

# BILANCIO ANNUALE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA 8000



ISMERI EUROPA

Indice di Revisione	Data di Aggiornamento	Descrizione Modifica	Social Performance Team (SPT) SA8000	
			Elaborato da RSGR	Approvato da DIREZIONE
2	30.04.2024	Aggiornamento dati	Cristina Paffetti	Enrico Wolleb
			Sottoscritto dal RLS	Sottoscritto dal RLSA
			Cristina Paffetti	Patrizia Volterra
1	16.10.2023	Revisione per aggiornamento dati in ingresso	Cristina Paffetti	Enrico Wolleb
			Sottoscritto dal RLS	Sottoscritto dal RLSA
			Cristina Paffetti	Patrizia Volterra
0	23.01.2023	Emissione	Cristina Paffetti	Enrico Wolleb
			Sottoscritto dal RLS	Sottoscritto dal RLSA
			Cristina Paffetti	Patrizia Volterra

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>Obiettivi e Metodologia .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>La politica aziendale per la responsabilità sociale .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>L'Organizzazione.....</b>	<b>5</b>
3.1.	<i>AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI:.....</i>	7
3.2.	<i>PRINCIPALI LAVORI SVOLTI NELL'ULTIMO TRIENNIO:.....</i>	7
3.3.	<i>FATTURATO:.....</i>	7
3.4.	<i>CERTIFICAZIONI:.....</i>	7
3.5.	<i>ATTESTAZIONI:.....</i>	8
3.6.	<i>VENDOR LIST:.....</i>	8
<b>4.</b>	<b>Requisiti SA 8000.....</b>	<b>8</b>
4.1.	<i>Lavoro Infantile.....</i>	8
4.2.	<i>Lavoro Forzato e Obbligato.....</i>	10
4.3.	<i>Salute e Sicurezza.....</i>	11
4.4.	<i>Discriminazione .....</i>	12
4.5.	<i>Pratiche Disciplinari.....</i>	15
4.6.	<i>Orario di Lavoro.....</i>	15
4.7.	<i>Retribuzione.....</i>	16
<b>5</b>	<b>Sistema di Gestione .....</b>	<b>17</b>

## 1. Obiettivi e Metodologia

Il bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholder relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard; a tal fine con esso l'organizzazione si propone di:

- ⇒ far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'Organizzazione;
- ⇒ favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'Organizzazione certificata conformemente allo standard SA8000;
- ⇒ fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ⇒ evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

La logica di base del presente documento prevede che per ciascun requisito della norma SA8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti, e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

## 2. La politica aziendale per la responsabilità sociale

L'Organizzazione si è dotata di un **sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000**.

Ha perseguito la certificazione dal momento in cui la Direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato il percorso di adeguamento allo standard SA8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

Con l'adozione del suddetto sistema, l'Organizzazione si è impegnata a rispettare tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard.

Si è impegnata inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti della norma SA8000.

Oramai nella fase di **attuazione del sistema**, particolare attenzione viene dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholder, affinché possano partecipare attivamente al mantenimento del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla Direzione aziendale.

*I lavoratori dell'Organizzazione:* il loro coinvolgimento e la loro partecipazione nell'applicazione del sistema, è reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati al consolidamento dei principali requisiti della norma SA8000 e della

loro attuazione pratica nella vita aziendale. La comprensione di tali argomentazioni trattate è facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile.

Le parti interessate che l'Organizzazione ha ritenuto opportuno coinvolgere durante l'applicazione del sistema di gestione in quanto considerate strategiche nella applicazione dello standard SA8000 sono:

*clienti/consumatori*: verso i quali l'Organizzazione continua a fare opera di sensibilizzazione in merito all'importanza dell'impegno al rispetto della risorsa umana nel ciclo produttivo;

*le istituzioni*: verso le quali l'Organizzazione afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa; individuando nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

Durante la fase di applicazione del sistema sono stati consolidati i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000 già definiti nell'Organigramma aziendale; riconfermando:

- i rappresentanti SA8000 dei lavoratori, che continuano a svolgere il ruolo di mediazione fra le esigenze di tutti i lavoratori e quelle della Direzione aziendale;
- il rappresentante SA8000, che continua ad assicurare il rispetto dei requisiti della norma.

L'**applicazione del sistema di responsabilità sociale** garantisce all'Organizzazione il rispetto dello standard SA8000 che si concretizza in:

- *Lavoro infantile*: nell'Organizzazione aziendale vengono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico; l'Organizzazione non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile;
- *Lavoro forzato e obbligato*: tutte le persone che l'Organizzazione impiega prestano il loro lavoro volontariamente;
- *Salute e sicurezza*: la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali; risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo;
- *Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva*: sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva;
- *Discriminazione*: sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione;
- *Procedure disciplinari*: è in vigore un codice disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti e che si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori;
- *Orario di lavoro*: la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali; il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo;

- *Retribuzione*: ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa;
- *Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori*: sono definite ed applicate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard;
- *Redazione annuale del riesame interno*, strumento utilizzato dalla Direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza;
- *Adozione di un piano di comunicazione esterna* per rendere noto alle parti interessate regolarmente i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma;
- *Comunicazione sistematica ai lavoratori* della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'Organizzazione non conformi alla norma SA8000.

Il presente bilancio SA8000 è redatto proprio per rispondere ai requisiti sistemici di riesame della Direzione e di comunicazione esterna, ed è frutto della partecipazione delle parti sociali all'applicazione del sistema di responsabilità sociale implementato. È sottoscritto infatti non solo dai legali rappresentanti dell'Organizzazione, ma anche dai rappresentanti SA8000.

Come evidenziato nelle pagine che seguono, fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni e con valori medi esterni di riferimento (benchmark).

Oltre a fornire alla Direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'Organizzazione ha assunto, certificando il proprio sistema in conformità allo standard SA8000.

### 3. L'Organizzazione



ISMERI EUROPA

è una società di ricerca e consulenza attiva dal 1985, con esperienza ultra-trentennale nello studio e nella valutazione delle politiche sociali e del lavoro nonché dello sviluppo regionale e locale, cofinanziate dai fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e nella fornitura di advising strategico alle amministrazioni pubbliche nell'ambito delle politiche di coesione. Il Core business della società è la Valutazione delle politiche pubbliche a livello nazionale ed europeo. La posizione di leadership ricoperta da Ismeri nella valutazione dei Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) ha

consentito di maturare una conoscenza approfondita del funzionamento delle politiche in diversi ambiti. Le molte esperienze le hanno permesso di sviluppare conoscenze uniche sia nel disegno e nell'uso delle metodologie valutative, sia nel sostegno e indirizzo alle amministrazioni responsabili di interventi nella definizione e rimodulazione dei programmi. Nel corso del tempo Ismeri ha applicato tecniche per la valutazione di impatto (tecniche statistiche e tecniche econometriche) e ha perfezionato diversi metodi qualitativi per l'analisi dei processi e il confronto degli impatti in diversi contesti (indagini, casi studio, conferenze di valutazione, Qualitative Comparative Assessment - QCA, focus group, ecc.). Il mercato di riferimento è nazionale ed europeo, infatti il portafoglio clienti della società è ampio, costituito da istituzioni internazionali e nazionali quali il Parlamento Europeo, la Commissione Europea (DG Regio, DG Employment, DG Research, DG Comp), la Banca Mondiale, nonché diversi Ministeri (Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero del Lavoro, Ministero dell'Istruzione e della Ricerca, etc.) e numerose Regioni italiane.

**3.1. AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI:**

La ISMERI EUROPA S.r.l. risulta iscritta alla Camera di Commercio di Roma ed in particolare per:

Categoria	Tipo iscrizione	Tipologia	Data scadenza	Ente
72.20	Ordinaria	Consulenza gestionale	31.12.2050	Camera di commercio di Roma

**3.2. PRINCIPALI LAVORI SVOLTI NELL'ULTIMO TRIENNIO:**

- European Commission, Dg Employment - *Mid-term evaluation of the ESF+ during the programming period 2021-2027*
- European Commission, Dg Employment - *Ex-post evaluation of the 2014-2020 European Social Fund and Youth Employment Initiative*
- European Commission, Dg Regio - *Ex post evaluation of Cohesion policy programmes 2014-2020 financed by the European Regional Development Fund (ERDF) and Cohesion Fund (CF) Work Package 1: Synthesis report*
- Invitalia, *Valutazione dell'intervento "Riserva PON IC del Fondo di Garanzia per le PMI"*
- Regione Basilicata - *Supporto specialistico per la pianificazione della valutazione e delle attività partenariali del "Programma regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027"*

**3.3. FATTURATO:**

Inoltre, la società, negli ultimi tre anni, ha maturato il seguente fatturato:

2020 - 1.323.328,00

2021 - 1.585.536,00

2022 - 2.033.635,00

2023 (previsionale) - 2.484.912,00

**3.4. CERTIFICAZIONI:**

La ns. società possiede le seguenti certificazioni:

Certificazione del Sistema di Gestione per Qualità (dal 2001 secondo le norme di riferimento UNI EN ISO 9001 (Qualità);

Certificazione UNI/PDR 125:2022 (*parità di genere*)

Certificazione SA 8000:2014 (*responsabilità civile*)

### **3.5. ATTESTAZIONI:**

La **ISMERI EUROPA S.R.L.** ha ricevuto, in considerazione dei lavori svolti nell'ambito della consulenza gestionale l'attestazione di qualificazione per l'esecuzione di servizi da parte della "Pubblica Amministrazione", ed in particolare:

- categoria (servizi di ricerca, consulenza ed assistenza alla PA) – Commissione Europea, Dg Regional policy (Evaluation Helpdesk, 2019-2023 – 2° Contratto)
- categoria (servizi di ricerca, consulenza ed assistenza alla PA) – Agenzia di Coesione (Valutazione del PON SigeCo – 2023)

### **3.6. VENDOR LIST:**

La nostra società è inserita nei seguenti Albi Fornitori Aziendali:

- Invitalia
- Regione Lazio
- Regione Emilia-Romagna
- Regione Lombardia
- Regione Campania
- Regione Puglia
- Provincia di Bolzano
- Regione Friuli-Venezia Giulia
- Agenzia di Coesione
- CE, Dg Regio
- Parlamento Europeo

## **4. Requisiti SA 8000**

### **4.1. Lavoro Infantile**

L'Organizzazione non intende utilizzare e favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

Tuttavia, appropriati piani di rimedio sono stati progettati al fine di garantire, nel caso se ne presenti la necessità, il supporto dei bambini che si dovessero trovare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile.

Tali piani sono sostanzialmente volti al sostegno ed alla garanzia della frequenza scolastica dei bambini e prevedono che non vengano esposti a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute o tali da pregiudicare il loro sviluppo armonico.

Al fine di favorire l'acquisizione di professionalità specifiche e in collaborazione con istituti locali e università, l'Organizzazione offre la possibilità di eseguire stage presso il proprio sito. Durante

l'effettuazione di tali stage l'organizzazione garantisce ai partecipanti la non esposizione a situazioni pericolose, insicure o nocive alla loro salute.

**Composizione dell'organico**

La composizione dell'organico al 30 Aprile 2024 è quella riportata nella tabella seguente:

ANNO 2024 (al 30 Aprile)		
Età	n. dipendenti medio	%
< 16	0	0
16 – 18	0	0
19 – 32	4	31
33 – 40	1	8
41 – 50	5	38
51 – 60	2	15
Oltre 60	1	8
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>100</b>
<b>ETA' MEDIA</b>	<b>42</b>	

Tab.1 – Composizione Organico Diretti

ANNO 2024 (al 30 Aprile)		
Età	n. collaboratori medio	%
< 16	0	0
16 – 18	0	0
19 – 32	1	33
33 – 40	0	0
41 – 50	0	0
51 – 60	2	67
Oltre 60	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>100</b>
<b>ETA' MEDIA</b>	<b>48</b>	

Tab.1 bis – Composizione Organico Collaboratori

L'età media della forza lavoro per l'anno 2024, considerando anche i collaboratori, risulta essere 45 anni; tuttavia, considerando il numero totale di risorse, è sicuramente possibile affermare che l'Organizzazione è "GIOVANE"; inoltre, sono sempre più consolidati i rapporti con tutti i dipendenti, lo testimonia il fatto che nel corso degli anni il numero di risorse variate è esiguo.

Nell'organico non sono presenti "bambini lavoratori".

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'Organizzazione ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche.

Obiettivo	Strategia	Resp.	Indicatore	Target	Tempo
<i>Sensibilizzare le parti interessate sulle tematiche relative ai diritti dei minori</i>	<i>Definire metodologia per la sensibilizzazione ed applicarla</i>	SPT	Numero di comunicazioni inoltrate	Almeno una comunicazione annuale	<i>Aprile 2025</i>

<i>Mantenere l'attuale situazione relativamente al non impiego di minori</i>	<i>Non assumere ne bambini ne giovani lavoratori</i>	SPT	Numero di lavoratori con meno di 16 anni	= 0	Aprile 2025
--	--	-----	--	-----	-------------

#### **4.2. Lavoro Forzato e Obbligato**

Tutti i lavoratori che l'Organizzazione impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

L'Organizzazione non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'Organizzazione garantisce che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

##### **Depositi**

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito presso l'Organizzazione denaro o copie originali di documenti.

##### **Guida all'impiego**

Tutti i lavoratori sono informati, al momento dell'assunzione, sulle caratteristiche principali del contratto da loro firmato. Inoltre, presso gli uffici amministrativi è resa disponibile copia del CCNL per consultazione e il personale amministrativo è a disposizione per qualunque richiesta di chiarimento. Sono stati organizzati ed effettuati, al fine di esplicitare quanto più possibile gli oneri contrattuali tra Organizzazione e Lavoratori, appositi momenti di informazione e formazione.

##### **Indagine di clima interno**

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro lavoro, l'Organizzazione con la collaborazione della società di consulenza incaricata per la progettazione del Sistema di Responsabilità Sociale, ha definito appositi strumenti di indagine del clima interno che periodicamente (almeno una volta ogni 2 anni e/o in caso di variazioni del personale superiori al 20%) sottopone ai propri dipendenti al fine di evidenziare aspetti del clima aziendale che possano discostarsi con quanto definito nella Politica.

Dall'analisi dei risultati dell'ultima indagine effettuata, risulta che tutto il personale e particolarmente sensibile alle tematiche affrontate dal sistema di gestione SA8000, molto più di quanto non lo sia verso tutti gli altri sistemi di gestione dei quali l'Organizzazione dispone.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Dato Aprile 2023	Dato Aprile 2024	Obiettivo Aprile 2025	Tempo
<i>Sensibilizzare le parti interessate sulle tematiche relative ai diritti dei minori</i>	Definire metodologia per la sensibilizzazione ed applicarla	SPT	Numero di comunicazioni inoltrate	Almeno una comunicazione annuale	<i>Pubblicazione del Bilancio sociale sul sito dell'organizzazione</i>	<i>Pubblicazione del bilancio sociale ad ogni aggiornamento</i>	Aprile 2025
<i>Monitorare il livello di soddisfazione e di motivazione dei dipendenti</i>	Definire un questionario, sottoporlo ai lavoratori e analizzare i risultati per adottare eventuali azioni correttive	SPT	Livello medio di soddisfazione e motivazione quesiti (7/8)	≥ 75%	<i>Grado di soddisfazione dei dipendenti = 80 %</i>	≥ 80%	Aprile 2025
<i>Monitorare il coinvolgimento dei lavoratori nell'applicazione di quanto definito dalla SA 8000</i>	Valutare, nel corso delle verifiche interne programmate, il livello di coinvolgimento da parte dei lavoratori delle prescrizioni vigenti in materia di SA 8000;	SPT	<i>N° NC / N° Audit interni</i>	< 2	<i>Nessuna NC registrata</i>	<i>Mantenere il livello di NC = 0</i>	Aprile 2025

<i>Monitorare il livello di soddisfazione dei dipendenti</i>	<i>Definire un questionario, sottoporlo ai lavoratori e analizzare i risultati per adottare eventuali azioni correttive</i>	<i>SPT</i>	<i>Livello medio di soddisfazione e motivazione quesiti (5/6)</i>	<i>5) ≥ 35,71 (B) ≥ 42,86 (O)</i>	<i>5) =37,00 (B) = 44,80 (O)</i>	<i>5) ≥37,00 (B) =≥ 44,80 (O)</i>	<i>Aprile 2025</i>
				<i>6) ≥ 42,86 (B) ≥ 35,71(O)</i>	<i>6) =44,86 (B) =37,70(O)</i>	<i>6) ≥44,86 (B) ≥37,70(O)</i>	

**4.3. Salute e Sicurezza**

La gestione della sicurezza è da sempre uno dei punti di forza dell'Organizzazione, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività operative un luogo di lavoro sicuro e salubre. Particolare attenzione viene posta alle attività di sensibilizzazione, formazione ed informazione dei lavoratori al fine di prevenire incidenti e danni alla salute. Le principali azioni intraprese sono:

- coinvolgimento dei rappresentanti sindacali dei lavoratori in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- nomina di un responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;
- definizione di un piano di emergenza;
- definizione di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza.

**Infortuni e malattie nei luoghi di lavoro**

Nell'anno 2024 non abbiamo registrato alcun caso di infortunio, nonostante ciò, l'Organizzazione attraverso i suoi Preposti Sicurezza, non manca occasione per tenere il personale "tutto" su un'elevata soglia di attenzione in merito all'uso dei dispositivi di protezione individuale durante l'esecuzione di attività ed operazioni a rischio nel rispetto di quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi ed al fine di garantire il livello salvaguardia della salute e della sicurezza che l'Organizzazione si è prefissato.

Anno	Indice di Gravità	Indice di Frequenza
2024	0	0

**Tab.2 – Andamento Infortuni**

**Malattie professionali**

Ad oggi non vengono rilevate malattie professionali; tale risultato è riportato dal Medico Competente sul verbale della riunione annuale ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008 redatto in collaborazione con il Datore di Lavoro, il RSPP e il RLS.

**Attività di prevenzione**

I principali strumenti utilizzati sono i corsi di formazione pianificati ed effettuati annualmente dall'Organizzazione:

Argomento	2024	
	Presenze	Ore Tot.
Gestione della Sicurezza	100%	Programmate 4 pro capite entro 60 gg. dall'assunzione
Gestione del Sistema SA 8000 e Pdr 125	100%	Circa 2 pro capite al 30 Aprile 2024

**Tab.3 – Attività formative**

Le attività di formazione e prevenzione vengono definite annualmente dalla Direzione con la collaborazione di tutte le principali figure della sicurezza.

**Salute e sicurezza nelle aree aziendali non produttive**

L'attenzione dell'Organizzazione in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree operative, ma si estende anche a quelle non operative, di cui è assicurata sicurezza e pulizia.

**Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Organizzazione con la collaborazione della società di consulenza incaricata per la progettazione del Sistema di Responsabilità Sociale, ha definito appositi strumenti di indagine della percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro da parte delle risorse che periodicamente sottopone ai propri dipendenti al fine di evidenziare aspetti di sicurezza che possano discostarsi con quanto definito nella Politica.

Dall'analisi dei risultati dell'ultima indagine effettuata, "Questionario soddisfazione Dipendenti Sistema di Gestione Aziendale SA8000-M OSD A" risulta che tutto il personale è sensibile anche alle tematiche della Sicurezza ampiamente gestite.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Target	Tempo
<i>Monitorare la percezione della soddisfazione del dipendente sul tema salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	Somministrare con cadenza annuale il questionario M OSD A a tutti i lavoratori	SPT	Grado di soddisfazione	<i>Giudizio finale: &gt;3</i>	<i>Entro Aprile 2025</i>

**4.4. Discriminazione**

L'Organizzazione, che garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano, non ammette alcuna forma di discriminazione ed in particolare:

- il personale viene assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire;
- il lavoro viene remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali; le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti;
- l'accesso alla formazione viene garantito tenendo conto delle necessità aziendali;
- per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi di salute e sicurezza, qualità, ambiente e responsabilità sociale;

- ciascun lavoratore è libero di seguire i propri principi;
- l'integrità dei lavoratori viene salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

**Tipologia dei contratti aziendali**

Tutti i contratti di lavoro sono conclusi richiamando i contratti collettivi di categoria.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	% risposte	Dato Aprile 2023	Dato Aprile 2024	Obiettivo Aprile 2025	Tempo
<i>Monitorare il livello di soddisfazione dei dipendenti</i>	Definire un questionario, sottoporlo ai lavoratori e analizzare i risultati per adottare eventuali azioni correttive	SPT	Livello medio di soddisfazione e motivazione quesiti (3/4)	<i>Per entrambi i quesiti 86,81 %</i>	3) ≥ 21,43 (B) ≥ 57,14 (O) 4) ≥ 21,43 (B) ≥ 7,14 (O)	3) = 23,43 (B) = 59,63 (O) 4) 22,57(B) = 12,53 (O)	3) ≥ 23,43 (B) ≥ 59,63 (O) 4) ≥ 22,57(B) ≥ 12,53 (O)	<i>Entro Aprile 2025</i>

**La presenza di donne in azienda**

Considerando la tipologia di attività svolte dall'organizzazione, che presuppone la presenza di collaboratori continuativi si riportano i numeri di tutti i presenti (dipendenti + collaboratori).

Anno 2024	
Numero	
<b>UOMINI</b>	<b>7</b>
<b>DONNE</b>	<b>6</b>

**Tab.6 – Distribuzione lavoratori diretti per sesso**

Anno 2024	
Numero	
<b>UOMINI</b>	<b>1</b>
<b>DONNE</b>	<b>2</b>

**Tab.6 bis – Distribuzione lavoratori collaboratori per sesso**

La percentuale di donne nell'organico aziendale è quindi pari al 46% per le risorse dirette e 67% per i collaboratori, questo è il risultato della larga opera di sensibilizzazione verso tutte le risorse attualmente in forza al fine di divulgare la politica adottata dall'organizzazione verso qualsiasi forma di discriminazione ed in particolar modo la disponibilità di assunzione di operatori di sesso femminile; tuttavia, nonostante siano state ricercate informazioni presso le istituzioni di competenza in merito alle eventuali richieste di assunzione disponibili, probabilmente per problematiche legate alla tipologia del servizio erogato e a modelli socio-culturali, non siamo ad oggi riusciti a selezionare alcuna richiesta se non per impiegati amministrativi/tecnici.

Anno 2024	
Numero medio	
Ricercatore	1
Impiegati	5
Impiegato di concetto	5
Quadro	1
Dirigenti	1

**Tab.7** – Distribuzione dipendenti per categoria professionale

Anno 2024	
Numero medio	
Collaboratori temp. Ind	1
Collaboratori continuativi	2

**Tab.7 bis** – Distribuzione collaboratori per categoria professionale

**Lavoratori Stranieri**

La percentuale di lavoratori stranieri nell'organico aziendale al 2024 è pari allo 0 %.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è attivo un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi che fino ad ora non ha portato all'inoltro di alcun reclamo in relazione al requisito Discriminazione.

Anno 2024	
n.	%
0	0

**Tab.8** – Distribuzione stranieri tra i dipendenti

Anno 2024	
n.	%
0	0

**Tab.8 bis** – Distribuzione stranieri tra i collaboratori

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Dato Aprile 2023	Dato Aprile 2024	Obiettivo Aprile 2025	Tempo
<i>Valutare la possibilità di mantenere la rappresentanza femminile e maschile per le nuove assunzioni</i>	Sensibilizzazione del personale già assunto e delle parti interessate sulla disponibilità di valutazione di candidature qualificate in eguale misura per donne e uomini	SPT	n. di donne / n. uomini	0,77	1	1	<i>Entro Aprile 2025</i>
<i>Valutare la possibilità di aumentare il rapporto percentuale di assunzioni tra stranieri e italiani</i>	Sensibilizzazione del personale già assunto e delle parti interessate sulla disponibilità di valutazione di candidature qualificate di nazionalità estera	SPT	n. stranieri / n. italiani	0,06	0	>0	<i>Entro Aprile 2025</i>

#### 4.5 Pratiche Disciplinari

##### Reclami

Non c'è evidenza di reclami per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori (reclami che possono essere presentati in modo anonimo).

Tutte le pratiche disciplinari adottate, i cui risultati sono sintetizzati nelle successive tabelle, sono legati esclusivamente al personale operativo di cantiere ed alle prescrizioni di sicurezza definite (es. uso DPI).

Descrizione	Anno 2024
Ammonizioni verbali	0
Ammonizioni scritte (lettere di richiamo)	0
Multe	0
Sospensione dal lavoro	0
Licenziamento	0

**Tab.9** – Distribuzione pratiche disciplinari tra lavoratori dipendenti

Descrizione	Anno 2024
Ammonizioni verbali	0
Ammonizioni scritte (lettere di richiamo)	0
Multe	0
Sospensione dal lavoro	0
Licenziamento	0

**Tab.9 bis** – Distribuzione pratiche disciplinari tra collaboratori

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Dato Aprile 2023	Dato Aprile 2024	Obiettivo Aprile 2025	Tempo
Mantenere l'attuale situazione relativamente al non impiego di pratiche disciplinari nei confronti dei dipendenti	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche relative alle eventuali pratiche disciplinari applicabili	SPT	Numero di licenziamenti	= 0	0	0	Entro Aprile 2025
Mantenere l'attuale situazione relativamente al non impiego di pratiche disciplinari nei confronti dei dipendenti	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche relative alle eventuali pratiche disciplinari applicabili	SPT	Numero di richiami formali	=0	0	0	Entro Aprile 2025
Monitorare il livello di conoscenza delle prassi disciplinari previste dalla legislazione	Effettuare incontri con i dipendenti per aumentare il livello di conoscenza delle prassi disciplinari previste dalla legislazione	SPT	n. di incontri	2	4	4	Entro Aprile 2025

#### 4.6 Orario di Lavoro

**ORARIO DI LAVORO per i dipendenti:** dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00, dalle 14.00 alle 18.00; la durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali

**ORARIO DI LAVORO per i COLLABORATORI:** non applicabile

La durata dell'attività lavorativa è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore. Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco delle settimane sono concordate con i lavoratori,

così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi. Il lavoro straordinario è effettuato solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Lo straordinario è sempre concordato con il singolo lavoratore, non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale ed è remunerato in accordo a quanto previsto nel contratto collettivo nazionale.

Descrizione	Anno 2024
Ore complessive di straordinari dipendenti	0
Ore medie pro capite di straordinari dipendenti	0
Ore totali	0
Incidenza straordinario su ore totali	0

**Tab.10 – Ore straordinarie DIPENDENTI**

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Target	Tempo
<i>Riduzione del n. di ore di lavoro straordinario</i>	Migliorare la pianificazione delle attività al fine di individuare i tempi di erogazione	SPT	n. ore straordinario/n. ore totali	=0	<i>Entro Aprile 2025</i>

#### **4.7 Retribuzione**

L'Organizzazione corrisponde ai lavoratori una retribuzione secondo quanto definito nel Contratto Collettivo di settore.

Le retribuzioni percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di fornire loro un qualche guadagno discrezionale. I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso. Non viene attuata alcuna trattenuta a scopo disciplinare.

#### **Tipologia delle forme contrattuali.**

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato;
- contratto a tempo determinato.

Descrizione	Anno 2024
	n. dipendenti medio
A tempo indeterminato	13
A tempo determinato	0
Apprendistato (Stagista)	0

**Tab.11 – Distribuzione dipendenti diretti per tipologia contratti**

Descrizione	Anno 2024
	n. dipendenti medio
A tempo indeterminato	1
A tempo determinato	2

**Tab.11 bis** – Distribuzione collaboratori

**Retribuzioni**

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e sono superiori, sebbene in misura diversa a seconda della mansione ricoperta, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Target	Tempo
<i>Mantenere l'attuale situazione relativamente alla retribuzione dei lavoratori</i>	<i>Colloqui con i lavoratori in occasione del pagamento degli stipendi al fine di valutare il grado di soddisfazione in merito alla retribuzione</i>	RSGR	Remunerazione media dei lavoratori	Mantenimento dell'attuale situazione retributiva	<i>Entro Aprile 2025</i>

**5 Sistema di Gestione**

L'Organizzazione ha implementato un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla norma SA8000 certificato nel mese di Maggio 2023.

Il sistema è applicato da tutte le risorse e coinvolge, oltre ai lavoratori, anche le altre parti interessate individuate dall'Organizzazione.

**Il dialogo con le parti interessate.**

I lavoratori dell'Organizzazione, i clienti/consumatori, le istituzioni sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'Organizzazione e più direttamente coinvolte nella vita aziendale. I lavoratori hanno compreso l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione organizzate durante l'orario di lavoro.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Target	Tempo
<i>Informare le parti interessate su:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Politica SA8000</i></li> <li>• <i>Certificazioni acquisite</i></li> <li>• <i>Bilancio SA8000</i></li> </ul>	<i>Pubblicazione sul sito</i>	SPT	Presenza dei documenti sul sito	<i>100% dei documenti</i>	<i>Entro Aprile 2025</i>

**Controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori.**

Nel processo di applicazione dello standard SA8000, è stata posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei fornitori/subappaltatori e subfornitori sui principali requisiti della norma. È stato definito un piano di monitoraggio sui fornitori che prevede l'invio di modelli appositamente predisposti per la raccolta di informazioni specifiche riguardanti tali requisiti.

Anno 2023		
n. fornitori contattati	n. risposte	%
20	9	45%

**Tab.12 – Sensibilizzazione Fornitori**

Anno 2024		
n. fornitori contattati	n. risposte	%
5	0	0

**Tab.12 bis – Sensibilizzazione Fornitori**

L'Organizzazione ha predisposto ed inviato ai fornitori più critici un apposito documento per la sottoscrizione dell'impegno all'adesione ai requisiti della SA8000; nella tabella riportata sopra è stato indicato il dato delle risposte positive ad oggi raccolte. Si sta provvedendo al sollecito di quei fornitori che ad oggi non hanno fornito risposta ed alla sensibilizzazione dei pochi che hanno espresso parere negativo probabilmente perché non hanno ben compreso il significato della richiesta inoltrata.

Una volta raccolti i risultati completi provvederemo ad aggiornare l'indicatore di riferimento definito.

In ogni caso, vista la politica aziendale abbracciata dall'Organizzazione, nella definizione dei futuri contratti di fornitura di beni e/o servizi, si privilegeranno le aziende che rispondono meglio ai requisiti della norma SA8000:2014 e che si dimostrano disposti a migliorare il loro sistema di gestione.

Obiettivo	Strategia	Resp	Indicatore	Dato Aprile 2023	Dato Aprile 2024	Obiettivo Aprile 2025	Tempo
<i>Monitorare il coinvolgimento dei fornitori / subappaltatori nell'applicazione di quanto definito dalla SA 8000</i>	<b>Ottenimento impegno fornitori mediante:</b> 1. invio impegno a tutti i fornitori 2. 1° sollecito telefonico 3. 2° sollecito telefonico 4. rinvio impegno a fornitori che non lo hanno rimandato	SPT PRM	Numero di impegni sottoscritti	45%		≥ 60%	<i>Entro Aprile 2025</i>

**Riesame della Direzione e comunicazione esterna.**

Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.

Gli indicatori utilizzati costituiscono la struttura portante del presente documento, che la Direzione aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni attestanti il rispetto dei requisiti della norma.

Il Piano di Miglioramento annuale costituisce il documento di registrazione in uscita dal Riesame della Direzione e sullo stesso, appunto, vengono definiti gli obiettivi, gli indicatori, le strategie e le risorse assegnate, nonché i target fissati per l'anno successivo.