



Polityka społecznej odpowiedzialności spółki

Dokument zawiera wewnętrzne wskazówki dotyczące prowadzenia społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) w ORDO sp. z o.o.

LIPIEC 2019

SPIS TREŚCI

Dane podmiotu	2
Podstawa opracowania	2
Misja podmiotu.....	2
Obszary priorytetowe.....	3
Cel polityki	3
Interesariusze	3
Kierunki polityki.....	4
Rozwiązania szczegółowe	4
Pracownicy	4
Ekologia	4
Stażyści i praktykanci	5
Kampanie społeczne	5
Rozwój społeczności lokalnej	5
Raporty społeczne	5
Terminy realizacji działań	6
Uwagi końcowe	6

DANE PODMIOTU

Nazwa:	Kancelaria Administracyjna ORDO sp. z o.o.
Siedziba:	Piotrków Trybunalski
Sektor:	usługi
Opis działalności:	Spółka zajmuje się obsługą administracyjną dotacji na prace remonty obiektów zabytkowych.
Wielkość przedsiębiorstwa:	mikro

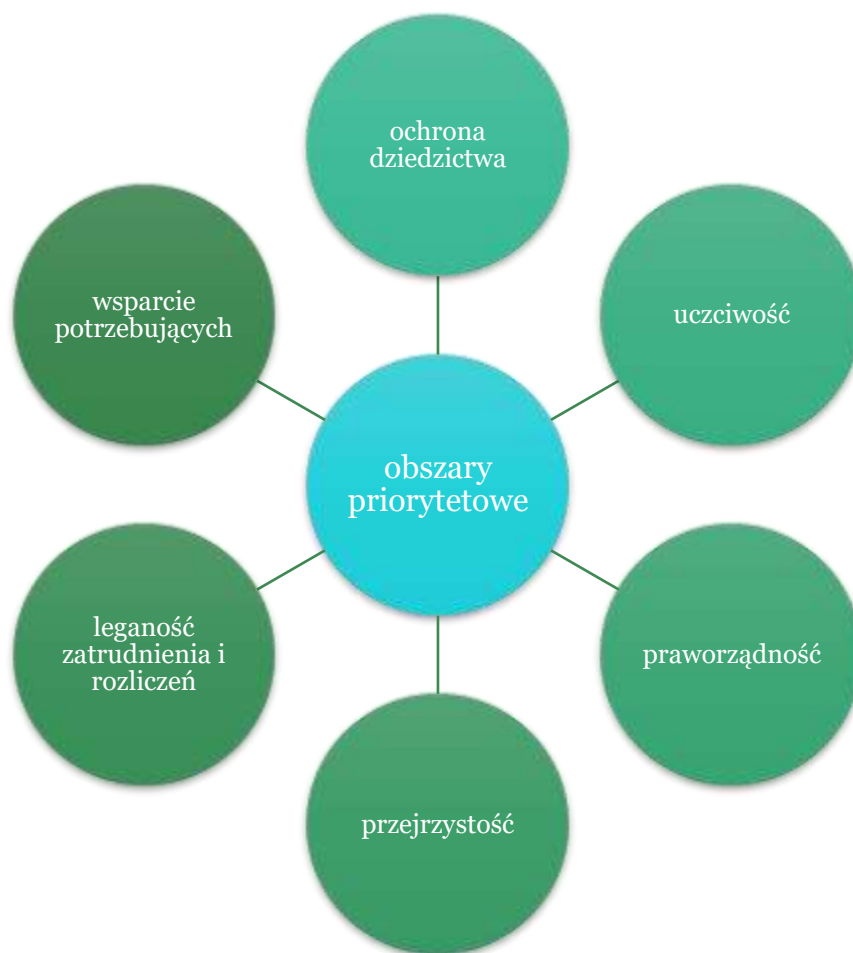
PODSTAWA OPRACOWANIA

Niniejszy dokument opracowano na podstawie normy ISO 26000, a także wytycznych publikowanych przez PARP na zlecenie ORDO sp. z o.o.

MISJA PODMIOTU

Określenie kierunków i celu polityki wymaga wcześniejszego wskazania priorytetów działalności spółki oraz przyświecających jej ideałów. Choć istnienie podmiotu ukierunkowane jest na zysk, istnieją pewne kryteria umożliwiające zweryfikowanie, czy dana aktywność jest spójna z misją podmiotu.

OBSZARY PRIORYTETOWE



Warunkiem realizacji wsparcia potrzebujących jest wykazywanie przez nich inicjatywy zmierzającej do poprawy ich sytuacji, w szczególności poprzez faktyczne podejmowanie pracy zarobkowej lub nauki.



Misją podmiotu jest takie prowadzenie biznesu, aby poprawiać stan zachowania dziedzictwa przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb społeczności lokalnej.

CEL POLITYKI

Celem wdrożenia niniejszej polityki jest **wsparcie rozwoju spółki oraz społeczności lokalnej** z uwzględnieniem interesów społecznych, aspektów środowiskowych oraz relacji z różnymi grupami interesariuszy.

INTERESARIUSZE

Projektując niniejszą politykę zidentyfikowano następujące grupy interesariuszy:

1. pracownicy,
2. odbiorcy usług,

3. lokalni przedsiębiorcy,
4. lokalne organizacje pozarządowe,
5. mieszkańcy okolicy, w szczególności: uczniowie i studenci.

KIERUNKI POLITYKI

Analiza potrzeb środowiska lokalnego i odniesienie ich do możliwości podmiotu każą priorytetowo potraktować następujące obszary działalności społecznej:

1. programy dla pracowników (w tym z zakresu prawa pracy oraz praktyki wprowadzające ład organizacyjny),
2. ekologia,
3. programy dla praktykantów i stażystów,
4. kampanie społeczne,
5. rozwój społeczności lokalnej,
6. raporty społeczne.

ROZWIĄZANIA SZCZEGÓŁOWE

Wobec identyfikacji priorytetowych obszarów CSR oraz jej interesariuszy, wytypowaliśmy następujące rodzaje działań zmierzających do realizacji niniejszej celów polityki.

PRACOWNICY

W obszarze pracowniczym priorytetowym działaniem jest ustawiczne **podnoszenie kwalifikacji** pracowników (bez względu na formę ich zatrudnienia) poprzez zachęcanie do udziału w kursach, szkoleniach, warsztatach itp. Wskazane jest także dofinansowywanie (ze środków własnych lub pozyskanych) oraz samodzielne organizowanie działań szkoleniowych.



Istotnym elementem budowania zespołu zgodnie z zasadami CSR jest także **wzmacnianie relacji** między pracownikami i kierownictwem poprzez udział we wspólnych pracowniczych wyjazdach, w szczególności o charakterze studyjnym.

EKOLOGIA

Wśród działań proekologicznych dostrzegliśmy konieczność **zmniejszenia zużycia materiałów biurowych**, poprzez propagowanie pracy na dokumentach elektronicznych oraz wykorzystanie papieru z recyklingu. To drugie działanie może być realizowane przez zakup tzw. papieru ekologicznego do użytku w biurze lub przez wykorzystywanie niepotrzebnych, jednostronnie zadrukowanych dokumentów.



Należy zwrócić uwagę, aby powtórne wykorzystanie arkuszy papieru nie naruszało zasad bezpieczeństwa danych.

Zmniejszamy emisję spalin. Jazdy lokalne prowadzimy przy wykorzystaniu służbowych rowerów lub komunikacji miejskiej. W planowaniach jazd o dalszym zasięgu stosujemy politykę zmniejszania ilości przejechanych kilometrów poprzez podzielenie obszaru działania na rejony. Każdorazowy wyjazd powinien umożliwiać załatwienie jak największej liczby spraw w danym rejonie.

STAŻYŚCI I PRAKTYKANCI

Organizujemy staże i praktyki dla uczniów i studentów. Dzięki temu umożliwiamy zdobycie doświadczenia zawodowego już w trakcie nauki.

Do zatrudnienia w spółce **nie stosuje się kryterium doświadczenia** zawodowego, co umożliwia podjęcie pierwszej pracy w naszych szeregach.

Podobnie jak w przypadku pracowników **promujemy doksztalanie** stażystów i praktykantów w formach wewnętrznych i zewnętrznych.



KAMPANIE SPOŁECZNE

W ramach działalności internetowej (na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych) **prowadzimy kronikę prac**, informując o naszej działalności, historii zabytków oraz zasadach i przebiegu ich konserwacji.



Informujemy także o naborach wniosków oraz ich rozstrzygnięciach, przez co nasze posty są udostępniane szerokiemu gronu odbiorców, z organizacji społecznych, ale też z konkurencyjnych przedsiębiorstw.

ROZWÓJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

W ramach „sąsiedzkiego wsparcia” w materiały i usługi **zaopatrujemy się u lokalnych przedsiębiorców**, wspierając rozwój biznesu.

Promujemy **wykonywanie prac konserwatorskich przez lokalnych specjalistów**, aby zachować lokalny charakter dziedzictwa będącego pod naszą opieką.



Niektóre z działań wykonujemy *pro bono*. Dotyczy to zwłaszcza podmiotów dysponujących niewielkim budżetem na wsparcie administracyjne. **Stawiamy zabytki ponad zyskami**.

Chcemy włączyć się w wolontariat pracowniczy, w szczególności poprzez **udział w projektach o charakterze pomocowym**, np. „Szlachetna Paczka” lub zbiórkach funduszy na cele zgodne z naszymi priorytetami.

Promujemy honorowe krwiodawstwo wśród pracowników i zleceniobiorców. Zawsze udzielamy wsparcia i płatnego dnia wolnego dla donatorów.

Część dochodu przeznaczamy na **darowizny**. Planujemy utworzenie fundacji lub nawiązanie współpracy z lokalną organizacją pozarządową o zbieżnych ideach.

RAPORTY SPOŁECZNE

Przynajmniej raz na dwa lata (zalecane raz na rok) **będziemy informować o podjętych działaniach** z zakresu CSR poprzez publikację odpowiednich raportów. Dzięki temu zwiększymy przejrzystość naszego wewnętrznego funkcjonowania.



Należy weryfikować treść raportów pod kątem ochrony wewnętrznego know-how.

TERMINY REALIZACJI DZIAŁAŃ

Przygotowanie i wdrożenie niniejszej polityki jest pierwszym z szeregu działań do wykonania. Planujemy zatem następujące terminy:

Lp.	Zadanie	Termin realizacji	Uwagi
1.	Podnoszenie kwalifikacji	w trakcie	Powtórzyć ofertę w czasie naborów do programów unijnych
2.	Wzmacnianie relacji	sierpień 2019 – styczeń 2020	Sierpień 2019 – Kijów Wrzesień 2019 – Londyn Styczeń 2020 – Lwów
3.	Zakup papieru ekologicznego	wrzesień 2020	
4.	Zmniejszanie emisji spalin	–	Działanie o charakterze ciągłym
5.	Organizacja stażów i praktyk	lipiec 2019 – czerwiec 2020	
6.	Prowadzenie kroniki prac	–	Działanie o charakterze ciągłym
7.	Udział w projektach o charakterze pomocowym	grudzień 2019	
8.	Darowizna	grudzień 2019 – marzec 2020	Lub utworzenie fundacji
9.	Raport społeczny	czerwiec 2020	

UWAGI KOŃCOWE

Polityka powinna być na bieżąco aktualizowana i weryfikowana pod kątem realności prowadzonych działań. Zaklasyfikowanie spółki do mikroprzedsiębiorstw ogranicza podejmowanie większych akcji.