Rozumianą jako formalny dokument, który określa ogólny kierunek działań HR organizacji i ustala zasady, jakimi będzie kierować się organizacja w kwestiach dotyczących pracowników i staje się punktem odniesienia, względem którego oceniane będą wszystkie działania podejmowane w ramach zarządzania tym obszarem)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. tak, ale nie towarzyszą jej udokumentowane, mierzalne cele, które byłyby regularnie monitorowane	Polityka personalna stanowiąca formalny dokument opisujący ogólne podejście spółki do zagadnienia zarządzania zasobami ludzkimi, założenia działań podejmowanych przez spółkę w obszarze HR.
c. tak, towarzyszą jej udokumentowane, mierzalne cele, które są regularnie (zgodnie z wcześniej formalnie zdefiniowaną częstotliwością) monitorowane	Polityka personalna stanowiąca formalny dokument opisujący ogólne podejście spółki do zagadnienia zarządzania zasobami ludzkimi, założenia działań podejmowanych przez spółkę w obszarze HR. Uzupełnia ją zestawienie przyjętych w obszarze HR celów, a także prezentacja/sprawozdanie z realizacji przyjętych celów (opracowane jako rezultat prowadzonego monitoringu podejmowanych działań i stopnia realizacji przyjętych celów).



Pytanie S.7



S.7 Czy pracownicy podlegają regularnym i sformalizowanym ocenom jakości pracy? (Firma powinna dysponować dokumentami potwierdzającymi podejmowanie działań w tym zakresie w okresie ostatniego zamkniętego roku finansowego lub - zgodnie z formalnie przyjętymi zasadami - w zamkniętym roku finansowym, w którym ta ocena powinna być zostać przeprowadzona.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, ale oceny nie są powiązane z planowaniem indywidualnego rozwoju zawodowego pracowników	Procedura/dokument opisujący funkcjonujący w spółce system ocen pracowniczych. Przykładowe karty oceny pracownika. Zestawienie /dokument prezentujący podsumowanie ostatniej przeprowadzonej w badanym okresie oceny pracowników, ze wskazaniem liczby pracowników, którzy przeszli proces oceny.
c.	tak i wynik oceny jest powiązany z planowaniem dalszego indywidualnego rozwoju zawodowego pracowników, udziału w szkoleniach, itp.	Procedura/dokument opisujący funkcjonujący w spółce system ocen pracowniczych. Przykładowe karty oceny pracownika. Zestawienie /dokument prezentujący podsumowanie ostatniej przeprowadzonej w badanym okresie oceny pracowników, ze wskazaniem liczby pracowników, którzy przeszli proces oceny. Udostępniona dokumentacja powinna zawierać informacje wskazujące na to, że wyniki procesu ocen pracowniczych są podstawą w procesie planowania rozwoju indywidualnego rozwoju zawodowego pracowników, określania zasadności udziału w szkoleniach/danych typach szkoleń



Pytanie S.8



S.8 Czy spółka prowadzi wśród pracowników badania dotyczące nastrojów, zaangażowania, utożsamiania się z wartościami spółki czy satysfakcji? (Spółka powinna dysponować dokumentami potwierdzającymi podejmowanie działań w tym zakresie w okresie ostatniego zamkniętego roku finansowego lub – zgodnie z formalnie przyjętymi zasadami - w zamkniętym roku finansowym, w którym ta ocena powinna być zostać przeprowadzona.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. tak, ale nie są to badania cykliczne	Dokument prezentujący podsumowanie/wyniki ostatnich przeprowadzonych w spółce badań satysfakcji/nastrojów/zaangażowania pracowników.
c. tak, badania takie prowadzone są cyklicznie	Dokument prezentujący podsumowanie/wyniki ostatnich (a także poprzednich) przeprowadzonych w spółce badań satysfakcji/nastrojów/zaangażowania pracowników. Udokumentowane zasady (polityka personalna czy procedura wewnętrzna) przeprowadzania badań satysfakcji/nastrojów/zaangażowania pracowników, w tym definiujące ich częstotliwość.



Pytanie S.9



S.9 Czy spółka przyjęła uporządkowane podejście do zarządzania różnorodnością w miejscu pracy? [Koncepcja różnorodności (diversity) bazuje na poszanowaniu różnic, jakie występują między ludźmi. Podstawowe kategorie, w których ludzie różnią się to: płeć, wiek, pochodzenie narodowe i etniczne, rasa, religia, orientacja seksualna i (nie)pełnosprawność. Zarządzanie różnorodnością oznacza dostrzeganie różnic pomiędzy ludźmi w organizacji (i poza nią) i świadome rozwijanie strategii, polityk i programów, które tworzą klimat dla poszanowania i wykorzystania tych różnic na rzecz organizacji. Celem zarządzania różnorodnością jest stworzenie takiego środowiska pracy, w którym każda zatrudniona osoba czuje się szanowana i doceniona i w którym może ona w pełni realizować swój potencjał, co przyczynia się do sukcesu organizacji.] (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie, spółka nie uregulowała tej problematyki w sposób formalny i nie podejmuje działań z tego obszaru	-
b.	tak, spółka ujęła zagadnienie różnorodności w dokumentach strategicznych firmy/ politykach (strategia, polityka różnorodności, kodeks etyki/kodeks postępowania)	Dokumenty potwierdzające strategiczne ujęcie zagadnień różnorodności.
c.	tak, spółka przyjęła formalnie zasadę różnorodności w procesie rekrutacji	Dokumenty/procedury opisujące proces rekrutacji wskazujące na stosowanie ww. zasady.
d.	tak, spółka przyjęła formalnie zasadę równości w dostępie do zarobków, benefitów, rozwoju, szkoleń i awansu	Polityka wynagradzania w firmie. Polityka personalna, stosowne procedury.
e.	tak, spółka wprowadziła programy/podejmuje działania skierowane do wybranych grup pracowniczych (matki pracujące, osoby z grupy 50+, etc.)	Dokumenty potwierdzające realizowane programy.
f.	tak, spółka wprowadziła elastyczny czas pracy i formy zatrudnienia (praca z domu przez Internet, ruchome godziny pracy - na stanowiskach, na których jest to możliwe)	Regulamin pracy, inne dokumenty/polityki przedstawiające dostępne rozwiązania w sferze elastycznego zatrudnienia i zasady korzystania z nich. Dokument/materiał potwierdzający ogólną dostępność wśród pracowników do ww. informacji.
g.	tak, spółka komunikuje wewnętrznie swoje podejście do zagadnienia różnorodności	Wewnętrzny system przepływu informacji – Intranet. Inne formy potwierdzające wewnętrzną komunikację.
h.	tak, spółka komunikuje zewnętrznie swoje podejście do zagadnienia różnorodności	Strona WWW spółki, materiały potwierdzające prowadzoną komunikację zewnętrzną.



Pytanie S.10



S.10 Co spółka oferuje swoim pracownikom (na dzień przeprowadzenia przeglądu)? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. spółka nie oferuje swoim pracownikom żadnych dodatkowych benefitów	-
b. dodatkowe świadczenia socjalne skierowane do pracowników, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej	Potwierdzenie z Intranetu dot. zasad korzystania z dodatkowych świadczeń socjalnych przysługujących pracownikom w trudnej sytuacji życiowej.
c. dodatkową opiekę medyczną dla wszystkich pracowników	Potwierdzenie z Intranetu dot. zasad korzystania z dodatkowego ubezpieczenia medycznego. Umowa z firmą świadczącą usługi medyczne w ramach ww. dodatkowego ubezpieczenia.
d. pracowniczy program emerytalny (lub inną formę III filaru ubezpieczeń emerytalnych)	Umowa z firmą ubezpieczeniową dotycząca funkcjonowania dodatkowego programu emerytalnego.
e. częściową lub pełną refundację kosztów nauki w szkołach wyższych	Dokument/procedura/polityka przedstawiająca wymagania/zasady w zakresie otrzymywania pełnej lub częściowej refundacji z tytułu nauki w szkołach wyższych.
f. częściową lub pełną refundację kosztów nauki języków obcych	Dokument/procedura/polityka przedstawiająca wymagania/zasady w zakresie otrzymywania pełnej lub częściowej refundacji z tytułu nauki języków obcych.



S.11 Jaki był poziom (%) rotacji wśród wszystkich pracowników spółki zatrudnionych na umowę o pracę? (Rotacja rozumiana jako stosunek liczby odejść - dobrowolnych oraz zwolnień - do przeciętnego zatrudnienia w danym roku.)

DOKUMENTACJA

Dokument podsumowujący dokonane obliczenia (poziom rotacji obliczony według wzoru: liczba odejść w danym roku/przeciętne zatrudnienie w danym roku) oraz materiał / dokument / wyciąg prezentujący dane źródłowe (możliwe jest ich udostępnienie do wglądu w systemie) wykorzystane do dokonanych obliczeń.

S.12 Jaka była średnia liczba dni szkoleniowych przypadająca na pracownika zatrudnionego na umowę o pracę? (Liczone jako stosunek łącznej liczby dni szkoleniowych w przedsiębiorstwie i poziomu zatrudnienia na koniec roku finansowego.)

DOKUMENTACJA

Dokument podsumowujący dokonane obliczenia (wskaźnik wyliczony wg wzoru: liczba godzin szkoleniowych w danym roku/ poziom zatrudnienia na koniec roku finansowego) oraz materiał / dokument / wyciąg prezentujący dane źródłowe (możliwe jest ich udostępnienie do wglądu w systemie) wykorzystane do dokonanych obliczeń.



Pytanie S.13



S.13 Czy spółka została ukarana za naruszanie praw pracowniczych lub przegrała sprawę sądową z pracownikiem, a sąd zasądził na jego rzecz odszkodowanie (tj. kara stała się prawomocna, a roszczenie wymagalne)? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do dnia wypełnienia kwestionariusza.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, suma kar stanowi nie mniej niż 0,01% przychodu firmy	Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).
b. tak, incydentalne przypadki (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)	Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).
c. nie, nie było takiego przypadku	Oświadczenie o braku kar z tego tytułu podpisane przez przedstawiciela komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za kwestie HR i/lub radcy prawnego. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).



Pytanie S.14



S.14 Czy spółka zdefiniowała formalnie zasady, którymi posługuje się w relacjach z dostawcami?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie	-
b.	tak, ale zasady te nie zostały zakomunikowane dostawcom / nie zostały upublicznione	Kodeks postępowania/ inny dokument przyjęty w organizacji opisujący zasady stosowane przez spółkę w relacjach z dostawcami.
c.	tak i zasady te zostały zakomunikowane dostawcom / zostały upublicznione	Kodeks postępowania/ inny dokument przyjęty w organizacji opisujący zasady stosowane przez spółkę w relacjach z dostawcami. Strona WWW spółki bądź odpowiedni dokument/materiał potwierdzający fakt zakomunikowania dostawcom przyjętych zasad.



Pytanie S.15



S.15 Czy spółka, określając swoje oczekiwania i wymagania wobec dostawców lub nabywanych surowców, materiałów i usług, zwraca uwagę na kwestie etyczne, społeczne lub środowiskowe? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. przyjęła w obowiązującej polityce zakupowej formalny wymóg obligatoryjnego uwzględniania wśród kryteriów wyboru dostawcy towarów/usług wymogów o charakterze etycznym, społecznym (np. przestrzeganie praw pracowniczych) lub środowiskowym (np. ekologiczność surowca/produktu); wszystkie wyłączenia z obowiązku uwzględniania ww. kryteriów zostały formalnie zdefiniowane	Polityka zakupowa lub inny stosowny dokument, w którym ujęte zostały kryteria etyczne, społeczne i/lub środowiskowe wykorzystywane, jako wymogi obowiązujące na etapie dokonywania wyboru dostawców.
c. przyjęła w obowiązującej polityce zakupowej lub udokumentowanych zasadach zawierania umów z dostawcami wymóg obligatoryjnego umieszczania w umowach standardowych klauzul etycznych, społecznych lub środowiskowych; wszystkie wyłączenia z obowiązku umieszczania ww. klauzul zostały formalnie zdefiniowane	Polityka zakupowa lub inny stosowny dokument (np. Zasady zawierania umów czy stosowna procedura wewnętrzna), w którym ujęto postanowienia dotyczące umieszczania w umowach klauzul etycznych, społecznych i/lub środowiskowych. Próba umów potwierdzająca umieszczanie klauzul w umowach z dostawcami.
d. przyjęła w obowiązującej polityce zakupowej lub udokumentowanych zasadach zawierania umów z dostawcami wymóg obligatoryjnego umieszczania w umowach zobowiązania dostawcy do poddania się audytowi przeprowadzanemu przez spółkę pod kątem zgodności z wymogami standardowych klauzul etycznych, społecznych lub środowiskowych zamieszczonych w umowach; wszystkie wyłączenia z obowiązku umieszczania ww. zobowiązań zostały formalnie zdefiniowane	Polityka zakupowa lub inny stosowny dokument (np. Zasady zawierania umów czy stosowna procedura wewnętrzna), w którym ujęto postanowienia dotyczące umieszczania w umowach zobowiązania ciążącego na dostawcy do poddania się audytowi pod kątem zgodności z wymogami klauzul etycznych, społecznych i/lub środowiskowych. Próba umów potwierdzająca umieszczanie klauzul w umowach z dostawcami.
e. mechanizm audytu wspomniany w pkt. c był wykorzystywany w praktyce i istnieją udokumentowane przykłady jego stosowania (Spółka dysponuje dokumentami potwierdzającymi przeprowadzenie audytu(ów) w ostatnim zamkniętym roku finansowym oraz roku bieżącym do daty wypełnienia kwestionariusza.)	Raport / inny dokument zawierający podsumowanie z przeprowadzonych audytów dostawców (max. ważność raportu - jeden rok w dniu przeprowadzenia weryfikacji).



Pytanie S.16a/b/c



S.16a Jaką część zobowiązań handlowych firmy (%) stanowiły zobowiązania przeterminowane do 30 dni. (Zgodnie z danym dostępnymi w systemie finansowo-księgowym firmy na koniec ostatniego zamkniętego roku finansowego. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo - księgowego. Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań przeterminowanych do 30 dni.

S.16b Jaką część zobowiązań handlowych firmy (%) stanowiły zobowiązania przeterminowane w przedziale 31 -59 dni? (Zgodnie z danym dostępnymi w systemie finansowo-księgowym firmy na koniec ostatniego zamkniętego roku finansowego. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo - księgowego. Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań przeterminowanych w przedziale 31-59 dni.

S.16c Jaką część zobowiązań handlowych firmy (%) stanowiły zobowiązania przeterminowane w przedziale 60 dni i więcej? (Zgodnie z danym dostępnymi w systemie finansowo-księgowym firmy na koniec ostatniego zamkniętego roku finansowego. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo-księgowego. Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań przeterminowanych ponad 60 dni.



Pytanie S.17a



S.17a W jakim zakresie do dostawców spółki znajduje zastosowanie termin płatności nie przekraczający 30 dni? (Zgodnie z danymi dostępnymi w systemie finansowo-księgowym spółki i przyjętych w przedsiębiorstwie zasadach rachunkowości. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

ODPOWIEDZI

- a. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość nie przekracza 10% tej kategorii zobowiązań

- b. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 11%-50% tej kategorii zobowiązań

- c. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 51%-75% tej kategorii zobowiązań

- d. przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość przekracza 75% tej kategorii zobowiązań

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo-księgowego (dodatkowo stosowane w spółce zasady rachunkowości). Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań w stosunku dostawców, wobec których zastosowanie ma termin płatności nie przekraczający 30 dni.



Pytanie S.17b



S.17b W jakim zakresie do dostawców spółki znajduje zastosowanie termin płatności znajdujący się w przedziale 31-60 dni? (Zgodnie z danymi dostępnymi w systemie finansowo-księgowym spółki i przyjętych w przedsiębiorstwie zasadach rachunkowości. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

ODPOWIEDZI

- a. W przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość nie przekracza 10% tej kategorii zobowiązań

- b. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 11%-50% tej kategorii zobowiązań

- c. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 51%-75% tej kategorii zobowiązań

- d. przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość przekracza 75% tej kategorii zobowiązań

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo-księgowego (dodatkowo stosowane w spółce zasady rachunkowości). Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań w stosunku dostawców, wobec których zastosowanie ma termin płatności znajdujący się w przedziale 31-60dni.



Pytanie S.17c



S.17c W jakim zakresie do dostawców spółki znajduje zastosowanie termin płatności przekraczający 60 dni? (Zgodnie z danymi dostępnymi w systemie finansowo-księgowym spółki i przyjętych w przedsiębiorstwie zasadach rachunkowości. Pozostawienie pustego pola będzie traktowane jak odmowa odpowiedzi.)

ODPOWIEDZI

- a. W przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość nie przekracza 10% tej kategorii zobowiązań
- b. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 11%-50% tej kategorii zobowiązań
- c. w przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość znajduje się w przedziale 51%-75% tej kategorii zobowiązań
- d. przypadku zobowiązań w stosunku do dostawców, których łączna wartość przekracza 75% tej kategorii zobowiązań

DOKUMENTACJA

Informacja z systemu finansowo-księgowego (dodatkowo stosowane w spółce zasady rachunkowości). Zestawienie potwierdzone przez Głównego Księgowego prezentujące informacje o % zobowiązań w stosunku dostawców, wobec których zastosowanie ma termin płatności przekraczający 60dni.



Pytanie S.18



S.18 Czy spółka prowadzi w sposób udokumentowany dialog/konsultacje z interesariuszami? (Tj. np. cykliczne, sformalizowane spotkania z przedstawicielami poszczególnych grup interesariuszy, które mają na celu omówienie wzajemnych oczekiwań, jak choćby spotkania z przedstawicielami pracowników, dostawców, klientów i organizacji konsumenckich, itp.)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie	-
b. nie, ale firma dokonała mapowania kluczowych grup interesariuszy	Dokument/materiał prezentujący założenia oraz wyniki procesu mapowania interesariuszy, w tym zestawienie kluczowych interesariuszy spółki, które powstało w rezultacie przeprowadzonego procesu mapowania.
c. tak, w sposób nieregularny i nieformalny z wybranymi, spośród zidentyfikowanych jako kluczowe w wyniku przeprowadzenia udokumentowanego procesu mapowania interesariuszy, grupami interesariuszy	Dokument/materiał prezentujący założenia oraz wyniki procesu mapowania interesariuszy, w tym zestawienie kluczowych interesariuszy spółki, które powstało w rezultacie przeprowadzonego procesu mapowania. Dokumenty potwierdzające prowadzenie dialogu: prezentacje, notatki ze spotkań, mailing, lista uczestników spotkań, sprawozdania.
d. tak, w sposób regularny (zgodnie z wcześniej formalnie zdefiniowaną częstotliwością) i udokumentowany z wybranymi, spośród zidentyfikowanych jako kluczowe w wyniku przeprowadzenia udokumentowanego procesu mapowania interesariuszy, grupami interesariuszy	Dokument/materiał prezentujący założenia oraz wyniki procesu mapowania interesariuszy, w tym zestawienie kluczowych interesariuszy spółki, które powstało w rezultacie przeprowadzonego procesu mapowania. Dokument/materiał potwierdzający założenia, formę i częstotliwość dialogu oraz fakt jego prowadzenia w sposób regularny z udziałem przedstawicieli wybranych grup interesariuszy kluczowych: prezentacje, notatki ze spotkań, mailing, lista uczestników spotkań.
e. tak, w sposób regularny (zgodnie z wcześniej formalnie zdefiniowaną częstotliwością) i udokumentowany ze wszystkimi, spośród zidentyfikowanych jako kluczowe w wyniku przeprowadzenia udokumentowanego procesu mapowania interesariuszy, grupami interesariuszy	Dokument/materiał prezentujący założenia oraz wyniki procesu mapowania interesariuszy, w tym zestawienie kluczowych interesariuszy spółki, które powstało w rezultacie przeprowadzonego procesu mapowania. Dokument/materiał potwierdzający założenia, formę i częstotliwość dialogu oraz fakt jego prowadzenia w sposób regularny z udziałem przedstawicieli wszystkich grup interesariuszy kluczowych: prezentacje, notatki ze spotkań, mailing, lista uczestników spotkań.



Pytanie S.19



S.19 Coraz liczniejsze grono spółek na świecie, obok raportowania finansowego, decyduje się na publiczne raportowanie swojego wpływu w wymiarze społecznym i środowiskowym, publikując stosowne raporty odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowane. Mogą one stanowić odrębny dokument lub mogą uzupełniać raport roczny. Mogą mieć formę drukowaną lub elektroniczną. Czy Państwa spółka upublicznia okresowo raport społeczny?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	nie, nie raportujemy	
b.	tak, gromadzimy i przekazujemy dane na potrzeby raportowania realizowanego przez naszą spółkę matkę za granicą, która upublicznia co roku raporty społeczne w postaci niepolskojęzycznej (spółka dysponuje raportem dotyczącym poprzedniego zamkniętego roku finansowego)	Dokumenty/materiały wskazujące na fakt gromadzenia przez spółkę i przekazywania danych/informacji z obszaru CSR na rzecz spółki matki. Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki matki.
c.	tak, przygotowujemy i upubliczniamy co roku raporty społeczne na rynku polskim i w języku polskim (spółka dysponuje raportem dotyczącym poprzedniego zamkniętego roku finansowego)	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki.



Pytanie S.20



S.20 Raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany (pytanie wielokrotnego wyboru):

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie dotyczy	-
b. przedstawia podejście spółki do zarządzania obszarem odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju oraz prezentuje założenia przyjętej strategii odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki. Strategia CSR spółki / Plan działań CSR.
c. prezentuje cele na okres następny i zawiera rozliczenie celów z roku poprzedniego, spółka informuje o stopniu wykonania przyjętych celów, a także (jeśli dotyczy) zamieszcza wyjaśnienia dotyczące przyczyn niewykonania przyjętych celów	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki.
d. zawiera informacje na temat zdarzeń negatywnych dotyczących obszaru odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju, jakie miały miejsce w okresie, którego raport ten dotyczy	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki.
e. zawiera deklarację spółki dotyczącą opracowania raportu zgodnie z wytycznymi Global Reporting Initiative (GRI) lub innym międzynarodowym, szeroko uznawanym standardem w zakresie raportowania danych finansowych z obszaru ESG	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki.
f. zgodność raportu z wymogami GRI została potwierdzona przez organizację wydającą wytyczne (GRI) lub zgodność z wymogami ww. standardu w zakresie raportowania danych finansowych z obszaru ESG została potwierdzona przez uprawniony podmiot	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki.
g. zawiera potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji raportu przed jego publikacją z udziałem kluczowych interesariuszy spółki	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki. Dokument/materiał potwierdzający przeprowadzanie konsultacji dla założeń / draftu raportu CSR, z przedstawicielami grup interesariuszy kluczowych (np. korespondencja mailowa, prezentacje, notatki ze spotkań, sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji).
h. poddawany jest niezależnej weryfikacji (audytowi)	Niezależny raport poświadczający audytora.
i. poza wersją polskojęzyczną istnieje również wersja obcojęzyczna	Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki w wersji obcojęzycznej.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji

Pytanie G.1



G.1 Czy w Państwa firmie przyjęta została i aktualnie obowiązuje dająca się zweryfikować strategia biznesowa?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie, nie istnieje	-
b. tak, została opracowana i zawiera ogólne kierunki rozwoju firmy i jej cele biznesowe	Strategia biznesowa spółki.
c. tak, została opracowana i określa szczegółowe cele biznesowe, ze wskazaniem działań, które mają służyć ich realizacji, a także osób odpowiedzialnych za ich wykonanie i przewidzianych na to ram czasowych	Strategia biznesowa spółki.
d. tak, została opracowana i określa szczegółowe cele biznesowe, ze wskazaniem działań, które mają służyć ich realizacji, a także osób odpowiedzialnych za ich wykonanie i przewidzianych na to ram czasowych, ponadto zdefiniowane zostały zasady monitorowania i raportowania wykonania założonych celów (w tym na potrzeby zarządu)	Strategia biznesowa spółki. Dokument określający zasady monitorowania i raportowania wykonania założonych celów.
e. tak, została opracowana i określa szczegółowe cele biznesowe, ze wskazaniem działań, które mają służyć ich realizacji, a także osób odpowiedzialnych za ich wykonanie i przewidzianych na to ram czasowych, ponadto zdefiniowane zostały zasady monitorowania i raportowania wykonania założonych celów (w tym na potrzeby zarządu), istnieją dowody na to, że w ostatnim zamkniętym roku finansowym proces monitorowania i raportowania wykonania strategii był w firmie prowadzony	Strategia biznesowa spółki. Dokument określający zasady monitorowania i raportowania wykonania założonych celów. Raport z wykonania strategii za ostatni zamknięty rok finansowy.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.2



G.2 Czy w Państwa firmie istnieje dająca się zweryfikować strategia odpowiedzialnego biznesu (CR - Corporate Responsibility) / strategia zrównoważonego rozwoju (SD - Sustainable Development)?

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie, nie istnieje.	-
b. nie istnieje, lecz podejmowane są konkretne, dające się udokumentować działania ze sfery odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju	Potwierdzenie dla realizowanych działań: mailing, gazetka pracownicza, Intranet, informacje na stronie internetowej, komunikaty prasowe.
c. nie, ale przyjęliśmy udokumentowane i uporządkowane podejście do podejmowania działań w wybranych/m obszarach/rze, np. działań skierowanych do społeczności lokalnej, pracowników lub środowiska naturalnego (w odniesieniu do konkretnego obszaru zdefiniowano w formie dokumentu: cele spółki w danym obszarze, działania, które mają być podejmowane, plan/harmonogram działań); jednocześnie spółka faktycznie podejmuje ww. działania i je dokumentuje	Plan działań w określonym obszarze zaangażowania: np. Plan zaangażowania społecznego (zawierający cele i plan działań dla tego obszaru). Harmonogram działań będący częścią Planu lub stanowiący odrębny dokument. Potwierdzenie dla realizowanych działań: mailing, gazetka pracownicza/Intranet, informacje na stronie internetowej, komunikaty prasowe.
d. tak, ale ogranicza się do formalnego wskazania ogólnych celów spółki w zakresie odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju, zdefiniowania wszystkich obszarów jej zaangażowania i podejmowanych w ich ramach działań oraz plan/harmonogram działań; jednocześnie spółka faktycznie podejmuje ww. działania i je dokumentuje	Strategia CSR zawierająca cele, działania i plan/harmonogram w stosunku do wszystkich obszarów oddziaływania (lub harmonogram stanowiący odrębny dokument). Potwierdzenie dla realizowanych działań: mailing, gazetka pracownicza/Intranet, informacje na stronie internetowej, komunikaty prasowe
e. tak, spełnia ona wszystkie z następujących warunków: (a) definiuje cele spółki w zakresie odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju, obszary zaangażowania, podejmowane działania, (b) powiązana jest ze strategią biznesową, (c) jest powiązana z wynikami analizy interesariuszy, pokazuje podejście spółki do dialogu z interesariuszami kluczowymi, (d) określa mierniki, zasady pomiaru, monitoringu i okresowej ewaluacji przyjętych celów; jednocześnie spółka faktycznie podejmuje zaplanowane działania i je dokumentuje	Strategia CSR zawierająca cele, działania, plan/harmonogram (lub harmonogram stanowiący odrębny dokument) działań oraz mierniki efektywności w stosunku do wszystkich obszarów oddziaływania (dokument musi spełniać wszystkie kryteria zdefiniowane w odpowiedzi obok). Potwierdzenie dla realizowanych działań: mailing, gazetka pracownicza/Intranet, informacje na stronie internetowej, komunikaty prasowe.
f. tak, spełnia ona wszystkie z warunków zdefiniowanych w ramach odpowiedzi e), a ponadto spółka w okresie od daty ostatniego przeglądu prowadziła monitoring strategii i/lub dokonała jej ewaluacji w zestawieniu z przyjętymi dla poszczególnych działań celów; działania te zostały przez spółkę udokumentowane	Dokumentacja wskazana dla odpowiedzi e), a także raport / prezentacja / protokół ze spotkania przeprowadzonego przeglądu / ewaluacji strategii CSR (max. ważność monitoringu - jeden rok w dniu przeprowadzenia weryfikacji).

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.3



G.3 Czy w firmie funkcjonuje kodeks etyki / kodeks postępowania (lub inny analogiczny dokument) i można o nim powiedzieć, że: ...? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a.	tak i formułuje on wartości oraz ogólne zasady, którymi mają kierować się pracownicy i kadra kierownicza firmy	Kodeks Etyki / Kodeks Postępowania.
b.	tak i określa on postawy pożądane i niepożądane obowiązujące w relacjach z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym dotyczące zagadnień/obszarów kluczowych z punktu widzenia danej organizacji	Stosowna informacja zamieszczona w Kodeksie Etyki/Postępowania dotycząca relacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym.
c.	tak i formułuje on zobowiązanie adresowane do pracowników i kadry kierowniczej do zapoznania się i podpisania oświadczenia o przyjęciu kodeksu do stosowania; spółka udokumentowała w formie rejestru fakt podpisania stosownych oświadczeń przez wszystkich pracowników spółki	Postanowienia Kodeksu Etyki/Postępowania oraz rejestr pracowników, którzy podpisali stosowne oświadczenia.
d.	tak i towarzyszą mu formalne rozwiązania procesowe w zakresie zgłaszania przypadków naruszeń postanowień kodeksu, sposobu postępowania z nimi oraz wyciągania konsekwencji w stosunku do osób dopuszczających się naruszeń kodeksu	Procedura zgłaszania naruszeń / niezgodności zawarta w Kodeksie Etyki/Postępowania bądź w odrębnym dokumencie przedstawiającym sposób postępowania w tym zakresie.
e.	tak i towarzyszy mu instytucja rzecznika, komisji ds. etyki lub inna odpowiednia, które odpowiadają za kształtowanie kultury etycznej organizacji i działanie związanych z kodeksem rozwiązań procesowych (spółka dysponuje dokumentami potwierdzającymi fakt formalnego ustanowienia ww. instytucji oraz stanowiącymi potwierdzenie dla wykonywania powierzonych im zadań w okresie liczonego od dnia ostatniej przeprowadzonej weryfikacji)	Stosowne postanowienia Kodeksu Etyki/Postępowania. Dokument formalny ustanawiający Rzecznika ds. Etyki / Rady Etyki (bądź też inne stosowne rozwiązanie organizacyjne przyjęte w spółce). Potwierdzenie działań realizowanych przez Rzecznika / Radę Etyki, np. mailing, raport z działalności, rejestr zgłoszeń, artykuły w gazetce firmowej / Intranecie.
f.	tak i w spółce istnieją dowody podejmowania działań z zakresu komunikacji wewnętrznej (np. mailing) lub prowadzenia szkoleń dotyczących zagadnienia kultury etycznej organizacji i tworzących ją zasad	Wiadomości mailowe do pracowników, newsletter, artykuły w gazetce, wiadomości w Intranecie, etc.
g.	tak i towarzyszące mu formalne rozwiązania procesowe zostały wykorzystane w praktyce, istnieją przy tym udokumentowane przykłady zgłoszeń naruszeń kodeksu i dalszego ich procedowania dotyczące trzech ostatnich zamkniętych lat finansowych	Rejestr zgłoszeń. Sprawozdanie z rozpatrzonych zgłoszeń/podjętych w ich rezultacie działań.
h.	nie, w spółce nie ustanowiono formalnie kodeksu, udokumentowano jednak ogólne zasady, którymi powinni kierować się pracownicy i kadra kierownicza, w tym w szczególności dotyczące unikania dyskryminacji, korupcji oraz łapownictwa	Dokumenty formułujące zasady, którymi kierują się pracownicy/spółka w niektórych obszarach istotnych z punktu widzenia kształtowania kultury etycznej (korupcja, dyskryminacja), np. regulamin pracy, w którym zawarte są pewne postanowienia o takim charakterze.
i.	nie, w spółce formalnie nie ustanowiono kodeksu ani w inny sposób udokumentowanych zasad dotyczących obszaru etyki	-

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.4



G.4 Czy w spółce funkcjonuje uporządkowane i kompleksowe podejście do zarządzania ryzykiem, które obejmuje swoim zakresem następujące elementy? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie	-
b. ustanowiono politykę zarządzania ryzykiem	Polityka zarządzania ryzykiem.
c. określono formalnie zasady i częstotliwość identyfikacji oraz oceny ryzyk w spółce	Polityka lub procedura wskazująca na podejście/zasady przeprowadzania identyfikacji/oceny ryzyk w spółce.
d. ustanowiono rejestr ryzyk związanych z działalnością firmy	Rejestr ryzyk.
e. rejestr ryzyk firmy zawiera obok innych ryzyk kategorie ryzyk środowiskowych i społecznych	Rejestr ryzyk.
f. zdefiniowano listę ryzyk kluczowych i podejście do zarządzania tymi ryzykami	Rejestr ryzyk / lista ryzyk kluczowych. Dokument(y) prezentujący(e) przyjęte podejście do zarządzania ryzykami kluczowymi.
g. lista ryzyk kluczowych jest przedmiotem przeglądu i zatwierdzenia przez zarząd spółki (dotyczy to również okresowej aktualizacji listy ryzyk kluczowych)	Dokument potwierdzający, że Zarząd spółki dokonał przeglądu oraz zatwierdził listę ryzyk kluczowych.
h. zdefiniowano zasady koordynacji, monitorowania i ewaluacji zarządzania ryzykiem	Polityka lub procedura wskazująca na podejście/zasady koordynacji, monitorowania, ewaluacji zarządzania ryzykiem w spółce.
i. przypisano odpowiedzialność za zarządzanie poszczególnymi ryzykami kluczowymi	Dokument wskazujący właścicieli ryzyk, które znalazły się na liście ryzyk kluczowych.
j. faktycznie prowadzony jest monitoring ryzyk kluczowych	Raporty okresowe z przeglądu/ z monitoringu przekazywane przez właścicieli ryzyk. Wgląd do systemu IT wspierającego zarządzanie ryzykiem, w ramach którego realizowany jest monitoring ryzyk i generowane są raporty.



Pytanie G.5



G.5 Czy w spółce funkcjonuje uporządkowane i kompleksowe podejście do zarządzania ryzykiem nadużyć, które obejmuje swoim zakresem następujące elementy? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. ustanowiono politykę dotyczącą zagadnienia nadużyć w organizacji	Polityka prezentująca podejście/ramy przyjęte przez spółkę w odniesieniu do zagadnienia ryzyka nadużyć, do identyfikacji/oceny ryzyka nadużyć, zarządzania tym ryzykiem, jego monitorowania i sprawozdawczości w tym zakresie.
c. przeprowadza się okresowo ocenę obszarów działalności spółki pod kątem poziomu zagrożenia nadużyciami	Raport/dokument zawierający podsumowanie/rezultat dokonanej oceny obszarów działalności spółki pod kątem poziomu zagrożenia nadużyciami.
d. wyniki oceny zagrożenia nadużyciami prezentowane są okresowo zarządowi	Protokół z posiedzenia Zarządu lub prezentacja na potrzeby Zarządu zawierająca informacje wskazujące na to, że Zarząd zapoznał się z wynikami oceny zagrożenia nadużyciami.
e. zdefiniowano sposób zapobiegania i wykrywania nadużyć w obszarach, w których zagrożenie nadużyciami oceniono jako istotne	Dokument(y) wewnętrzny(e) prezentujące podejście spółki do zarządzania ryzykiem nadużyć (w zakresie odpowiednio zapobiegania i/lub wykrywania nadużyć) w poszczególnych obszarach, które zostały uznane za istotne.



Pytanie G.6



G.6 Czy w spółce funkcjonuje komórka audytu wewnętrznego, która stosuje następujące rozwiązania? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. zdefiniowane zostały formalnie regulamin i zasady realizacji funkcji audytu wewnętrznego w firmie	Regulamin komórki audytu wewnętrznego i/lub regulamin organizacyjny wskazujący na funkcjonowanie takiej komórki w spółce.
c. sporządzany jest w oparciu o aktualne wyniki analizy i oceny ryzyk plan audytu na dany rok, który jest zatwierdzany przez zarząd	Plan audytu na dany rok. Protokół z posiedzenia Zarządu, na którym plan audytu został zatwierdzony do realizacji.
d. sporządzane jest sprawozdanie z realizacji planu audytu i z działalności za dany rok, które jest zatwierdzane przez zarząd	Sprawozdanie z realizacji planu audytu za ostatni zamknięty rok finansowy. Protokół z posiedzenia Zarządu z zatwierdzeniem sprawozdania z realizacji planu audytu.



Pytanie G.7



G.7 Czy w firmie przeprowadzono kompleksowy przegląd kluczowych elementów systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem za ostatni zamknięty rok finansowy, a przegląd ten został udokumentowany w postaci raportu i zaprezentowany zarządowi, a następnie radzie nadzorczej lub komitetowi audytu (spółka dysponuje dokumentami potwierdzającymi fakt zapoznania się z raportem z przeglądu przez zarząd, a także radę nadzorczą lub komitet audytu)?

ODPOWIEDZI

a. tak

DOKUMENTACJA

Raport z przeglądu (dotyczącego ostatniego zamkniętego roku finansowego) systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w spółce. Protokół z posiedzenia Zarządu / Rady Nadzorczej / Komitetu Audytu, na którym przyjęto / zatwierdzono ww. raport i/lub prezentacja z przeglądu przekazana do akceptacji Zarządu / RN / KA.

b. nie

-

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.8



G.8 Czy spółka prowadzi działania mające na celu zapewnienie klientom pełnej i jasnej informacji o oferowanych produktach i usługach? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. firma nie prowadzi takich działań	-
b. zostały wypracowane i wdrożone zasady przejrzystej komunikacji z klientem, dotyczące m.in. rzetelnego informowania o kosztach, ryzyku i możliwych do osiągnięcia korzyściach, mające ułatwić klientowi dokonanie właściwego wyboru	Dokument formułujący zasady komunikowania się z klientem obejmujący swoim zakresem informacje wskazane w przytoczonej obok odpowiedzi.
c. pracownicy mający kontakt z klientem zapoznawani są z zasadami przejrzystej komunikacji	Materiały z prowadzonych szkoleń, listy uczestników szkoleń, zaproszenia do udziału w szkoleniach.
d. w dokumentacji dotyczącej oferowanych produktów i usług wyszczególniane są najistotniejsze elementy i najważniejsze atrybuty produktu i/lub usługi.	Przykłady dokumentacja produktu/usługi, która zawiera informacje na temat elementów/atributów produktów/usług.



Pytanie G.9



G.9 Czy spółka podejmuje działania służące dostosowaniu swoich produktów/usług czy sposobu ich świadczenia do zidentyfikowanych problemów społecznych, poprzez m.in. przeciwdziałanie wykluczeniu osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, osób starszych, ubogich itp.? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie, firma nie prowadzi działań o takim charakterze	-
b. tak, firma ma na uwadze problematykę klienta, która została odzwierciedlona w oferowanych produktach/usługach (warunki korzystania z produktów/usług, sposób korzystania z nich, etc.)	Dokumenty określające warunki oraz sposób korzystania z produktów / usług skierowane i/lub dotyczące klientów "wrażliwych".
c. tak, placówki firmy są przystosowane architektonicznie do obsługi osób z ograniczoną sprawnością	Strona WWW spółki i/lub raport CSR spółki, inny materiał/dokument zawierający zestawienie przyjętych rozwiązań (uzupełnienie może stanowić dokumentacja zdjęciowa).
d. tak, opracowano wytyczne dla pracowników odnośnie obsługi osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności bądź osób starszych	Materiał/dokument adresowany do pracowników, określający zasady/wytyczne w zakresie obsługi wymienionych tu grup klientów.
e. tak, urządzenia elektroniczne w wybranych lokalizacjach posiadają funkcję audio, specjalnie dla osób z dysfunkcjami wzroku	Strona WWW spółki i/lub raport CSR spółki, inny materiał/dokument zawierający zestawienie przyjętych rozwiązań (uzupełnienie może stanowić dokumentacja zdjęciowa).
f. tak, strona internetowa firmy posiada wersję audio bądź dostępna jest możliwość zmiany wielkości czcionki	Strona WWW spółki.
g. tak, oferowane są specjalne produkty odpowiadające potrzebom osób starszych czy niepełnosprawnych	Strona WWW spółki i/lub raport CSR spółki, inny materiał/dokument zawierający zestawienie przyjętych rozwiązań (uzupełnienie może stanowić dokumentacja zdjęciowa).

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.10



G.10 Czy rozwiązania stosowane przez spółkę (polityka, procedury - system zarządzania) w zakresie rozpatrywania reklamacji, skarg i zażaleń zawierają następujące elementy? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie	-
b. zostały formalnie wdrożone procedury dotyczące sposobu (tryb, terminy, osoby odpowiedzialne) rozpatrywania reklamacji, skarg i zażaleń oraz istnieją dowody na ich stosowanie	Procedura rozpatrywania skarg i reklamacji. Dokumenty/materiały zawierające informacje wskazujące na faktyczne funkcjonowanie przyjętych rozwiązań proceduralnych.
c. udostępniono możliwość wnoszenia reklamacji, skarg i zażaleń z wykorzystaniem kilku form (celem ułatwienia klientom możliwości ich wnoszenia)	Procedura rozpatrywania skarg i reklamacji. Strona WWW spółki.
d. informacja na temat możliwości wnoszenia reklamacji, skarg i zażaleń jest łatwo dostępna na stronie WWW	Strona WWW spółki.
e. przyjęto rozwiązanie obligujące do przekazywania do wszystkich klientów indywidualnych informacji na temat możliwości wnoszenia reklamacji, skarg i zażaleń	Standardowe postanowienia umowne zawierające postanowienia dotyczące możliwości wnoszenia reklamacji, skarg, zażaleń (np. stanowiące element Ogólnych Warunków Umów).
f. co roku dokonywane są i dokumentowane przeglądy (wewnętrzne lub zewnętrzne) dotyczące wniesionych reklamacji, skarg/zażaleń, sposobu ich załatwienia i wyciąganych wniosków dla funkcjonowania organizacji	Raport z przeglądu zgłoszonych skarg / reklamacji, zawierający informacje na temat sposobu ich załatwienia, wniosków dla organizacji.
g. Raport z przeglądu zgłoszonych skarg / reklamacji, zawierający informacje na temat sposobu ich załatwienia, wniosków dla organizacji.	Strona WWW spółki. Materiały/dokumenty potwierdzające udostępnienie klientom możliwości wnoszenia wniosków/propozycji dot. funkcjonowania spółki.
h. przyjęto rozwiązanie zakładające, że każdy klient informowany jest o sposobie wykorzystania wniesionych przez niego wniosków/propozycji	Strona WWW spółki. Materiały/dokumenty potwierdzające udostępnienie klientom możliwości wnoszenia wniosków/propozycji dot. funkcjonowania spółki, a także wskazujące na przyjęcie rozwiązania przekazywania każdorazowo informacji zwrotnej na rzecz wnoszącego wniosek klienta.
i. spółka informuje wszystkich swoich interesariuszy o podejściu do rozpatrywania reklamacji, skarg i zażaleń i/lub wniosków oraz sposobie wykorzystania najistotniejszych typów reklamacji, skarg i zażaleń i/lub wniosków w publikowanym co roku raporcie odpowiedzialnego biznesu/ zrównoważonego rozwoju/ zintegrowanym	Strona WWW spółki i/lub raport odpowiedzialnego biznesu/ zrównoważonego rozwoju/ zintegrowanym\spółki zawierający stosowne informacje.



Pytanie G.11



G.11 Czy spółka przyjęła w sposób formalny zasadę polubownego rozwiązywania sporów w relacjach ze swoimi interesariuszami (w tym w szczególności kontrahentami, klientami)? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. tak i informacja na ten temat jest publicznie dostępna na stronie internetowej spółki	Materiały poświadczające publicznie podjęte deklaracje.
c. tak, przy czym informacja ta nie jest publicznie dostępna, a klienci i kontrahenci otrzymują ją dopiero na etapie zawierania umów, czy też rozstrzygania postępowań mających na celu wybór poddostawców	Informację i zapisy poświęcone polubownemu rozwiązywaniu sporów, które otrzymują klienci i kontrahenci spółki.
d. tak, spółka ze względu na regulacje i przepisy prawa dotyczące sektora, w którym działa, przyjęła w sposób formalny zasadę polubownego rozwiązywania sporów w relacjach ze swoimi interesariuszami	Akty prawne /dokumenty potwierdzające formalne przyjęcie w organizacji zasady polubownego rozwiązywania sporów w relacjach z interesariuszami.
e. tak, na spółce nie ciąży w tym zakresie obowiązek prawny, jednak przyjęła ona dobrowolnie i w sposób formalny zasadę polubownego rozwiązywania sporów w relacjach ze swoimi interesariuszami	Akty prawne /dokumenty potwierdzające formalne przyjęcie w organizacji zasady polubownego rozwiązywania sporów w relacjach z interesariuszami.
f. nie dotyczy – ze względu na ograniczenia prawne dotyczące zasadniczego przedmiotu działalności spółki, nie uregulowała ona tego zagadnienia w sposób formalny.	Analiza/raport wskazujący na przyczyny udzielania niniejszej odpowiedzi, odnoszący się do ograniczeń prawnych dotyczących zasadniczego przedmiotu działalności spółki w tym zakresie, szacunków i wycień jego dotyczących.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji

Pytanie G.12



G.12 Czy spółka zdefiniowała zasady, którymi kieruje się w przypadku aktywności podejmowanych w sferze reklamy/marketingu/PR? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. nie	-
b. firma zdefiniowała w sposób formalny zasady, które mają zastosowanie do jej działań w zakresie reklamy/marketingu/PR (w formie odrębnego kodeksu, elementu kodeksu etyki spółki lub innego odpowiedniego dokumentu)	Dedykowany kodeks regulujący kwestie komunikacji marketingowej/ reklamy/ PR. Kodeks etyki spółki zawierający wyżej wymienione elementy.
c. firma ustanowiła i stosuje procedury wewnętrzne, które obligują do sprawdzania zgodności planowanych działań w sferze reklamy/marketingu/PR z przyjętymi zasadami/wymogami	Procedura dotycząca sposobu prowadzenia komunikacji marketingowej, podejmowania działań ze sfery PR i reklamy.
d. firma informuje interesariuszy za pośrednictwem strony WWW i/lub raportu odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowanego o przyjętych przez siebie w tym zakresie zasadach, informując ich jednocześnie o możliwości zgłaszania uwag odnośnie zgodności jej działań z tymi zasadami	Strona www spółki / Aktualny raport odpowiedzialnego biznesu/zrównoważonego rozwoju/zintegrowany spółki zawierające stosowne informacje dotyczące przyjętych w ww. zakresie zasad oraz odnoszące się do możliwości zgłaszania uwag odnośnie zgodności działań przedsiębiorstwa z tak zdefiniowanymi zasadami.

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.13



G.13 Czy spółka posiada politykę i procedury składające się na system zarządzania ochroną danych osobowych i prywatności (klientów, pracowników)? (pytanie wielokrotnego wyboru)

ODPOWIEDZI	DOKUMENTACJA
a. nie	-
b. firma ustanowiła ogólne zasady dotyczące ochrony danych osobowych i prywatności (klientów, pracowników)	Polityka bezpieczeństwa danych osobowych i ochrony prywatności.
c. firma ustanowiła procedury w zakresie zarządzania ochroną danych osobowych oraz prywatności (klientów i pracowników)	Dokument formułujący szczegółowe rozwiązania proceduralne w zakresie ochrony danych osobowych i prywatności (klienci, pracownicy).
d. w firmie istnieje aktualna lista osób, którzy mają dostęp do danych osobowych (klientów, pracowników)	Aktualnie obowiązująca lista osób posiadająca dostęp do danych osobowych (wgląd do ww. listy w przypadku, gdy została ona zdefiniowana w systemie IT).
e. wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych (klientów, pracowników) podpisują oświadczenie obligujące ich do zachowania ww. danych w poufności	Polityka bezpieczeństwa danych osobowych i ochrony prywatności. Zestawienie oświadczeń podpisanych przez pracowników stanowiących ich zobowiązanie do zachowania ww. danych w poufności.
f. co roku firma realizuje i dokumentuje niezależne przeglądy (wewnętrzne lub zewnętrzne) w zakresie prawidłowości funkcjonowania rozwiązań ustanowionych celem zarządzania ochroną danych osobowych i prywatnością (klientów, pracowników)	Raport z dokonanego przeglądu wewnętrznego bądź raport ze zrealizowanego przeglądu zewnętrznego (np. GIODO).



Pytanie G.14



G.14 Czy spółka została ukarana za niedostateczną ochronę danych osobowych (tj. kara stała się prawomocna, a roszczenie wymagalne w analizowanym okresie)? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do daty wypełnienia kwestionariusza.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, suma kar stanowi nie mniej niż 0,01% przychodu firmy

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

b. tak, incydentalne przypadki (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

c. nie, nie było takiego przypadku

Oświadczenie o braku kar z tego tytułu podpisane przez przedstawiciela komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za kwestie HR i/lub radcy prawnego. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).



Pytanie G.15



G.15 Czy spółka została ukarana za działania związane z reklamą, etyką reklamy, niedostatecznym lub nierzetelnym poinformowaniem klienta (tj. kara stała się prawomocna, a roszczenie wymagalne w analizowanym okresie)? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do daty wypełnienia

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, suma kar stanowi nie mniej niż 0,01% przychodu firmy

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

b. tak, incydentalne przypadki (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

c. nie, nie było takiego przypadku

Oświadczenie o braku kar z tego tytułu podpisane przez przedstawiciela komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za kwestie HR i/lub radcy prawnego. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).



Pytanie G.16



G.16 Czy spółka została ukarana za działania antykonkurencyjne lub monopolistyczne (tj. kara stała się prawomocna, a roszczenie wymagalne w analizowanym okresie)? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do daty wypełnienia kwestionariusza.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, suma kar stanowi nie mniej niż 0,01% przychodu firmy

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

b. tak, incydentalne przypadki (suma kar stanowi mniej niż 0,01% przychodu firmy)

Decyzja o nałożeniu kary potwierdzająca wartość nałożonej kary oraz datę jej wydania/wymagalności. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

c. nie, nie było takiego przypadku

Oświadczenie o braku kar z tego tytułu podpisane przez przedstawiciela odpowiedniej komórki organizacyjnej i/lub radcy prawnego. Rachunek wyników za zamknięty rok finansowy (nota do sprawozdania dotycząca nałożonych na spółkę kar).

Ankieta X Edycji – przygotowanie do weryfikacji



Pytanie G.17



G.17 Czy w spółce miały miejsce incydenty dotyczące szeroko pojętego oddziaływania produktu lub usługi tj. potencjalnego zagrożenia jakie może on stanowić dla życia, zdrowia lub majątku użytkownika i stały się one przedmiotem postępowań wyjaśniających/kontroli? (Odpowiedź powinna dotyczyć ostatniego zamkniętego roku finansowego oraz roku obecnego do daty wypełniania kwestionariusza.)

ODPOWIEDZI

DOKUMENTACJA

a. tak, prowadzone były zewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole (UOKiK, Sanepid lub innych instytucji, np. specyficznych dla branży), które wykazały zaistnienie incydentów po stronie spółki	Dokumenty potwierdzające: prowadzone zewnętrznie postępowania i wykazane incydenty.
b. tak, prowadzone były zewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole, które wykazały zaistnienie incydentów po stronie spółki; po przeprowadzonej kontroli zewnętrznej spółka podjęła udokumentowane działania naprawcze/służące wyeliminowaniu stwierdzonych incydentów	Dokumenty potwierdzające prowadzone zewnętrznie postępowania i wykazane incydenty. Udokumentowanie prowadzonych działań naprawczych.
c. tak, prowadzone były zewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole, ale nie wykazały zaistnienia incydentów po stronie spółki	Dokumenty potwierdzające: prowadzone zewnętrznie postępowania i niewykazanie incydentów.
d. prowadzone były wewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole (inspektor BHP, audyt wewnętrzny, inne), które wykazały zaistnienie incydentów po stronie spółki	Dokumenty potwierdzające: prowadzone wewnętrznie postępowania i wykazane incydenty.
e. tak, prowadzone były wewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole, które wykazały zaistnienie incydentów po stronie spółki; po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym lub kontroli spółka podjęła udokumentowane działania naprawcze/służące wyeliminowaniu zaistniałych incydentów	Dokumenty potwierdzające prowadzone wewnętrznie postępowania i wykazane incydenty. Udokumentowanie prowadzonych działań naprawczych.
f. tak, prowadzone były wewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole, nie wykazały one jednak zaistnienia incydentów po stronie spółki	Dokumenty potwierdzające: prowadzone wewnętrznie postępowania i niewykazanie incydentów.
g. nie, nie były w spółce prowadzone wewnętrzne czy też zewnętrzne postępowania wyjaśniające lub kontrole o takim charakterze	-

Kontakty



Kontakt



IRENA PICHOLA

Partner, Lider zespołu
Sustainability Consulting CE
Deloitte
ipichola@deloitteCE.com



JACEK KUCHENBEKER

Starszy Menedżer
Sustainability Consulting CE
Deloitte
jkuchenbeker@deloitteCE.com



W Polsce usługi na rzecz klientów świadczą: Deloitte Advisory sp. z o.o., Deloitte Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k., Deloitte Doradztwo Podatkowe sp. z o.o., Deloitte PP sp. z o.o., Deloitte Polska Sp. z o.o., Deloitte Strategy and Research Sp. z o.o., Deloitte Business Consulting S. A., Deloitte Legal, Pasternak, Korba i Wspólnicy Kancelaria Prawnicza sp. k., Deloitte Services sp. z o.o. (wspólnie określane mianem „Deloitte Polska”), będące jednostkami stowarzyszonymi Deloitte Central Europe Holdings Limited. Deloitte Polska jest jedną z wiodących firm doradczych w kraju, świadczącą usługi profesjonalne w obszarach: audytu, doradztwa podatkowego, konsultingu, zarządzania ryzykiem, doradztwa finansowego oraz prawnego za pośrednictwem ponad 1300 profesjonalistów z Polski i zagranicy.

Nazwa Deloitte odnosi się do jednej lub kilku jednostek Deloitte Touche Tohmatsu Limited, prywatnego podmiotu prawa brytyjskiego z ograniczoną odpowiedzialnością i jego firm członkowskich, które stanowią oddzielne i niezależne podmioty prawne. Dokładny opis struktury prawnej Deloitte Touche Tohmatsu Limited oraz jego firm członkowskich można znaleźć na stronie www.deloitte.com/pl/onas