

L
Loyalty
Liability
Leadership**S**
Safety
Stewardship
Sustainability**G**
Green
Governance
Growth**POLITYKA ESG****2025**

© Niniejszy dokument jest chroniony prawem autorskim. Autor jako twórca korzysta z wyłącznych praw autorskich osobistych i majątkowych i rozporządza tymi prawami. Autor nie zezwala, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, wykorzystania niniejszego dokumentu lub jego fragmentów, w tym na opracowywanie i dokonywanie przeróbek, przez osoby lub podmioty nie związane z LOGISTIC SOLUTIONS GROUP. Naruszenie powyższych warunków może skutkować odpowiedzialnością prawną określoną w przepisach dotyczących zwalczania nieuczciwej konkurencji, przepisach kodeksu karnego i/lub przepisach o prawach autorskich. W szczególności, ale nie wyłącznie, autor ma prawo w takiej sytuacji żądać zaniechania niedozwolonych działań, usunięcia skutków niedozwolonych działań, naprawienia wyrządzonej szkody, wydania bezpodstawnie uzyskanych korzyści, złożenia jednokrotnego lub wielokrotnego oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie.

Spis treści

1. ZOBOWIĄZANIA LOGISTIC SOLUTIONS GROUP W ZAKRESIE ESG	3
2. POLITYKA OGÓLNA	5
3. TRANSPARENTNOŚĆ I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI.....	6
4. PRAWA CZŁOWIEKA I RÓWNE TRAKTOWANIE	7
5. RÓŻNORODNOŚĆ ORAZ ZAKAZ DYSKRYMINACJI I JAKICHKOLWIEK FORM MOLESTOWANIA CZY MOBBINGU.....	8
6. PRAWA KOBIET	10
7. ZAKAZ PRACY DZIECI ORAZ PRACY PRZYMUSOWEJ LUB OBOWIĄZKOWEJ	11
8. WARUNKI PRACY ORAZ BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY OSÓB PRACUJĄCYCH.....	12
9. WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA, GODZINY PRACY.....	14
10. ETYCZNA REKRUTACJA.....	15
11. STOSUNKI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI A LOGISTIC SOLUTIONS GROUP / WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ	16
12. PODNOSZENIE KWALIFIKACJI, UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE, ZARZĄDZANIE KARIERĄ	18
13. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I OCHRONA SYGNALISTÓW	19
14. PRZECIWDZIAŁANIE I ZWALCZANIE KORUPCJI	21
15. KONFLIKT INTERESÓW	22
16. ZASADY DOTYCZĄCE PREZENTÓW	25
17. OSZUSTWO / ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA.....	26
18. PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY	28
19. UCZCIWA KONKURENCJA I ETYKA BIZNESOWA.....	31
20. OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ, NIEJAWNEGO KNOW-HOW I NIEJAWNYCH INFORMACJI HANDLOWYCH	32
21. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI – PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH....	33
22. INTERESY UŻYTKOWNIKÓW (INTERESARIUSZY) KOŃCOWYCH	34
23. ŚRODOWISKO I OTOCZENIE LOKALNE	35
24. POLITYKA ODPOWIEDZIALNYCH ZAMÓWIEŃ REALIZOWANA W CELU WZMOCNIENIA I WDROŻENIA ZASAD BIZNESU ODPOWIEDZIALNEGO SPOŁECZNIE, EKOLOGICZNIE I ETYCZNIE	37

1. ZOBOWIĄZANIA LOGISTIC SOLUTIONS GROUP W ZAKRESIE ESG

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP Sp. z o.o. (dalej LOGISTIC SOLUTIONS GROUP lub „My”) wspiera Cele Zrównoważonego Rozwoju (SDGs)¹ określone w agendzie ONZ na rzecz ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU do roku 2030.

W szczególności, ale nie wyłącznie, działania podejmowane przez LOGISTIC SOLUTIONS GROUP przyczyniają się do realizacji następujących celów:



Cel 8. Promować stabilny, zrównoważony i inkluzywny (obejmujący wszystkich) wzrost gospodarczy, pełne i produktywne zatrudnienie oraz godną pracę dla wszystkich ludzi²



Cel 4. Zapewnić wszystkim edukację wysokiej jakości oraz promować uczenie się przez całe życie



Cel 5: Osiągnąć równość płci oraz wzmocnić pozycję kobiet i dziewcząt



Cel 3. Zapewnić wszystkim ludziom w każdym wieku zdrowe życie oraz promować dobrobyt



Cel 9. Budować stabilną infrastrukturę, promować zrównoważone uprzemysłowienie oraz wspierać innowacyjność



Cel 13. Podjąć pilne działania w celu przeciwdziałania zmianom klimatu i ich skutkom

¹ http://www.unic.un.org.pl/files/164/Agenda%202030_pl_2016_ostateczna.pdf
<https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>

² UWAGA: zgodnie z zasadami korzystania ikony mogą być używane w dokumentach Spółki najpóźniej do 31 XII 2030 roku

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP popiera również zasady **United Nations Global Compact** tj.:

Prawa Człowieka

Zasada 1. Popieranie i przestrzeganie praw człowieka przyjętych przez społeczność międzynarodową.

Zasada 2. Eliminacja wszelkich przypadków łamania praw człowieka przez firmę.

Standardy pracy

Zasada 3. Poszanowanie wolności stowarzyszania się.

Zasada 4. Eliminacja wszelkich form pracy przymusowej.

Zasada 5. Zniesienie pracy dzieci.

Zasada 6. Efektywne przeciwdziałanie dyskryminacji w sferze zatrudnienia.

Środowisko naturalne

Zasada 7. Prewencyjne podejście do środowiska naturalnego.

Zasada 8. Podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie postaw odpowiedzialności ekologicznej.

Zasada 9. Stosowanie i rozpowszechnianie przyjaznych środowisku technologii.

Przeciwdziałanie korupcji

Zasada 10. Przeciwdziałanie korupcji we wszystkich formach, w tym wymuszeniom i łapówkarstwu

2. POLITYKA OGÓLNA

Rozumiejąc, że dla pomyślnego przejścia na neutralną dla klimatu i zieloną gospodarkę oraz dla osiągnięcia wyznaczonych przez ONZ celów zrównoważonego rozwoju istnieje konieczność wdrożenia przez przedsiębiorstwa procedur ograniczania ryzyka związanego z niekorzystnymi skutkami dla praw człowieka i dla środowiska w ich łańcuchach wartości - LOGISTIC SOLUTIONS GROUP świadomie podjęła formalne działania w zakresie ESG (ang. **E**nvironmental (Środowisko), **S**ocial (Społeczna odpowiedzialność) and **C**orporate **G**overnance (Ład korporacyjny)), mając na uwadze interesy interesariuszy (zainteresowanych stron), w szczególności pracowników, klientów, dostawców i środowiska lokalnego oraz szacunek dla środowiska naturalnego.

Naszą dewizą jest harmonijne współistnienie ze środowiskiem i interesariuszami w oparciu o model zrównoważonego rozwoju w kontekście ekologicznym, społecznym i etycznym dla obecnych i przyszłych pokoleń.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP popiera tym zasady UN Global Compact oraz Cele Zrównoważonego Rozwoju (SDGs) określone w Agencji Zrównoważonego Rozwoju ONZ do roku 2030.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca partnerów biznesowych, w tym dostawców i podwykonawców, do przestrzegania zasad ESG.

Zobowiązujemy się do uczynienia z zasad ESG w tym zasad UN Global Compact części naszej kultury organizacyjnej i codziennej działalności naszej firmy oraz do angażowania się w projekty, które przyczyniają się do realizacji Celów Zrównoważonego Rozwoju.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązuje się:

1. Przestrzegać praw człowieka osób, na które działalność przedsiębiorstwa ma wpływ, zgodnie z międzynarodowymi zobowiązaniami krajów, w których prowadzimy działalność gospodarczą (w których świadczymy usługi).
2. Tworzyć zachęty do formowania kapitału ludzkiego, w szczególności przez tworzenie możliwości zatrudnienia i tworzenie możliwości szkolenia osób zatrudnionych.
3. *Proponować klientom bardziej ekologiczne rozwiązania - w tym przez realizację usług środkami transportu spełniającymi wymagania odpowiedniej normy EURO określającej maksymalny dopuszczalny poziom emisji spalin.*
4. Stworzyć i wykorzystywać w praktyce skuteczne metody kontroli wewnętrznej, promować najlepsze praktyki oraz doskonalić systemy zarządzania w szczególności jakością, środowiskiem, bezpieczeństwem i higieną pracy, prawami człowieka oraz bezpieczeństwem informacji i ochrony danych osobowych, zgodnie ze standardami aktualnych norm Międzynarodowej Organizacji Normalizacyjnej (ISO)³ jak również zgodnie z wytycznymi naszych Klientów.
5. Promować wśród osób pracujących pod nadzorem LOGISTIC SOLUTIONS GROUP znajomość i przestrzeganie polityk dotyczących zarządzania jakością, środowiskiem, bezpieczeństwem i higieną pracy, praw człowieka oraz bezpieczeństwa informacji i ochrony

³ <https://www.iso.org/sdgs.html>

danych osobowych – przez odpowiednie informowanie o nich, w tym m.in. poprzez programy szkoleniowe.

6. Nie podejmować działań dyskryminujących czy też dyscyplinarnych wobec osób zatrudnionych, które w dobrej wierze powiadomiły Kierownictwo (lub właściwe organy władzy jeżeli ma to zastosowanie) o działaniach naruszających prawo, niezgodnych z niniejszą polityką bądź niezgodnych z innymi zasadami obowiązującymi w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP.

7. Tam gdzie to możliwe preferować dostawców, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych, by ich działalność spełniała wymagania niniejszej polityki.

8. Tam gdzie to możliwe, zachęcać partnerów biznesowych, w tym dostawców i podwykonawców, do stosowania zasad postępowania zgodnego z niniejszą polityką.

3. TRANSPARENTNOŚĆ I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI

1. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP udostępnia aktualne, regularne, prawdziwe i wartościowe informacje na temat swej działalności. Bieżąca polityka LOGISTIC SOLUTIONS GROUP dotycząca ujawniania informacji jest dostosowana do charakteru, wielkości i lokalizacji i uwzględnia koszty, poufność handlową oraz inne kwestie związane z konkurencyjnością rynkową LOGISTIC SOLUTIONS GROUP.

2. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązany jest ujawniać podstawowe informacje, w tym swoją nazwę, siedzibę i strukturę, stronę internetową, adres i numer telefonu.

4. PRAWA CZŁOWIEKA I RÓWNE TRAKTOWANIE

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP popiera Powszechną Deklarację Praw Człowieka uchwaloną przez ONZ 2 grudnia 1948 roku oraz KARTĘ PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ (2012/C 326/02) i podejmuje działania w szczególności, ale nie wyłącznie, opisane w niniejszej polityce, aby określone w ww. dokumentach zasady zostały skutecznie wdrożone w obszarach, za jakie odpowiada **LOGISTIC SOLUTIONS GROUP** lub na jakie ma znaczący wpływ.

1. W **LOGISTIC SOLUTIONS GROUP** osoby zatrudnione mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

2. W **LOGISTIC SOLUTIONS GROUP** osoby zatrudnione są równo traktowane w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych bez względu na:

- *płeć,*
- *wiek,*
- *niepełnosprawność,*
- *rasę, kolor skóry,*
- *wyznanie, religię, lub przekonania,*
- *narodowość, przynależność do mniejszości narodowej,*
- *poglądy polityczne, lub wszelkie inne poglądy,*
- *przynależność związkową,*
- *pochodzenie etniczne, lub społeczne,*
- *cechy genetyczne,*
- *język,*
- *majątek,*
- *urodzenie,*
- *orientację seksualną,*
- *zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.*

5. RÓŻNORODNOŚĆ ORAZ ZAKAZ DYSKRYMINACJI I JAKIKOLWIEK FORM MOLESTOWANIA CZY MOBBINGU

1. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu jakakolwiek przyczynę określoną powyżej jest w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zakazana.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązany jest w szczególności:

- przeciwdziałać dyskryminacji
- przeciwdziałać „mobbingowi”⁴.

2. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne na mocy przepisów prawnych.

3. Równe traktowanie w zatrudnieniu rozumiemy jako niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio.

Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy osoba zatrudniona jest, lub mogłaby być traktowana w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inne osoby zatrudnione.

Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania, występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby osób zatrudnionych należących do grupy wyróżnionej, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.

Przejawem dyskryminowania jest także:

- działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
- zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności albo poniżenie lub upokorzenie osoby zatrudnionej (molestowanie).

4. Za dyskryminowaniem ze względu na płeć będzie uznane każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci osoby zatrudnionej, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności lub poniżenie albo upokorzenie osoby zatrudnionej (na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

5. W LOGISTIC SOLUTIONS GROUP za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu uważa się różnicowanie sytuacji osoby zatrudnionej z jednej lub kilku przyczyn, określonych w punkcie 2, którego skutkiem jest w szczególności:

- odmowa zatrudnienia lub rozwiązanie zatrudnienia,
- niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,

⁴ „Mobbing” oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

- pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

6. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP gwarantuje, że osoby zatrudnione mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za „pracę o jednakowej wartości”⁵. Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane osobom zatrudnionym w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

7. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę, przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie będzie powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

8. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów)

⁵ „Pracami o jednakowej wartości” są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

6. PRAWA KOBIET

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązuje się do promowania równości płci, szanowania praw kobiet oraz wspierania ich rozwoju na wszystkich poziomach organizacji i w naszej działalności. W ramach strategii ESG (Environmental, Social, Governance) priorytetowo traktujemy kwestie związane z prawami kobiet, dążąc do tworzenia inkluzywnego i sprawiedliwego środowiska pracy.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP angażuje się w tworzenie środowiska pracy sprzyjającego równouprawnieniu i szanującego prawa kobiet. Dążymy do ciągłego doskonalenia polityki i praktyk w tym zakresie, aby wspierać rozwój kobiet i przyczyniać się do budowania bardziej sprawiedliwego społeczeństwa.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązuje się również przestrzegać i realizować w praktyce:

Artykuł 33 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Równość płci)

- ust. 1: Kobiety i mężczyźni są równi w prawach.
- ust. 2: Równość kobiet i mężczyzn obejmuje również obowiązek zapewnienia równych praw i obowiązków w życiu społecznym, politycznym, gospodarczym i kulturalnym.

Artykuł 23 KARTY PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ (Równość kobiet i mężczyzn)

- Należy zapewnić równość kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach, w tym w zakresie zatrudnienia, pracy i wynagrodzenia.
- Zasada równości nie stanowi przeszkody w utrzymywaniu lub przyjmowaniu środków zapewniających specyficzne korzyści dla osób płci niedostatecznie reprezentowanej.

Nasze cele i zobowiązania

1. Równość i przeciwdziałanie dyskryminacji
 - Zapewniamy równe szanse zatrudnienia, awansu i rozwoju dla kobiet i mężczyzn.
 - Przeciwdziałamy wszelkim formom dyskryminacji, molestowania i przemocy ze względu na płeć.
2. Wsparcie rozwoju i awansu kobiet
 - Tworzymy programy szkoleniowe wspierające kobiety w osiągnięciu ich potencjału.
 - Promujemy udział kobiet na stanowiskach kierowniczych.
3. Równowaga między pracą a życiem prywatnym
 - Ułatwiamy elastyczne formy pracy i polityki work-life balance, aby wspierać kobiety w łączeniu obowiązków zawodowych i rodzinnych.
4. Działania i inicjatywy
 - Szkolenia z zakresu równości płci i przeciwdziałania dyskryminacji.
 - Polityka zero tolerancji wobec molestowania i przemocy seksualnej.

7. ZAKAZ PRACY DZIECI ORAZ PRACY PRZYMUSOWEJ LUB OBOWIĄZKOWEJ

W LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zakazane jest stosowanie „pracy dzieci” w tym korzystanie z niej pod jakąkolwiek postacią.

W LOGISTIC SOLUTIONS GROUP bezwzględnie zakazane jest stosowanie „pracy przymusowej lub obowiązkowej”⁶ w tym korzystanie z niej pod jakąkolwiek postacią.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP będzie współpracować wyłącznie z dostawcami wyrobów i usług dających wystarczające gwarancje respektowania w ich działalności gospodarczej zakazu korzystania z „pracy dzieci” i zakazu korzystania z „pracy przymusowej lub obowiązkowej” pod jakąkolwiek postacią.

W całym naszym łańcuchu dostaw (łańcuchu wartości, łańcuchu działalności) ZAKAZANE JEST wykonywanie jakiejkolwiek pracy lub usług o charakterze przymusowym - to jest świadczenia pracy lub usług w warunkach wykorzystania, wykonywane pod wpływem przymusu wynikającego z:

- przemocy i/lub groźby,
- pozbawienia wolności,
- żądania odpracowania długu,
- zatrzymania dokumentu tożsamości, dokumentu podróży lub dokumentu uprawniającego cudzoziemca do pobytu na terytorium RP,
- niewypłacenia wynagrodzenia,
- zmuszania do pracy w warunkach zagrażających życiu i zdrowiu,
- zmuszania do pracy dłuższej i cięższej niż zostało ustalone,
- zmuszania do tak długiej pracy, że nie ma czasu na odpoczynek,
- zmuszania do pracy 7 dni w tygodniu, bez żadnego dnia przerwy,
- zmuszania do łamania prawa,

a także z innego rażącego naruszenia praw człowieka / praw pracownika.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

⁶ "praca przymusowa lub obowiązkowa" oznacza wszelką pracę lub usługi wymagane od jakiejś osoby pod groźbą jakiejkolwiek kary i do których dana osoba nie zgłosiła się dobrowolnie.

8. WARUNKI PRACY ORAZ BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY OSÓB PRACUJĄCYCH

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP organizuje pracę zgodnie z przepisami krajowymi oraz mającymi zastosowanie dyrektywami Unii Europejskiej, a w szczególności,:

- zaznajamia osoby podejmujące pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- zapewnia przeprowadzenie badań lekarskich przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do pracy na danym stanowisku pracy;
- ocenia ryzyko zawodowe na danym stanowisku pracy, zgodnie z uznanymi metodami oceny ryzyka zawodowego, i zapewnia zapoznanie wszystkich osób zatrudnionych z tą oceną ryzyka zawodowego;
- zaznajamia pracowników z Regulaminem pracy określającym m.in. prawa i obowiązki pracownika, godziny pracy, wynagrodzenie, urlopy i nieobecności, świadczenia etc.;
- zaznajamia osoby zatrudniane z przepisami dotyczącymi równego traktowania;
- podejmuje proaktywne działania dotyczące bezpieczeństwa np.:
 - zapewnia organizację regularnych spotkań dotyczących BHP;
 - określa i udokumentowuje zasady bezpiecznego wykonywania danego rodzaju pracy, w szczególności pracy związanej ze zwiększonym ryzykiem;
 - zachęca osoby zatrudnione do zgłaszania sytuacji potencjalnie wypadkowych;
 - zachęca osoby zatrudnione do zgłaszania propozycji działań doskonalących tj. wpływających na poprawę skuteczności systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy;
- organizuje pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez osoby zatrudnione, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- organizuje pracę w sposób zapewniający zmniejszenie uciążliwości pracy, zwłaszcza pracy monotonnej i pracy w ustalonym z góry tempie;
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzi systematyczne szkolenie osób zatrudnionych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenie;
- ułatwia osobom zatrudnionym podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- stwarza osobom zatrudnionym, podejmującym zatrudnienie po ukończeniu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe lub szkoły wyższej, warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy;
- zaspokaja, w miarę posiadanych środków, socjalne potrzeby osób zatrudnionych;

- stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny osób zatrudnionych oraz wyników ich pracy;
- prowadzi i przechowuje w postaci papierowej lub elektronicznej dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników (dokumentacja pracownicza);
- przechowuje dokumentację pracowniczą w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia przez jaki przewidują przepisy dotyczące przechowywania dokumentacji pracowniczej;
- wpływa na kształtowanie zasad współżycia społecznego w firmie.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP gwarantuje, że osoby zatrudnione mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za „pracę o jednakowej wartości”⁷. Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane osobom zatrudnionym w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

⁷ „Pracami o jednakowej wartości” są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

9. WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZENIA, GODZINY PRACY

Każdy pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Warunki realizacji tego prawa określają przepisy prawa pracy oraz polityka państwa w dziedzinie płac, w szczególności poprzez ustalanie minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Wynagrodzenie za pracę ze wskazaniem składników wynagrodzenia określa umowa z pracownikiem.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP dokonuje wypłaty wynagrodzenia za pracę się co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie. Wynagrodzenie za pracę płatne raz w miesiącu wypłaca się z dołu, niezwłocznie po ustaleniu jego pełnej wysokości, nie później jednak niż w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

Pracownik ma prawo do wypoczynku, który zapewniają przepisy o czasie pracy, dniach wolnych od pracy oraz o urlopach wypoczynkowych.

Co do zasady LOGISTIC SOLUTIONS GROUP organizuje pracę tak, by w jak najlepszy sposób wykorzystać umiejętności pracownika w normalnym czasie pracy, a jeśli zaistnieje potrzeba pracy w godzinach nadliczbowych – to praca taka będzie wykonywana na polecenie pracodawcy, opłacona, a w każdym przypadku pracownikowi zostaną zapewnione stosowne okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy informuje każdego pracownika o:

- obowiązującej pracownika dobowej i tygodniowej normie czasu pracy,
- obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy,
- przysługujących pracownikowi przerwach w pracy,
- przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku,
- zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią,
- w przypadku pracy zmianowej - zasadach dotyczących przechodzenia ze zmiany na zmianę,
- w przypadku kilku miejsc wykonywania pracy - zasadach dotyczących przemieszczania się między miejscami wykonywania pracy,
- innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych,
- wymiarze przysługującego pracownikowi płatnego urlopu, w szczególności urlopu wypoczynkowego lub, jeżeli nie jest możliwe jego określenie w dacie przekazywania pracownikowi tej informacji, o zasadach jego ustalania i przyznawania,
- w przypadku gdy pracodawca nie ustalił regulaminu pracy - terminie, miejscu, czasie i częstotliwości wypłacania wynagrodzenia za pracę, porze nocnej oraz przyjętym u danego pracodawcy sposobie potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy;

10. ETYCZNA REKRUTACJA

W LOGISTIC SOLUTIONS GROUP ogłoszenia rekrutacyjne

- nie mogą nikogo dyskryminować,
- są zamieszczane w miejscach dostępnych dla wszystkich potencjalnych kandydatów,
- zawierają wszelkie niezbędne informacje pozwalające kandydatowi na podjęcie świadomej decyzji o chęci uczestniczenia rekrutacji,
- zawierają informacje dotyczące zakresu obowiązków i oczekiwań wobec kandydatów – adekwatnych do stanowiska.

Celem LOGISTIC SOLUTIONS GROUP jest przeprowadzanie procesów rekrutacyjnych w sposób transparentny, uczciwy i zgodny z najwyższymi standardami etycznymi. Poniżej przedstawiamy kluczowe zasady naszej polityki etycznej rekrutacji:

1. Równość i niedyskryminacja
 - Zapewniamy równą szansę wszystkim kandydatom bez względu na płeć, wiek, rasę, wyznanie, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie czy inne cechy chronione prawem.
 - Unikamy wszelkich kryteriów dyskryminacyjnych w procesie selekcji.
2. Transparentność i uczciwość
 - Informujemy kandydatów o szczegółach procesu rekrutacyjnego, wymaganiach na stanowisko oraz kryteriach oceny.
 - Żadna osoba nie zostanie w trakcie rekrutacji wprowadzona w błąd co do opisu warunków zatrudnienia. Praca oferowana osobie zatrudnionej pokrywa się z ofertą zawartą w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
 - Zapewniamy rzetelne i obiektywne oceny kandydatów na podstawie ich kwalifikacji, doświadczenia i kompetencji.
3. Poufność i szacunek
 - Chronimy dane osobowe kandydatów zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
 - Traktujemy wszystkich kandydatów z szacunkiem, uprzejmością i profesjonalizmem podczas całego procesu rekrutacji.
4. Unikanie konfliktu interesów
 - Rekrutujący zobowiązani są do unikania sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów lub faworyzowania określonych kandydatów.
 - Kandydaci są oceniani wyłącznie na podstawie ich kwalifikacji i kompetencji.
5. Etyczne korzystanie z narzędzi i metod rekrutacyjnych
 - Stosujemy wyłącznie legalne i etyczne metody rekrutacji, unikając manipulacji, nieuczciwych praktyk czy wprowadzania w błąd.
 - Wykorzystujemy narzędzia rekrutacyjne w sposób zgodny z zasadami etyki zawodowej.
6. Odpowiedzialność i ciągłe doskonalenie
 - Osoby zaangażowane w proces rekrutacji są odpowiedzialne za przestrzeganie powyższych zasad.
 - Regularnie analizujemy i udoskalamy nasze procedury, aby zapewnić ich zgodność z etyką i najlepszymi praktykami.

Nasza polityka etycznej rekrutacji ma na celu zapewnienie sprawiedliwego, przejrzystego i odpowiedzialnego procesu, który buduje zaufanie kandydatów i wspiera rozwój organizacji. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do przestrzegania tych zasad w codziennej pracy.

11. STOSUNKI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI A LOGISTIC SOLUTIONS GROUP / WOLNOŚĆ ZRZESZANIA SIĘ

W ramach obowiązujących przepisów prawa LOGISTIC SOLUTIONS GROUP:

- zakazuje pracy dzieci⁸ oraz pracy przymusowej⁹ lub obowiązkowej w jakiegokolwiek formie;
- zakazuje dyskryminacji osób zatrudnionych w kwestiach zatrudnienia lub zawodu ze względu na: rasę, kolor skóry, płeć, religię, przekonania polityczne, przynależność narodowościową lub pochodzenie społeczne, chyba że wybiórczość dotycząca cech osoby zatrudnionej jest zgodna z obowiązującą polityką rządową, mającą bezpośrednio na celu promowanie większej równości szans zatrudnienia;
- przestrzega krajowych przepisów i standardów zatrudnienia i stosunków pracy;
- przestrzega praw swych pracowników do reprezentacji poprzez przedstawicieli pracowników oraz angażuje się w konstruktywne negocjacje z tymi przedstawicielami, na własną rękę lub przez związki pracodawców, w celu osiągnięcia porozumienia w sprawach warunków zatrudnienia;
- dostarcza przedstawicielom pracowników pomocy niezbędnej do stworzenia skutecznych układów zbiorowych;
- dostarcza pracownikom i ich przedstawicielom informacji pozwalających na uzyskanie prawdziwego i obiektywnego poglądu na wyniki LOGISTIC SOLUTIONS GROUP;
- podejmuje odpowiednie kroki w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa osób zatrudnionych;
- w swej działalności zatrudnia, w największym możliwym stopniu, pracowników lokalnych oraz zapewnia im szkolenia pozwalające na podniesienie kwalifikacji;
- podczas rozpatrywania zmian w działalności, które miałyby znaczny wpływ na los osób zatrudnionych:
 - z rozsądnym wyprzedzeniem poinformuje o takich zmianach przedstawicieli osób zatrudnionych oraz, tam, gdzie ma to zastosowanie, odpowiednie władze państwowe, a także
 - będzie współpracować z przedstawicielami osób zatrudnionych i odpowiednimi władzami w celu jak najskuteczniejszego złagodzenia negatywnych efektów;
 - o ile to możliwe zastosuje inne środki w celu ograniczenia skutków takich decyzji (np. pomoc w znalezieniu nowej pracy);
- w kontekście prowadzonych w dobrej wierze negocjacji z przedstawicielami pracowników na temat warunków zatrudnienia lub w przypadku korzystania przez pracowników z prawa do organizowania się, nie wysuwa groźb w celu wywarcia

⁸ „dziecko” oznacza osobę poniżej 18 roku życia.

⁹ „praca przymusowa lub obowiązkowa” oznacza wszelką pracę lub usługi wymagane od jakiejś osoby pod groźbą jakiegokolwiek kary i do których dana osoba nie zgłosiła się dobrowolnie.

niesprawiedliwego wpływu na przebieg negocjacji lub w celu utrudnienia korzystania z prawa do organizowania się;

- każdemu zapewnia wolność zrzeszania się;
- zezwala uprawnionym przedstawicielom swych pracowników na negocjacje w kwestii zawierania układów zbiorowych lub zarządzania zasobami ludzkimi, a także zezwala stronom na przeprowadzenie konsultacji z przedstawicielami zarządu LOGISTIC SOLUTIONS GROUP uprawnionymi do podejmowania decyzji w tych kwestiach.

12. PODNOSZENIE KWALIFIKACJI, UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE, ZARZĄDZANIE KARIERĄ

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy informuje pracownika o prawie pracownika do szkoleń w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej.

1. System szkoleń zapewnia, że osoba zatrudniona:

- ma jasność, co jest dozwolone, a co zabronione,
- otrzymuje informacje na temat wartości i zasad przestrzeganych w organizacji i sankcji przewidzianych za ich łamanie (*np. w zakresie ochrony niejawnego know-how i niejawnych informacji handlowych (tajemnic przedsiębiorstw naszych klientów) przed ich bezprawnym pozyskiwaniem, wykorzystywaniem i ujawnianiem*),

2. Planowanie rozwoju osób zatrudnionych ma zaspokajać potrzeby LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, jak i osób zatrudnionych. Na proces planowania rozwoju kariery składają się takie etapy jak:

- określenie kompetencji oczekiwanych na danym stanowisku,
- ocena poziomu kompetencji i określenie potencjału osoby zatrudnionej,
- porównanie kompetencji i potencjału z osiąganymi wynikami,
- analiza potrzeb rozwojowych (w tym szkoleniowych),
- określenie oczekiwań osoby zatrudnionej co do planu jej rozwoju zawodowego,
- ustalenie planu rozwoju zawodowego (planów szkoleń),
- stosowanie ocen pracowniczych.

13. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I OCHRONA SYGNALISTÓW

Osoby pracujące dla LOGISTIC SOLUTIONS GROUP lub utrzymujące kontakt z LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, w związku ze swoją działalnością zawodową, mogą wejść w posiadanie „informacji na temat naruszeń”¹⁰, które są szkodliwe dla LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, stron zainteresowanych lub interesu publicznego.

Zgłaszając zastrzeżenia lub podejrzenia naruszenia prawa lub niniejszej polityki, osoby takie działać będą jako „sygnaliści” (*whistleblower*) i tym samym mogą odgrywać kluczową rolę w ujawnianiu takich naruszeń lub zapobieganiu im.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zapewnia kanały, obsługiwane wewnętrznie przez wyznaczoną do tego celu osobę, umożliwiające osobom zatrudnionym oraz innym osobom utrzymującym kontakt z LOGISTIC SOLUTIONS GROUP dokonywanie zgłoszeń informacji na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą.

W szczególności, ale nie wyłącznie, LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zapewnia:

- a) kanały przyjmowania zgłoszeń zaprojektowane, ustanowione i obsługiwane w bezpieczny sposób zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu oraz *uniemożliwiający uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym członkom personelu*;
- b) potwierdzenie osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcia zgłoszenia w terminie siedmiu dni od jego otrzymania;
- c) wyznaczenie bezstronnej osoby do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami, przy czym może to być ta sama osoba lub ten sam zespół które przyjmują zgłoszenia, które będą komunikować się z osobą dokonującą zgłoszenia i w stosownych przypadkach zwracać się do osoby dokonującej zgłoszenia o dalsze informacje oraz przekazywać jej informacje zwrotne;
- d) podejmowanie, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wyznaczoną osobę lub wyznaczony wydział, o których mowa w lit. c);
- e) podejmowanie, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych, jeżeli prawo krajowe przewiduje takie działania, w odniesieniu do zgłoszeń anonimowych;
- f) rozsądny termin na przekazanie informacji zwrotnych, nieprzekraczający trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewystąpienia potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

Potencjalni sygnaliści mogliby zrezygnować ze zgłaszania swoich zastrzeżeń lub podejrzeń z obawy przed działaniami odwetowymi. W związku z tym LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zapewni zrównoważoną i skuteczną ochronę sygnalistów co najmniej poprzez spełnianie krajowych przepisów o ochronie sygnalistów.

¹⁰ „informacje na temat naruszeń” oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń.

W LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek form „działań odwetowych”¹¹ wobec osób dokonujących zgłoszeń, w tym gróźb, działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych w szczególności, ale nie wyłącznie, w formach wskazanych w Art.19 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937/UE.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP będzie informować osoby pracujące pod nadzorem organizacji o mających zastosowanie, odstrasżających krajowych sankcjach prawnych stosowanych wobec osób fizycznych lub prawnych, które:

- utrudniają lub usiłują utrudnić dokonywanie zgłoszeń;
- podejmują działania odwetowe wobec osób dokonujących zgłoszeń;
- wszczynają uciążliwe postępowania przeciwko osobom dokonującym zgłoszeń;
- dopuszczają się naruszeń obowiązku zachowania poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

¹¹ „działania odwetowe” oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

14. PRZECIWDZIAŁANIE I ZWALCZANIE KORUPCJI

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zakazuje swoim przedstawicielom obiecywania, wręczania oraz żądania łapówek, bądź innych nieuzasadnionych korzyści w celu uzyskania czy też utrzymania nieuczciwej przewagi handlowej lub jakiegokolwiek innej (bezpośrednio ani pośrednio).

W szczególności LOGISTIC SOLUTIONS GROUP:

- nie proponuje ani nie poddaje się żądaniom płacenia urzędnikom publicznym lub partnerom biznesowym jakiegokolwiek części płatności poza kwotą zawartą w umowie;
- nie wykorzystuje podwykonawców, zamówień, zakupu ani umów konsultingowych do przekazywania pieniędzy urzędnikom publicznym czy też osobom zatrudnianym przez partnerów biznesowych lub ich krewnym;
- gwarantuje, że wynagrodzenie przedstawicieli jest odpowiednie i otrzymywane jedynie za prawomocne usługi;
- zwiększa przejrzystość swej działalności w celu zwalczania korupcji i wyłudzeń;
- promuje wśród osób zatrudnionych świadomość i stosowanie się do niniejszej polityki w kwestii zwalczania korupcji i wyłudzeń poprzez udostępnianie informacji o niniejszej polityce oraz programy szkoleniowe i procedury dyscyplinarne;
- wdraża systemy zarządzania zmniejszające możliwość wystąpienia korupcji i wyłudzeń oraz takie praktyki księgowo i audytowe w kwestiach finansowych i podatkowych, które zapobiegają tworzeniu tajnych, czy nieuwzględnionych w księgowości kont, oraz tworzeniu dokumentów nieoddających właściwie i uczciwie transakcji, z którymi są związane;
- zakazuje potajemnego finansowania kandydatów na urzędy publiczne, partii politycznych ani innych organizacji politycznych. Wszelkie wsparcie finansowe tego typu musi być w pełni zgodne z wymaganiami dotyczącymi jawności i znane członkom zarządu;
- zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia zasad określonych w niniejszym rozdziale (sygnalistów).

15. KONFLIKT INTERESÓW

Niniejsze zasady dotyczące przeciwdziałania ryzykom związanym z konfliktem interesów dotyczą każdej osoby pracującej pod nadzorem LOGISTIC SOLUTIONS GROUP (dalej „osoba zatrudniona”).

Niniejsze zasady mają w szczególności na celu przekazanie osobom zatrudnionym podstawowych informacji na temat:

- sytuacji, w których może wystąpić konflikt interesów,
- ryzyk wiążących się z konfliktem interesów oraz
- działań, które należy podjąć w przypadku wystąpienia konfliktu interesów.

Konflikt interesów to sytuacja, gdy bezstronne i obiektywne podejmowanie działań w ramach pełnienia obowiązków związanych z zatrudnieniem może być zagrożone z uwagi na interes ekonomiczny, osobisty, względy rodzinne, koleżeńskie, emocjonalne lub inne związki z innymi podmiotami, na które może oddziaływać (pozytywnie lub negatywnie) wynik tych działań. Konflikt interesów zatem to konflikt między obowiązkami wynikającymi z zatrudnienia a interesami prywatnymi osoby zatrudnionej, polegający na tym, że interesy tej osoby, jako osoby prywatnej, mogłyby niewłaściwie wpłynąć na wykonywanie przez nią jej obowiązków związanych z zatrudnieniem.

Każda osoba zatrudniona w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP musi mieć świadomość możliwości wystąpienia ryzyk związanych z konfliktem interesów, przewidywać sytuacje, w których ten konflikt może wystąpić i podejmować działania mające na celu zapobieganie ich wystąpieniu.

Uwzględniając ryzyko wystąpienia konfliktu interesów, osoba zatrudniona nie przyjmuje żadnych korzyści od klientów czy dostawców oraz nie podejmuje z nimi współpracy (odpłatnej i nieodpłatnej), poza działaniami wynikającymi z wykonywania obowiązków wynikających z zatrudnienia. Ograniczenie to dotyczy w szczególności podejmowania dodatkowego zatrudnienia czy zajęć zarobkowych.

Osoba zatrudniona przy wykonywaniu obowiązków wynikających z zatrudnienia przestrzega obowiązujących przepisów prawa oraz zasady bezstronności¹² i zasady bezinteresowności¹³.

Kierowanie się przez osoby zatrudnione powyższymi zasadami pozwoli ograniczyć ryzyko wystąpienia konfliktu interesów w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP.

Za konflikt interesów należy w szczególności uznać sytuacje, gdy między osobą zatrudnioną a klientem/dostawcą dla LOGISTIC SOLUTIONS GROUP lub jego przedstawicielem istnieją powiązania

¹² **Zasada bezstronności** oznacza natomiast, że osoba zatrudniona realizuje obowiązki związane z zatrudnieniem bez osobistych preferencji dla którejkolwiek ze stron postępowania (np. wybranych dostawców) w sposób transparentny, stosując zasadę równego traktowania stron i uczciwej konkurencji.

¹³ **Zasada bezinteresowności** oznacza, że przy wykonywaniu obowiązków związanych z zatrudnieniem osoba zatrudniona nie kieruje się interesem osobistym i nie oczekuje z tego tytułu korzyści dla siebie lub innych osób/podmiotów.

- ekonomiczne,
- osobowe,
- rodzinne.

Powiązania **ekonomiczne** (np. powiązania kapitałowe) występują, jeżeli osoba zatrudniona bierze udział bezpośrednio lub pośrednio w zarządzaniu przedsiębiorstwem będącym klientem/dostawcą LOGISTIC SOLUTIONS GROUP lub w jego kontroli, albo posiada udział w kapitale tego przedsiębiorstwa.

Powiązania **osobowe** dotyczą np. sytuacji, gdy zachodzą powiązania wynikające ze stosunku pracy, powiązania o charakterze rodzinnym lub powiązania majątkowe między osobą zatrudnioną a klientem/dostawcą, lub osobą pełniącą funkcje zarządzające, kontrolne lub nadzorcze w przedsiębiorstwie będącym klientem/dostawcą.

Powiązania **rodzinne** to stosunek małżeństwa, pokrewieństwa, powinowactwa.

Konflikt interesów może występować w szczególności w sytuacjach, w których osoba zatrudniona:

- wykonuje na rzecz klienta/dostawcy zajęcia zarobkowe lub inne nieodpłatne, bądź wykonywał je w ostatnim roku;
- pozostaje albo pozostawał z osobą zatrudnioną u klienta/dostawcy w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, lub z którymi jest lub był związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii;
- jest członkiem organów przedsiębiorstwa będącego klientem/dostawcą LOGISTIC SOLUTIONS GROUP;
- jest lub w ciągu ostatnich 12 miesięcy był współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem klienta/dostawcy działającego w formie spółki prawa handlowego.

Konflikt interesów może być:

- **rzeczywisty**¹⁴,
- **potencjalny**¹⁵,
- **postrzegany**¹⁶.

¹⁴ **Rzeczywisty** konflikt interesów - dotyczy konkretnych czynności podejmowanych w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi. Sytuacja taka może dotyczyć np. udziału osoby zatrudnionej w przyznaniu zlecenia - szczególnie uznaniowej, gdy występują powiązania między tą osobą a dostawcą ubiegającym się o zamówienie.

¹⁵ **Potencjalny** konflikt interesów - dotyczy sytuacji, w których podejmowana przez osobę zatrudnioną aktywność może w przyszłości wpłynąć negatywnie na jej bezstronność lub bezinteresowność. Przykładem takiej sytuacji może być przyjęcie przez tę osobę korzyści (np. zaproszenia na obiad) od osób albo podmiotów, które dotychczas nie były klientami Spółki, ale jest prawdopodobne, że w przyszłości mogą się nimi stać.

¹⁶ **Postrzegany** konflikt interesów - dotyczy sytuacji, w których ze względu na obiektywne okoliczności osoba zatrudniona jest postrzegana jako osoba kierująca się interesem prywatnym, nawet jeżeli motywowała ją wyłącznie dbałość o interes Spółki. Na przykład o takiej sytuacji możemy mówić wówczas, gdy przełożony przyznaje najwyższą premię osobie zatrudnionej, która obiektywnie oceniając, w danym okresie pracowała

Występowanie postrzeganego konfliktu interesów jest tak samo szkodliwe dla LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, jak przypadki konfliktu rzeczywistego lub potencjalnego. Każdy z nich może wpływać negatywnie na reputację i wizerunek LOGISTIC SOLUTIONS GROUP.

Zapobieganie ryzykom związanym z konfliktem interesów

W przypadku gdy osoba zatrudniona podejmuje działania, związane z jej obowiązkami w sytuacji konfliktu interesów wystąpić mogą m.in. ryzyka:

- przyznania wybranym podmiotom (np. dostawcom czy klientom) nieuzasadnionych bezpośrednich lub pośrednich korzyści;
- odmowy przyznania danym podmiotom praw lub korzyści, do których są uprawnione;
- wykonania działań nieetycznych lub stanowiących wykroczenie albo przestępstwo;
- zaniechania wykonania działań, które są nakazane lub nienależyte wykonanie takich działań.

Każda osoba zatrudniona składa oświadczenie, które ma na celu potwierdzenie, że jest świadoma bezwzględnej konieczności unikania konfliktu interesów oraz obowiązujących zasad bezinteresowności i bezstronności.

Samo wystąpienie konfliktu interesów nie jest jeszcze nieprawidłowością. Do nieprawidłowości dochodzi dopiero wówczas, gdy w przypadku zaistnienia konfliktu interesów osoba zatrudniona nie podejmuje stosownych działań przewidzianych w niniejszych zasadach.

W celu uniknięcia **potencjalnego** konfliktu interesów osoba zatrudniona nie wchodzi w relacje, które mogłyby wywoływać u niej poczucie wdzięczności w stosunku do osób bądź podmiotów, z którymi współpracuje lub może współpracować w przyszłości. W szczególności osoba zatrudniona nie może, w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z zatrudnienia, przyjmować od klientów **żadnych korzyści**¹⁷.

W przypadku wystąpienia **rzeczywistego** konfliktu interesów, osoba zatrudniona jest obowiązana powiadomić przełożonego, który do wykonania określonego działania (np. negocjacji z klientem czy negocjacji z dostawcą) deleguje inną osobę.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

najlepiej w danej komórce, ale jednocześnie jest jego dobrym znajomym albo krewnym. Innym przykładem, kiedy możemy mówić o postrzeganym konflikcie interesów, będzie utrzymywanie kontaktów tylko z jednym podmiotem (np. dostawcą, pracownikiem klienta, organizacją pozarządową) przez m.in. zapraszanie jego lub jego przedstawicieli do udziału w imprezach okolicznościowych, czy spotkaniach.

¹⁷ Korzyść jest rozumiana jako:

- korzyść **majątkowa** - korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego; dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu (np. przyjęcie pieniędzy, prezentu, darowizny, obniżenie ceny, korzystne umowy), lub uniknięcie strat majątkowych;
- korzyść **osobista** - korzyść zarówno dla siebie, jak i dla kogoś innego; to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która je uzyskuje (np. obietnica zatrudnienia), lub uniknięcie strat osobistych.

16. ZASADY DOTYCZĄCE PREZENTÓW

Niniejsze zasady mają na celu przekazanie osobom zatrudnionym podstawowych informacji na temat sytuacji przyjmowania lub przekazywania prezentów w związku z realizacją obowiązków wynikających z zatrudnienia.

PRYJMOWANIE PREZENTÓW PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE PRZEZ LOGISTIC SOLUTIONS GROUP

Prezent rozumiany jest jako wręczone lub przyjęte dobra materialne mające wartość pieniężną, za które przyjmujący nie płaci.

Nie są traktowane jako prezenty materiały szkoleniowe, konferencyjne lub informacyjno-promocyjne, przekazywane wszystkim uczestnikom w związku z udziałem w danym wydarzeniu.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie prezentu, który ma formę pieniężną lub ekwiwalentu pieniężnego, np. bony lub vouchery.

Osoba zatrudniona, w związku z realizacją obowiązków wynikających z zatrudnienia, nie może przyjmować jakichkolwiek prezentów, o wartości powyżej 50 euro (lub równowartości).

Każdorazowo przed przyjęciem jakiegokolwiek prezentu osoba zatrudniona ocenia też zgodność takiego zachowania z zasadami etyki, w tym zasadami bezstronności i bezinteresowności.

Konieczność dokonania analizy pod kątem etycznym dotyczy również przyjęcia zaproszenia na posiłki, nieodpłatne konferencje oraz wydarzenia rozrywkowe (w tym kulturalne czy sportowe).

Osoba zatrudniona ocenia w szczególności, czy przyjęcie prezentu może wywołać ryzyko konfliktu interesów czy korupcji (np. okoliczności przyjęcia prezentu wskazują, że wręczająca strona oczekuje odwzajemnienia zachowania lub prezent ma wywołać zobowiązanie).

W sytuacjach budzących wątpliwości osoba zatrudniona skonsultuje się z przełożonym lub zarządem.

W przypadku otrzymania prezentu o wartości nieprzekraczającej **20 euro** osoba zatrudniona, w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym, decyduje o sposobie wykorzystania takiego prezentu.

W przypadku materiałów szkoleniowych, konferencyjnych lub informacyjno-promocyjnych opatrzonych logo, osoba zatrudniona ocenia, czy ich wykorzystanie w relacjach związanych z zatrudnieniem nie będzie naruszeniem zasad etyki. Na przykład użycie notatnika opatrzonego logo firmy z danej branży podczas spotkania z przedstawicielami innej firmy z tej samej branży, może być przez nich odebrane jako postrzegany konflikt interesów.

PRZEKAZYWANIE PREZENTÓW PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE PRZEZ LOGISTIC SOLUTIONS GROUP

W związku z wykonywaniem zadań związanych z zatrudnieniem, gdy jest to uzasadnione zwyczajowo, podczas kurtuazyjnych spotkań krajowych lub zagranicznych, osoba zatrudniona może przekazać prezent drugiej stronie. Nominalna wartość prezentu przekazywanego przez osobę zatrudnioną nie przekracza **20 euro**. Przekroczenie tej wartości może mieć miejsce jedynie w szczególnych okolicznościach - decyzję o przekazaniu prezentu, jego rodzaju oraz wartości podejmuje Kierownictwo.

17. OSZUSTWO / ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA

Oszustwo to każde świadome działanie polegające na:

- wprowadzaniu w błąd osoby lub podmiotu (np. poprzez składanie fałszywych oświadczeń czy przedstawianie nieprawdziwych danych w fakturach),
- ukrywaniu istotnych faktów (np. ukrywanie dowodów, utrudnianie zapoznania się z informacją osobie, która ma prawo się z nią zapoznać),
- wykorzystaniu czyjegoś błędu lub jego niezdolności do należytego pojmowania,

w celu wzbogacenia siebie lub innej osoby (nieuprawnione uzyskanie środków finansowych, wyrobów lub usług) i/lub wyrządzenia komuś szkody.

Taka szkoda może być szkodą rzeczywistą (*Damnum emergens*) lub polegać na utracie spodziewanych korzyści (*Lucrum cessans*).

Oszustwo może dokonać osoba lub grupa osób pozostająca w zмовie. Oszustwo może obejmować osoby z wewnątrz (osoby zatrudnione) i/lub zewnątrz (partnerów biznesowych). Winnym oszustwa będzie też ten, kto kieruje innymi osobami w celu dokonania oszustwa (*Is damnum, dat qui iubet dare*).

Oszustwo w większości krajów jest przestępstwem (czynem zabronionym).

Aby zapobiegać oszustwom LOGISTIC SOLUTIONS GROUP prowadzi sprawdzenie osób przed zatrudnieniem (BGC) w zakresie w jakim jest to dopuszczalne przez krajowe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Osoby zatrudnione w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zostały pouczone, że

- dowody księgowe (faktury wystawiane i otrzymywane, protokoły dostaw, wykonania i odbioru, zapisy wewnętrzne etc.) i inne dokumenty i zapisy powinny być rzetelne, to jest
 - zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji/czynności, którą dokumentują,
 - precyzyjne,
 - nie wprowadzające w błąd,
 - zgodne z umową,
 - kompletne,
 - wolne od błędów rachunkowych,
 - przechowywane w sposób zabezpieczający przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- Niedopuszczalne jest dokonywanie w dokumentach wymazywania i przeróbek.
- Błędy w dowodach księgowych źródłowych zewnętrznych (obcych i własnych) można korygować jedynie przez wystanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem.
- Błędy w dowodach księgowych wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego

upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

- Jeżeli jedną operację/czynność dokumentuje więcej niż jeden dowód lub więcej niż jeden egzemplarz dowodu, osoba zarządzająca danym obszarem ustala sposób postępowania z każdym z nich i wskazuje, który dowód lub jego egzemplarz będzie podstawą do dokonania zapisu.

Osoby zatrudnione w/przez LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zostały pouczone, że Księgi rachunkowe LOGISTIC SOLUTIONS GROUP muszą być prowadzone:

- rzetelnie (tj. dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty),
- bezbłędnie (tj. wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do księgowania w danym miesiącu dowody księgowo, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych),
- sprawdzalnie (tj. umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych w nich zapisów, stanów (sald) oraz działania stosowanych procedur obliczeniowych).

Osoby zatrudnione w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zostały pouczone, że przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ochrona danych powinna polegać na stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych, na doborze stosownych środków ochrony zewnętrznej, na systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych, zapisanych na informatycznych nośnikach danych, pod warunkiem zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych, oraz na zapewnieniu ochrony programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości, poprzez stosowanie odpowiednich rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem.

Polityką LOGISTIC SOLUTIONS GROUP jest „zero tolerancji” dla jakichkolwiek form oszustwa, wobec swoich przedsiębiorstw, osób zatrudnionych i kontrahentów.

Osoba zarządzająca danym obszarem musi być świadoma zagrożeń tj. rodzajów możliwych oszustw, które mogłyby mieć miejsce w obszarze, za który jest odpowiedzialna. Osoby zatrudniane muszą być uświadamiane przez osobę zarządzającą na temat konsekwencji nieprzestrzegania określonych powyżej zasad.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zastrzega sobie prawo dokonywania wyrywkowych kontroli w celu sprawdzenia postępowania, osób zatrudnionych i partnerów biznesowych z powyższymi zasadami.

Pracownicy, którzy zauważyli symptomy wskazujące na prawdopodobieństwo oszustwa lub wykryli dowody oszustwa zobowiązani są natychmiast zgłosić sprawę do przełożonego.

W celu przeciwdziałania nadużyciom i oszustwom podatkowym zdecydowaliśmy się na stosowanie Mechanizmu Podzielonej Płatności („Split payment”).

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

18. PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY

1. Sieć globalnych powiązań sprawia, że możliwe staje się ukrywanie i przenoszenie środków w dowolne miejsce na świecie, a podmioty dopuszczające się prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz inni przestępcy coraz częściej korzystają z tych możliwości.

Aby przeciwdziałać praktykom prania pieniędzy i finansowania terroryzmu LOGISTIC SOLUTIONS GROUP przed podjęciem współpracy z nowym klientem oraz okresowo co najmniej raz na trzy lata prowadzą ocenę ryzyka prania pieniędzy poprzez proces KYC¹⁸/AML¹⁹ czyli sprawdzenie odpowiednio jeżeli to technicznie i prawnie możliwe:

- i. profilu działalności gospodarczej klienta (na dostępnych publicznie rejestrach działalności gospodarczej PKD w kraju rejestracji / pochodzenia),
 - ii. kto jest uprawniony do reprezentowania klienta,
 - iii. czy klient znajduje się w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych (zobacz punkt 2),
 - iv. czy klient znajduje na białej/czarnej liście podatników VAT,
 - v. czy klient znajduje się na listach sankcyjnych publikowanych przez Unię Europejską, FATF²⁰, Radę Bezpieczeństwa ONZ,
 - vi. czy klient znajduje się na krajowych listach ostrzeżeń publicznych,
 - vii. czy klient jest związany z krajem o podwyższonym ryzyku prania pieniędzy,
 - viii. czy osoby związane z klientem znajdują się na listach PEP²¹ (zobacz punkt 3).
2. Na mocy Dyrektyw UE państwa członkowskie UE są obecnie zobowiązane do zapewnienia, aby podmioty o charakterze korporacyjnym i inne podmioty prawne utworzone na ich terytorium podawały dokładne i aktualne informacje o ich beneficjentach rzeczywistych. Potrzeba dokładnych i aktualnych informacji dotyczących beneficjenta rzeczywistego ma kluczowe znaczenie dla śledzenia przestępców, którzy w przeciwnym razie mogliby ukrywać swoją tożsamość za strukturą przedsiębiorstwa. Motyw (14) preambuły Dyrektywy stanowi, że „Państwa członkowskie UE mogą korzystać z centralnej bazy danych, w której zbierane są informacje o beneficjentach rzeczywistych, lub z rejestru przedsiębiorstw lub innego centralnego rejestru. Państwa członkowskie UE mogą postanowić, że podmioty zobowiązane są odpowiedzialne za wypełnianie tego rejestru. Państwa członkowskie UE powinny zapewnić udostępnienie tych informacji we wszystkich przypadkach, właściwym organom i jednostkom analityki finansowej oraz dostarczenie ich podmiotom zobowiązanym w momencie podejmowania przez nie środków należytej staranności wobec klienta.”
 3. Niektóre sytuacje stwarzają większe ryzyko w zakresie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Chociaż należy ustalać tożsamość i profil działalności

¹⁸ **KYC** – proces rozpoznania (potencjalnego) klienta (skrót od ang. know your client)

¹⁹ **AML** – przeciwdziałanie praniu (brudnych) pieniędzy (skrót od ang. Anti-money laundering)

²⁰ **FATF** - Grupa Specjalna ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy powołana (skrót od ang. The Financial Action Task Force) funkcjonująca pod auspicjami Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD).

²¹ **PEP** oznacza osobę, która pełni lub pełniła ważne funkcje publiczne w kraju lub za granicą (skrót od ang. Politically Exposed Person)

wszystkich klientów, występują przypadki, w których wymagane są szczególnie rygorystyczne procedury identyfikacji i weryfikacji klienta. Dotyczy to szczególnie stosunków z osobami, które pełnią lub pełniły ważne funkcje publiczne w Unii lub na arenie międzynarodowej, szczególnie z osobami pochodzącymi z państw, w których szerzy się korupcja. Tego typu relacje mogą narazić sektor finansowy w szczególności na poważne ryzyko utraty wiarygodności i ryzyko prawne. Międzynarodowe starania na rzecz walki z korupcją również uzasadniają potrzebę zwrócenia szczególnej uwagi na takie osoby oraz zastosowania właściwych wzmocnionych środków należytej staranności wobec klienta, w odniesieniu do osób, które pełnią obecnie lub pełniły w przeszłości eksponowane funkcje publiczne w kraju lub za granicą oraz w odniesieniu do pracowników najwyższego szczebla w organizacjach międzynarodowych”. Jednakże motyw (33) preambuły Dyrektywy stanowi, że „Wymogi dotyczące osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne mają charakter zapobiegawczy, a nie karny i nie należy ich interpretować jako wskazania, że osoby te są zaangażowane w działalność przestępczą. Odmowa nawiązania stosunków gospodarczych z osobą zajmującą eksponowane stanowisko polityczne wyłącznie z uwagi na ten status jest sprzeczna z literą i duchem dyrektywy oraz zmienionych zaleceń FATF²²”.

zobacz też: „Rozporządzenie w sprawie wykazu krajowych stanowisk i funkcji publicznych będących eksponowanymi stanowiskami politycznymi”

4. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, jeżeli będą tego wymagały przepisy prawne lub potrzeby biznesowe, może podjąć działania w celu zidentyfikowania i oceny ich ryzyka związanego z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu (AML/CFT) również z uwzględnieniem:
 - ryzyka dotyczącego państw lub obszarów geograficznych,
 - ryzyka dotyczącego produktów, usług,
 - ryzyka dotyczącego transakcji lub kanałów dostaw.
5. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, jeżeli będą tego wymagały przepisy prawne lub potrzeby biznesowe, może przyjąć też dodatkowe inne strategie, środki kontroli i/lub procedury dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy.

Te inne strategie, środki kontroli i/lub procedury dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy mogą obejmować odpowiednio:

- wzorcowe praktyki dotyczące zarządzania ryzykiem,
- przechowywanie dokumentacji oraz informacji,
- kontrolę wewnętrzną,
- zarządzanie zgodnością z przepisami, w tym, o ile jest to stosowne z uwagi na wielkość i charakter działalności, wyznaczenie pracownika (członka kierownictwa) odpowiedzialnego za zapewnienie zgodności z odpowiednimi przepisami na szczeblu kadry kierowniczej, oraz

²² FAFT - Grupa Specjalna ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy (zobacz wyżej)

- upowszechnianie wśród osób zatrudnionych wiedzy z zakresu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- kontrole osób zatrudnionych.

Wprowadzenie lub zmiana przez LOGISTIC SOLUTIONS GROUP nowych elementów strategii, środków kontroli i/lub procedur oraz monitorowanie i wzmacniania zastosowanych środków wymaga zgody Kierownictwa.

6. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

19. UCZCIWA KONKURENCJA I ETYKA BIZNESOWA

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP, w ramach obowiązujących praw i przepisów, przestrzega zasad etyki biznesowej, w szczególności:

- prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- prowadzi działalność zgodnie z zasadami konkurencji - przestrzega zasad wolnej i uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wszystkich uczestników obrotu gospodarczego;
- zapewnia poufność informacji uzyskanych w związku z realizacją umów;
- zapewnia realizację usług wyłącznie przez wykwalifikowany personel i dąży do stałego podwyższania jego kwalifikacji.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP:

- nie zawiera z konkurencją umów niezgodnych z zasadami konkurencji ani nie realizuje takich umów:
 - w celu ustalania cen;
 - w celu fałszowania przetargów (np. zmowa oferentów w kwestii oferowanych warunków przy przystępowaniu do przetargu);
 - w celu ustanawiania ograniczeń w ilości wykonywanych usług;
 - w celu dzielenia się rynkiem przez przydzielanie klientów, dostawców, terytoriów lub obszarów działalności;
- prowadzi całą swoją działalność zgodnie z obowiązującymi prawem w zakresie konkurencji;
- zobowiązuje się współpracować z odpowiednimi władzami odpowiedzialnymi za ochronę konkurencji np. poprzez udzielanie im na tyle szybkich i pełnych odpowiedzi na prośby o informacje, na ile to możliwe do zrealizowania;
- promuje wśród swych osób zatrudnionych świadomość wagi przestrzegania praw i przepisów dotyczących konkurencji;
- zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia zasad określonych w niniejszym rozdziale (sygnalistów).

20. OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ, NIEJAWNEGO KNOW-HOW I NIEJAWNYCH INFORMACJI HANDLOWYCH

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP **zakazuje** osobom pracującym pod nadzorem przedsiębiorstwa:

- pobierać i publikować z/w sieci internet oraz przysyłać cudze treści chronione prawami autorskimi, lub które są przedmiotem ochrony własności intelektualnej czy tajemnicy ustawowej
- pozyskiwać informacje stanowiące „tajemnicę przedsiębiorstwa”²³ bez zgody uprawnionego do korzystania z tych informacji lub rozporządzania nimi (w wyniku nieuprawnionego dostępu, przywłaszczenia, kopiowania dokumentów, przedmiotów, materiałów, substancji, plików elektronicznych obejmujących te informacje lub umożliwiających wnioskowanie o ich treści).

W ramach obowiązujących przepisów prawnych ujawnienie, wykorzystanie lub pozyskanie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa może być jednak dozwolone gdy następuje w celu ochrony uzasadnionego interesu chronionego prawem, w ramach korzystania ze swobody wypowiedzi lub w celu ujawnienia nieprawidłowości, uchybienia, działania z naruszeniem prawa dla ochrony interesu publicznego, lub gdy ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wobec przedstawicieli pracowników w związku z pełnieniem przez nich funkcji na podstawie przepisów prawa było niezbędne dla prawidłowego wykonywania tych funkcji.

²³ Przez **tajemnicę przedsiębiorstwa** rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, **o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.**

21. BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI – PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH

Mając świadomość znaczenia zarządzania bezpieczeństwem informacji dla swojej działalności oraz dla uzyskiwania satysfakcji klientów, LOGISTIC SOLUTIONS GROUP podjął decyzję o zaprojektowaniu i wdrożeniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji odpowiedniego do potrzeb LOGISTIC SOLUTIONS GROUP i jej klientów:

Ogólne cele polityki bezpieczeństwa informacji:

- opracowanie, wdrożenie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w celu zapewnienia zachowania poufności, integralności i dostępności informacji w wyniku stosowania procesu zarządzania ryzykiem i w celu dostarczenia stronom zainteresowanym gwarancji, że ryzyka dotyczące bezpieczeństwa informacji są odpowiednio zarządzane,
- zapewnienie, aby system zarządzania bezpieczeństwem informacji był częścią procesów funkcjonujących w firmie oraz ogólnej struktury zarządzania i był z nimi zintegrowany, a także, aby bezpieczeństwo informacji było uwzględniane przy projektowaniu procesów, systemów informacyjnych i zabezpieczeń,
- podejmowanie działań, aby osoby pracujące pod nadzorem organizacji - przez programy szkoleniowe oraz procedury - były świadome polityki bezpieczeństwa informacji; ich wkładu w skuteczność systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz konsekwencji niezgodności z wymaganiami w tym zakresie,
- doskonalenie zabezpieczeń (środków organizacyjnych i technicznych) w odniesieniu do wymagań prawnych i regulacyjnych, w szczególności wymagań rozporządzenia 679/2016/UE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych znane też jako RODO) oraz wymagań Dyrektywy 943/2016/UE (o ochronie niejawnego know - how i niejawnych informacji handlowych).

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zobowiązuje się do spełnienia mających zastosowanie wymagań dotyczących bezpieczeństwa informacji, w szczególności, ale nie wyłącznie, do zapewnienia poufności przekazanych nam informacji oraz do ciągłego doskonalenia naszego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

Więcej informacji podaje „Polityka bezpieczeństwa informacji”

22. INTERESY UŻYTKOWNIKÓW (INTERESARIUSZY) KOŃCOWYCH

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP działa zgodnie ze wzorcami sprawiedliwego postępowania w biznesie, marketingu i reklamie oraz podejmuje racjonalne kroki mające na celu bezpieczeństwo i jakość dostarczanych produktów i usług.

W szczególności LOGISTIC SOLUTIONS GROUP:

- gwarantuje, że wszelkie dostarczane przez nią usługi są zgodne ze wszystkimi uzgodnionymi i obowiązującymi normami bezpieczeństwa i zdrowia.
- posiada przejrzyste i skuteczne procedury dotyczące skarg użytkowników/ klientów ostatecznych, przyczyniające się do sprawiedliwego i szybkiego zakończenia sporów bez niepotrzebnych kosztów czy obciążeń;
- nie bierze udziału w jakichkolwiek zwodniczych, wprowadzających w błąd, oszukańczych czy niesprawiedliwych praktykach;
- szanuje prywatność i zapewnia ochronę danych osobowych;

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

23. ŚRODOWISKO I OTOCZENIE LOKALNE

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP – w ramach przepisów prawnych i administracyjnych obowiązujących w krajach prowadzenia działalności i z uwzględnieniem odnośnych międzynarodowych porozumień, zasad, celów i standardów – bierze pod uwagę potrzeby ochrony środowiska oraz prowadzą swą działalność tak, aby przyczynić się do szerzej rozumianego celu osiągnięcia zrównoważonego rozwoju.

W szczególności LOGISTIC SOLUTIONS GROUP:

1. Utrzymuje odpowiedni system zarządzania środowiskowego obejmujący m.in.:

- zbieranie i ocenę adekwatnych i aktualnych informacji dotyczących wpływu ich działalności na środowisko, zdrowie i bezpieczeństwo;
- wyznaczenie wymiernych celów zmniejszenia negatywnego wpływu działalności LOGISTIC SOLUTIONS GROUP na środowisko (*aspektów środowiskowych*), a także przeprowadzanie okresowych rewizji tych celów;
- regularne monitorowanie i weryfikację postępu w realizacji wyznaczonych celów środowiskowych.

3. Posiada plany awaryjne w celu zapobiegania – a także kontrolowania i zmniejszania skutków – wypadków środowiskowych i sytuacji wyjątkowych.

4. Posiada plany natychmiastowego powiadomienia klientów i odpowiednich władz.

5. Dąży do zmniejszania negatywnego wpływu działalności przedsiębiorstwa na środowisko przez prowadzenie – tam gdzie ma to zastosowanie – takich działań jak:

- wprowadzenie procedur operacyjnych dotyczących środowiska;
- oferowanie klientom usług, które wywierają jak najmniejszy negatywny wpływ na środowisko, są bezpieczne w ich przewidzianym zastosowaniu, są oszczędne pod względem zużycia energii i zasobów naturalnych oraz
- promowanie wśród klientów świadomości co do środowiskowych korzyści korzystania z usług LOGISTIC SOLUTIONS GROUP;

6. Przeprowadzają odpowiednie szkolenia dla osób zatrudnionych i opracowuje instrukcje w kwestiach ochrony środowiska, uwzględniające:

- obchodzenie się z materiałami niebezpiecznymi,
- postępowanie z odpadami,
- zapobieganie zanieczyszczeniom i wypadkom środowiskowym,
- oszczędzanie wody,
- oszczędzanie energii,
- oszczędne wykorzystanie środków chemicznych,
- zmniejszania emisji spalin ze środków transportu (np. przez tzw. ecodriving czy zakup pojazdów o określonej klasie emisji EURO).

7. Celem stosowania i doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego w LOGISTIC SOLUTIONS GROUP jest:

- minimalizacja wpływ na środowisko naturalne przy jednoczesnym zwiększeniu wydajności;

- osiągnięcie strategicznych celów biznesowych poprzez włączenie kwestii środowiskowych w zarządzanie przedsiębiorstwem;
 - zapewnienie przewagi konkurencyjnej poprzez otwieranie nowych możliwości biznesowych;
 - zapewnienie przewagi konkurencyjnej i finansowej poprzez poprawę efektywności i zmniejszenie kosztów, szczególnie w odniesieniu do zużycia środków czystości, energii i zarządzania odpadami;
 - zwiększenie wiarygodności i zaufania zainteresowanych stron, w tym klientów;
 - wykazanie zgodności z wymogami ustawowymi i wykonawczymi.
 - zwiększenie zaangażowania osób zatrudnionych i zaangażowania kierownictwa;
 - zachęcanie do osiągnięcia lepszych wyników w zakresie ochrony środowiska dostawców;
7. LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym rozdziale i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

24. POLITYKA ODPOWIEDZIALNYCH ZAMÓWIEŃ REALIZOWANA W CELU WZMOCNIENIA I WDROŻENIA ZASAD BIZNESU ODPOWIEDZIALNEGO SPOŁECZNIE, EKOLOGICZNIE I ETYCZNIE

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca swoich podwykonawców i dostawców do przyjęcia i udokumentowania wewnętrznych zasad etyki i ESG jak zostały one określone w niniejszej polityce.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP popiera

- Powszechną Deklaracją Praw Człowieka uchwaloną przez ONZ 2 grudnia 1948 roku
- KARTĘ PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ (2012/C 326/02)
- Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy, jak również
- **Wytyczne społeczne dotyczące transportu ciężarowego (CSR EUROPE)**

i wymaga od swoich dostawców i podwykonawców przestrzegania zasad określonych tych dokumentach.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP ma prawo faworyzować współpracę z takimi podmiotami, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków organizacyjnych, by ich działalność spełniała wymagania niniejszej polityki i są w stanie to wykazać.

LOGISTIC SOLUTIONS GROUP zachęca do wewnętrznego zgłaszania naruszeń (lub podejrzeń naruszeń) zasad określonych w niniejszym dokumencie i zapewnia ochronę osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów).

Więcej informacji podają wytyczne dla dostawców.

© ISOKON. Niniejszy dokument jest chroniony prawem autorskim. Autor jako twórca korzysta z wyłącznych praw autorskich osobistych i majątkowych i rozporządza tymi prawami. Autor nie zezwala, bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie, wykorzystania niniejszego dokumentu lub jego fragmentów, w tym na opracowywanie i dokonywanie przeróbek, przez osoby lub podmioty nie związane z LOGISTIC SOLUTIONS GROUP. Naruszenie powyższych warunków może skutkować odpowiedzialnością prawną określoną w przepisach dotyczących zwalczania nieuczciwej konkurencji, przepisach kodeksu karnego i/lub przepisach o prawach autorskich. W szczególności, ale nie wyłącznie, autor ma prawo w takiej sytuacji żądać zaniechania niedozwolonych działań, usunięcia skutków niedozwolonych działań, naprawienia wyrządzonej szkody, wydania bezpodstawnie uzyskanych korzyści, złożenia jednokrotnego lub wielokrotnego oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie.