



ecovadis

Przewodnik po dokumentacji EcoVadis

Jak przekazać odpowiednie informacje na potrzeby oceny

Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Zakres oceny	4
3. Dokumenty potwierdzające	7
• Standardy i wymagania dotyczące dokumentów	7
• Sprawdzenie adekwatności dokumentów	8
• Przygotowanie dokumentów	10
4. Poufność dokumentów	17
5. Poruszanie się po platformie	18
• Załączanie dokumentów	18
• Zarządzanie dokumentami	19
• Przed wysłaniem	20
6. Lista kontrolna (pierwsza ocena, ponowna ocena)	21
7. Najczęściej zadawane pytania	22



1. Wprowadzenie

Proces oceny EcoVadis służy do oceny jakości systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem w Twojej firmie.

System zarządzania oceniamy na podstawie następujących wskaźników:

- **Polityki:** zobowiązania dotyczące odpowiedzialnego i zrównoważonego prowadzenia biznesu;
- **Działania:** konkretne wdrożone działania;
- **Rezultaty:** aktualne kluczowe wskaźniki efektywności (KPI).

W kwestionariuszu oceny poprosimy Cię o przedstawienie dokumentów potwierdzających udzielone odpowiedzi. Nasi analitycy sprawdzą następnie, czy załączone przez Ciebie dokumenty potwierdzają złożone deklaracje dotyczące systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem w Twojej firmie.

Przewodnik po dokumentacji zawiera cenne wskazówki na temat wymagań i standardów dotyczących dokumentów, a także tego, jak załączać dokumenty potwierdzające odpowiedzi udzielone w kwestionariuszu.



2. Zakres oceny

Proces oceny EcoVadis pozwala ocenić jakość systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem w firmie, przy uwzględnieniu wyników w zakresie środowiska, prawa pracy i praw człowieka, etyki oraz zrównoważonych zamówień we wszystkich zakładach operacyjnych.

Pamiętaj!

Określenie „zakład operacyjny” odnosi się do każdego zakładu i/lub obiektu przedsiębiorstwa bądź jego podmiotu zależnego, w którym zatrudnieni są pracownicy i który pełni integralną funkcję w działalności mogącej wiązać się z ryzykiem dla zrównoważonego rozwoju.

Co wchodzi w zakres oceny?

W zakres oceny wchodzi wszystkie zakłady operacyjne, na których będzie skupiać się ocena EcoVadis. Musisz jednoznacznie określić zakres oceny, szczególnie jeśli Twoja firma należy do grupy, która posiada wiele zakładów operacyjnych, w tym podmioty zależne, jednostki biznesowe, zakłady produkcyjne i inne podmioty zlokalizowane w różnych krajach lub regionach. Zakres oceny wpływa na kształt kwestionariusza, który otrzymuje Twoja firma, ponieważ pytania są dopasowywane w zależności od wielkości firmy, lokalizacji i branży.

Podczas określania zakresu oceny należy wziąć pod uwagę następujące kryteria:

- **Zakłady operacyjne muszą być odpowiednie pod względem ryzyka dotyczącego zrównoważonego rozwoju**, które zależy od rodzaju prowadzonej przez nie działalności;
- **Zakłady operacyjne muszą mieć oficjalną nazwę podmiotu prawnego.**



Nie oceniamy następujących podmiotów:

- ✗ Konglomeraty, czyli duże firmy działające w zupełnie innych branżach. W takich przypadkach zalecamy przeprowadzenie oddzielnych ocen dla różnych podmiotów zależnych lub jednostek biznesowych, pod warunkiem, że mają one wspólną oficjalną nazwę podmiotu prawnego;
- ✗ Jednostki handlowe (np. biura sprzedaży, agenci handlowi) lub jednostki marketingowe w grupach produkcyjnych;
- ✗ Organizacje rządowe i organizacje pozarządowe;
- ✗ Nazwy produktów, marki handlowe lub znaki towarowe.

Dlaczego istotny jest zakres oceny?

Ważne jest, aby w pełni zrozumieć zakres oceny; w przeciwnym razie istnieje ryzyko, że wyniki firmy w zakresie zrównoważonego rozwoju mogą zostać niedoszacowane lub przeszacowane podczas oceny, jeśli dowody zostaną dostarczone wyłącznie przez podmioty zależne, zakłady lub spółkę macierzystą.

Czy dokumenty z podmiotu zależnego, zakładu lub spółki macierzystej podlegają ocenie?

W pewnych okolicznościach dokumenty związane z politykami, działaniami i wynikami podmiotów zależnych, zakładów lub spółek macierzystych mogą nie być w pełni uznawane. Może to wynikać z niepewności, czy dostarczone informacje wchodzą w zakres oceny.

Oto krótkie podsumowanie tego, jak analizujemy informacje na poziomie podmiotów zależnych, zakładów i spółek macierzystych pod kątem następujących wskaźników zarządzania: polityk, działań i wyników.

Pamiętaj!

Dokumenty pochodzące od następujących podmiotów nie będą brane pod uwagę, ponieważ nie mają wyraźnego związku z zakresem oceny:

- ✗ Firmy zewnętrzne, w przypadku których nie ma wzmianki o Twojej firmie;
- ✗ Twój dostawca, partnerzy handlowi lub klienci;
- ✗ Spółki siostrzane.



	POLITYKI	DZIAŁANIA	REZULTATY
Spółka macierzysta	✓	✓	✗
Podmiot zależny / zakład	✗	✓	✗

* Dokumenty spółek siostrzanych nie będą uznawane.

Polityki

Zgodnie z metodologią EcoVadis polityki uznaje się za ustanowione przez kierownictwo, a następnie rozpowszechnione we wszystkich jednostkach operacyjnych. Dlatego też informacje o politykach są uwzględniane w następujący sposób:

- Pochodzące od spółki macierzystej: W pełni uwzględniane, ponieważ polityka spółki macierzystej jest rozpowszechniana również w Twojej firmie;
- Pochodzące od podmiotów zależnych lub zakładów: Uwzględniane tylko wtedy, gdy informacje o polityce są reprezentatywne dla zdecydowanej większości zakresu oceny.

Działania

Działania są uznawane za realizowane w oparciu o konkretne operacje, warunki lub potrzeby różnych komponentów Twojej firmy (tj. na poziomie podstawowym). Dlatego informacje o zrealizowanych działaniach są uwzględniane w następujący sposób:

- Pochodzące od spółki macierzystej: W pełni uwzględniane, chyba że Twoja spółka macierzysta jest konglomeratem o bardzo zróżnicowanym profilu działalności gospodarczej;
- Pochodzące od podmiotów zależnych lub zakładów: W pełni uwzględniane, ponieważ realizacja odbywa się na poziomie podstawowym.

Rezultaty

Wyniki pochodzą przede wszystkim z raportowania wskaźników KPI wykorzystywanych do śledzenia postępów systemów zarządzania zrównoważonym rozwojem. Ponieważ przedstawione dane muszą być reprezentatywne dla zakresu oceny, informacje o wynikach są uwzględniane w następujący sposób:

- Pochodzące od spółki macierzystej: Nie są uwzględniane, chyba że dane Twojej firmy są uwzględnione w obliczeniach KPI;
- Pochodzące od podmiotów zależnych lub zakładów: Uwzględniane tylko wtedy, gdy informacje KPI są reprezentatywne dla zdecydowanej większości zakresu oceny.

3. Dokumenty potwierdzające

Dokumenty potwierdzające mają kluczowe znaczenie dla potwierdzenia deklaracji firmy dotyczących jej systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem. Dlatego ważne jest, aby dostarczane przez Ciebie dokumenty były w wysokim stopniu adekwatne do pytań zadawanych w ramach oceny.

Standardy i wymagania dotyczące dokumentów

Dokumenty powinny być wysokiej jakości oraz stanowić jasny i bezpośredni dowód na daną deklarację złożoną w kwestionariuszu.

O czym należy pamiętać, przekazując dokumenty?

Dokumenty potwierdzające muszą być:

Adekwatne

- Adekwatne do odpowiedniego zakresu oceny i zawierające nazwę firmy
- Związane z co najmniej jednym kryterium oceny EcoVadis

Aktualne

- Nie starsze niż osiem lat w przypadku dokumentów związanych z politykami i działaniami
- Nie starsze niż dwa lata w przypadku dokumentów związanych z raportowaniem wyników/KPI (dotyczy zarówno obecnych, jak i poprzednich dokumentów oceny)

Wiarygodne

- Formalne i w pełni zintegrowane z systemem zarządzania zrównoważonym rozwojem firmy
- Autentyczne, istniejące wcześniej i kompletne. Nie uznajemy dokumentów stworzonych wyłącznie na potrzeby oceny EcoVadis.

Dostarczając dokumenty zgodne z tymi zasadami, Twoja firma wykazuje, że aktywnie zarządza szerokim zakresem zagrożeń związanych ze zrównoważonym rozwojem poprzez zastosowanie skutecznych i niezawodnych systemów.



Sprawdzenie adekwatności dokumentów

Jak uniknąć dostarczenia nieprawidłowych dokumentów do oceny?

Oto główne powody, dla których niektóre dokumenty nie są uznawane podczas oceny.

Brak spełnienia kryteriów kwalifikowalności dokumentów.

Częste przyczyny problemów z kwalifikacją:

1. Dokument nie zawiera informacji związanych z systemem zarządzania zrównoważonym rozwojem firmy lub nie odnosi się do kryteriów oceny EcoVadis (np. certyfikat ISO 9001, dokumenty dotyczące zarządzania jakością, broszura na temat filantropii, polityka dotycząca wykorzystywania informacji poufnych itp.).
2. Dokument zawiera informacje o zrównoważonym rozwoju wychodzące poza zakres oceny (np. dokumenty wydane przez spółkę siostrzaną, spółkę zewnętrzną, dostawców, partnerów handlowych lub klientów).
3. Nie ma pewności, że dokument należy do ocenianej firmy (tzn. nie podano nazwy firmy).
4. Dokument polityki nie posiada daty wystawienia/przejrzenia lub został wystawiony w okresie krótszym niż miesiąc przed złożeniem.
5. Dokument jest nieaktualny – dokumenty dotyczące systemu zarządzania muszą być regularnie aktualizowane w celu zachowania ważności. Ogólne wskazówki:
 - a. Raportowanie nie może być starsze niż dwa lata (np. dane KPI z 2019 r. są uznawane za nieaktualne w 2022 r.), a dane KPI powinny obejmować minimum dwa kolejne miesiące.
 - b. Wszystkie pozostałe dokumenty powinny być poddawane weryfikacji przynajmniej raz na osiem lat.
 - c. W przypadkach, w których określono termin ważności, dokument zostanie uznany za nieważny wraz z jego upływem (np. certyfikaty).
6. Dokument jest niekompletny (np. zawiera tylko stronę tytułową, zrzuty ekranu, zdjęcia itp.).
7. Dokument jest łączony – wiele dokumentów zostało połączonych i przesłanych jako jeden dokument potwierdzający (np. połączenie polityki środowiskowej, oceny ryzyka i materiałów szkoleniowych).





Wymagania dotyczące jakości dokumentu nie są spełnione.

Częste przyczyny problemów z jakością:

1. Dokumentacja stworzona ad hoc, prawdopodobnie w dobrych intencjach. Dostarczony dokument nie stanowi części sformalizowanego systemu zarządzania i dlatego nie mógł być brany pod uwagę przy analizie. Akceptowane dokumenty, takie jak sformalizowane polityki, procedury i raportowanie, muszą istnieć wcześniej w systemie zarządzania.
2. Nieautentyczna, niewiarygodna dokumentacja stworzona w celach oszustwa. Dokument wykazywał jedną z następujących cech: zawierał wyrwane z kontekstu informacje na temat działalności firmy, zawierał uderzające podobieństwa do dokumentacji pochodzącej od niepowiązanego podmiotu lub został stworzony we współpracy z podejrzaną stroną trzecią.
3. Sfałszowane certyfikaty lub certyfikaty pochodzące od organów wydających o niskiej wiarygodności. Po weryfikacji okazało się, że dokument jest sfałszowany lub wystawiony przez nieakredytowaną jednostkę certyfikującą.

Ważne!

Firmy wnioskujące/ partnerzy handlowi zostaną powiadomieni, jeśli:

- Przekazane przez Ciebie dokumenty są podobne do dokumentów innych firm ocenianych przez EcoVadis;
- W procesie oceny przekazano sfałszowane certyfikaty.

Dokumenty służą wyłącznie do celów związanych z przestrzeganiem prawa.

Przekazane dokumenty nie wykazują żadnych proaktywnych praktyk zarządzania zrównoważonym rozwojem wdrożonych przez ocenianą firmę. Firma przekazała jedynie podstawowe oświadczenia o zgodności z prawem lub dostarczyła dowody w postaci dokumentów zgodności z prawem wydanych przez władze lokalne (np. licencja na prowadzenie działalności, akredytacja od władz, wyciąg z przepisów prawa, raporty z audytu lub testów dotyczących zgodności z prawem przeprowadzonych przez władze).

Przygotowanie dokumentów

Ile dokumentów mogę przekazać?

Niezależnie od wielkości firmy można przesłać maksymalnie 55 dokumentów do każdej oceny. Należy pamiętać, że limit ten nie obejmuje dokumentów z poprzednich ocen. Usunięcie dokumentów z poprzednich ocen nie spowoduje, że Twoja firma zyska dodatkowe miejsce na dokumenty przy wypełnianiu nowego kwestionariusza.

Jesteśmy przekonani, że Twoja firma jest w stanie wykazać kompleksowy charakter swojego systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem za pomocą nie więcej niż 55 dokumentów.

Oto kilka wskazówek, jak dobrze wykorzystać ten limit 55 dokumentów:

- ✓ Sprawdź, czy dokumenty z poprzedniej oceny są nadal aktualne (dokumenty ogólne: osiem lat; KPI: dwa lata). O ile mieszczą się one w okresie ważności, nie ma potrzeby dodawania identycznych dokumentów dotyczących polityki lub działania z różnych lat, o ile nie zostały one zaktualizowane ani odnowione.
- ✓ Nadaj wyższy priorytet dokumentom, które mają szczególne znaczenie dla oceny. Zaczynaj od dokumentów, które mogą zawierać dowody na poparcie wielu kwestii (np. raport o zrównoważonym rozwoju lub raport roczny, kodeks postępowania itp.)

Dowiedz się więcej o tym, [jak określić priorytety dokumentów do oceny](#).

Pamiętaj!

NIE przesyłaj łączonych dokumentów – nie będą one brane pod uwagę.

Dokument łączony to taki, w którym kilka dokumentów zostało ze sobą połączonych i przesłanych jako jeden dokument potwierdzający. Może to być na przykład jeden dokument zawierający połączenie polityk środowiskowych, oceny ryzyka i materiałów szkoleniowych.

Przesyłanie dokumentów łączonych nie spełnia limitu 55 dokumentów i wpływa na możliwość faktycznego zademonstrowania dojrzałości systemu zarządzania. Podczas przesyłania dokumentów należy pamiętać o elementach zaawansowanego systemu zarządzania: wiarygodności, dostępności oraz możliwości monitorowania i przeglądania.

Zasadniczo dokumenty łączone nie będą brane pod uwagę. Dokumenty powinny być załączone jako samodzielne pliki, **Z WYJĄTKIEM poniższych:**

- Zbiór certyfikatów dla wielu zakładów (np. certyfikaty ISO 14001 z każdego certyfikowanego zakładu). Dozwolony jest również aneks do certyfikatu;
- Skonsolidowane KPI dla wielu zakładów (np. arkusz Excel zawierający podsumowanie danych KPI z podziałem na zakłady).

Jakie są wymagania techniczne dotyczące przesyłania dokumentów?

1. Format dokumentu

Prosimy o przesyłanie dokumentów w edytowalnym formacie tekstowym (z treścią, którą można kopiować), aby umożliwić ich weryfikację przez naszych analityków. Akceptowane będą wyłącznie następujące formaty plików: .docx, .doc, .xls, .xlsx, .pdf, .odt, .ott, .sxw, .stw, .ods, .odp, .jpeg, .jpg, .png, .bmp, .txt, .html.

W przypadku opcji przesyłania nowego dokumentu typ pliku „Adobe Acrobat Document” może powodować problemy z przesyłaniem. Aby je rozwiązać, zapisz dokument jako PDF i prześlij go.

W przypadku opcji przesyłania nowego łącza należy podawać tylko łącza do stron internetowych, a nie dokumentów. Strona internetowa zostanie przechwycona i przesłana do Biblioteki dokumentów jako plik PDF. Przechwycona zostanie tylko konkretna strona internetowa dostępna pod danym łączem. Upewnij się, że łącze jest prawidłowe i zaczyna się od http:// lub https://.

Ważne!

EcoVadis nie będzie rozpatrywać dowodów przedstawionych w postaci osadzonych dokumentów / łączy internetowych – dowody powinny być podane bezpośrednio w dokumencie. Analitycy nie będą klikać żadnych hiperłączy w dokumencie / na stronie internetowej ani ręcznie pobierać żadnej dodatkowej dokumentacji z takich łączy.

2. Rozmiar plików:

Nie można przesyłać dokumentów większych niż 30 MB.

3. Język

Akceptowane są dokumenty we wszystkich językach pod warunkiem, że są zapisane w edytowalnym formacie tekstowym (np. Microsoft Word lub PDF). Nie można zagwarantować, że obrazy lub zeskanowane dokumenty zostaną przeanalizowane. Wyjątek stanowią dokumenty

w języku angielskim, francuskim, chińskim, hiszpańskim, niemieckim i japońskim; w przypadku tych języków można również przesłać dokumenty w formacie nieedytowalnym (np. obrazy lub zeskanowane dokumenty).

4. Szyfrowanie

Przesyłane dokumenty nie mogą być chronione hasłem ani uszkodzone.

5. Łączenie dokumentów z odpowiedziami

Należy pamiętać o połączeniu dokumentów potwierdzających z odpowiedziami i poprawnymi odpowiedziami na pytania zawarte w kwestionariuszu – jeden dokument można połączyć z kilkoma odpowiedziami. Dokumenty, które nie zostały połączone z żadnymi odpowiedziami, nie będą analizowane.

W przypadku ponownej oceny można połączyć dokumenty przesłane w poprzednich ocenach z pytaniami w nowym kwestionariuszu. Nie trzeba ponownie przesyłać tych samych dokumentów.

Jakie rodzaje dokumentów potwierdzających mogą przekazać?

Można przekazać wszelkie sformalizowane dokumenty które dokładnie odzwierciedlają system zarządzania zrównoważonym rozwojem w Twojej firmie i potwierdzają odpowiedzi udzielone w kwestionariuszu. W przypadku dużych firm (ponad 1000 pracowników), należy również przedstawić dowody ilustrujące zakres, w jakim certyfikaty lub działania są wdrażane we wszystkich odpowiednich zakładach (np. jako procent wszystkich zakładów operacyjnych lub pracowników objętych certyfikatem). Jeśli firma posiada wiele zakładów operacyjnych, które wdrożyły to samo działanie, wystarczy przedstawić dowody z jednego z nich. W celu uwzględnienia odpowiedniej liczby dokumentów i na potrzeby raportowania KPI prosimy o konsolidację pełnomocnictw i KPI z wielu zakładów.

Oto kilka przykładów typów dokumentów, na których nam zależy:

Dokumenty o szerszym przeznaczeniu

- Raporty dotyczące zrównoważonego rozwoju
- Raporty roczne zawierające sekcję dotyczącą zrównoważonego rozwoju
- Raporty z audytu zgodności społecznej (np. SMETA, amfori BSCI)
- Raport CDP
- Komunikat z postępów w realizacji inicjatywy ONZ Global Compact (UNGC)
- Podręczniki dla pracowników
- Audyty energetyczne
- Raporty z audytów dotyczących emisji gazów cieplarnianych

Polityki

- Kodeks etyczny / kodeks postępowania
- Polityka środowiskowa
- Oświadczenie dotyczące celu redukcji emisji gazów cieplarnianych
- Polityka gospodarowania odpadami
- Polityka bezpieczeństwa i higieny pracy

Działania

- Certyfikaty systemów zarządzania (np. ISO 14001, ISO 45001)
- Etykiety ekologiczne
- Procedury operacyjne
- Wewnętrzne materiały szkoleniowe i slajdy
- Dokumentacja dotycząca instalacji sprzętu/technologii

Raporty

- Publicznie ujawnione raporty KPI
- Monitorowanie KPI w wewnętrznych bazach danych (np. wypadki przy pracy z wewnętrznego systemu informacji kadrowych)
- Dokument lub arkusz kalkulacyjny dotyczący wykazu gazów cieplarnianych



Przykłady NIEPRAWIDŁOWYCH dokumentów niezależnie od wielkości firmy:

- ✗ Nieformalne dokumenty bez nazwy ani logo firmy
- ✗ Dokumenty pochodzące od dostawców, partnerów handlowych lub klientów
- ✗ Dokumenty niezwiązane z kryteriami zrównoważonego rozwoju EcoVadis (ISO 9001, sprawozdania finansowe, zarządzanie jakością, broszury filantropijne)
- ✗ Nieaktualna dokumentacja (polityki lub działania mające ponad osiem lat lub raportowane KPI mające ponad dwa lata)
- ✗ Niekompletne dokumenty zawierające jedynie stronę tytułową lub spis treści
- ✗ Dokumenty łączone, w których kilka dokumentów zostało ze sobą połączonych i przesłanych jako jeden dokument potwierdzający.
- ✗ Zdjęcia
- ✗ Osadzone łącza internetowe (dowody muszą być podane bezpośrednio w dokumencie)
- ✗ Treści splagiatowane ze źródeł internetowych lub niepowiązanych organizacji
- ✗ Faktury za media od osób trzecich dla celów sprawozdawczych
- ✗ Sporządzone ad hoc oświadczenia własne
- ✗ Opis działań zgłoszonych jako zrealizowane bez rzetelnych dowodów
- ✗ Koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej
- ✗ Inne dokumenty dotyczące zgodności z prawem wydane przez władze lokalne

Jakie rodzaje dokumentów potwierdzających mogą przekazać?

Czy w przypadku mniejszych firm wymagania dotyczące dokumentów zmieniają się?

Kwestionariusze oceny EcoVadis są dostosowywane do każdej firmy w oparciu o jej branżę, lokalizację i wielkość, z uwzględnieniem bardzo małych firm zatrudniających do 25 pracowników i małych firm zatrudniających do 100 pracowników.

Firmom bardzo małym zadaje się średnio 10 pytań. Niektóre wskaźniki zarządzania, takie jak zatwierdzenia (np. UNGC) i zakres, nie mają zastosowania. Dzięki temu brane są pod uwagę tylko kwestie istotne dla firmy.

Dokumenty potwierdzające mają zasadnicze znaczenie dla analizy wyników Twojej firmy w zakresie zrównoważonego rozwoju. Zdajemy sobie sprawę, że mniejsze firmy mogą nie mieć tak rozwiniętego systemu zarządzania zrównoważonym rozwojem jak duże firmy, a co za tym idzie, mogą nie dysponować tak wieloma sformalizowanymi dokumentami. Z tego względu oferujemy małym i średnim przedsiębiorstwom większą elastyczność i przyjmujemy niesformalizowane dokumenty potwierdzające.

Należy jednak pamiętać, że dokumenty powinny nadal spełniać wymagania przedstawione na poprzednich stronach oraz być aktualne, istotne, kompletne i dostosowane do zakresu oceny.

Oto przykładowe dokumenty potwierdzające pochodzące od mniejszych firm:

- ✓ Wewnętrzne wiadomości e-mail dotyczące szkoleń zwiększających świadomość pracowników;
- ✓ Materiały szkoleniowe;
- ✓ Faktury potwierdzające zakup produktów opatrzonych ekoetykietą w ramach realizowanych działań;
- ✓ Dokumentacja dotycząca instalacji sprzętu/ technologii;
- ✓ Polityka etyki biznesowej;
- ✓ Wewnętrzne tabele środowiskowe;
- ✓ Arkusz Excel z danymi kadrowymi (np. KPI związane ze szkoleniami pracowników);
- ✓ Wewnętrzna prezentacja zarządu;
- ✓ Dokumenty dotyczące oceny ryzyka.



Przeprowadzam ponowną ocenę – na co mam zwrócić uwagę?

Czy muszę odpowiadać na wszystkie pytania jeszcze raz i przesłać te same dokumenty?

Podczas ponownej oceny niektóre odpowiedzi w kwestionariuszu są wstępnie wypełniane. Odpowiedzi te zostały wprowadzone podczas poprzedniej oceny i są automatycznie przenoszone wraz z wcześniej przesłanymi dokumentami, co pozwala zaoszczędzić czas. Dokumenty przesłane podczas poprzedniej oceny znajdują się w Bibliotece dokumentów i można je dodać do nowych pytań. W razie potrzeby można również dodać maksymalnie 55 nowych dokumentów do obecnego kwestionariusza.

Czy dokumenty z poprzednich ocen wliczają się do limitu 55 dokumentów?

Nie, dokumenty z poprzednich ocen nie wliczają się do limitu 55 dokumentów dla bieżącej oceny. Oznacza to, że dla każdej nowej oceny można przesłać 55 nowych dokumentów oprócz tych już przesłanych w ramach poprzednich ocen.

Co się stanie, jeśli usunę łącza do dokumentów przesłanych w poprzedniej ocenie, które zostały automatycznie przeniesione do nowej oceny?

Nie zalecamy odłączania tych wcześniej przesłanych dokumentów od odpowiedzi w nowym kwestionariuszu. Dokumenty te zostały już zweryfikowane przez naszych analityków i odłączenie ich może spowodować obniżenie wyniku w ramach nowej oceny.

Czy można usunąć dokumenty przesłane podczas poprzednich ocen?

Jest to możliwe. Przed usunięciem jakichkolwiek dokumentów należy jednak wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Dokumenty usunięte z Biblioteki dokumentów zostaną usunięte trwale – nie ma możliwości ich przywrócenia;
- Jeśli usunięte dokumenty są ważne i istotne dla przyszłych ocen, będą musiały zostać ponownie przesłane do Biblioteki dokumentów.





W jaki sposób mogę wykorzystać funkcję planu działań naprawczych na swojej platformie oceny EcoVadis, aby poprawić swoje wyniki oceny w przyszłości?

Wszystkie oceniane firmy, które otrzymały kartę wyników, mogą uzyskać dostęp do planu działań naprawczych na swojej platformie oceny EcoVadis. Funkcja ta, dostępna w sekcji „Moje wyniki”, umożliwia:

- Tworzenie planów poprawy online, które byłyby przydatne przy ponownych ocenach;
- Informowanie partnerów handlowych o planowanych i zakończonych działaniach naprawczych;
- Otrzymywanie informacji zwrotnych od partnerów handlowych.

Pomiędzy ocenami można przesłać odpowiednie dokumenty za pośrednictwem karty Plan działań naprawczych, aby zająć się konkretnymi obszarami wymagającymi poprawy na karcie wyników. **Informacje zawarte na karcie Plan działań naprawczych są widoczne dla partnerów handlowych.**

Po rozpoczęciu ponownej oceny można dołączyć dokumenty Planu działań naprawczych, które zostały przesłane w okresie pomiędzy ocenami, do odpowiednich odpowiedzi w nowym kwestionariuszu.

Czy moja karta wyników zostanie od razu zaktualizowana po przesłaniu dokumentów za pomocą funkcji Planu działań naprawczych?

Nie. Karta wyników zostanie zaktualizowana dopiero po kolejnej ocenie Twojej firmy.

4. Poufność dokumentów

- Przesyłane dokumenty będą wykorzystywane tylko do naszych celów związanych z oceną. Podane informacje są traktowane jako poufne i nie mogą być udostępniane bez Twojej zgody, jak to opisano w naszych [Warunkach](#).
- Podczas przesyłania dokumentu można zdecydować, czy ma on zostać udostępniony firmom wnioskującym lub partnerom handlowym. Dokumenty Planu działań naprawczych, które można dołączyć pomiędzy ocenami, stanowią wyjątek i są automatycznie widoczne dla firm/partnerów handlowych po ich przesłaniu.
- Zobowiązujemy się w pełni do ochrony danych naszych klientów. Więcej informacji można znaleźć w naszym [Centrum pomocy](#).
- W naszym [Centrum zaufania](#) można znaleźć najnowsze informacje dotyczące naszych inicjatyw w zakresie jakości i bezpieczeństwa informacji. Można tam przeglądać i pobierać najnowsze wersje naszych certyfikatów ISO 9001 i ISO 27001.
- Aby spełnić wymagania przepisów o ochronie prywatności, można zredagować osobiste lub wrażliwe informacje biznesowe w dokumentach dostarczonych do oceny. Nie wpływa to na ważność dokumentów i nadal będą one analizowane.



5. Poruszanie się po platformie

Załączanie dokumentów

Większość odpowiedzi w kwestionariuszu wymaga dołączenia co najmniej jednego dokumentu jako dowodu potwierdzającego. Nasi analitycy ds. zrównoważonego rozwoju przejrzą każdy załączony dokument i stwierdzą, czy potwierdza on złożone deklaracje.

Jak dołączyć dokument na poparcie udzielonej odpowiedzi:

- Wybierz istniejący plik, który chcesz dołączyć, z Biblioteki dokumentów lub prześlij nowy dokument;
- Wskaż, na której stronie można znaleźć dowód i dodaj odnośne komentarze.

What actions are in place regarding the reduction of energy consumption and the emissions of GHG? ?

Employee awareness/training program on energy conservation Show more ▾

Examples of documents to attach: training materials and additional evidence of training execution (attendance

Search for a document to attach 🔍

Selected document: **Sustainability Report 2019 (CSR report)**
13-18: Can be found under "Training program" section



Selected document: **Centromotor energy conservation training program (Other)**
2



Zarządzanie dokumentami

Wszystkie Twoje dokumenty będą widoczne w Bibliotece dokumentów, do której można przejść z poziomu menu w prawym górnym rogu kwestionariusza.











Biblioteka dokumentów umożliwia:

- Wyświetlanie, edytowanie lub usuwanie dokumentów przesłanych do oceny;
- Sprawdzenie, z którą odpowiedzią (odpowiedziami) połączony jest każdy dokument. Należy pamiętać, że dokument nie będzie brany pod uwagę, jeśli nie zostanie dołączony do odpowiedzi.

Document library

Documents and links uploaded for this assessment: **24** (out of the maximum 55).
Note that you can attach the same document or link to as many answers as necessary.
For information about our data security and confidentiality rules, visit the [Help Center](#).

Search for a document

Document name	Upload date	Number of answers attached	Shared with customers
 This is document name	12 Jun 2018	0	YES
 Yet another file	12 Jun 2018	2	NO
 This is a very long name	12 Jun 2018	3	NO   
 Standard policy	12 Jun 2018	3	NO
 Policy nr 3	14 Dec 2017	5	NO
 Another file name	13 Jun 2017	0	NO
 This is document name	12 Jun 2017	3	YES

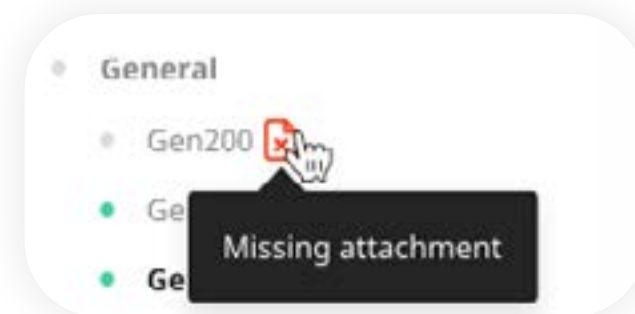
Upload a new link

Upload a new document

Przed wystaniem

Jak sprawdzić, czy nie brakuje załączników ani informacji:

Czerwona ikona: Nie załączono żadnego dokumentu potwierdzającego odpowiedź.



Żółta ikona: Załączono dokument potwierdzający, lecz nie wskazano stron(y), na której(-ych) można znaleźć dowód.



Strona Sprawdź i prześlij: Umożliwia przegląd postępów i zidentyfikowanie wszelkich obowiązkowych pytań, na które nie udzielono odpowiedzi, lub brakujących informacji.

Check & Submit

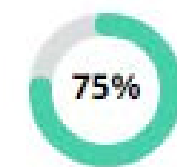
Total progress 32% 14 out of 44 answered



General



Labor & Human Rights



Ethics



Sustainable Procurement






Environment

 Warning: 3 of your answers are not linked to any supporting documents.

These documents will not be considered for this assessment:

There are 3 documents in your library which have not been attached to any answers. If you want them to be considered during this assessment, please attach them to the relevant answers before submitting your questionnaire.

Document name	Upload date ^	Uploaded by	Document type	
ISO 9001 Certificate	18 Jun 2019	John Doe	Certificate	
Sustainability Report 2016	19 Jun 2019	Sharon Dirks	CSR report	
Code of conduct March 2018	23 May 2019	Tara Boone	Code of ethics / code of conduct	

6. Lista kontrolna

Przeprowadzam pierwszą ocenę:

- ✓ Sprawdzenie, czy wszystkie dokumenty potwierdzające są związane z systemem zarządzania zrównoważonym rozwojem.
- ✓ Sprawdzenie, czy wszystkie dokumenty są wiarygodne, formalne i w pełni zintegrowane z systemem zarządzania zrównoważonym rozwojem.
- ✓ Zapoznanie się z zakresem oceny dla firmy i przekazanie dokumentów w odpowiednim zakresie.
- ✓ Przygotowanie dokumentów odpowiednio do dopuszczonego formatu i rozmiaru pliku – dokumenty są nadal aktualne (w podanym okresie ważności).
- ✓ Przesłanie wszystkich nowych dokumentów do Biblioteki dokumentów i dołączenie ich do odpowiednich odpowiedzi w kwestionariuszu oceny.
- ✓ Przyjęcie do wiadomości, że moje dokumenty będą traktowane jako poufne.
- ✓ Zadbanie o to, aby przesłane dokumenty były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- ✓ Potwierdzenie, że dokumenty nie są łączone ani powielone, a wszystkie właściwe odpowiedzi są powiązane z co najmniej jednym właściwym i ważnym dokumentem.

Przeprowadzam ponowną ocenę:

- ✓ Sprawdzenie ważności i kwalifikowalności wszystkich dokumentów dostarczonych w poprzedniej ocenie i ponowne wykorzystanie odpowiednich dokumentów w obecnej ocenie.
- ✓ Przesłanie nowych dokumentów lub ostatnio zaktualizowanych dokumentów.
- ✓ Potwierdzenie, że odpowiedzi w kwestionariuszu wstępnie wypełnione na podstawie poprzedniej oceny mają załączone ważne dokumenty.
- ✓ Odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu zostały połączone z odpowiednimi dokumentami Planu działań naprawczych.
- ✓ Przyjęcie do wiadomości, że usunięcie lub odłączenie dokumentów przesłanych w poprzedniej ocenie, które zostały automatycznie przeniesione do obecnej oceny, może negatywnie wpłynąć na wynik obecnej oceny.

7. Najczęściej zadawane pytania

Więcej informacji można znaleźć w [Centrum pomocy](#) EcoVadis.

1. Dlaczego obowiązuje limit liczby dokumentów, które można dostarczyć?
2. Jakie dokumenty potwierdzające mogę przedstawić, jeśli prowadzę bardzo małą firmę?
3. Jakie rodzaje dokumentów potwierdzających mogę przekazać?
4. Jak EcoVadis postępuje ze sfałszowanymi dokumentami potwierdzającymi?
5. Jak EcoVadis będzie wykorzystywać moje dokumenty? Kto ma dostęp do moich dokumentów?
6. Czy można dostarczyć dokumenty na poziomie spółki macierzystej i podmiotu zależnego?
7. Czy zostaną zachowane moje dokumenty/odpowiedzi z ubiegłorocznej oceny?
8. Czy mogę usunąć dokumenty z poprzednich ocen?

Masz pytania? Napisz na adres support.ecovadis.com



○ EcoVadis: Od ograniczania ryzyka do oceny wydajności i wpływu

EcoVadis oferuje oceny i informacje dotyczące zrównoważonego rozwoju wykorzystywane w globalnych łańcuchach wartości, finansach i handlu, zapewniając szczegółowy wgląd w ryzyko środowiskowe, społeczne i etyczne w ponad 200 kategoriach branżowych i w 160 krajach. Pakiet EcoVadis Intelligence Suite obejmuje:

Mapowanie ryzyka

EcoVadis IQ mapuje cały krajobraz dostawców pod kątem ryzyka wewnętrznego i identyfikuje dodatkowe potrzeby w zakresie analizy należytej staranności.

Oceny i monitorowanie zrównoważonego rozwoju

EcoVadis Ratings pozwala zaangażować firmy w analizę porównawczą i monitoring celu zmniejszenia ryzyka i poprawy ich wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju. Rozbudowana metodologia obejmująca 21 kryteriów oraz obserwacja 360°, w ramach której analizowane są dane zewnętrzne (np. dotyczące związków zawodowych, organizacji pozarządowych, list obserwacyjnych, wiadomości itp.), pozwalają na uzyskanie wiarygodnych ocen w skali od 0 do 100, które można łatwo uwzględnić w swoich decyzjach zamówieniowych i biznesowych.

Narzędzia wspomagające zaangażowanie i doskonalenie

Szczegółowe karty wyników zapewniają informacje zwrotne i wskazówki dotyczące ulepszeń. Moduł działań związanych z emisją dwutlenku węgla pozwala na większe zaangażowanie w pomiar, raportowanie i redukcję emisji gazów cieplarnianych. Plan działań naprawczych umożliwia współpracę z klientami/wnioskodawcami w celu ustalenia priorytetów ulepszeń. Akademia e-learningowa oferuje samodzielne kursy, które pomogą Tobie i Twoim dostawcom w zdobywaniu wiedzy.

Obsługa, wsparcie i społeczność

Oferta Enterprise obejmuje wsparcie w zarządzaniu programami – zarządzania zmianami, mapowania podróży, globalnego wdrażania, wprowadzania dostawców/firm ocenianych, dashboardingu i raportowania itp. – oraz opcje szkoleniowe dla wnioskodawców (kupców, menedżerów portfela itp.) i firm ocenianych.

Prawa autorskie: Żadna część tego dokumentu nie może być powielana, modyfikowana ani rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób bez uprzedniej pisemnej zgody EcoVadis.

Brak gwarancji: Niniejszy dokument ma charakter wyłącznie informacyjny, a EcoVadis nie gwarantuje dokładności, wiarygodności, kompletności zawartych w nim informacji, treści, tekstów i grafik, które mogą ulec zmianie bez powiadomienia.

Ograniczenie odpowiedzialności: W żadnym wypadku EcoVadis ani nasze spółki zależne nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek bezpośrednie, pośrednie, specjalne, przypadkowe ani wtórne szkody wynikające z wykorzystania jakiegokolwiek opinii lub informacji wyraźnie lub pośrednio zawartej w niniejszej publikacji.