

EDGE ONE:
SOLUTIONS



POLITYKA ESG

Środowisko – Odpowiedzialność społeczna – Ład korporacyjny

Wersja 1.0 • lipiec 2026 • zastępuje Politykę CSR z sierpnia 2022

1. Cel i zakres przedmiotowy

1. Polityka ESG określa zasady, którymi Edge One Solutions Sp. z o.o. kieruje się w obszarze środowiska, odpowiedzialności społecznej i ładu korporacyjnego, oraz sposób ich pomiaru, dokumentowania i przeglądu.

2. Polityka obowiązuje we wszystkich lokalizacjach Spółki oraz w projektach realizowanych w środowiskach klientów.

3. Spółka prowadzi działania ESG w sposób mierzalny i udokumentowany, w oparciu o uproszczony standard sprawozdawczości dla małych i średnich przedsiębiorstw, oraz udostępnia dane na żądanie klientów i grupy Euvic na potrzeby ich sprawozdawczości.

4. Podstawę Polityki stanowią: analiza podwójnej istotności, prowadzony pomiar śladu węglowego, dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO 27001 oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

5. Polityka zastępuje Politykę CSR z sierpnia 2022 r.

1.1. Zasady ogólne

1. Spółka podejmuje decyzje biznesowe z uwzględnieniem ich wpływu na zespół, klientów, otoczenie społeczne i środowisko naturalne.

2. Spółka mierzy swój wpływ tam, gdzie jest on istotny, i dokumentuje wyniki wraz z celami oraz postępem ich realizacji.

3. Spółka nie składa deklaracji, których nie potrafi udokumentować danymi.

4. Zobowiązania wynikające z Polityki dotyczą wszystkich osób współpracujących ze Spółką, z uwzględnieniem rozróżnienia określonego w rozdziale 2.

1.2. Obszary istotne

Zakres Polityki wynika z analizy podwójnej istotności przeprowadzonej w grupie Euvic, zgodnie z metodyką ESRS. Za istotne uznano cztery obszary:

- E1 – zmiana klimatu: ślad węglowy, zużycie energii, mobilność i migracja infrastruktury do rozwiązań chmurowych,

- E5 – wykorzystanie zasobów i gospodarka o obiegu zamkniętym: cykl życia sprzętu IT, elektroodpady, obieg dokumentów bez papieru,
- S1 – własne zasoby pracownicze: warunki współpracy, równe traktowanie i równy dostęp do rozwoju, zdrowie i ergonomia pracy zdalnej, dialog wewnętrzny,
- G1 – prowadzenie działalności gospodarczej: kultura organizacyjna, etyka i antykorupcja, ochrona sygnalistów, bezpieczeństwo informacji i cyberbezpieczeństwo, relacje z dostawcami.

Wyniki analizy nie mają charakteru stałego. Podlegają okresowej weryfikacji, w szczególności przy zmianie modelu biznesowego, zakresu działalności lub otoczenia regulacyjnego.

2. Osoby objęte Polityką

Polityka obejmuje wszystkie osoby współpracujące ze Spółką, rozróżniając podstawę prawną relacji:

- Pracownicy – osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wobec Pracowników zapisy Polityki stanowią realizację obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy.
- Współpracownicy – osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym w modelu B2B. Wobec Współpracowników zapisy Polityki stanowią standard współpracy przyjęty w Spółce oraz zobowiązanie kontraktowe; ich ochrona prawna wynika z Kodeksu cywilnego i postanowień zawartych umów.
- Pozostałe osoby wykonujące zadania na rzecz Spółki, w tym praktykanci i stażyści – w zakresie wynikającym z zawartych umów lub porozumień.

Standard zachowań, dostęp do informacji oraz ochrona przed zjawiskami niepożądanymi są jednakowe dla wszystkich grup. Różnice dotyczą podstawy prawnej, zakresu świadczeń oraz obowiązkowego bądź dobrowolnego charakteru udziału w poszczególnych działaniach.

2.1. Klauzula rozdzielności

1. Niniejsza Polityka nie tworzy ani nie modyfikuje charakteru prawnego umów łączących Spółkę ze Współpracownikami. W szczególności nie ustanawia kierownictwa Spółki, podporządkowania służbowego ani obowiązku wykonywania poleceń w rozumieniu art. 22 Kodeksu pracy.

2. Współpracownicy samodzielnie organizują sposób, miejsce i czas realizacji usług w granicach zawartych umów. Zapisy Polityki dotyczą standardów etycznych i środowiskowych, nie sposobu wykonywania usług.

3. Pojęcia „przełożony”, „polecenie służbowe”, „urlop” i „czas pracy” odnoszą się wyłącznie do Pracowników. W odniesieniu do Współpracowników stosuje się pojęcia „osoba koordynująca projekt”, „uzgodnienia projektowe” oraz „przerwa w świadczeniu usług”.

4. Działania dobrowolne (szkolenia rozwojowe, wydarzenia, inicjatywy społeczne, ankiety) są dla Współpracowników dostępne, lecz nieobowiązkowe, a odmowa udziału nie rodzi żadnych konsekwencji dla współpracy.

5. Współpracownicy nie są rozliczani z dostępności w określonych godzinach, lecz z uzgodnionego zakresu i jakości usług.

2.2. Dobór formy współpracy

Spółka zobowiązuje się, że:

- nie proponuje modelu B2B osobom, których zakres i sposób pracy odpowiada stosunkowi pracy, wyłącznie ze względu na koszt,
- nie stosuje modelu B2B jako sposobu obejścia uprawnień związanych z rodzicielstwem, chorobą lub odpoczynkiem,
- wybór formy współpracy jest przedmiotem świadomej decyzji obu stron i jest dokumentowany na etapie ofertowania,
- okresowo weryfikuje, czy treść współpracy B2B odpowiada formie umowy, i koryguje odstępstwa.

3. Środowisko (E)

Spółka nie prowadzi działalności produkcyjnej, nie posiada floty ani instalacji przemysłowych. Wpływ środowiskowy koncentruje się w zakresie 3: dojazdach i podróżach służbowych, sprzęcie IT oraz usługach chmurowych.

3.1. Pomiar śladu węglowego

Spółka prowadzi coroczny pomiar śladu węglowego z wykorzystaniem dedykowanego systemu i sukcesywnie rozszerza zakres pomiaru o kolejne kategorie zakresu 3. Wartości emisji, rok bazowy oraz postęp realizacji celów są dokumentowane w wewnętrznym raporcie rocznym.

- zakres 1 i 2: zużycie energii w biurach, w oparciu o dane administracji budynków,
- zakres 3: podróże służbowe, dojazdy, zakupiony sprzęt IT, usługi chmurowe, odpady,

3.2. Sprzęt IT i elektroodpady

- Spółka wydłuża cykl życia sprzętu poprzez określenie minimalnego okresu użytkowania oraz wymianę podzespołów zamiast wymiany całych urządzeń,
- sprzęt wycofany z użycia jest przekazywany do ponownego wykorzystania, odsprzedaży lub na cele edukacyjne, a do utylizacji wyłącznie wtedy, gdy pozostałe formy są niemożliwe,
- każde przekazanie sprzętu poza Spółkę poprzedza udokumentowane, trwałe usunięcie danych zgodnie z procedurami ISO 27001,
- prowadzona jest ewidencja sprzętu obejmująca datę zakupu i sposób zagospodarowania po wycofaniu,
- w biurach funkcjonują wyznaczone punkty zbiórki zużytych baterii i tonerów.

3.3. Biura i mobilność

- Spółka dąży do zasilania biur energią z certyfikowanych źródeł odnawialnych oraz do przenoszenia infrastruktury serwerowej do rozwiązań o wyższej efektywności energetycznej,

- przy wyborze lokalizacji biur uwzględniane są certyfikaty zrównoważonego budownictwa oraz dostępność komunikacji zbiorowej,
- podróże służbowe realizowane są przede wszystkim transportem kolejowym; przelot krajowy wymaga uzasadnienia,
- biura wyposażone są w infrastrukturę rowerową, a dojazdy transportem niskoemisyjnym są promowane,
- Spółka utrzymuje możliwość pracy zdalnej i hybrydowej, ograniczając emisję z dojazdów oraz zajmowaną powierzchnię biurową,
- dokumentacja prowadzona jest w obiegu elektronicznym, w tym umowy, faktury i protokoły przekazania sprzętu; tego samego Spółka oczekuje od dostawców.

3.4. Cele środowiskowe

Zarząd zatwierdza średniookresowe cele środowiskowe i weryfikuje postęp ich realizacji w cyklu rocznym. Cele obejmują co najmniej:

- redukcję emisji w przeliczeniu na osobę względem roku bazowego,
- rozszerzanie zakresu pomiaru o kolejne kategorie zakresu 3,
- zwiększanie udziału sprzętu zagospodarowanego ponownie zamiast poddanego utylizacji,
- zwiększanie udziału podróży służbowych realizowanych transportem niskoemisyjnym.

Wartości docelowe, horyzonty czasowe oraz wyniki pomiarów są określone w dokumentach wewnętrznych Spółki i udostępniane klientom na żądanie.

4. Odpowiedzialność społeczna (S)

4.1. Warunki współpracy i równe traktowanie

W modelu mieszanym UoP / B2B Spółka stosuje następujące zasady:

- Przejrzystość na wejściu: na etapie oferty Spółka przedstawia warunki dedykowanej dla danego zadania lub stanowiska formy współpracy wraz z informacją w zakresie świadczeń.

- Jednakowy standard traktowania: zasady kultury pracy, dostęp do informacji, udział w spotkaniach zespołów i ochrona przed zjawiskami niepożądanymi obowiązują tak samo, niezależnie od formy umowy.
- Ciągłość między projektami: dla osób kończących zaangażowanie Spółka poszukuje kolejnego projektu w ramach organizacji.
- Równość wynagrodzeń: Spółka prowadzi przegląd struktury wynagrodzeń pod kątem różnic niewynikających z roli, doświadczenia i zakresu odpowiedzialności oraz przygotowuje się do wymogów jawności wynagrodzeń wynikających z prawa unijnego, w tym podawania widełek płacowych w momencie składania oferty pracy.

4.2. Zdrowie psychiczne i wsparcie psychologiczne

Spółka traktuje zdrowie psychiczne jako element bezpieczeństwa pracy, a nie jako świadczenie dodatkowe. Obciążenia charakterystyczne dla branży IT, w tym praca projektowa pod presją terminów, praca zdalna i rozproszenie zespołów, są uznawane za czynniki ryzyka wymagające systemowej odpowiedzi.

- Spółka zapewnia bezpłatny dostęp do konsultacji psychologicznych dla Pracowników i Współpracowników, bez konieczności uzasadniania potrzeby.
- Korzystanie ze wsparcia jest w pełni anonimowe. Spółka nie otrzymuje informacji o tym, kto skorzystał z konsultacji, ani o ich treści; dostępne są wyłącznie zbiorcze dane o poziomie wykorzystania, bez możliwości identyfikacji osób.
- Skorzystanie ze wsparcia psychologicznego nie ma i nie może mieć wpływu na ocenę, przydział do projektu, warunki wynagrodzenia ani kontynuację współpracy.
- Praca u klienta. Standardy określone w Polityce obowiązują również w projektach realizowanych w środowiskach klientów. Dział People & Culture utrzymuje bezpośredni kontakt z osobami pracującymi u klientów, niezależnie od struktury projektu. Sygnały o zachowaniach niezgodnych z Polityką po stronie klienta Spółka podejmuje w rozmowie z klientem, w granicach zawartych umów.

4.3 Prewencja wypalenia zawodowego

Spółka prowadzi działania nastawione na ograniczanie przyczyn wypalenia zawodowego, a nie wyłącznie na łagodzenie jego skutków.

- Obciążenie pracą i długość zaangażowania w wymagających projektach podlegają bieżącej obserwacji; sygnały o przeciążeniu są podstawą do rozmowy o zmianie zakresu, tempa lub przydziału projektowego.
- Prawo do odpoczynku obejmuje brak oczekiwania dostępności poza uzgodnionymi godzinami współpracy oraz respektowanie przerw w świadczeniu pracy i usług.
- Prowadzone są cykliczne działania edukacyjne dotyczące wypalenia zawodowego, higieny pracy zdalnej, zarządzania energią i regeneracji, adresowane zarówno do zespołów, jak i do osób nimi kierujących.
- Cykliczne badania opinii obejmują pytania o obciążenie i samopoczucie w pracy, a ich wyniki są uwzględniane w decyzjach dotyczących organizacji pracy i alokacji projektowej.
- Zgłoszenie przeciążenia lub potrzeby zmiany tempa pracy nie stanowi podstawy do negatywnej oceny osoby zgłaszającej.

4.4. Rozwój kompetencji

Działania rozwojowe są dostępne dla Pracowników i Współpracowników. Dla Współpracowników udział jest dobrowolny, a zasady finansowania określa umowa. Spółka zapewnia dostęp do szkoleń płatnych i bezpłatnych- takie jak wewnętrzne formy dzielenia się wiedzą prowadzone przez specjalistów Spółki,

W przypadku osób zatrudnionych na UoP, zapewnia równy dostęp do działań rozwojowych niezależnie od roli, stażu i lokalizacji, w tym dla osób pracujących u klientów,

kompetencje związane z AI: szkolenia z odpowiedzialnego i bezpiecznego wykorzystania narzędzi AI, tak aby zmiana technologiczna nie prowadziła do wykluczenia części zespołu.

4.5. Różnorodność i równe traktowanie

Spółka nie akceptuje żadnych form dyskryminacji, mobbingu i molestowania; szczegóły reguluje Polityka przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym wraz z procedurą wyjaśniania zgłoszeń,

- utrzymywane są stałe kanały komunikacji oraz cykliczne badania opinii zespołu, a ich wyniki są uwzględniane w decyzjach organizacyjnych,
- rekrutacja prowadzona jest w oparciu o kompetencje, a ogłoszenia formułowane w sposób inkluzywny i pozbawiony wymagań niezwiązanych z rolą,
- Spółka współpracuje z osobami w różnym wieku i na różnych etapach kariery, w tym powracającymi po przerwie zawodowej,
- struktura awansów podlega przeglądowi pod kątem równego traktowania.

4.6. Społeczność lokalna i edukacja

- cykliczny udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych z zaangażowaniem zespołu,
- udział w wydarzeniach łączących cel charytatywny z aktywnością fizyczną,
- wsparcie schronisk dla zwierząt oraz utrzymanie biur dostępnych dla zwierząt,
- reagowanie w sytuacjach kryzysowych, w tym wsparcie organizacji pomocowych oraz informowanie zespołu o zweryfikowanych formach pomocy,
- współpraca ze szkołami technicznymi i programy stażowe dla młodzieży, w tym wsparcie w wyborze ścieżki zawodowej,
- dzielenie się wiedzą na zewnątrz w formie wystąpień, webinarów i publikacji ekspertów Spółki.

5. Ład korporacyjny (G)

5.1. Etyka i zgodność

Spółka działa zgodnie z przepisami prawa, zasadami uczciwej konkurencji i zobowiązaniami wobec klientów,

korupcja, łapówkarstwo i nieujawnione konflikty interesów są niedopuszczalne; zasady przyjmowania i wręczania upominków oraz zgłaszania konfliktu interesów reguluje Kodeks Etyki,

legalność działania kontrahentów podlega weryfikacji, a sankcje międzynarodowe są respektowane, umowy o poufności są przestrzegane bezwzględnie.

5.2. Kanały zgłoszeniowe

Każda osoba współpracująca ze Spółką, niezależnie od formy umowy, może zgłosić nieprawidłowość przez adres compliance@edge1s.com lub anonimowo w systemie zgłoszeń Whistlelink. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych. Działania odwetowe wobec osoby zgłaszającej w dobrej wierze oraz wobec świadków są zakazane i traktowane jako samodzielne, poważne naruszenie.

5.3. Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych

- Spółka utrzymuje system zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodny z ISO 27001,
- dane osobowe przetwarzane są zgodnie z RODO, z ograniczonym dostępem i określonymi okresami przechowywania,
- prowadzone są cykliczne szkolenia z bezpieczeństwa dla całego zespołu, w tym dla Współpracowników, w zakresie wynikającym z umów z klientami,
- obowiązują procedury zgłaszania i obsługi incydentów oraz udokumentowanego usuwania danych ze sprzętu wycofywanego z użycia.

5.4. Odpowiedzialne wykorzystanie AI

- wykorzystanie narzędzi AI w projektach klienckich wymaga zgodności z umową z klientem i jego polityką w tym zakresie,
- dane klientów nie są wprowadzane do narzędzi niezatwierdzonych lub niezapewniających odpowiedniej ochrony,
- odpowiedzialność za efekt pracy pozostaje po stronie człowieka; AI wspiera pracę, nie zastępuje weryfikacji,
- Spółka nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji o zatrudnieniu ani współpracy bez udziału człowieka,
- wdrożenia AI wewnątrz organizacji są komunikowane zespołowi z wyprzedzeniem, wraz z informacją o wpływie na zakres ról.

5.5. Łańcuch wartości: klienci i dostawcy

- wobec klientów: przejrzyste umowy, monitorowanie satysfakcji, dotrzymywanie ustaleń oraz przekazywanie danych ESG na potrzeby ich sprawozdawczości,
- wobec dostawców i podwykonawców: Spółka oczekuje przestrzegania standardów równoważnych z niniejszą Polityką, w tym zakazu pracy przymusowej i pracy dzieci, poszanowania prawa pracy oraz uczciwych warunków współpracy,
- stosowane są odpowiedzialne praktyki płatnicze, w tym terminowe regulowanie zobowiązań wobec dostawców i podwykonawców,
- do umów z podwykonawcami dostarczającymi zespół wprowadzana jest klauzula ESG,
- weryfikacja dostawców obejmuje kryteria środowiskowe i społeczne przy zamówieniach o istotnej wartości.

5.6. Zarządzanie Polityką

Rola	Odpowiedzialność	Cykl
Zarząd	zatwierdzanie Polityki i celów, zapewnienie zasobów	rocznie
Dział People & Culture	obszar S, koordynacja całości Polityki, raport roczny	ciągle, raport rocznie
Osoba odpowiedzialna za dane emisyjne	obszar E, pomiar śladu węglowego, dane do raportu	rocznie
Compliance / bezpieczeństwo informacji	obszar G, zgłoszenia, ISO 27001, AI	ciągle

Polityka podlega przeglądowi raz na 24 miesiące oraz każdorazowo po istotnej zmianie przepisów, struktury organizacji lub wyników analizy istotności. Sprawozdanie z realizacji Polityki sporządzane jest raz w roku i udostępniane klientom na żądanie.

5.7. Monitorowanie i sprawozdawczość

Spółka monitoruje realizację Polityki w oparciu o wskaźniki wyznaczone dla każdego z obszarów E, S i G, obejmujące w szczególności emisje, gospodarowanie sprzętem IT, strukturę i stabilność zespołu, rozwój kompetencji, zgłoszenia zjawisk niepożądanych oraz bezpieczeństwo informacji.

Zakres wskaźników, wartości docelowe oraz wyniki pomiarów są określone w dokumentach wewnętrznych Spółki. Spółka udostępnia dane klientom oraz grupie Euvic na żądanie, na potrzeby ich sprawozdawczości w zakresie zrównoważonego rozwoju.

EDGE ONE: SOLUTIONS

Dokumenty powiązane: Kodeks Etyki • Polityka przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym
• Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych • dokumentacja ISO 27001 • Analiza podwójnej istotności

Kontakt: Aleje Jerozolimskie 132, 02-305 Warszawa • +48 605 158 222 • biuro@edge1s.com
• zgłoszenia: compliance@edge1s.com / Whistlelink • www.edge1s.com

part of **EUVIC**