

POLITYKI ŚRODOWISKOWE DLA SPÓŁEK GRUPY NGL

1. POLITYKA ŚRODOWISKOWA GRUPY NGL

1.1 Cel i zakres

Grupa NGL, obejmująca spółki: Grupa NGL sp. z o.o. NGL Advisory sp. z o.o., NGL Wiatery sp.k., NGL Services sp. z o.o. oraz onTRAQ sp. z o.o., prowadzi w dużej mierze działalność doradczą (o różnym profilu) o niskim bezpośrednim wpływie na środowisko.

Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad odpowiedzialnego zarządzania wpływem środowiskowym oraz potwierdzenie zobowiązania Grupy NGL do prowadzenia działalności w sposób zrównoważony.

Polityka ma zastosowanie do wszystkich spółek Grupy NGL, pracowników oraz współpracowników.

1.2 Zobowiązania

Grupa NGL zobowiązuje się do:

- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa ochrony środowiska,
- ograniczania negatywnego wpływu działalności biurowej na środowisko,
- racjonalnego wykorzystania energii, wody i materiałów,
- ograniczania ilości wytwarzanych odpadów oraz wspierania recyklingu,
- podnoszenia świadomości środowiskowej pracowników i współpracowników,
- ciągłego doskonalenia praktyk środowiskowych.

2. UPROSZCZONY SYSTEM ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO (EMS)

2.1 Odpowiedzialność

Za nadzór nad realizacją polityk środowiskowych odpowiada Zarząd Grupy NGL, który może delegować zadania operacyjne wyznaczonej osobie lub zespołowi.

2.2 Identyfikacja aspektów środowiskowych

Ze względu na charakter działalności doradczej, kluczowe aspekty środowiskowe obejmują:

- zużycie energii elektrycznej,
- zużycie wody w biurach,
- generowanie odpadów biurowych,
- emisje pośrednie związane z podróżami służbowymi.

2.3 Zgodność z przepisami

Grupa NGL monitoruje zgodność swojej działalności z obowiązującymi przepisami środowiskowymi poprzez okresowy przegląd regulacji prawnych.

3. PROCEDURA OCENY RYZYK ŚRODOWISKOWYCH I KLIMATYCZNYCH

3.1 Zakres

Przed rozpoczęciem nowych projektów lub istotnych zmian organizacyjnych Grupa NGL dokonuje oceny potencjalnych ryzyk środowiskowych i klimatycznych.

3.2 Rodzaje ryzyk

- zwiększone zużycie zasobów,
- wzrost emisji związanych z podróżami,
- ryzyka klimatyczne wpływające na ciągłość działania (np. ekstremalne zjawiska pogodowe).

3.3 Działania

W przypadku identyfikacji ryzyk wdrażane są działania ograniczające ich wpływ.

4. PROCEDURA REAGOWANIA NA SYTUACJE AWARYJNE

Ze względu na charakter działalności Grupy NGL, ryzyko wystąpienia poważnych zdarzeń środowiskowych jest niskie.

W przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej (np. pożar, awaria instalacji biurowej):

- pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących instrukcji BHP,
- zdarzenie jest zgłaszane CD lub Zarządowi,
- podejmowane są działania minimalizujące potencjalny wpływ na środowisko.

5. POLITYKA ZARZĄDZANIA ENERGIĄ I EMISJAMI

5.1 Emisje

Grupa NGL monitoruje zużycie energii elektrycznej jako główne źródło emisji pośrednich (Scope 2). Emisje Scope 3 obejmują w szczególności podróże służbowe.

5.2 Działania redukcyjne

- umożliwienie pracy zdalnej i hybrydowej,
- ograniczanie podróży służbowych na rzecz spotkań online,
- korzystanie z energooszczędnego sprzętu biurowego.

6. POLITYKA GOSPODAROWANIA ODPADAMI

Grupa NGL zobowiązuje się do:

- segregacji odpadów biurowych,
- ograniczania zużycia papieru,
- korzystania z usług podmiotów uprawnionych do odbioru i zagospodarowania odpadów.

Monitorowane są podstawowe dane dotyczące ilości i rodzaju odpadów.

7. POLITYKA ZRÓWNOWAŻONEGO TRANSPORTU I PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH

Grupa NGL promuje:

- wykorzystywanie środków komunikacji zbiorowej,
- korzystanie z transportu niskoemisyjnego,
- planowanie podróży w sposób ograniczający ich liczbę i dystans.

Podróże lotnicze realizowane są wyłącznie, gdy są uzasadnione biznesowo.

8. POLITYKA WODNA

Grupa NGL monitoruje zużycie wody w biurach oraz podejmuje działania mające na celu jego racjonalizację, w tym:

- stosowanie armatury oszczędzającej wodę,
- podnoszenie świadomości pracowników i współpracowników w zakresie oszczędzania wody.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsze polityki obowiązują we wszystkich spółkach Grupy NGL i podlegają okresowemu przeglądowi. Dokumenty są zatwierdzane przez Zarząd i komunikowane pracownikom i współpracownikom.