

# SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

SA 8000:2014

BILANCIO SOCIALE

ANNO DI COMPETENZA

# 2025



# Sommario

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'AZIENDA</b>	<b>4</b>
2.1	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	4
2.2	VALORI DI RIFERIMENTO	4
2.3	PRINCIPALI STAKEHOLDER	4
2.4	POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	7
<b>3</b>	<b>ABBREVIAZIONI E ACRONIMI</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA DI GESTIONE</b>	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014</b>	<b>16</b>
7.1	LAVORO INFANTILE	16
7.2	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	16
7.3	SALUTE E SICUREZZA	17
7.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	18
7.5	DISCRIMINAZIONE	18
7.6	PRATICHE DISCIPLINARI	19
7.7	ORARIO DI LAVORO	20
7.8	RETRIBUZIONE	21
<b>8</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE</b>	<b>21</b>
8.1	INTRODUZIONE	21
8.2	FORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	22
<b>9</b>	<b>INDICATORI DI BILANCIO SOCIALE</b>	<b>25</b>
9.1	LAVORO INFANTILE	25
9.2	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	26
9.3	SALUTE E SICUREZZA	27
9.4	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	29
9.5	DISCRIMINAZIONE	31
9.6	PRATICHE DISCIPLINARI	32
9.7	ORARIO DI LAVORO	34
9.8	RETRIBUZIONE	36
9.9	FORNITORI	37
9.10	SISTEMA DI GESTIONE	38



# 1 PREMESSA

Il presente documento rappresenta uno strumento di rendicontazione che fornisce una valutazione delle prestazioni aziendali del sistema SA 8000 indicando il risultato di un percorso attraverso il quale l'organizzazione rende conto, ai diversi stakeholder interni ed esterni, della propria missione, degli obiettivi, delle iniziative ed attività svolte nell'anno di riferimento.

Il Bilancio Sociale analizza i traguardi conseguiti dalla nostra organizzazione rispetto ai valori di riferimento dichiarati evidenziando con dati e informazioni quanto in concreto l'azienda possa aver contribuito allo sviluppo della base sociale e del territorio nel quale opera.

Le finalità principali del presente documento sono pertanto riconducibili alla volontà di:

- Aumentare il livello di comunicazione interna.
- Soddisfare esigenze informative e conoscitive dei diversi stakeholder che non si esauriscono nella sola dimensione economica.
- Misurare le prestazioni dell'organizzazione per porsi obiettivi futuri di miglioramento.

Il Bilancio Sociale viene predisposto in accordo con quanto previsto dal Sistema di Responsabilità Sociale della nostra organizzazione conforme allo standard SA8000:2014.

La scelta di tale certificazione è legata alla convinzione che le persone rappresentino la vera forza ed il valore fondamentale ed in linea sia con i valori ed i principi di un modello di sviluppo orientato alla "sostenibilità" economica, ecologica e sociale.

Il Bilancio SA8000 ha una periodicità di redazione annuale e riporta l'andamento delle attività svolte in campo sociale dalla nostra organizzazione.

Il documento richiama ad altri documenti quali:

- La Politica SA 8000.
- Il Riesame della Direzione sul sistema SA 8000.
- Gli obiettivi di performances sociale.

Il Bilancio rappresenta un mezzo di comunicazione nei confronti dei soggetti interessati e trasmette, in maniera chiara e trasparente, i risultati ottenuti nell'ambito della responsabilità sociale al fine di favorire il dialogo ed il coinvolgimento dei soggetti interessati sui temi oggetto della certificazione SA8000.

I principi ispiratori del presente documento sono i seguenti:

- trasparenza;
- inclusività (coinvolgimento di tutti i soggetti interessati);
- accuratezza delle informazioni;
- neutralità ed imparzialità nel trattare i dati;
- chiarezza.

## 2 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

### 2.1 PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

INDICATORI SOCIALI	AL 31/12/2025
Numero Amministratori (Presidente + consigliere)	2
Numero Operai	144
Numero Operai somministrazione	16
Numero impiegati	20
Numero impiegati somministrazione	2
Numero collaboratori	1
Totale	185
Numero infortuni sul lavoro	10
→ Di cui infortuni in itinere	1

### 2.2 VALORI DI RIFERIMENTO

I principali valori di riferimento di ITS ECOLOGIA sono:

- perseguimento del benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia;
- correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- rifiuto all'impiego di lavoro forzato o coatto;
- trasparenza e dialogo con le istituzioni;
- rispetto di libertà sindacale e contrattazione collettiva.

### 2.3 PRINCIPALI STAKEHOLDER

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni a ITS ECOLOGIA che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'Azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc..

Di seguito vengono presentati i principali stakeholder di ITS ECOLOGIA.

#### 2.3.1 Soci

- Cergol Gianfranco 80%;
- Gratton Riccardo 10%;
- Cergol Lorenzo 5%;
- Cergol Mattia 5%.



### 2.3.2 Personale

Il personale dell'Azienda comprende le seguenti categorie:

- Operai;
- Impiegati;
- Responsabili Operativi.

La responsabilità sociale nei loro confronti si afferma nel rispetto delle regole e della persona, nel coinvolgimento, nell'informazione, nella formazione e nella volontà di crescita continua delle competenze e della professionalità di ciascuno.

### 2.3.3 Società controllate e collegate

- Gealpina Srl -> controllata al 100%.

### 2.3.4 Clienti

L'Azienda considera il Cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.

CLIENTI	
A.A S.P.A.	ENTE PUBBLICO
B. T. SPA	PRIVATI
N. S.P.A.	PRIVATI
M.I.D. S.R.L.	PRIVATI
C. D. T.	ENTE PUBBLICO
P.P. C.	PRIVATI
W. I. SPA	PRIVATI
P. – U. D. T.	ENTE PUBBLICO
C. S.P.A.	PRIVATI
C. D. G.	ENTE PUBBLICO
I. A. S.R.L	PRIVATI
B. S.R.L.	PRIVATI
I. S.R.L.	PRIVATI
G. L. S.R.L.	PRIVATI
A. A. S.P.A.	PRIVATI
N. I. S.P.A.	PRIVATI
A. P. S.P.A.	ENTE PUBBLICO
P. – U. D. G.	ENTE PUBBLICO
S. S.R.L.	PRIVATI
C. V. S.R.L.	PRIVATI





### 2.3.5 Fornitori e sub-fornitori

I fornitori principali attivi dell'azienda sono 10 ed appartengono al settore dei beni e servizi.

L'azienda chiede ai propri fornitori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000 richiede di soddisfare; a tal fine l'Azienda è impegnata nel ricercare forme di monitoraggio e collaborazione all'interno della catena di fornitura.

#	FORNITORE	DESCRIZIONE
1	C.	NOLEGGIO E VENDITA CONTAINER ABITATIVI
2	F. T.	REALIZZAZIONE CASE PREFABBRICATE PER SCUOLE
3	W.	FORNITORE DI MATERIALE CONSUMO E DPI
4	D. A.	ABITI DA LAVORO E DPI
5	E. F.	FORNITURA DI FUSTI E CISTERNE
6	S. P.	FORNITURA DI BIG BAGS
7	M.	VENDITA MATERIALE FERROSO
8	L. F.	VENDITA DI PRODOTTI ANTIQUINAMENTO
9	O. F. SRL	RIPARAZIONI MEZZI
10	S. D.	GIARDINAGGIO

### 2.3.6 Istituzioni & Comunità

L'atteggiamento dell'azienda nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione.

### 2.3.7 Le principali autorità con cui l'azienda interagisce sono:

- Comune di Trieste;
- Comune di Muggia;
- INPS e INAIL;
- Agenzia delle Entrate;

### 2.3.8 Enti di certificazione

L'Azienda ha certificato il proprio Sistema di Gestione SA8000 il 17/10/2019 con l'ente LSQA S.A.



### 2.3.9 Sindacati

L'Azienda si impegna ad interagire con le seguenti associazioni sindacali:

- C.G.I.L.;
- FIT-CISL;
- UILTRASPORTI;
- UGL;
- UILTUCS;
- CISL;
- USB.

## 2.4 POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Di seguito viene riportato il sunto della Politica della responsabilità Sociale approvata dalla Direzione dell'Azienda.

L'azienda Italspurghi Ecologia Srl in breve ITS Ecologia Srl, con l'obiettivo di sviluppare un ambiente socialmente responsabile e di favorire una crescita professionale di tutti i dipendenti, subappaltatori e collaboratori, nel rispetto delle norme e dei diritti umani universali, con l'adesione alla norma SA8000, vuole garantire che l'ambiente di lavoro interno e tutta la catena di fornitura osservano puntualmente i seguenti requisiti:

- Rispetto della libertà e della dignità dell'uomo;
- Rifiuto all'impiego di lavoro forzato o coatto;
- Il ripudio di qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità di qualsiasi persona;
- Esclusione di lavoro infantile o minorile in genere nel ciclo produttivo;
- Diritto ad un salario dignitoso e ad un orario corretto;
- Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissioni ed in caso di promozione e formazione;
- E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata su razza, sesso, età, religione, opinione politica, nazionalità o classe sociale;
- Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva.

E' severamente vietati l'impiego di persone di età inferiore a 18 anni, che non abbiano adempiuto all'obbligo scolastico, in quanto il lavoro li distoglie dal frequentare la scuola o comunque non permette loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per giocare.

Nel caso in cui l'organizzazione dovesse trovare a lavoro, al suo interno o presso suoi fornitori, giovani lavoratori, deve in ogni caso assicurare loro la possibilità di frequentare la scuola in modo tale che il tempo complessivo dedicato a scuola, lavoro e trasferimenti, non superi le 10 ore al giorno.

E' proibito sostenere l'impiego di personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto minaccia di punizione sia fisica che psicologica.

Si impegna a sviluppare e mantenere eque procedure per la gestione delle lamentele dei dipendenti e delle pratiche disciplinari che devono essere sempre trattate come previsto nei contratti collettivi nazionali di riferimento.

Assicura il diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro obbligandosi ad applicare oltre alla normativa vigente la normativa volontariamente scelta come la certificazione ISO 45001:2018.

L'ITS Ecologia Srl non ostacola in nessun modo l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ad organizzazioni sindacali ai propri dipendenti o lo svolgimento di incontri sindacali. I rappresentanti sindacali presenti non sono in alcun modo oggetto di forme di discriminazione.

L'organizzazione garantisce al lavoratore il riconoscimento dello stipendio previsto dal CCNL, verifica periodicamente che i salari/ stipendi erogati siano idonei per la copertura dei bisogni primari del personale,



assicurando così una vita dignitosa a tutta la sua famiglia.

Il tempo di lavoro per ciascun dipendente non deve superare le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere volontario ed effettuato in casi particolari, garantendo almeno un giorno libero a settimana, coincidente anche con una giornata non festiva.

Con l'adesione alla norma SA8000, l'Alta Direzione intende confermare il proprio impegno rivolto a beneficio di tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione dei progetti e al raggiungimento delle finalità istituzionali.

ITS Ecologia, coerentemente alla propria Politica per la Responsabilità Sociale SA8000, intende instaurare rapporti collaborativi con i propri fornitori, subfornitori/subappaltatori adottando comportamenti etici basati sui principi di correttezza, affidabilità e trasparenza, tali da garantire efficienza e qualità del servizio. ITS Ecologia, in sede di selezione, tiene conto dell'adesione del fornitore ai principi di Responsabilità Sociale e del possesso di certificazioni di sistema. Inoltre, manifesta la propria Responsabilità Sociale promuovendo lo spirito imprenditoriale e lo sviluppo economico della provincia e della regione ospitante.

*“L’Alta Direzione ha assunto su di sé l’impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.”*

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione SA8000, e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato definendo, nell'ambito delle riunioni del Social Performance Team, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale.

E' stato istituito il Social Performance Team che rappresenta l'organismo preposto ad implementare il Sistema di Gestione SA8000.

Di seguito l'impegno espresso dall'organizzazione su ogni punto della norma:

LA NORMA		L'IMPEGNO DELL'ORGANIZZAZIONE
<b>1. LAVORO INFANTILE</b>	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.	Sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni;</li> <li>- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder</li> <li>- venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.</li> </ul>
<b>2. LAVORO OBBLIGATO</b>	Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.	Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.
<b>3. SALUTE E SICUREZZA</b>	E' necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute	Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro;</li> <li>- abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;</li> <li>- garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>- abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni;</li> <li>- effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo;</li> <li>- abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;</li> <li>- abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso;</li> <li>- abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi;</li> <li>- abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.</li> </ul>
<b>4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE</b>	I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi	Garantiamo a tutti i lavoratori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rispetto dei diritti sindacali;</li> <li>- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.</li> </ul>



<b>5. DISCRIMINAZIONE</b>	<p>Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.</p>	<p>Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione dei CCNL di riferimento. La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.</p>
<b>6. PROCEDURE DISCIPLINARI</b>	<p>Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.</p>	<p>Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL di riferimento al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione.</p>
<b>7. ORARIO DI LAVORO</b>	<p>L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 48 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.</p>	<p>Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dai CCNL di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi ambientali "Igiene Ambientale"- (K540)</li> <li>▪ Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi.</li> </ul> <p>Retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dai CCNL di riferimento.;</p> <p>Garantendo i giorni di riposo.</p>
<b>8. RETRIBUZIONE</b>	<p>Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato</p>	<p>Garantiamo a i dipendenti retribuzioni corrispondenti ai CCNL di riferimento..</p> <p>Consegniamo regolarmente - a mezzo applicazione CPeople - la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione.</p> <p>Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).</p>
<b>9. SISTEMA DI GESTIONE</b>	<p><b>Politiche, Procedure e RegISTRAZIONI</b></p> <p>Va definita dall'Alta Direzione la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi nazionali e sovranazionali, degli impegni sottoscritti, e quelle per il miglioramento continuo; la politica va documentata, attuata, aggiornata, diffusa, resa comprensibile e accessibile a tutto il personale e, su richiesta, alle parti interessate</p>	<p>E' stata definita la politica e resa accessibile a tutti gli stakeholder.</p> <p>Sono state definite procedure ed effettuate registrazioni per tutto ciò che attiene la gestione del sistema di responsabilità Sociale.</p> <p>Viene effettuato periodicamente il riesame della Direzione che tratta anche della politica.</p>



	<p><b>Social Performance Team</b> Deve essere costituito il Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000. Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di: a) rappresentante(i) dei lavoratori SA8000; e b) management</p>	<p>E' stato costituito il SPT e Sono stati nominati 3 rappresentanti della direzione e 3 rappresentanti dei lavoratori</p>
	<p><b>Identificazione e valutazione dei rischi</b> Il SPT deve condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. IL SPT suggerisce le azioni di prevenzione.</p>	<p>Viene condotta la valutazione dei rischi e formalizzata attraverso idoneo documento.</p>
	<p><b>Monitoraggio</b> Il SPT deve monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo standard, le esecuzioni delle azioni che scaturiscono dalla valutazione dei rischi e l'efficacia delle azioni stesse. Devono essere eseguiti degli audit periodici.</p>	<p>Vengono pianificati ed eseguiti delle riunioni periodiche da parte dell'SPT.</p>
	<p><b>Coinvolgimento interno e comunicazione</b> L'organizzazione deve dimostrare che il personale ha capito realmente i requisiti di SA8000 e deve trasmettere con regolarità informazioni sui requisiti di SA8000 attraverso comunicazioni periodiche.</p>	<p>Vengono pianificate ed eseguite sessioni di informazione e formazione sull'applicazione della norma SA8000 all'interno della nostra azienda. Vengono affisse in bacheca comunicazioni circa la norma in oggetto.</p>
	<p><b>Gestione e risoluzione dei reclami</b> Devono essere considerati, indagati, trattati tutti i rilievi evidenziati dal personale in merito a non conformità; nessuna discriminazione o azione disciplinare può essere messa in atto nei confronti dei dipendenti che avanzino tali rilievi; le eventuali azioni correttive e preventive devono essere adeguate e devono essere disponibili le risorse da impiegare all'uopo; i lavoratori devono essere informati della possibilità di inoltrare reclami all'organismo di certificazione. L'organizzazione deve stabilire una procedura scritta per i reclami.</p>	<p>É stata promossa l'istituzione del SPT al quale rivolgersi per eventuali problematiche. Sono state istituite idonee procedure di comunicazione. Il SPT valuta la congruità dei rilievi pervenuti rispetto allo standard di certificazione, quindi propone all'Alta Direzione le azioni correttive o preventive da porre in essere. Tutti i dipendenti vengono informati della possibilità di inviare rilievi al SPT tramite i canali di comunicazione interna preposti (cassettina anonima) e, qualora non vi siano ritorni, all'Ente certificatore e successivamente al SAI, organismo internazionale di accreditamento SA8000. È stata istituita una procedura per gestire i reclami SA8000.</p>
	<p><b>Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate</b> Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, l'organizzazione deve cooperare pienamente con gli auditor esterni. L'organizzazione deve prendere parte al coinvolgimento delle parti interessate per</p>	<p>L'organizzazione ha designato al proprio interno le figure preposte alla cooperazione con gli auditor esterni. Sono state poste in essere procedure di comunicazione con li stakeholder esterni.</p>

	<p>raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000.</p>	
	<p><b>Azioni correttive e preventive</b> L'organizzazione deve definire politiche e procedure per la tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive, attribuendo adeguate risorse. Il SPT deve mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.</p>	<p>Sono state previste procedure per la gestione delle azioni correttive e preventive. È stato inoltre istituito un registro cronologico per catalogare le non conformità.</p>
	<p><b>Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)</b> L'organizzazione deve attuare un piano di formazione per tutto il personale, per un efficace applicazione dello Standard SA8000.</p>	<p>E' stata istituita una procedura di formazione atta a pianificare il fabbisogno formativo ed ad attuare l'attività formativa in modo controllato.</p>
	<p><b>Gestione dei fornitori e degli appaltatori</b> L'organizzazione deve applicare la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.</p>	<p>L'azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comunica i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori,</li> <li>▪ agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;</li> <li>▪ valuta i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.</li> <li>▪ fa sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori e subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, dai sub-fornitori, e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti;</li> <li>▪ stabilisce attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente</li> </ul>

### 3 ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

Di seguito vengono riportati gli acronimi utilizzati all'interno del documento al fine di rendere più semplice la comprensione del testo.

SA 8000	SISTEMA GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE SENIOR MANAGER
SA 8000	DIREZIONE AZIENDALE PER IL SISTEMA SA 8000
SPTD	SOCIAL PERFORMANCE RAPPRESENTANTE DIREZIONE SA 8000
SPTL	SOCIAL PERFORMANCE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA 8000
RSPP	RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
RLS	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Per quanto concerne le definizioni adottate, si fa riferimento a quanto indicato nella parte iniziale della norma SA8000:2014 in particolare di seguito sono riportati i termini più utilizzati nel documento.

**Definizione di personale:** tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto da un'azienda, inclusi l'Alta Direzione, dirigenti, manager, responsabili e lavoratori.

**Definizione di fornitore/subappaltatore:** un'organizzazione che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

**Definizione di subfornitore:** un organismo economico nella catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi necessari per, e utilizzati in o per, la produzione di beni e/o servizi del fornitore e/o dell'azienda.

**Definizione di azione correttiva e preventiva:** un rimedio immediato e permanente ad una non conformità rispetto allo standard SA8000.

**Definizione di parte interessata:** individuo o gruppo interessato a, o su cui influisce, l'impatto sociale dell'azienda.

**Definizione di bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso localmente si applica l'età più elevata.

**Definizione di giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

**Definizione di lavoro infantile:** qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quelle specificate nella definizione di bambino sopra riportata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO146.

**Definizione di lavoro forzato ed obbligato:** qualsiasi lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente, e che è prestato sotto la minaccia di una punizione o ritorsione, o che è richiesto come forma di pagamento di un debito.



**Definizione di azione di rimedio per i bambini:** ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini, che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e che successivamente siano stati rimossi da tale lavoro.

**Definizione di lavoratore a domicilio:** una persona che ha un contratto con l'azienda o con un fornitore, subappaltatore o subfornitore, ma che non lavora presso i loro locali.

**Definizione di rappresentante dei lavoratori SA8000:** un lavoratore scelto per facilitare la comunicazione con la Direzione nelle questioni legate ad SA8000, incaricato dal/i sindacato/i riconosciuto/i nelle aziende sindacalizzate e, altrove, eletto a tal fine dal personale senza responsabilità di gestione.

**Definizione di Rappresentante della Direzione:** un membro della Direzione, incaricato dall'azienda per garantire la conformità ai requisiti dello standard.

**Definizione di Organizzazione di lavoratori:** un'associazione volontaria di lavoratori organizzata stabilmente allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni del rapporto di lavoro e dell'ambiente di lavoro.

**Definizione di Contratto collettivo:** un contratto di lavoro negoziato tra un datore o un gruppo di datori di lavoro e una o più organizzazioni di lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di impiego.

## 4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ

La struttura organizzativa è raffigurata nell'Organigramma aziendale dove si definisce la distribuzione di Responsabilità ed Autorità e la presenza del nostro Social Personal Team.

## 5 IL SISTEMA DI GESTIONE

Le procedure ed i documenti che descrivono le prassi per rispettare i requisiti della norma SA8000 sono disponibili in appositi punti di consultazione al personale interessato o che ne facesse richiesta. I contenuti sono in ogni caso oggetto di formazione ed informazione periodica ai lavoratori.

L'esito della valutazione dei rischi è reso disponibile a tutti i lavoratori tramite la spiegazione dei risultati negli incontri periodici organizzati con il personale sui temi dello standard SA8000.

Nello sviluppo del sistema di responsabilità sociale si è ricercata un'integrazione con i documenti già presenti dei Sistemi Integrati Qualità - Ambiente - Sicurezza ed Efficienza Energetica ed Sistema di prevenzione della Corruzione e Parità di Genere pertanto alcune prassi verranno documentate e gestite con modalità identiche anche se rivolte ad aspetti e tutele differenti.

## 6 IL SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)

La Direzione, pur mantenendo piena responsabilità sulla conformità allo standard, ha individuato un team per la gestione della responsabilità sociale.



Il Social Performance Team composto da:

- 3 membri del SPT eletti dal personale liberamente: Pedroni Alessandro, Serli Alessandro, Milivojevic Rade.
- 3 membri del SPT nominati dalla Direzione: Serio Stefania, Scherl Nicole, Codiglia Susanna.

I membri sia nominati sia eletti sono presenti nella sede aziendale.

I compiti del SPT possono essere così riassunti:

- gestione documentale del sistema di responsabilità sociale;
- valutare i rischi del sistema SA8000 e promuovere azioni per affrontare i rischi individuati come significativi;
- rapporti con l'ente di certificazione;
- monitoraggio del sistema anche attraverso Audit interni ed analisi dei rilievi emersi;
- stesura di relazioni periodiche per il Senior Manager;
- supporto nel monitoraggio del Sistema SA8000 e delle attività nel luogo di lavoro;
- supporto nella gestione delle azioni correttive e verifica della loro efficace applicazione;
- supporto alla gestione dei reclami;
- organizzare incontri periodici per rendere più efficace l'applicazione dello standard SA8000;
- raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders) e coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.

## 7 REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014

### 7.1 LAVORO INFANTILE

ITS ECOLOGIA non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

All'atto dell'assunzione, al lavoratore viene richiesta una copia del documento d'identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che, anche per errore, un minore possa essere impiegato in Azienda.

CLASSI D'ETÀ	UOMINI	DONNE	TOTALE
0 - 17	0	0	<b>0</b>
18-30	20	3	<b>23</b>
31-40	20	6	<b>26</b>
41-50	32	20	<b>52</b>
Oltre 51	58	26	<b>84</b>
<b>TOTALE</b>	<b>130</b>	<b>55</b>	<b>185</b>

### 7.2 LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

ITS ECOLOGIA si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato.

Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o documenti di identità.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, ITS ECOLOGIA è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro.

La copia dei CCNL di riferimento è messa a disposizione del personale che può consultarla liberamente.

ITS ECOLOGIA offre la possibilità a tutto il personale di chiedere informazioni e chiarimenti sul proprio contratto, sulla retribuzione, sulla busta paga, ecc., direttamente all'ufficio del personale.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Monitoraggio Clima Aziendale</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> valutare il clima aziendale
<b>Strumenti:</b> questionario clima aziendale
<b>Scadenza:</b> 31 dicembre 2026
<b>Responsabile:</b> Risorse Umane



### 7.3 SALUTE E SICUREZZA

ITS ECOLOGIA è impegnata a garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi presso lo stabilimento dell'Azienda o presso i cantieri di lavoro.

I dati sugli infortuni dimostrano più delle parole l'attenzione verso i temi della sicurezza.

Al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, tali rischi ascrivibili all'ambiente di lavoro, ITS ECOLOGIA ha posto in essere le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;
- nomina degli addetti antincendio e pronto soccorso;
- nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute durante il lavoro;
- nomina del medico competente, responsabile di attuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori;
- redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08, che identifica tutti i rischi connessi con le attività di ITS ECOLOGIA e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;
- redazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

ITS ECOLOGIA garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato.

ITS ECOLOGIA è, inoltre, certificata ISO 45001:2018.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> prevenire il rischio stress lavoro correlato
<b>Strumenti:</b> studio, monitoraggio e azioni di prevenzione.
<b>Scadenza:</b> ogni 2/3 anni
<b>Responsabile:</b> Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e Legale Rappresentante Pro-Tempore



## 7.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

ITS ECOLOGIA rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva.

L'Azienda si impegna ad informare il lavoratori su questo diritto, spiegando che l'adesione ai sindacati non comporta nessuna conseguenza negativa per i lavoratori stessi.

L'Azienda si impegna a non interferire con la costituzione, funzionamento e l'organizzazione di gruppi sindacali.

Allo stato ci sono parecchi iscritti a diversi sindacati.

Il personale ha nominato il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

ITS ECOLOGIA garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 non sia soggetto a discriminazione e mette a disposizione i locali aziendali per permettere lo svolgimento delle riunioni sindacali o di incontri tra i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 e i lavoratori.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Collaborazione con sindacati</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Incontri con i Rappresentanti dei lavoratori e per valutare andamento del Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale ed eventuali problematiche emerse;
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

## 7.5 DISCRIMINAZIONE

ITS ECOLOGIA non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, età, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

ITS ECOLOGIA non intende interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale o sociale, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinione politica o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.

ITS ECOLOGIA non intende consentire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere, compresi gesti, linguaggio, contatto fisico o altro sul posto di lavoro e presso i propri clienti.

Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura ITS ECOLOGIA ha istituito un meccanismo anonimo di segnalazione, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

A tutti i reclami ITS ECOLOGIA si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

Attualmente il personale annovera cittadini Italiani e stranieri.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Diffusione principio di non discriminazione</b>
<b>Strumenti:</b> informazione tramite comunicazioni interne , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori.
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

## 7.6 PRATICHE DISCIPLINARI

ITS ECOLOGIA non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

L'Azienda si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e in conformità allo Statuto dei Lavoratori.

Nell'applicazione di sanzioni disciplinari, la ITS ECOLOGIA si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dai CCNL di riferimento e dallo Statuto dei Lavoratori.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.
<b>Strumenti:</b> informazione tramite comunicazioni interne , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori, formazioni specifiche
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI in collaborazione con il Rappresentante Legale pro-tempore



## 7.7 ORARIO DI LAVORO

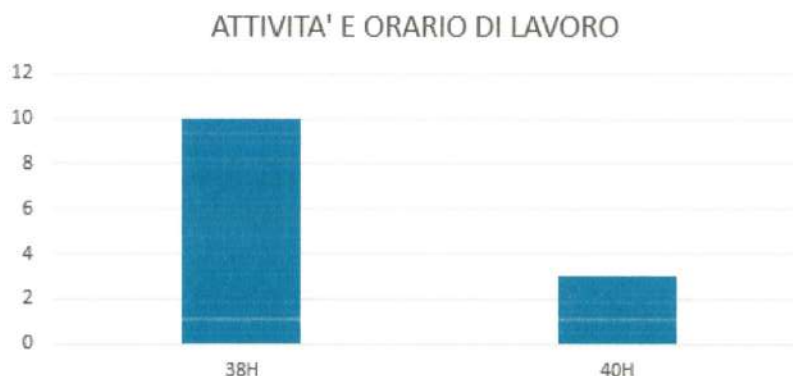
L'orario di lavoro rispetta pienamente quanto previsto dai CCNL applicabili.

Precisamente:

- Servizio di igiene Urbana: 6,20h dal lunedì al sabato;
- Servizio di Raccolta rifiuti Comune di Muggia: 6,20h dal lunedì al sabato;
- Servizio di Spurghi, disotturazione fognatura: 7,45h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Servizio di trasporto rifiuti speciali Scarrabili: 7,45 h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Servizio di Indagini ambientali: 7,45 h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Servizio di gestione dei Wc Chimici: 7,45h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Manutenzione mezzi Officina interna: 7,45h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- *Relining* delle tubazioni fognarie: 7,45h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Servizio di spazzamento presso area cimiteriali: 7h dal lunedì al venerdì – 5h il sabato;
- Servizio di asporto rifiuti a rischio infettivo: 7,45h dal lunedì al giovedì – 7h il venerdì;
- Apertura degli Uffici: 7,30h tre giorni alla settimana – 7,45 due giorni alla settimana;

I dipendenti a cui viene applicato il CCNL Multiservizi svolgono normalmente i seguenti orari sottoindicati – per un totale di ore 40:00 settimanali:

- Servizio di supporto logistico presso i clienti BAT / Wartsila: 8h dal lunedì al venerdì;
- Servizio di movimentazione interna materiali in uscita dal ciclo produttivo presso la cartiera Mondi: 8h dal lunedì al venerdì;
- Servizio di montaggio manutenzione e smontaggio strutture con Monoblocchi-Container: 8h dal lunedì al venerdì.



Le ore di straordinario vengono richieste al personale solo in caso di particolari urgenze o nei periodi di picchi di lavoro, tenendo presente la disponibilità del lavoratore; in ogni caso, le ore di straordinario richieste non superano le 48h al mese.

Eventuali modifiche nella distribuzione giornaliera o settimanale delle ore lavorative vengono concordate con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Godimento Ferie residue</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Ridurre ferie residue.
<b>Strumenti:</b> sensibilizzazione del responsabile operativo per la riduzione delle ferie residue
<b>Scadenza:</b> mensile
<b>Responsabile:</b> Responsabile Operativo e HR

## 7.8 RETRIBUZIONE

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale, di norma i bonifici vengono erogati il 10 di ogni mese, tramite bonifico bancario, a scelta del lavoratore, e versa tutte le indennità retributive in favore dei lavoratori, nel pieno rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.

L'elaborazione delle buste paga viene fatta con il supporto del consulente del lavoro, al fine di fornire ai lavoratori una busta paga il più possibile chiara e comprensibile da parte dei lavoratori.

L'Azienda garantisce al personale il rispetto delle retribuzioni minime legali con l'applicazione delle tariffe previste nei CCNL di riferimento.

Le eventuali ore di straordinario e/o le trasferte vengono remunerate come previsto nel Contratto applicato.

L'Azienda, inoltre, si impegna a non stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di "falso apprendistato" volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.
<b>Strumenti:</b> Portale CPeople- Gruppo Centro Paghe
<b>Scadenza:</b> mensile
<b>Responsabile:</b> HR

## 8 SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

### 8.1 INTRODUZIONE

ITS ECOLOGIA si è dotato di un Sistema di Gestione integrato (SGI) ISO 9001:2015– ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018– ISO 50001:2018 e di sistemi quali: ISO 37001:2016 – SA8000:2014 – PDR125:2022



In questo capitolo si farà riferimento al Sistema della Responsabilità Sociale SA8000.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- Il MANUALE, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l’attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- Il sistema prevede anche il registro della normativa applicabile allo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000 “*Riferimenti legislativi, prescrizioni e controlli 2025*”;
- le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l’attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

## 8.2 FORMAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

La formazione del personale sui temi della responsabilità sociale è continua con svariate sessioni annuali.

Tab. 01 – Attività di formazione del personale sulla norma SA8000 nell’anno di riferimento

Tipologia di formazione	N° ore	N° partecipanti
Formazione sulla norma SA8000	33	203

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> stimolare la proattività dei lavoratori Vs. la norma SA8000.
<b>Strumenti:</b> Incontri periodici e comunicazioni
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> Responsabile SG

<b>OBIETTIVO</b>
<b>FORMAZIONE SA8000</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> strutturare e rafforzare le competenze di gestione delle nuove assunzioni e della valutazione del personale; rafforzare la cultura del clima e del benessere organizzativo.
<b>Strumenti:</b> Informazione e formazione.
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> Responsabile SGI



### 8.3 DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

ITS ECOLOGIA ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali viene inviata periodicamente una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda.

Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per l'Etica.

Sul sito aziendale, inoltre, è stato creato un apposito spazio sul quale sono pubblicati i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio.

OBIETTIVO
<b>Miglioramento comunicazione interna</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Migliorare comunicazione interna sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> Diffusione nelle bacheche aziendali di copie cartacee del Bilancio SA8000 a tutte le strutture per la consultazione da parte dei lavoratori.
<b>Scadenza:</b> annuale
<b>Responsabile:</b> Responsabile SG

OBIETTIVO
<b>Miglioramento comunicazione esterna</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Migliorare comunicazione esterna sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> aggiornamento del sito con le News ed altre notizie riguardanti anche la politica di responsabilità sociale e la pubblicazione, sempre sul sito, del Bilancio SA8000.
<b>Scadenza:</b> annuale
<b>Responsabile:</b> Responsabile SG

### 8.4 CONTROLLO DEI FORNITORI

Come richiesto dalla Norma SA8000, ITS ECOLOGIA ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000;
- questionario informativo SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità;



<b>OBIETTIVO</b>
<b>Definizione Contratto con Fornitori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> miglioramento contratti con fornitori con specifiche sulla SA8000
<b>Strumenti:</b> contratto di fornitura
<b>Scadenza:</b> entro dicembre 2027
<b>Responsabile:</b> Responsabile Acquisti

## 8.5 VERIFICHE ISPETTIVE

Il sistema di gestione della responsabilità sociale è tenuto sotto controllo attraverso audit periodici svolti internamente e condivisi con l'SPT.

Nel 2025 sono stati svolti n. 3 audit interni.

<b>OBIETTIVO</b>
<b>Sensibilizzazione lavoratori</b>
<b>Obiettivo specifico:</b> Sensibilizzare i lavoratori ad effettuare segnalazioni e suggerimenti
<b>Strumenti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- collaborazione con Rappresentanti dei Lavoratori;</li><li>- informazione e sensibilizzazione tramite News e sito internet;</li><li>- informazione e sensibilizzazione durante le verifiche da parte dei Responsabili del Sistema SA8000.</li></ul>
<b>Scadenza:</b> continuativo
<b>Responsabile:</b> SPT

## 8.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

Il riesame della direzione è stato fatto nel mese di dicembre 2025: nel corso del riesame vengono stabiliti obiettivi di miglioramento in merito ai requisiti Norma.



## 9 INDICATORI DI BILANCIO SOCIALE

### 9.1 LAVORO INFANTILE

#### Principio etico

L'organizzazione non utilizza e non fornisce in alcun modo sostegno al lavoro infantile

#### COSA E'

Politiche e procedure della nostra organizzazione impediscono che un bambino od un giovane lavoratore possa essere inserito nella struttura aziendale.

Tale impegno etico è richiesto anche ai fornitori e partners che collaborano con la nostra organizzazione.

Per garantire lo sviluppo del bambino in tutte le sue fasi e la piena realizzazione della persona, la nostra Organizzazione non utilizza né da sostegno all'utilizzo del lavoro di persone con età inferiore ai 16 anni, non espone giovani lavoratori a situazioni pericolose o nocive per la loro salute fisica e mentale. Per rispettare il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale l'azienda monitora i seguenti indicatori di performance.

#### PRESTAZIONE AZIENDALE

Il lavoro infantile è completamente assente e anche quello minorile non viene utilizzato per il livello di scolarità, competenza ed esperienza del personale attualmente presente in azienda.

Quanto detto è evidenziato dai dati del livello di scolarità e delle età di assunzione. Potenzialmente solo presso i fornitori potrebbero essere presenti violazioni di questo standard, ma questo ostacolato poiché i fornitori devono accettare il codice di comportamento. La valutazione ed il monitoraggio iniziati non rilevano tale rischio come concreto.

Punto norma	Indicatori	Valore dell' indicatore	Valutazione
Lavoro infantile/minorile	Numero di persone sotto i 15 anni di età (fanciulli)	0	Nell'anno 2025 non si sono rilevati casi di impiego di lavoro infantile/minorile.
	Numero di persone tra i 15 e i 18 anni di età (adolescenti)	0	
	Numero ore di assemblea sindacale	8	
	Numero uomini / numero di dipendenti totali	130 / 185	
	Numero casi di mobbing / numero dipendenti	0 / 185	

**OBIETTIVO**

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
LAVORO INFANTILE	Nessun lavoratore < 16 anni	RISPETTATO

*Non sono definiti obiettivi di miglioramento su questo requisito in quanto le performance aziendali sono positive. Rimane fermo l'impegno di non utilizzare lavoratori al di sotto dei 18 anni di età.*

## 9.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

### Principio etico

- L'organizzazione non ricorre a nessuna forma di lavoro obbligato o forzato.
- Vigila affinché non sia mai richiesto al personale il pagamento di "depositi" o "commissioni".
- Provvede a non trattenere mai documenti d'identità o originali dei lavoratori.
- Garantisce il diritto del lavoratore a lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa e di porre liberamente termine al contratto di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

L'organizzazione non deve ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, come definito dalla Convenzione ILO 29, non deve trattenere documenti d'identità in originale e non deve richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro.

L'organizzazione né alcun altro ente che fornisca manodopera all'organizzazione deve trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa.

L'organizzazione non fornisce sostegno e non collabora con imprese coinvolte in una qualunque forma di traffico di esseri umani. Attraverso il monitoraggio dei propri fornitori si impegna anche a verificare eventuali criticità sulla onorabilità sociale tramite media e acquisizione di opportune informazioni dal web.

**COSA E'**

Il personale impiegato non opera in condizioni di lavoro obbligato.

La nostra azienda non richiede ai lavoratori di lasciare depositi di denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, fatte salve le dichiarazioni e/o certificazione necessarie per dare il via alle comunicazioni relative all'assunzione. Viene fornita garanzia che ciascun dipendente non debba operare sotto la minaccia di penali o ricatti sulla restituzione dei documenti di identità.



Tutte le persone impiegate prestano il loro lavoro volontariamente, il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, la società si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

### PRESTAZIONE AZIENDALE

Questo requisito è rispettato dalla nostra organizzazione in quanto:

- non vi sono reclami tali da evidenziare abusi;
- non vi sono elementi di coercizione dei lavoratori a svolgere attività lavorative senza il loro pieno consenso.

Punto norma	Indicatori	Valore dell' indicatore	Valutazione
Lavoro obbligato		/	L'Azienda non favorisce né applica alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o avente forme ad esse assimilabili. In particolare, non ci sono mai stati né si riscontrano a oggi casi in cui l'azienda abbia dato sostegno o abbia ricorso all'utilizzo di lavoro obbligato e/o abbia richiesto depositi di denaro e/o documenti di identità all'atto dell'assunzione.

### OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	Assenza di reclami o segnalazioni sul requisito	RISPETTATO

*Non sono definiti obiettivi di miglioramento su questo requisito in quanto le performance aziendali sono positive, resta ferma la volontà dell'azienda di assicurare che nessuna prassi aziendale possa dare origine a forme di obbligo al lavoro.*

## 9.3 SALUTE E SICUREZZA

### Principio etico

L'organizzazione rispetta i requisiti relativi a Salute e Sicurezza dei Lavoratori della SA8000. La certificazione sicurezza collegata ai requisiti 3 dello standard SA8000 favorisce l'applicazione del rispetto dei requisiti in oggetto.

L'azienda deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adottare efficaci misure per prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro, minimizzando, per quanto praticabile, le cause tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti del settore e di ogni specifico rischio. L'azienda assicura a tutto il Personale efficaci istruzioni sulla salute e sulla sicurezza; tiene documentazione e registrazioni aggiornate in tema di salute e sicurezza.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

### **COSA E'**

La nostra organizzazione tutela la salute e sicurezza dei lavoratori ed adotta oltre ai requisiti dello schema SA8000 anche un impegno tramite la Certificazione UNI ISO 45001:2018.

### **PRESTAZIONE AZIENDALE**

Il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza ha aumentato nel tempo l'attenzione ai requisiti in oggetto. Nella gestione degli aspetti in oggetto sono coinvolti Preposti, RLS, Lavoratori aziendali ed il Medico Competente per gli aspetti di loro competenza.

Sono tenute sotto controllo le prestazioni aziendali inerenti infortuni, incidenti e quasi incidenti.

Il documento di valutazione dei rischi approvato da parte del legale rappresentante ma alla sua partecipazione concorre anche il Comitato per la Salute e Sicurezza.

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione della organizzazione del lavoro al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Prima dell'avvio di ciascuna commessa, viene redatto uno specifico Piano Operativo per la Sicurezza (POS/PMS), il quale contiene le informazioni relative all'organizzazione del cantiere, l'esecuzione dei lavori, i mezzi e le attrezzature utilizzati e la valutazione dei rischi conseguenti.

Le prestazioni in materia di SSL sono di seguito riportate:

<b>Punto norma</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valore dell'indicatore</b>	<b>Valutazione</b>
<b>Salute e sicurezza</b>	Gestione NC/ AC-AP	<b>3</b>	Il personale aziendale è stato regolarmente formato e informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 . Detti corsi sono erogati tramite materiale informativo e relativo test di verifica e mediante docente qualificato, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.
	Ore formazione / N° dipendenti	<b>2.886 / 213</b>	
	N° malesseri	<b>0</b>	
	N° infortuni sul lavoro	<b>10</b>	
	di cui N° infortuni in itinere	<b>1</b>	
	N° situazioni pericolose (mancati incidenti)	<b>0</b>	
	N. ore lavorate	<b>236.982</b>	

	N. gg totali infortuni	<b>555</b>	La dimensione del rischio infortunistico sul lavoro si misura attraverso gli indici di frequenza, presi in esame anche dalla norma UNI 7249, "Statistiche degli infortuni sul lavoro".
	N. gg totali infortuni (esclusi gli infortuni in itinere)	<b>546</b>	
	Indice di frequenza	<b>42,20</b>	
	Indice di gravità	<b>2,340</b>	

## OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>SALUTE E SICUREZZA</b>	Indice di frequenza < a quello del 2024	<b>NON RISPETTATO</b>
	Indice di gravità < a quello del 2024	<b>NON RISPETTATO</b>

*Gli obiettivi fissati non sono stati raggiunti per un aumento degli infortuni in termini sia di frequenza che di gravità, ma si rende necessario rapportare i numeri su esposti con il numero delle unità lavorative che nel corso del 2024 erano in media 125, mentre nel corso del 2025 le unità impiegate sono diventate ben 185 con un aumento di circa 50%; dato non trascurabile che ha comportato anche un incremento dell'incidenza.*

*In relazione al numero totale 10 + 3 continuazioni di eventi infortunistici verificatesi nel 2024; si evidenzia che n. 1 infortunio è stato registrato ai fini statistici in quanto di durata pari o inferiore a 3 giorni ed n. 1 infortunio verificatosi in itinere.*

*In ogni caso, ogni singolo infortunio è stato trattato come una Non Conformità di sicurezza e gestito nell'ambito del sistema certificato ISO45001:2018.*

Come azione di miglioramento, gli RLS hanno promosso col il RSPP nel corso del 2026 incontri di formazione ed informazione per sensibilizzare tutto il personale in merito salute e sicurezza a:

- Preposti / capi squadra
- Personale operativo

## 9.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

### Principio etico

L'organizzazione garantisce la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva dei lavoratori, nei modi e tempi definiti dalla normativa vigente e favorisce l'incontro con le associazioni sindacali e consente che le stesse abbiano spazi per comunicare o affiggere avvisi.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'organizzazione garantisce a tutto il personale il diritto di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta ed il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

L'azienda favorisce le forme di partecipazione e le comunicazioni tra lavoratori e loro parti interessate.

### COSA E'

L'azienda assicura al personale il diritto alla contrattazione collettiva e la libertà di associazione.

I rapporti con i lavoratori si svolgono nel rispetto della libertà di associazione pertanto tutti i lavoratori sono liberi di formare, partecipare ad associazioni sindacali di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda.

Per il rispetto di questo principio si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance:

### PRESTAZIONE AZIENDALE

Per la gestione del personale è osservato il CCNL dei settori igiene urbana e multiservizi.

L'azienda si appoggia per il tema giuslavoristico a consulenti del lavoro affidabili e di fiducia.

Una copia dei CCNL stata messe a disposizione dei dipendenti. La nostra organizzazione favorisce l'associazione con i sindacati e lascia spazi liberi di comunicazione e aree per le riunioni che le stesse intendono organizzare con i lavoratori (previa prenotazione della sala riunioni).

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
<b>Libertà d'associazione e diritto alla contrattazione collettiva</b>	Numero iscritti al sindacato / numero dipendenti	<b>32 / 185</b>	L'Azienda riconosce a tutti i propri dipendenti libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva . L'Azienda ha dato la disponibilità ai lavoratori di utilizzare i propri locali per assemblee inerenti tematiche di Responsabilità sociale o tematiche sindacali in orari di lavoro. Il dato è riferito al 31/12/2025.
	Numero ore di assemblea sindacale	<b>8</b>	

### OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE O CONTRATTAZIONE</b>	<b>Assenza di reclami o segnalazioni sul requisito</b>	<b>RISPETTATO</b>

*Non sono definiti obiettivi di miglioramento su questo requisito in quanto le performance aziendali sono positive: NON RISULTANO PERVENUTI RECLAMI. Resta fermo l'impegno a garantire la libertà di associazione e il rispetto della contrattazione collettiva ed il diritto per tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta.*

## 9.5 DISCRIMINAZIONE

### Principio etico

L'organizzazione non attua o fornisce sostegno ad alcuna forma di discriminazione e non interferisce con i diritti del personale di seguire principi politici, pratiche religiose o di altra natura.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'Organizzazione non attua né garantisce sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base ad etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

#### **COSA E'**

L'organizzazione tutela i rapporti con il personale interno al fine di assicurare che non vengano attuate azioni discriminatorie in fase di

- selezione ed assunzione
- procedure disciplinari
- attribuzione di compensi e premi di produzione.

In nessuna di tali fasi vengono attuate azioni discriminatorie sulla base di razza, ceto sociale, origine, religione, genere, orientamento sessuale, stato civile appartenenza sindacale, opinioni politiche età, tipo di rapporto contrattuale (es.: part-time).

Al fine di monitorare il principio si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

#### **PRESTAZIONE AZIENDALE**

L'organizzazione ha un approccio etico nei confronti del personale: la conferma di ciò è data dalla composizione della compagine dei lavoratori che ha una presenza eterogena di persone con origini lingue e religioni diverse.

L'impresa si impegna a conseguire o migliorare l'obiettivo di parità tra l'occupazione maschile e quella femminile PdR125 (gli occupati restano in prevalenza maschile per la predominanza delle attività di cantiere). Il personale femminile ricopre normalmente ruoli di responsabilità allo stesso livello del personale maschile. La carriera e le responsabilità sono legate alle capacità del personale escludendo considerazioni di genere, credenze politiche o appartenenze ad associazioni o sindacati.

- Il personale viene assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro o di accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale e competenze legale alla mansione assunta.

- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
Discriminazione	Numero donne / numero di dipendenti totali	<b>55 / 185</b>	Dati al 31.12.2025.
	Numero uomini / numero di dipendenti totali	<b>130 / 185</b>	
	Numero casi di mobbing / numero dipendenti	<b>0 / 185</b>	

#### OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>DISCRIMINAZIONE</b>	<b>Assenza di reclami o segnalazioni sul requisito</b>	<b>RISPETTATO</b>

## 9.6 PRATICHE DISCIPLINARI

### Principio etico

L'organizzazione tratta tutto il personale con dignità e rispetto e non tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica o forme di abuso verbale al personale. Non sono ammessi comportamenti minacciosi, offensivi, coercitivi.

Non sono tollerate punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale e non sono permessi trattamenti duri o inumani.

Il potere disciplinare è riconosciuto al datore di lavoro dall'Art. 2106 c.c. secondo il quale l'inosservanza delle disposizioni contenute negli Artt. 2104 e 2105 c.c., precisamente l'inosservanza del dovere di diligenza, di obbedienza e dell'obbligo di fedeltà, può dar luogo nei confronti del lavoratore, all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

Le modalità concrete dell'esercizio del potere disciplinare sono fissate dall'Art. 7 dello statuto dei lavoratori, che subordina l'adozione della sanzione ad uno specifico procedimento, che è finalizzato a garantire l'effettività del diritto di difesa del lavoratore.

#### COSA E'

Le procedure disciplinari che possono avere luogo sono condotte in accordo alle prescrizioni stabilite dal CCNL ed al Regime sanzionatorio Aziendale e procedure previste.

In nessun caso in azienda vengono utilizzati o sostenuti metodi punitivi che comportino:

- punizioni corporali



- coercizione mentale
- coercizione fisica
- abuso verbale.

Le sanzioni ammesse sono riportate nelle tabelle di seguito consultabili.

Il ricorso alle pratiche disciplinari è limitato alla violazione di quanto previsto nel Regime sanzionatorio e Codice Etico aziendale.

Al fine di monitorare che il principio sia rispettato, si presenta di seguito un'analisi degli indicatori di performance.

### PRESTAZIONE AZIENDALE

L'organizzazione dispone di un modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e di un sistema che unitamente alle regole del CCNL prevede alcune situazioni e comportamenti per i quali possono essere comminati provvedimenti disciplinari. Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati presi provvedimenti disciplinari nei confronti di alcuni lavoratori.

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
<b>Procedure disciplinari</b>	Numero di lettere di contestazione disciplinare	<b>21</b>	La gran parte delle procedure disciplinari è dovuta a segnalazione da parte delle committenti, di natura inerente la qualità. Non sono quindi riferibili alla SA8000.
	Numero di richiami verbali	<b>0</b>	
	Numero di ammonizioni scritte	<b>6</b>	
	Numero di multe comminate	<b>4</b>	
	Numero di sospensioni dal lavoro	<b>8</b>	
	Numero di licenziamenti effettuati	<b>2</b>	
	Numero vertenze Sindacali	<b>0</b>	

### OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>PRATICHE DISCIPLINARI</b>	<b>N. di provvedimenti &lt; rispetto al 2024</b>	<b>NON RISPETTATO</b>

*La Direzione tiene ulteriormente conto di questa minaccia nelle priorità strategiche aziendali riepilogate nei Riesami della Direzione, riportando il numero delle contestazioni e il numero delle risorse impiegate nel periodo. Inoltre il maggior numero di contestazioni, in parte può esser letto come il frutto di una maggiore sensibilizzazione dei referenti del servizio ad una verifica puntuale della situazione riscontrata sul territorio, in particolare per le attività di igiene urbana.*

## 9.7 ORARIO DI LAVORO

### Principio etico

La nostra organizzazione prevede una settimana lavorativa di 40 ore e garantisce sempre almeno un giorno di riposo ogni sei giorni di lavoro consecutivi.

La nostra organizzazione organizza il lavoro per consentire il corretto godimento delle ferie

*Il personale ha diritto ogni sette giorni ad un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore. Il suddetto periodo di riposo è calcolato come media in un periodo non superiore a quattordici giorni.*

*Il lavoro straordinario, escluse le ore effettuate in regime di reperibilità, svolto dai lavoratori non deve superare le ore 12 settimanali ed ha carattere di eccezionalità salvo casi particolari o necessità richieste dal mercato.*

### **COSA E'**

La nostra organizzazione adotta Politiche e procedure per garantire il rispetto dei requisiti espressi dalla Norma SA8000 inerenti alla gestione dell'orario di lavoro.

La nostra organizzazione rispetta i requisiti previsti per la durata:

- della settimana lavorativa;
- del numero di ore standard per ciascuna settimana lavorativa;
- del /dei giorno/i di riposo.

L'organizzazione rispetta l'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale sottoscritto garantendo che la settimana lavorativa, esclusi gli straordinari, non debba superare le 40 ore, rimanendo così al di sotto dello standard che prevede una settimana lavorativa di 48 ore, straordinari esclusi.

L'organizzazione utilizza l'istituto complementare della reperibilità secondo quanto regolato dal CCNL vigente.

Le ore di reperibilità, come previsto dal CCNL, non devono considerarsi ai fini del computo dell'orario di lavoro legale e contrattuale.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance individuati.

### **PRESTAZIONE AZIENDALE**

SPT verifica il rispetto dell'orario di lavoro stabilito contrattualmente con il personale.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Il lavoro straordinario è effettuato in occasione di circostanze organizzative eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. È sempre concordato con il singolo lavoratore e non supera mai i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale.



Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
<b>Orario di lavoro</b>	Percentuale di lavoro straordinario autorizzato rispetto all'orario standard di lavoro	<b>3,12%</b>	Tutto il personale osserva il riposo settimanale così come previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali applicabili e dalle norme in vigore sull'orario di lavoro. Non sono presenti ore di lavoro straordinario che superino i valori consentiti. L'Azienda ha stabilito un calendario di recuper ferie residue per l'anno 2025 che prevede l'utilizzo di un numero definito di ferie e PAR in conformità ai CCNL di riferimento. Ai dipendenti rimangono comunque per utilizzo individuale alcune giornate di ferie e PAR pianificabili da usufruire compatibilmente con le esigenze aziendali; le ferie vengono godute indicativamente durante l'anno.
	Numero di superamenti del numero massimo di straordinari ammessi	<b>0</b>	
	Numero giorni di ferie residue entro i 18 mesi / Numero totale dipendenti	<b>873 / 185</b>	
	Numero persone con residui ferie oltre i 18 mesi	<b>0</b>	
	Numero di richieste di trasformazioni in part-time	<b>0</b>	
	Numero di part-time attivi / numero totale dipendenti	<b>2 / 185</b>	

## OBIETTIVO

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>ORARIO DI LAVORO</b>	<b>Assenza di reclami o segnalazioni sul requisito</b>	<b>RISPETTATO</b>
	<b>Numero giorni di ferie residue / Numero totale dipendenti &lt; al 2024</b>	<b>RISPETTATO</b>

*L'azienda ha disposto un piano ferie atto a consentire la fruizione anche delle eventuali ferie arretrate più vecchie di 18 mesi.*

*Rimane fermo l'impegno di garantire il rispetto delle leggi vigenti, della contrattazione collettiva dell'orario di lavoro e godimento delle ferie.*

*In quest'ottica l'ufficio del personale continuerà nei prossimi 3 anni a programmare le ferie INDIVIDUALI, compatibilmente con le esigenze dell'azienda, tenendo in considerazione le ferie arretrate da smaltire.*

## 9.8 RETRIBUZIONE

### Principio etico

L'organizzazione garantisce il rispetto della normativa vigente per quanto riguarda la retribuzione dei lavoratori, in accordo ai CCNL applicati.

Il lavoro straordinario viene adeguatamente retribuito con una maggiorazione, nel rispetto di quanto indicato dal CCNL. L'organizzazione garantisce a tutto il personale una retribuzione garantita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### COSA E'

La nostra organizzazione gestisce le attività correlate alla retribuzione del personale nel rispetto delle prescrizioni definite dalla standard di riferimento.

La definizione del salario base di un dipendente prevede gli accordi contemplati nel CCNL e nella documentazione cogente applicabile in materia contrattuale.

Applicando il CCNL ed in relazione all'ambito territoriale nel quale è posta, assicura a tutti i dipendenti una adeguata e dignitosa retribuzione, in grado di soddisfare i bisogni primari del personale, oltre che a fornire un guadagno discrezionale.

### PRESTAZIONE AZIENDALE

La retribuzione è allineata ai CCNL applicati in azienda. La busta paga viene elaborata da un consulente del lavoro affidabile e qualificato. Non sono state rilevate disparità di trattamento estranee alle normali dinamiche aziendali (anzianità di servizio, responsabilità, competenze, autonomia, ecc.).

Le retribuzioni percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori. I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le varie voci che compongono il compenso.

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
Retribuzione	Numero di avanzamenti di carriera uomini / totale uomini	37 / 130	Gli avanzamenti seguono i CCNL di riferimento. L'azienda è certificata anche Parità di Genere PdR 125 per cui tende al bilanciamento di genere.
	Numero di avanzamenti di carriera donne / totale donne	14 / 55	
	Numero di contratti a tempo indeterminato / totale dipendenti	115 / 185	
	Numero di contratti a tempo determinato / totale dipendenti	70 / 185	
	Numero di dipendenti cessati / totale dipendenti	54 / 185	
	Numero di dipendenti assunti / totale dipendenti	111 / 185	

**OBIETTIVO**

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>RETRIBUZIONE</b>	<b>Assenza di reclami o segnalazioni sul requisito</b>	<b>RISPETTATO</b>

*Non sono definiti obiettivi di miglioramento su questo requisito in quanto le performance aziendali sono buone. Rimane fermo l'impegno di garantire il rispetto delle leggi vigenti, della contrattazione collettiva dell'orario di lavoro e godimento delle ferie.*

## 9.9 FORNITORI

### Principio etico

L'organizzazione sorveglia la catena di fornitura e favorisce il rispetto dello standard SA 8000 al fine di estendere le garanzie dei lavoratori a tutti i lavoratori che operano in filiera.  
L'organizzazione attiva un monitoraggio dei fornitori ed un sistema di comunicazioni per favorire

**PRESTAZIONE AZIENDALE**

Si tratta di imprese che svolgono servizi, lavori e/o forniture sono sottoposti ad un monitoraggio sulla loro conformità in merito ai requisiti SA8000. Alle imprese monitorate sono stati inviati i questionari SA 8000 sugli impegni ai requisiti Etici aziendali, o richiesto se certificati.

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
<b>Controllo dei Fornitori / subappaltatori e subfornitori</b>	Fornitori che hanno sottoscritto la lettera d'impegno ai requisiti SA8000 / Totale fornitori	<b>86 / 292</b>	L'attività di invio della lettera d'impegno ai requisiti SA8000 ai fornitori presenti nella Vendor List Aziendale è semestrale.
	Numero di inadempienze alla SA 8000 dei fornitori rilevate	<b>0</b>	

**OBIETTIVO**

Gli obiettivi di prestazione per tale standard sono i seguenti:

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
<b>FORNITORI</b>	<b>Livello di rischio Responsabilità Sociale &gt; = a BASSO</b>	<b>RISPETTATO</b>

L'organizzazione consapevole che gli aspetti maggiormente critici per la Responsabilità Sociale possono risiedere anche nei processi affidati a fornitori esterni. A tali Fornitori stato richiesto tramite un questionario di auto valutare in merito al rispetto ai requisiti della norma SA8000:2014. L'attività di monitoraggio si affianca a quella attualmente svolta per la qualifica del fornitore effettuata per il rispetto degli adempimenti normativi, la gestione della sicurezza, la salvaguardia dell'ambiente e l'organizzazione delle attività presso il cantiere e sta coprendo i fornitori critici per il requisito al fine di definirne un rating di affidabilità o in alternativa una copia della loro certificazione al sistema SA8000:2014

## 9.10 SISTEMA DI GESTIONE

L'organizzazione, consapevole del ruolo centrale del proprio capitale umano nell'ambito dell'attività, ha deciso di implementare e mantenere attivo e migliorare un sistema di gestione della responsabilità sociale. Il sistema rispetta i seguenti requisiti previsti dallo Standard SA 8000 con il seguente grado di applicazione.

L'azienda è dotata di un sistema di monitoraggio del rispetto delle performance che lo standard SA 8000 prevede per il requisito in questione.

Punto norma	Indicatori	Valore dell'indicatore	Valutazione
<b>Sistema di Gestione</b>	Numero di non conformità rilevate	<b>3</b>	La rilevazione delle inadempienze alla norma SA8000 è un processo sempre attivo.
	Numero di azioni correttive, preventive e di miglioramento intraprese	<b>3</b>	
	Numero di segnalazioni accolte	<b>0</b>	
	Numero di segnalazioni non accolte	<b>0</b>	
	Numero di comunicazioni inviate nell'anno	<b>16</b>	La comunicazione periodica all'interno dell'Azienda nel 2025 ha utilizzato i seguenti canali: Portale dipendenti CPeople; bacheca aziendale; verbale del riesame della Direzione e Sito Web. La comunicazione all'esterno dell'Azienda avvenuta nel 2025 ha utilizzato i seguenti canali: Sito internet aziendale: sono

			stati resi disponibili La politica della Responsabilità Sociale e i risultati dell'ultimo Riesame della Direzione (Bilancio SA8000 del 2025) e comunicazioni agli stakeholders.
--	--	--	---

**OBIETTIVO**

Indice Standard	Obiettivo	VALUTAZIONE OBIETTIVO ANNO 2025
SISTEMA DI GESTIONE	Numero ore di formazione SA8000 /n. dipendenti > del 2024	RISPETTATO

*L'organizzazione vigila affinché gli aspetti maggiormente critici vengano identificati, valutati, registrati, analizzati, controllati, solo qualora esistano sistemi che implementano strumenti funzionali a tali scopi. Gli stessi processi, correttamente monitorati, possono inoltre svelare fattori di rischio che richiedono azioni preventive, altrimenti non applicate per mitigare rischi. Un Sistema di Gestione efficace, inoltre, fornisce spunti di riflessione, di miglioramento continuo e obbliga ad una continua autoanalisi.*

Cergol Gianfranco    
ITALSPURGHI ECOLOGIA S.r.l.

Serio Stefania 

Codiglia Susanna 

Scherl Nicole 

Milivojevic Rade 

Serli Alessandro 

Pedroni Alessandro 