

Radom, 3 sierpnia 2026 r.

POLITYKA NO ACCIDENTS AT WORK

§ 1. Definicje

1. „*Incydent*” oznacza zdarzenie lub sytuację potencjalnie niebezpieczną, która mogła doprowadzić do wypadku lub urazu, ale ostatecznie do nich nie doprowadziła;
2. „*IRGO*” oznacza IRGO sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu;
3. „*Polityka*” oznacza niniejszy wewnętrzny dokument IRGO, określający ogólne zasady zarządzania bezpieczeństwem pracy oraz zapobiegania wypadkom, stanowiący uzupełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa i Terms and Conditions serii A (wyjaśnione w § 1. pkt. 6);
4. „*Pracownik*” oznacza osobę zatrudnioną przez IRGO na podstawie umowy o pracę, zgodnie z definicją określoną w art. 2 Kodeksu pracy. Za pracownika uważa się wyłącznie osobę pozostającą w stosunku pracy z IRGO;
5. „*Ryzyko zawodowe*” oznacza prawdopodobieństwo wystąpienia niepożądanych zdarzeń związanych z wykonywaną pracą, powodujących straty, w szczególności wystąpienie u pracownika niekorzystnych skutków zdrowotnych, określone zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ogólnych przepisów BHP;
6. „*Terms and Conditions*” oznacza dokument „Terms and Conditions of EUR 45,000,000 Series A Bonds issued by IRGO sp. z o.o.” z dnia 9 września 2025 r., określający prawa i obowiązki Emitenta oraz Obligatariuszy, warunki emisji, zasady oprocentowania, zabezpieczenia, obowiązki informacyjne, ograniczenia operacyjne oraz wszystkie inne postanowienia regulujące funkcjonowanie obligacji serii A. Terms and Conditions obejmują również wszystkie późniejsze zmiany, aneksy, automatyczne aktualizacje oraz dokumenty stanowiące ich integralną część zgodnie z definicją „Finance Documents” zawartą w powyższym dokumencie;

7. „Wypadek przy pracy” oznacza nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z pracą, w rozumieniu Kodeksu pracy i przepisów wykonawczych.

IRGO deklaruje utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy, opartego na identyfikacji zagrożeń, ocenie ryzyka zawodowego oraz wdrażaniu skutecznych środków kontrolnych.

Naszym priorytetem jest minimalizowanie ryzyka w środowisku pracy poprzez stosowanie rozwiązań technicznych, organizacyjnych i proceduralnych zgodnych z aktualną wiedzą oraz obowiązującymi normami i przepisami.

§ 2. Podstawa prawna i cel polityki

1. Polityka realizuje obowiązek pracodawcy w postaci zapewnienia rozwoju spójnych zasad zapobiegających wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym wynikającym z art. 207 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, dalej: Kodeks pracy, z uwzględnieniem Dyrektywy 89/391/EWG w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy oraz polskich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w tym szczególnie Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów BHP (Dz.U. z 2003 nr 169 poz. 1650 ze zm.).
2. Celem Polityki jest ramowe określenie podejścia IRGO do bezpieczeństwa pracy, w szczególności poprzez dążenie do ograniczania ryzyka zawodowego i promowania kultury bezpieczeństwa. Polityka ma charakter aspiracyjny i nie stanowi gwarancji osiągnięcia określonego poziomu bezpieczeństwa.

§ 3. Zakres stosowania

1. Polityka ma zastosowanie do IRGO jako pracodawcy.
2. Polityka obowiązuje wszystkich Pracowników.

§ 4. Cele i obowiązki IRGO

1. IRGO dąży do osiągnięcia celu aspiracyjnego „zero wypadków przy pracy” traktowanego jako kierunek działań w zakresie bezpieczeństwa pracy, a nie jako gwarancja czy przyrzeczenie osiągnięcia konkretnego poziomu bezpieczeństwa.

2. IRGO wykonuje obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z przepisami prawa polskiego, co do których Polityka ma charakter uzupełniający. W szczególności IRGO zapewnia, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych:
- a) organizację pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - b) ocenę ryzyka zawodowego, a także informowanie Pracowników o ryzyku i stosowanych środkach profilaktycznych;
 - c) zapewnienie szkoleń BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) prowadzenie postępowań powypadkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) koordynację działań BHP z innymi pracodawcami, w przypadkach, gdy prace są wykonywane na wspólnym terenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - f) zapewnienie, że koszty działań podejmowanych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy nie obciążają pracowników, zgodnie z przepisami prawa polskiego.

§ 5. Obowiązki pracowników i kadry kierowniczej

1. Każdy Pracownik IRGO zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania przepisów i zasad BHP,
 - b) stosowania środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na stanowiskach na których zostały one przewidziane,
 - c) dbania o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi oraz porządek na stanowisku pracy,
 - d) niezwłocznego zgłaszania przełożonemu lub służbie BHP każdego wypadku przy pracy, urazu, Incydentu oraz sytuacji potencjalnie niebezpiecznej, a także ostrzegania współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie,
 - e) współdziałania z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Osoby kierujące Pracownikami w IRGO są dodatkowo zobowiązane do organizowania stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz do reagowania na naruszenia zasad bezpieczeństwa zgodnie z przepisami prawa.
3. Nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z Polityki może skutkować zastosowaniem wobec pracownika środków przewidzianych w Kodeksie pracy, w tym odpowiedzialności porządkowej.

§ 6. Zasady zgłaszania zdarzeń i monitorowanie

1. IRGO promuje zgłaszanie zdarzeń związanych z bezpieczeństwem pracy, w szczególności wypadków, urazów. Incydentów IRGO może prowadzić analizę zgłaszanych zdarzeń oraz okresowy przegląd Polityki.

§ 7. Forma i praktyczne wdrożenie

1. Polityka jest przyjmowana przez Zarząd IRGO w formie uchwały i wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, z możliwością późniejszych aktualizacji w przypadku zmian przepisów prawa i wymogów Terms and Conditions.
2. IRGO zapewnia:
 - a) komunikację treści Polityki Pracownikom;
 - b) opracowanie i utrzymywanie wersji Polityki w języku polskim i angielskim;
 - c) publikację Polityki na stronie internetowej IRGO w celu wykonania wymogów Terms and Conditions serii A.

§ 8. Odpowiedzialność Zarządu IRGO

1. Zarząd IRGO jest odpowiedzialny za przyjęcie Polityki oraz zapewnienie jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i wymogami Terms and Conditions.
2. Zarząd IRGO może monitorować realizację Polityki w zakresie uznanym za potrzebny.
3. Polityka obowiązuje od dnia 3 sierpnia 2026 r.