PATROL GROUP

PRZEWODNIK POLITYK ESG

PATROL GROUP

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K.A.

Przewodnik Polityk ESG Patrol Group zawiera zasady, standardy i wytyczne realizacji strategii odpowiedzialnego zarządzania w obszarach środowiskowych, społecznych i ładu korporacyjnego, zgodnie z normami etycznymi oraz regulacjami krajowymi i międzynarodowymi. Odzwierciedla wartości firmy, takie jak rzetelność, lojalność, poszanowanie godności człowieka, bezpieczeństwo pracy i troska o środowisko. Służy jako narzędzie wspierające podejmowanie decyzji, zapewnia jednolite standardy działania oraz transparentną informację dla pracowników, klientów i partnerów, umacniając zaufanie w relacjach biznesowych. W Patrol Group został powołany zespół ds ESG, który nadzoruje te procesy.

Grzegorz Muzyka
Prezes Zarządu Patrol Group
Wieluń, 08.01.2026

Spis treści:

1. Polityka zrównoważonego rozwoju....4
2. Polityka należytej staranności....5
3. Polityka antydyskryminacyjna, antymobbingowa i promująca różnorodność....7
4. Polityka antykorupcyjna....8
5. Polityka dialogu społecznego....10
6. Polityka dobrych praktyk pracy....12
7. Polityka praw człowieka, praw pracowniczych, zakazu pracy dzieci i pracy przymusowej....14
8. Polityka szkoleniowa 17
9. Polityka wellbeingu i promocji zdrowia w miejscu pracy 18
10. Polityka komunikacji marketingu odpowiedzialnego 19
11. Polityka systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji 21
12. Polityka bezpieczeństwa w zakresie monitoringu wizyjnego 22
13. Polityka BHP 24
14. Polityka systemu zarządzania środowiskowego....25
15. Polityka etycznej sprzedaży 26

1. POLITYKA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Firma Patrol Group, zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób odpowiedzialny społecznie i środowiskowo. Celem niniejszej polityki jest określenie kierunków działań w zakresie zrównoważonego rozwoju, które będą realizowane przez naszą organizację.

Nasza firma zobowiązuje się do:

- Minimalizowania negatywnego wpływu naszej działalności na środowisko poprzez efektywne gospodarowanie zasobami, redukcję emisji gazów cieplarnianych oraz odpowiedzialne zarządzanie odpadami.
- Angażowania się w inicjatywy wspierające lokalne społeczności, promowanie różnorodności i inkluzji oraz zapewnienie bezpiecznych i sprawiedliwych warunków pracy dla wszystkich pracowników.
- Prowadzenia działalności w sposób przejrzysty, uczciwy i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, unikając wszelkich form korupcji i nieetycznych praktyk.
- Regularnego śledzenia postępów w realizacji celów zrównoważonego rozwoju oraz identyfikowania obszarów wymagających poprawy.

Firma dąży do:

- Wybierania dostawców, którzy podzielają nasze wartości zrównoważonego rozwoju i przestrzegają zasad odpowiedzialności społecznej i środowiskowej.
- Prowadzenia dialogu z interesariuszami, w tym pracownikami, klientami, dostawcami i społecznościami lokalnymi, w celu wspólnego wypracowywania rozwiązań na rzecz zrównoważonego rozwoju.

Firma Patrol Group konsekwentnie doskonali swoje działania, zmierzając do osiągnięcia równowagi między celami ekonomicznymi, społecznymi i ekologicznymi. Realizacja tej polityki stanowi integralną część naszej strategii i jest kluczowa dla długofalowego sukcesu organizacji.

2. POLITYKA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI

1. Cel i zakres dokumentu

Niniejsza Polityka Należytej Staranności (dalej: „Polityka") została przyjęta w celu zapewnienia, że działalność Patrol Group prowadzona jest w sposób odpowiedzialny, zgodny
z zasadami zrównoważonego rozwoju, prawami człowieka, prawami pracowniczymi, normami środowiskowymi oraz z uwzględnieniem wpływu działalności firmy na cały łańcuch
wartości.

Polityka została opracowana zgodnie z:

- Wytycznymi OECD dla Przedsiębiorstw Wielonarodowych (2023)
- OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct
- Wytycznymi ONZ dotyczącymi biznesu i praw człowieka (UNGPs,
- CSRD i ESRS – obowiązującymi standardami raportowania zrównoważonego rozwoju

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje:

- wszystkie jednostki organizacyjne Patrol Group
- bezpośrednich pracowników,
- dostawców i podwykonawców,
- partnerów biznesowych i uczestników łańcucha wartości w kraju i za granicą.

3. Zasady należytej staranności Patrol Group

3.1. Identyfikacja i ocena rzeczywistego oraz potencjalnego wpływu

Patrol Group prowadzi regularne analizy wpływu swojej działalności – wewnętrznie i w łańcuchu dostaw – z uwzględnieniem:

- wpływu na prawa człowieka,
- ryzyk środowiskowych,
- zagrożeń dla standardów pracy i godziwych warunków zatrudnienia,
- ryzyk korupcyjnych i etycznych.

Ocena prowadzona jest zgodnie z zasadą podwójnej istotności (double materiality) oraz w oparciu o wytyczne ESRS.

3.2. Zapobieganie i minimalizacja negatywnego wpływu

W oparciu o przeprowadzone analizy Patrol Group:

- wdraża działania naprawcze i środki zaradcze,
- ustanawia procedury etycznej weryfikacji partnerów,

- stosuje polityki i procedury, które regulują odpowiedzialne zachowania oraz wspierają przestrzeganie standardów etycznych, społecznych i prawnych w całej organizacji.

3.3. Zakończenie, ograniczenie lub naprawienie szkód

W przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń (np. pracy przymusowej, rażącego naruszenia praw człowieka):

- Patrol Group podejmuje działania mające na celu zakończenie współpracy lub zastosowanie programów naprawczych,
- zapewnia dostęp do mechanizmów zgłaszania skarg (np. Komisja Etyki),
- wspiera działania naprawcze proporcjonalne do wpływu firmy.

3.4. Monitorowanie skuteczności działań

- efektywność procesów należytej staranności jest monitorowana w ramach cyklicznych audytów ESG, kontroli wewnętrznych oraz przeglądów polityk,
- monitorowanie dotyczy również partnerów zewnętrznych i obejmuje wymagania środowiskowe, społeczne i ładu korporacyjnego.

3.5. Komunikacja i raportowanie

- firma raportuje działania due diligence zgodnie z ESRS,
- komunikacja z interesariuszami odbywa się w sposób przejrzysty, rzetelny i uwzględnia informacje dotyczące ryzyk i wpływów negatywnych,
- Patrol Group zobowiązuje się do publicznego ujawniania wyników analizy wpływu, podejmowanych działań i postępu w zakresie należytej staranności.

3.6. Mechanizmy zgłaszania naruszeń

- Patrol Group zapewnia bezpieczne i anonimowe kanały zgłaszania nieprawidłowości przez Komisję Etyki,
- firma chroni sygnalistów zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów i wdrożoną wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń i zasad ochrony sygnalistów.

4. Odpowiedzialność i nadzór

- nadzór nad wdrażaniem Polityki sprawuje Zarząd Patrol Group.

Zarząd powołał 20.02.2025 bezpośrednio mu podlegający Zespół ds. ESG odpowiedzialny za implementację zasad należytej staranności; Zespół opracowuje i wdraża strategię z zakresu zrównoważonego rozwoju, odpowiedzialności społecznej oraz ładu korporacyjnego, Zespół działa w zgodzie z najlepszymi praktykami rynkowymi oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi jako organ doradczy i wykonawczy w zakresie ESG.

- każdy dział (m.in. zakupy, produkcja, sprzedaż, marketing, HR) jest zobowiązany do stosowania Polityki w ramach swoich procesów.

5. Aktualizacja i obowiązywanie

Polityka podlega przeglądowi co najmniej raz w roku lub w przypadku:

- zmian przepisów,
- istotnych zdarzeń wpływających na ESG, wyników audytów zewnętrznych lub wewnętrznych.

3. POLITYKA ANTYDYSKRYMINACYJNA, ANTYMOBBINGOWA I PROMUJĄCA RÓŻNORODNOŚĆ

1. Cel polityki

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie równego i bezpiecznego traktowania wszystkich pracowników Patrol Group, eliminowanie przejawów dyskryminacji, mobbingu i molestowania, a także budowanie środowiska pracy promującego szacunek i integrację.

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje wszystkich pracowników, kandydatów do pracy, praktykantów, zleceniobiorców, kontrahentów oraz wszystkie osoby przebywające na terenie Patrol Group.

3. Zasady ogólne

3.1. Zakaz dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, rasę, orientację seksualną, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, przekonania, status rodzinny i każdą inną cechę chronioną.

3.2. Zakaz mobbingu i molestowania — Patrol Group nie akceptuje jakichkolwiek działań naruszających godność pracownika.

3.3. Różnorodność — firma wspiera kulturę organizacyjną opartą na integracji i szacunku dla różnic.

3.4. Równość szans dla osób z niepełnosprawnościami – Patrol Group zobowiązuje się do zapewniania dostępnego środowiska pracy i równego traktowania osób z niepełnosprawnościami.

Firma podejmuje działania mające na celu:

- dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb pracowników z ograniczeniami zdrowotnymi,
- eliminację barier komunikacyjnych i organizacyjnych,
- wspieranie integracji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami,
- promowanie świadomości i empatii wobec różnorodności funkcjonalnej wśród całej kadry.

4. Zgłoszenie i procedura reagowania

Każdy pracownik ma prawo zgłosić przypadek dyskryminacji lub mobbingu za pomocą:

- bezpośredniego zgłoszenia do przełożonego, HR lub przedstawiciela Komisji Etyki,
- anonimowego kanału dla sygnalistów.

Zgłoszenia są traktowane poufnie, bez ryzyka działań odwetowych. Każde zgłoszenie jest analizowane przez Komisję ds. Etyki.

5. Odpowiedzialność

Zarząd – zatwierdzenie polityki, nadzór strategiczny
HR – wdrażanie zasad, szkolenia, wsparcie pracowników
Zespół ds. ESG– raportowanie, monitoring naruszeń
Wszyscy pracownicy – obowiązek przestrzegania zasad i reagowania na nieprawidłowości

6. Monitorowanie i przegląd

Skuteczność polityki jest weryfikowana corocznie w ramach przeglądu ESG oraz ankiet oceny satysfakcji pracowników. Wyniki są prezentowane zarządowi i uwzględniane w raportach niefinansowych.

4. POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

1. Nasze zobowiązanie

Patrol Group Sp.z.o.o S.K.A zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób uczciwy, przejrzysty i zgodny z prawem, z poszanowaniem najwyższych standardów etycznych.
Nie tolerujemy żadnych form korupcji, przekupstwa, nadużyć, konfliktu interesów ani działań, które mogłyby podważyć zaufanie do naszej organizacji.
Naszym celem jest utrzymanie reputacji firmy odpowiedzialnej, która opiera swoje relacje biznesowe na uczciwości, partnerstwie i zaufaniu.

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników, członków zarządu oraz osoby działające w imieniu Patrol Group – w tym zleceniobiorców, doradców, agentów, pośredników, dostawców i kontrahentów.

3. Zasady przeciwdziałania korupcji

3.1. Zakaz przekupstwa i nadużyć
W Patrol Group obowiązuje zasada zero tolerancji wobec wszelkich form korupcji.
Nie wolno oferować, przyjmować ani pośredniczyć w przekazywaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych w celu wywarcia wpływu na decyzje zawodowe lub biznesowe.

Dotyczy to zarówno pieniędzy, prezentów, zaproszeń, jak i innych form gratyfikacji.

3.2. Prezenty, gościnność i zaproszenia

Dopuszczalne są jedynie symboliczne upominki lub gesty o niewielkiej wartości (np. materiały promocyjne), które nie mają wpływu na decyzje biznesowe i nie tworzą zobowiązania.

Każdy przypadek przyjęcia lub wręczenia prezentu powinien być zgłoszony do rejestru prezentów i gościnności zgodnie z procedurą antykorupcyjną.

Zabronione jest przyjmowanie prezentów, usług lub zaproszeń o charakterze prywatnym, finansowanym przez partnerów biznesowych.

3.3. Darowizny i sponsoring

Darowizny i sponsoring mogą być realizowane wyłącznie:

- po zatwierdzeniu przez Zarząd lub osobę upoważnioną,
- w celach zgodnych z wartościami firmy,
- na podstawie pisemnej umowy określającej beneficjenta, cel i kwotę wsparcia.

Patrol Group nie przekazuje środków finansowych ani rzeczowych organizacjom ani osobom w zamian za uzyskanie przewagi lub korzyści w działalności gospodarczej.

3.4. Konflikt interesów

Każdy pracownik współpracownik, członek zarządu oraz osoba działająca w imieniu i na rzecz Patrol Group ma obowiązek unikać sytuacji, w których interes osobisty może wpływać lub sprawiać wrażenie wpływu na decyzje zawodowe i jego bezstronność

Wszelkie potencjalne konflikty interesów należy niezwłocznie zgłaszać do rejestru konfliktów interesów zgodnie z procedurą antykorupcyjną.

4. Cele jakościowe i ilościowe na lata 2025–2027

Rodzaj celu	Opis	Termin
Ilościowy	100% pracowników objętych szkoleniem z zakresu antykorupcji	31.12. 2026
Ilościowy	100% partnerów strategicznych objętych oceną etyczną	31.12.2027
Jakościowy	Opracowanie i wdrożenie oceny ryzyka korupcyjnego w organizacji	31.12.2025
Jakościowy	Przegląd i ujednolicenie zapisów dot. prezentów i gościnności	31.12.2025

5. POLITYKA DIALOGU SPOŁECZNEGO

1. Cel polityki

Celem Polityki Dialogu Społecznego jest zapewnienie skutecznego, zorganizowanego i partnerskiego udziału pracowników w życiu organizacji oraz zagwarantowanie przestrzegania konstytucyjnego i ustawowego prawa do:

- zrzeszania się w organizacje pracownicze,
- uczestnictwa w zarządzaniu zakładem pracy, w ograniczonym zakresie
- współdecydowania w sprawach istotnych dla warunków zatrudnienia i środowiska pracy.

Patrol Group traktuje dialog społeczny jako istotny element zarządzania odpowiedzialnego i zgodnego z ESG, w szczególności z wymaganiami CSRD, konwencjami MOP, Wytycznymi OECD, Wytycznymi ONZ i polskim Kodeksem pracy.

2. Zakres i obowiązywanie polityki

Polityka obowiązuje:

- wszystkich pracowników Patrol Group bez względu na stanowisko, formę zatrudnienia i lokalizację,
- przedstawicieli kadry kierowniczej i zarządu

3. Zasady podstawowe

3.1. Prawo do zrzeszania się

Zgodnie z art. 18 1 Kodeksu pracy, pracownicy Patrol Group mają prawo:

- tworzyć organizacje i przystępować do tych organizacji
- zasady tworzenia i działania organizacji, określa ustawa o związkach zawodowych, ustawa o organizacjach pracodawców oraz inne przepisy prawa.

Patrol Group nie stosuje żadnych form ograniczania, zniechęcania ani dyskryminacji wobec osób korzystających z prawa do zrzeszania się.

3.2. Udział pracowników w zarządzaniu

Na podstawie art. 18 2 KP, Patrol Group uznaje, że pracownicy mają prawo:

- uczestniczyć w zarządzaniu zakładem pracy w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Formy udziału obejmują:

- konsultacje z przedstawicielami pracowników,
- opiniowanie zmian regulaminów i procedur,
- współtworzenie polityk kadrowych i ESG.

3.3. Tworzenie warunków do korzystania z uprawnień (art. 18 3 KP)

Patrol Group zobowiązuje się do:

- zapewnienia czasu pracy, przestrzeni i środków technicznych potrzebnych do działania przedstawicieli pracowników,
- udostępniania informacji niezbędnych do pełnienia funkcji reprezentacyjnej (z poszanowaniem danych poufnych),
- uwzględniania opinii przedstawicieli pracowników w decyzjach zarządczych w ograniczonym zakresie

4. Obszary dialogu społecznego

Polityka dialogu społecznego obejmuje m.in. następujące obszary:

- BHP
- Czas pracy i nadgodziny
- Wynagrodzenia i benefity
- Szkolenia i rozwój
- Równe traktowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji
- Zmiany organizacyjne

5. Zobowiązanie firmy

Patrol Group uznaje zorganizowany dialog społeczny za kluczowy element ładu korporacyjnego, który:

- wzmacnia zaangażowanie pracowników,
- wspiera przestrzeganie praw człowieka,
- podnosi jakość decyzji zarządczych,
- przyczynia się do budowy kultury organizacyjnej opartej na zaufaniu, szacunku i współodpowiedzialności.

6. Aktualizacja polityki

Polityka podlega przeglądowi raz w roku lub w przypadku zmian w przepisach prawa, strukturze firmy lub istotnych wydarzeniach wpływających na prawa pracowników.

6. POLITYKA DOBRYCH PRAKTYK PRACY

1. **Wprowadzenie**

Patrol Group realizuje swoją misję w oparciu o zasady odpowiedzialności społecznej, poszanowania prawa pracy oraz troski o dobrostan pracowników. Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie uczciwego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy, wspierającego rozwój zawodowy i osobisty każdego pracownika.

Organizacja przestrzega obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu pracy, przepisów BHP, ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz zasad wynikających z konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP). Polityka stanowi uzupełnienie obowiązującego Kodeksu Etyki Patrol Group i wspiera jego wdrażanie w praktyce.

W ramach Polityki Dobrych Praktyk firma Patrol Group zobowiązuje się do:

2. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy (BHP)

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodne z przepisami prawa,
- przeprowadza szkolenia BHP oraz okresowe oceny ryzyka zawodowego,
- wyposaża pracowników w niezbędne środki ochrony indywidualnej,
- promuje kulturę bezpieczeństwa i odpowiedzialności za zdrowie własne i współpracowników,
- kieruje pracowników na badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne,
- prowadzi systematyczne działania prewencyjne i ćwiczenia przeciwpożarowe

3. Uczciwe Wynagrodzenie i Czas Pracy

- zapewnia wynagrodzenia zgodne z przepisami prawa i zasadą „równa płaca za równą pracę”,
- przestrzega norm czasu pracy (40 h tygodniowo, maks. 48 h z nadgodzinami dobrowolnymi),
- wypłaca wynagrodzenia terminowo i transparentnie,
- dba o równowagę między życiem zawodowym a prywatnym (work–life balance).

4. ZFŚS i Wellbeing

- wspiera pracowników poprzez świadczenia finansowane z ZFŚS,
- realizuje programy wspierające wellbeing fizyczny, psychiczny i społeczny,
- powołała Ambasadora Zdrowia, odpowiedzialnego za promocję zdrowia
- dąży do budowania środowiska pracy opartego na zaufaniu, zaangażowaniu i współpracy.

5. Rekrutacja i zatrudnienie

- prowadzi procesy rekrutacyjne przejrzyście, obiektywnie i bez dyskryminacji,
- zapewnia równe traktowanie kandydatów niezależnie od płci, wieku, pochodzenia, orientacji, poglądów czy niepełnosprawności,
- przedstawia jasne i zrozumiałe warunki zatrudnienia przed podpisaniem umowy
- respektuje zasadę dobrowolności zatrudnienia i zakaz pracy przymusowej lub pracy dzieci.

6. Warunki zatrudnienia i relacje społeczne

- warunki pracy i płacy określone są pisemnie i zgodnie z Kodeksem pracy.
- firma prowadzi otwarty dialog z pracownikami, uznając ich prawo do zrzeszania się i reprezentacji.
- niedopuszczalne są jakiekolwiek formy przemocy, mobbingu, molestowania czy dyskryminacji.
- każdy pracownik ma prawo do poszanowania godności osobistej oraz poufności danych.

7. Rozwój i Szkolenia

- wspiera rozwój zawodowy poprzez szkolenia i możliwości awansu,
- tworzy Indywidualne Plany Rozwoju (IPR) w oparciu o oceny okresowe,
- zapewnia równy dostęp do szkoleń i możliwości rozwoju kompetencji,
- promuje kulturę uczenia się i doskonalenia, zgodną z zasadą współpracy i lojalności.

8. Zgłaszanie Nieprawidłowości

Pracownicy mogą zgłaszać wszelkie naruszenia zasad etycznych lub przepisów prawa do przełożonego, Komisji Etyki lub mailowo na adres:komisja.etyki@patrol.pl
Spółka gwarantuje poufność, ochronę tożsamości i brak działań odwetowych wobec osób zgłaszających.

9. Postanowienia Końcowe

Stosowanie niniejszej Polityki jest obowiązkiem każdego pracownika Patrol Group. Dzięki wspólnemu przestrzeganiu zasad etyki, bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku tworzymy organizację odpowiedzialną, przyjazną i nastawioną na rozwój.

7. POLITYKA PRAW CZŁOWIEKA, PRAW PRACOWNICZYCH, ZAKAZU PRACY DZIECI I PRACY PRZYMUSOWEJ

1. Cel polityki

Celem niniejszej polityki jest potwierdzenie zaangażowania Patrol Group w poszanowanie międzynarodowych standardów praw człowieka oraz praw pracowniczych w całym łańcuchu działalności – wewnątrz organizacji oraz u jej partnerów i dostawców. Dokument ten stanowi uzupełnienie naszego Kodeksu Etyki, polityki należytej staranności oraz systemu zarządzania ESG. Polityka opiera się na aktach i standardach Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP), Kodeksie pracy i obowiązujących przepisach krajowych.

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje: wszystkich pracowników Patrol Group – bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), kandydatów do pracy, praktykantów i stażystów, agencje zatrudnienia tymczasowego współpracujące z Patrol Group, dostawców, podwykonawców i partnerów biznesowych w kraju i za granicą, wszystkich przedstawicieli, przedstawicieli handlowych i wykonawców działających w imieniu Patrol Group.

3. Podstawowe zasady Patrol Group

3.1 Zakaz pracy dzieci

Patrol Group nie zatrudnia dzieci. Wszyscy kandydaci do pracy podlegają obowiązkowej weryfikacji wieku. Osoby poniżej 15 roku życia nie mogą być zatrudnione. Osoby młodociane (15–18 lat) mogą być zatrudnione wyłącznie na podstawie umowy o przygotowanie zawodowe, zgodnie z Kodeksem pracy, z zapewnieniem opieki, warunków rozwoju oraz zgodą opiekuna prawnego i lekarza.

3.2 Zakaz pracy przymusowej

W Patrol Group obowiązuje **zero tolerancji** dla pracy przymusowej, w tym:

- zatrzymywania dokumentów tożsamości,
- wywierania presji ekonomicznej lub psychicznej,
- zatrudnienia z wykorzystaniem zależności lub przymusu.

Zatrudnienie odbywa się wyłącznie na zasadach dobrowolnych, potwierdzonych pisemnie przez pracownika. Czas pracy nie przekracza norm ustawowych, a nadgodziny są dobrowolne i rekompensowane zgodnie z przepisami prawa.

3.3 Równość i brak dyskryminacji

Patrol Group nie toleruje żadnej formy dyskryminacji – bezpośredniej ani pośredniej – z uwagi na:

- płeć, wiek, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne
- orientację seksualną, tożsamość płciową
- niepełnosprawność
- wyznanie lub światopogląd
- status rodzinny lub społeczny
- przynależność związkową

Zasada równego traktowania dotyczy wszystkich etapów zatrudnienia: rekrutacji, awansów, wynagrodzenia, szkoleń, ocen okresowych, a także zwolnień.

3.4 Wolność zrzeszania się

Patrol Group uznaje prawo pracowników do:

- tworzenia organizacji pracowniczych,
- uczestnictwa w dialogu społecznym i negocjacjach zbiorowych.

Pracownicy nie mogą być dyskryminowani ani ograniczani w korzystaniu z tego prawa. Zarząd i dział HR wspierają przejrzysty dialog z przedstawicielami pracowników.

3.5 Bezpieczne i higieniczne warunki pracy

Patrol Group zapewnia:

- zgodność warunków pracy z przepisami BHP,
- dostęp do środków ochrony indywidualnej,
- szkolenia stanowiskowe i okresowe,
- ocenę ryzyka zawodowego,
- przystosowanie stanowisk pracy do możliwości zdrowotnych i fizycznych pracowników.

Firma nie dopuszcza do pracy w warunkach zagrażających zdrowiu lub życiu.

4. Zobowiązania Patrol Group

Patrol Group zobowiązuje się do:

- przestrzegania wszystkich przepisów prawa pracy, krajowych i międzynarodowych,
- zapewnienia regularnych szkoleń pracowników i kadry kierowniczej z zakresu praw człowieka i równego traktowania,
- włączenia tematyki praw człowieka do systemu należytej staranności (due diligence),
- oceny zgodności dostawców i podwykonawców z wymaganiami tej polityki,
- raportowania postępów i naruszeń w ramach raportu ESG i polityki zgodności.

5. Kanały zgłaszania naruszeń

- Każdy pracownik, kontrahent lub osoba trzecia może zgłosić podejrzenie naruszenia praw człowieka lub praw pracowniczych poprzez:
- skrzynkę sygnalistów (anonimową)
- dedykowany adres e-mail / formularz zgłoszeniowy
- kontakt z członkiem Komisji Etyki
- przełożonego lub dział HR

Zgłoszenia są objęte pełną poufnością. Osoba zgłaszająca jest chroniona przed działaniami odwetowymi zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Zgłoszenia są rejestrowane, analizowane i rozpatrywane w terminie do 30 dni.

6. Odpowiedzialność i monitorowanie

Zarząd sprawuje nadzór strategiczny i zatwierdza politykę. Dział HR odpowiada za wdrażanie zasad, rekrutację i szkolenia. Dział ESG prowadzi audyty, monitoruje partnerów i raportuje działania. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad i zgłaszania naruszeń. Skuteczność polityki jest oceniana corocznie w ramach przeglądu ESG oraz audytów wewnętrznych.

7. Cele polityki na lata 2025–2028.

Rodzaj celu	Opis	Termin realizacji
Ilościowy	100% pracowników przeszkolonych z zakresu praw człowieka i przeciwdziałania dyskryminacji	**Grudzień 2026**
Ilościowy	100% nowych dostawców ocenionych pod kątem poszanowania praw człowieka	**Grudzień 2027**
Jakościowy	Włączenie klauzuli dotyczącej praw człowieka do umów z kluczowymi kontrahentami	**Grudzień 2028**
Jakościowy	Stworzenie rocznego raportu naruszeń praw człowieka i działań korygujących	**Grudzień 2025**

8. POLITYKA SZKOLENIOWA

Polityka szkoleniowa PATROL GROUP definiuje cele, zasady i mechanizmy prowadzenia działań rozwojowych dla wszystkich pracowników firmy. Jej nadrzędnym celem jest długofalowe inwestowanie w kapitał ludzki, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju indywidualnych ścieżek kariery i awansu wewnętrznego w ramach struktur firmy.

Cele polityki szkoleniowej:

- Przygotowanie pracowników do pracy na konkretnych stanowiskach oraz ich dalszy rozwój kompetencyjny
- Budowanie zespołu wykwalifikowanych pracowników realizujących kluczowe cele firmy
- Systematyczne doskonalenie kwalifikacji w odpowiedzi na zmiany technologiczne i organizacyjne
- Zwiększenie elastyczności i wszechstronności zespołu
- Kształtowanie kultury organizacyjnej opartej na efektywności, wiedzy i współpracy,
- Optymalizacja kosztów poprzez skuteczne planowanie i realizację szkoleń
- Monitorowanie potrzeb rozwojowych i planowanie szkoleń w sposób spójny z celami strategicznymi
- Wzmacnianie konkurencyjności firmy na rynku poprzez rozwój kompetencji
- Usprawnianie wewnętrznej komunikacji i zrozumienia celów organizacyjnych.

Założenia polityki:

- Kompleksowość – szkolenia dedykowane są wszystkim grupom zawodowym w firmie,
- Systemowość – rozwój kompetencji oparty na planach tworzonych przy współpracy HR, kadry kierowniczej i pracowników
- Powiązanie z celami firmy – działania szkoleniowe wpisane w misję, strategię i plany rozwojowe spółki
- Elastyczność – planowanie działań szkoleniowych w odpowiedzi na zmieniające się otoczenie i potrzeby kompetencyjne
- Indywidualizacja – rozwój oparty na projektowaniu i wdrażaniu indywidualnych ścieżek kariery, wspierających awans wewnętrzny oraz wykorzystanie potencjału pracowników.

9. POLITYKA WELLBEINGU I PROMOCJI ZDROWIA W MIEJSCU PRACY

1. Cel polityki

Celem niniejszej polityki jest tworzenie środowiska pracy sprzyjającego zdrowiu psychicznemu, fizycznemu i społecznemu wszystkich pracowników Patrol Group. Firma dąży do budowania kultury organizacyjnej, w której dobrostan psychiczny, przeciwdziałanie stresowi, równowaga praca–życie oraz wzajemne wsparcie są integralną częścią
zarządzania zasobami ludzkimi.

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje:

- wszystkich pracowników Patrol Group (bez względu na dział i stanowisko)
- osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych lub B2B
- kadry kierownicze i zespoły zarządzające

3. Zasady wellbeingu w Patrol Group

3.1 Przeciwdziałanie stresowi i wypaleniu zawodowemu

- monitorowanie obciążenia pracą i planowania zadań
- jasna komunikacja oczekiwań i celów
- możliwość zgłaszania nadmiernego stresu lub presji
- szkolenia z zarządzania stresem i odporności psychicznej

3.2 Zdrowie psychiczne i dostęp do wsparcia

- wewnętrzne lub zewnętrzne wsparcie psychologiczne
- promocja otwartości w rozmowie o zdrowiu psychicznym
- w razie potrzeby – dyskretne i poufne wsparcie indywidualne

3.3 Równowaga między pracą a życiem prywatnym (work-life balance)

- szacunek dla czasu prywatnego pracowników
- możliwość elastycznych form pracy tam, gdzie to możliwe
- promowanie urlopów, przerw i regeneracji

4. Programy i działania Patrol Group

Powołanie Ambasadora zdrowia – osobę reprezentującą pracowników w zakresie promocji zdrowego stylu życia i dobrostanu psychicznego.

Do jego zadań należeć będzie:

- inspirowanie i wspieranie inicjatyw wellbeingowych

- współpraca z działem HR i Zespołem ds. ESG przy organizacji działań edukacyjnych i integracyjnych dotyczących zdrowia (dni zdrowia, warsztaty antystresowe)
- zbieranie pomysłów i potrzeb pracowników związanych z dobrostanem
- promowanie profilaktyki zdrowotnej oraz zdrowej równowagi między pracą a życiem prywatnym
- organizowanie kampanie informacyjne nt. zdrowia psychicznego
- badanie satysfakcji i samopoczucia pracowników
- szkolenia dla kierowników nt. rozpoznawania oznak stresu w zespole

5. Odpowiedzialność

Zarząd sprawuje nadzór strategiczny nad polityką. HR odpowiada za organizację działań wellbeingowych i wsparcie pracowników. Kierownicy monitorują samopoczucie zespołów i reagują na sygnały stresu. Pracownicy współpracują, są otwarci i zgłaszają potrzebę wsparcia.

6. Monitorowanie i ewaluacja

Polityka jest corocznie przeglądana na podstawie ankiet satysfakcji, zgłoszeń dotyczących obciążenia psychicznego oraz obserwacji HR i kierownictwa. Wnioski są uwzględniane w działaniach ESG.

10. POLITYKA KOMUNIKACJI MARKETINGU ODPOWIEDZIALNEGO

1. Cel polityki

Celem Polityki jest zapewnienie, aby wszystkie informacje środowiskowe przekazywane przez Patrol Group były prawdziwe, rzetelne, zrozumiałe i zgodne z prawem, a komunikacja firmy nie wprowadzała w błąd odbiorców, klientów, partnerów czy pracowników.

Polityka wspiera wartości Patrol Group określone w Kodeksie Etyki, w szczególności: uczciwość, transparentność i troskę o środowisko naturalne.

2. Zakres

Polityka obowiązuje wszystkich pracowników Patrol Group, w szczególności działy: Marketingu, Sprzedaży, Jakości oraz wszystkich przedstawicieli i dostawców komunikujących się w imieniu firmy.

Obejmuje wszystkie materiały związane z produktami, środowiskiem i zrównoważonym rozwojem, m.in.:

- etykiety, opakowania
- katalogi, ulotki, prezentacje

- komunikację online i offline
- materiały sprzedażowe i reklamowe
- treści publiczne i wewnętrzne

3. Zasady ogólne

Patrol Group zobowiązuje się, aby wszystkie twierdzenia środowiskowe były:

3.1. Prawdziwe: komunikujemy wyłącznie informacje oparte na faktach i realnych działaniach firmy.

3.2. Sprawdzalne: każda deklaracja dotycząca wpływu na środowisko musi mieć podstawę w postaci danych, dokumentów lub certyfikatów.

3.3. Jasne i zrozumiałe: stosujemy prosty i jednoznaczny język, unikając określeń sugerujących korzyści, jeśli nie są one jednoznaczne.

3.4. Konkretne: zamiast ogólników typu „eko", używamy precyzyjnych informacji (np. „zawiera tworzywo pochodzące z recyklingu").

3.5. Uczciwe i proporcjonalne: nie wyolbrzymiamy pozytywnego wpływu naszych działań i nie pomijamy ograniczeń.

4. Odpowiedzialności

- **Zarząd** – nadzór nad przestrzeganiem Polityki.
- **Dział Marketingu** – przygotowanie komunikacji zgodnej z zasadami.
- **Dział Jakości** – weryfikacja danych środowiskowych i ich poprawności.
- **Zespół ds. ESG** - ocena ryzyka wprowadzania w błąd.
- **Komisja Etyki** – analiza zgłoszeń naruszeń i rozwiązywanie wątpliwości.

5. Zgłaszanie naruszeń

Każdy pracownik może zgłosić potencjalne naruszenie Polityki do przełożonego, Działu ESG lub Komisji Etyki, w tym na adres: komisja.etyki@patrol.pl

W Patrol Group obowiązuje zakaz działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenia w dobrej wierze.

6. Monitorowanie i przegląd

Polityka jest przeglądana co najmniej raz w roku lub w przypadku zmian prawnych.

Firma zobowiązuje się do bieżącego monitorowania komunikacji i korygowania ewentualnych nieścisłości.

11. POLITYKA SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI

Deklaracja

Politykę Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji realizujemy poprzez:

- określenie czynników zewnętrznych i wewnętrznych wpływających na zdolność osiągnięcia zamierzonych wyników działania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- zapewnienie przez kierownictwo wytycznych i wsparcia dla działań na rzecz bezpieczeństwa informacji
- ustanowienie celów bezpieczeństwa informacji dla odpowiednich szczebli i funkcji
- zapewnienie zasobów potrzebnych do utrzymywania i ciągłego doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- wdrożenie procesu szacowania ryzyka oraz planu postępowania z ryzykiem w bezpieczeństwie informacji
- określenie niezbędnych kompetencji osób wykonujących pracę mającą wpływ na bezpieczeństwo informacji
- stałe podnoszenie świadomości pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji
- podnoszenie umiejętności i kwalifikacji pracowników poprzez stałe kształcenie w celu podnoszenia ich świadomości w zakresie jakości, środowiska, bezpiecznego wykonywania pracy oraz utrzymania bezpieczeństwa informacji
- określenie potrzeb w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej dotyczącej Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- zapewnienie odpowiedniego dostępu do systemu i usług poprzez stosowanie bezpiecznych środków dostępu oraz zarządzanie uprawnieniami
- wdrażanie nowych zabezpieczeń zapewniających stałe utrzymanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa
- audyty systemów informatycznych w celu zapewnienia stosowania Polityki w sposób adekwatny do jej wymagań
- spójne i skuteczne podejście do zarządzania incydentem związanymi z bezpieczeństwem informacji
- Przeglądy Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w celu zapewnienia jego stałej przydatności, adekwatności i skuteczności
- Spełnianie wymagań i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnego z normą ISO/IEC 27001.

Wszyscy Pracownicy są świadomi treści Polityki Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i gwarantują swoimi działaniami wysoki poziom bezpieczeństwa informacji. Kierownictwo przyjmuje odpowiedzialność za realizację celów polityki oraz deklaruje, że dołoży wszelkich starań, aby zapewnić realizację celów w niej ustanowionych.

12. POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA W ZAKRESIE MONITORINGU WIZYJNEGO

Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie firmy Patrol Group
- ochrona mienia i zapobieganie kradzieżom lub aktom wandalizmu
- kontrola dostępu do obiektów
- możliwość ustalenia sprawców zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych z monitoringu jest: art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora).

2. Zakres stosowania monitoringu

1. Monitoring obejmuje teren i obiekty należące do firmy Patrol Group, w tym:

- wejścia i wyjścia z budynków
- parkingi, ciągi komunikacyjne
- strefy przy kasach, magazynach, recepcjach itp.

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia prywatności osób (np. toalety, szatnie, pomieszczenia socjalne).
3. Rejestracji podlega obraz, dźwięk nie jest rejestrowany, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Administrator danych

Administratorem danych z monitoringu jest:
Dział IT firmy Patrol Group, e-mail: awarie.it.krk@patrolgroup.com

4. Zakres i sposób przetwarzania danych

1. Dane przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu monitoringu.
2. Dane zarejestrowane przez system mogą być przeglądane wyłącznie przez osoby upoważnione przez Administratora.
3. Zapis z kamer jest przechowywany przez okres nie dłuższy niż 30 dni, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu (wtedy do czasu jego prawomocnego zakończenia).
4. Po upływie okresu przechowywania dane są automatycznie usuwane lub nadpisywane.

5. Środki bezpieczeństwa

- Urządzenia monitoringu są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
- Dostęp do systemu nadawany jest indywidualnie (login/hasło, autoryzacja).

- Pomieszczenie serwerowe lub rejestrator są zamknięte i objęte kontrolą dostępu.
- Transmisja obrazu w sieci jest szyfrowana (SSL/VPN).
- Administrator prowadzi ewidencję osób mających dostęp do danych z monitoringu.

6. Odbiorcy danych

Nagrania mogą być udostępniane wyłącznie:

- organom uprawnionym (np. Policji, sądom, prokuraturze) w ramach prowadzonych postępowań
- firmie serwisującej system – wyłącznie na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Osoby, których wizerunek został utrwalony, mają prawo do:

- dostępu do danych ich dotyczących
- żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (w przypadkach przewidzianych prawem)
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO).

Informacja o stosowaniu monitoringu jest przekazywana w formie tabliczek informacyjnych umieszczonych w widocznych miejscach (zgodnie z art. 13 RODO).

8. Odpowiedzialność

Za realizację niniejszej polityki odpowiada Administrator Danych oraz osoby przez niego upoważnione.

Każdy pracownik ma obowiązek przestrzegać zasad ochrony danych wynikających z niniejszego dokumentu.

9. Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 27.10.2025.
2. Dokument podlega okresowemu przeglądowi co najmniej raz na 12 miesięcy lub w razie zmian przepisów/potrzeb organizacji.
3. Integralną częścią niniejszej polityki są:

- Rejestr lokalizacji kamer (mapki),
- Wzór upoważnienia do przetwarzania danych z monitoringu,
- Rejestr osób upoważnionych,
- Procedura udostępniania nagrań.

13. POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Zarząd Spółki świadomy odpowiedzialności za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia swoich pracowników zobowiązuje się do:

- zapobiegania wypadkom przy pracy, chorobom zawodowym oraz zdarzeniom potencjalnie wypadkowym, wykorzystując między innymi postęp techniczny i organizacyjny.
- spełnienia wymagań zawartych w przepisach prawnych oraz innych wymagań dotyczących Spółki.
- dbania o bezpieczeństwo Klienta.
- dążenia do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- doskonalenia działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy celem uniknięcia strat spowodowanych wypadkami przy pracy.
- ciągłej poprawy i aktualizacji systemu komunikacji i transportu wewnętrznego w celu zmniejszenia ryzyka wypadkowego oraz uciążliwości pracy.
- zapewnienia właściwego stosowania środków ochrony indywidualnej pracowników na stanowiskach pracy, gdzie występują czynniki niebezpieczne i szkodliwe.
- podnoszenia kwalifikacji oraz zwiększenia zaangażowania pracowników w działania na rzecz bezpieczeństwa i higieny pracy.
- dążenia do stałej poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Spółce.
- zapewnienia niezbędnych środków technicznych, finansowych oraz kompetentnego personelu do realizacji ustalonych zadań w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników.
- szkolenia załogi i personelu kierowniczego w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych i nastawienia pracowników do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- zaangażowanie całej załogi do realizacji Polityki Bezpieczeństwa.

Wyżej wymienioną politykę bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z załogą będziemy konsekwentnie realizować.

14. POLITYKA SYSTEMU ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Patrol Group Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością S.K.A. Jako producent wyrobów z tworzyw sztucznych, dąży do zmniejszenia do minimum negatywnego oddziaływania na środowisko przy realizacji procesu wytwarzania poprzez: kontrolę i minimalizowanie ilości zanieczyszczeń odprowadzanych do gleby, wody i atmosfery oraz minimalizowanie strat wody i ilości odpadów.

Spółka Patrol Group zobowiązuje się do:

- ciągłego doskonalenia działań podejmowanych do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko zachodzących w firmie procesów;
- przestrzegania i spełnienia mających zastosowanie w Spółce wymagań wynikających z przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska oraz wymagań określonych w tym zakresie przez administrację samorządową a dotyczących zidentyfikowanych aspektów środowiskowych, w tym znaczących aspektów środowiskowych;
- racjonalnego gospodarowania wodą, korzystania z energii elektrycznej i innych naturalnych nośników energii;
- selekcji powstających odpadów i wykorzystania ich lub unieszkodliwiania w zależności od ich rodzaju;
- minimalizacji ilości zanieczyszczeń odprowadzanych do gleby, wody i atmosfery;
- promowania wśród pracowników praktyk i zachowań przychylnych środowisku;
- wspierania i realizacji działań związanych ze zrównoważonym rozwojem w zakresie ochrony środowiska.

15. POLITYKA ETYCZNEJ SPRZEDAŻY

1. Cel

Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad uczciwego, transparentnego i odpowiedzialnego prowadzenia działalności sprzedażowej w Patrol Group, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, standardami etycznymi oraz zasadami ESG. Polityka ma na celu:

- ochronę interesów klientów i partnerów handlowych,
- zapewnienie rzetelności informacji handlowej,
- przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom rynkowym,
- ograniczenie ryzyk reputacyjnych i prawnych.

2. Zakres stosowania

Polityka obowiązuje:

- wszystkich pracowników Działu Sprzedaży,
- osoby współpracujące w zakresie działań handlowych,
- przedstawicieli handlowych i pośredników działających w imieniu Patrol Group.

3. Zasady ogólne

3.1 Zakaz wprowadzania klientów w błąd

Patrol Group zobowiązuje się do przekazywania klientom wyłącznie rzetelnych, prawdziwych i zweryfikowanych informacji dotyczących:

- właściwości produktów,
- parametrów technicznych,
- warunków użytkowania,
- aspektów środowiskowych (jeżeli komunikowane),
- warunków handlowych.

Zabronione jest:

- podawanie niepełnych lub nieprecyzyjnych informacji mogących wprowadzać w błąd,
- sugerowanie właściwości produktu niepotwierdzonych dokumentacją,
- składanie obietnic handlowych bez odpowiedniego umocowania.

3.2 Obowiązek stosowania zatwierdzonych materiałów

Pracownicy Działu Sprzedaży są zobowiązani do korzystania wyłącznie z:

- atwierdzonych materiałów marketingowych i produktowych,
- oficjalnych specyfikacji technicznych,
- aktualnych cenników i warunków handlowych.

Niedopuszczalne jest samodzielne modyfikowanie treści materiałów, w szczególności w zakresie deklaracji dotyczących właściwości produktu lub aspektów ESG.

3.3 Zasady uczciwej konkurencji

Patrol Group prowadzi działalność sprzedażową z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji.

Zabronione są w szczególności:

- działania zmierzające do oczerniania konkurencji,
- rozpowszechnianie niezweryfikowanych informacji o podmiotach konkurencyjnych,
- uzgadnianie cen lub warunków handlowych z konkurencją,
- jakiekolwiek praktyki naruszające prawo konkurencji.

3.4 Transparentność warunków handlowych

Patrol Group zobowiązuje się do:

- jasnego i jednoznacznego określania warunków handlowych,
- przekazywania klientom pełnych informacji dotyczących cen, rabatów, bonusów i dodatkowych opłat,
- stosowania przejrzystych zasad udzielania rabatów i warunków promocyjnych.

Warunki handlowe muszą być zgodne z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi i zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi zasadami decyzyjnymi.

3.5 Zakaz nieetycznych praktyk handlowych

Zabronione są w szczególności:

- wywieranie niedozwolonej presji na klienta,
- oferowanie korzyści osobistych w zamian za decyzje handlowe,
- stosowanie praktyk manipulacyjnych,
- obchodzenie wewnętrznych procedur zatwierdzania warunków sprzedaży.

Wszelkie działania mogące stanowić naruszenie zasad etycznych powinny być zgłaszane zgodnie z obowiązującą procedurą zgłaszania naruszeń.

4. Odpowiedzialność

- Dyrektor Sprzedaży odpowiada za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem niniejszej Polityki.

- Każdy pracownik działu sprzedaży ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie jej postanowień.
- Naruszenie zasad Polityki może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi.

5. Powiązanie z systemem ESG

Niniejsza Polityka stanowi element systemu zarządzania ESG w Patrol Group i wspiera realizację standardów ESRS w obszarach:

- ESRS S4 – Relacje z klientami i użytkownikami końcowymi,
- ESRS G1 – Postępowanie w biznesie,
- ESRS 2 – Nadzór i zarządzanie ryzykiem.