

BILANCIO SOCIALE SA8000 ANNO 2024



SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Socio Accomandatario: Fabio Roberto Sonzogni

Responsabile QSA: Simonetta Morotti

Rappresentante dei Lavoratori SA8000: Umberto Pisoni

Zogno, 23/01/2025

INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI E METODOLOGIA.....	4
3. PARTE PRIMA	4
3.1 PROFILO AZIENDALE	4
3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ	5
4. PARTE SECONDA.....	6
4.1 GLI STAKEHOLDER	6
5. PARTE TERZA.....	7
5.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE.....	7
5.2 POLITICA	7
5.3 CODICE DI CONDOTTA ETICO SOCIALE	8
5.4 POLITICA E SISTEMA DI GESTIONE.....	8
6. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	9
6.1 LAVORO INFANTILE	9
6.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	9
6.3 SALUTE E SICUREZZA	10
6.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE	10
6.5 DISCRIMINAZIONE.....	11
6.6 PRATICHE DISCIPLINARI	12
6.7 ORARIO DI LAVORO	12
6.8 RETRIBUZIONE	13
7. CLIMA INTERNO.....	13
8. PARTE QUARTA.....	13
8.1 POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI.....	13
8.2 SOCIAL PERFORMANCE TEAM.....	14
8.3 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	14
8.4 MONITORAGGIO	14
8.5 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE	14
8.6 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI	14
8.6.1 Reclami da parte dei lavoratori.....	15
8.6.2 Reclami da parte delle altre Parti Interessate	15
8.6.3 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate	15
8.6.4 Azioni correttive e preventive	15
8.6.5 Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building).....	15
8.6.6 Gestione dei fornitori e degli appaltatori	15
9. SINTESI CONSUNTIVA 2023 E PROIEZIONE PER IL 2024.....	16

1. PREMESSA

I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. ha affrontato l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale secondo lo standard SA 8000:2014 perché da sempre la filosofia di gestione dell'azienda è stata rivolta al duplice scopo di:

- essere al servizio dei propri clienti con lo scopo di soddisfarli;
- lavorare fianco a fianco dei propri lavoratori, dando loro un lavoro che allo stesso tempo è sicurezza per le proprie famiglie, e che permetta loro di esprimere capacità, conoscenze ed esperienze per ottimizzare il rapporto tra l'efficienza aziendale e le esigenze di vita sociale.

Lo standard SA 8000 richiede un'adesione filosofica ai principi del rispetto del vivere civile con tutta la comunità, a cui l'azienda appartiene e con cui interagisce quotidianamente, sia dal lato dei clienti, sia verso l'interno verso i propri collaboratori. Il vivere civile si basa comunque, come requisito minimo, sul rispetto delle regole, le leggi ed i regolamenti cogenti, che si cerca quotidianamente di rispettare.

Con l'adozione dello standard sulla Responsabilità Sociale, quindi, **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.** si impegna a rispettare tutti i requisiti previsti dallo standard SA 8000:2014, 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 impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale secondo il complesso di regole interne finora adottate.

L'implementazione del **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale** si caratterizza nei seguenti momenti:

- a) Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA 8000:2014
 - 1) **Lavoro infantile:** in azienda sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico, come lavoratori apprendisti e come tali trattati secondo le precise regole di legge (divieto di straordinario, lavori non usuranti, ecc. ecc.). L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
 - 2) **Lavoro obbligato:** tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
 - 3) **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. **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.** implementa un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 45001:2023 "Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro - Requisiti e guida per l'uso".
 - 4) **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. L'azienda, in particolare, supera di fatto le regole minime della contrattazione collettiva di settore, sin dall'assunzione.
 - 5) **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità sia su questioni di razza, nazionalità, sesso alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione nel trattamento né sull'assegnazione di compiti e responsabilità.
 - 6) **Procedure disciplinari:** si applicano esclusivamente quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale applicato, nel rispetto dell'integrità personale e nell'ottica di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
 - 7) **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato. Il lavoro straordinario è effettuato solo per contingenti necessità produttive e comunque nel rispetto dei limiti stabiliti dal contratto di lavoro.
 - 8) **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.
- b) Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori: sono state definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard.
- c) Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno: quale strumento della Direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
- d) 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.
- e) Comunicazione ai lavoratori: comunicare la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo al Social Performance Team o all'organismo di certificazione / accreditamento, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti da parte dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

Il presente Bilancio Sociale risponde all'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le

Parti Interessate le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale e di fornire un resoconto puntuale sulla capacità di soddisfare i requisiti della norma SA 8000; esso è frutto della partecipazione del personale all'implementazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale. È sottoscritto infatti da tutti i membri del Social Performance Team.

I principi che guidano la redazione del Bilancio Sociale sono i seguenti:

- **periodicità:** il Bilancio Sociale è stato strutturato in modo tale da poter essere aggiornato e pubblicato nel primo trimestre di ogni anno, con riferimento al precedente anno concluso;
- **rilevanza e significatività:** i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA 8000;
- **comprensibilità, completezza ed accuratezza:** le informazioni e i dati che il Bilancio Sociale presenta coprono tutti i requisiti della norma SA 8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le Parti Interessate;
- **comparabilità:** dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio Sociale vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti e con indicatori di settore;
- **fedele rappresentazione:** il Bilancio Sociale è approvato dal Socio Accomandatario, il quale si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.

Come evidenziato nelle pagine che seguono, il presente Bilancio Sociale fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni di riferimento.

Oltre a fornire alla Direzione uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della Politica per la Responsabilità Sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda assume in materia di Responsabilità Sociale.

2. OBIETTIVI E METODOLOGIA

Questo documento rappresenta la dichiarazione trasparente degli obiettivi e della capacità di raggiungerli; **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.** si impegna infatti a rendere pubblici i dati qui di seguito riportati, espressi in forma che chiunque possa leggerli ed avanzare eventuali richieste di informazione e/o proposte di miglioramento.

L'azienda esprimerà i risultati del proprio lavoro sintetizzandoli con indicatori, tratti dall'analisi dei colloqui con i lavoratori, in modo da poter leggere di anno in anno le loro variazioni numeriche e dare evidenza certa di situazioni di miglioramento o peggioramento, per migliorare sempre e comunque.

Per dare agli interessati un chiarimento metodologico, si ricorda che il Bilancio Sociale deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso da tutti coloro che sono a contatto con l'operato dell'azienda (lo standard SA8000 li chiama "stakeholder") relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dei requisiti dello standard SA8000.

I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C. con il presente Bilancio Sociale si propone quindi di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi ("stakeholder") la propria Politica di Responsabilità Sociale;
- favorire la conoscenza e la comprensione, da parte di tutti gli stakeholder, degli impegni reali assunti dall'azienda;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della Politica di Responsabilità Sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso la lettura delle tendenze di modifica (trend) degli indicatori adottati.

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

3. PARTE PRIMA

3.1 Profilo aziendale

La **I.S.C. sas** di Sonzogni Fabio & C. è un'azienda che opera nel settore civile, industriale e delle infrastrutture dal 3 giugno 1968, data di costituzione della ditta individuale "Sonzogni Claudio" (padre degli attuali soci Felice, Fabio e Simonetta) ed operante sotto tale denominazione sino al 13.11.1999, data di decesso del titolare.

Alla morte del Sig. Claudio Sonzogni, gli eredi costituivano la provvisoria "Eredi Sonzogni Claudio s.d.f.",

regolarizzata nell'attuale **I.S.C. sas** di Sonzogni Fabio & C. il 03/10/2000.

Il numero dei dipendenti dell'azienda è variato nel tempo da un minimo di 8 ad un massimo di 50: attualmente nell'azienda lavorano 23 dipendenti.

Committenti principali

- EDISON S.p.A.
- DOLOMITI EDISON ENERGY S.p.A.
- HEIDELBERG MATERIALS ITALIA CEMENTI S.p.A
- ITALGEN S.p.A.
- E-DISTRIBUZIONE S.p.A.
- ENEL GREEN POWER S.p.A.

Dati istituzionali e collocazione logistica.

Capitale sociale:	€ 90.000,00
C.C.I.A. N.°:	02742770163
R.E.A. N.	325094
Certificazione Qualità:	SC 05-218 APAVE
Certificazione Ambiente:	E-6898/16 QSCert
Certificazione Anticorruzione:	AB – 6898/23 QSCert
Certificazione Sicurezza:	O-6898/16 QSCert
Certificazione Energia:	EG – 6898/23 QSCert
Certificazione SA8000:	IT24/00000256 SGS
Certificazione Emissioni Gas Serra:	IT24/99008458 SGS
Attestazione S.O.A.:	n. 68813/10/00 del 26/07/2023
Qualificazione ENEL:	LELE05 - Lavori su impianti MT/BT dal 27/02/2015
Sede:	24019 ZOGNO (BG) - Via Locatelli, 74
Magazzino:	24019 ZOGNO (BG) - Via Locatelli, 71A/B

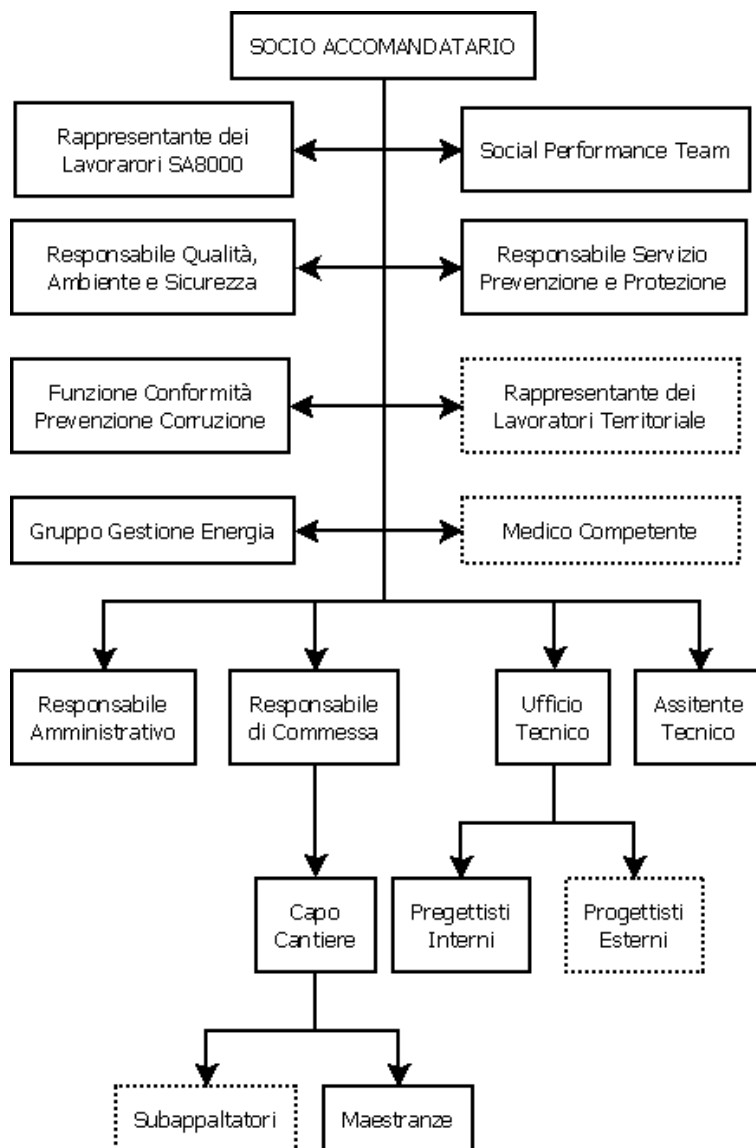
Lo scopo ed il campo di applicazione dell Sistema di Gestione aziendale sono i seguenti:

- progettazione, costruzione e manutenzione di linee ad alta, media, bassa tensione, linee telefoniche ed opere connesse;
- progettazione, costruzione e manutenzione di cabine di trasformazione e sezionamento;
- manutenzione e ristrutturazione di canali, completi di ogni opera connessa, complementare o accessoria, nonché di tutti gli impianti elettromeccanici, elettrici, telefonici ed elettronici necessari;
- demolizione di impianti industriali ed opere complementari.

3.2 Struttura Organizzativa e Responsabilità

L'Organigramma della Società fornisce una visione sintetica delle Funzioni aziendali fra loro correlate e complementari ed è riportato nel seguito della presente sezione: per una certa ed inequivocabile assunzione dei diversi ruoli e responsabilità è inoltre stato predisposto un organigramma nominativo diffuso a tutta la struttura operativa aziendale.

INDICATORE	2022	2023	2024
N° amministratori	1	1	1
N° dipendenti full time	20	20	21
N° dipendenti part time	2	2	2
N° apprendisti	/	/	/
N° addetti interinali	/	/	/



4. PARTE SECONDA

4.1 Gli Stakeholder

L'analisi degli stakeholders è stata effettuata per i seguenti contesti interni ed esterni:

- *Politico*
- *Ambientale*
- *Sociale*
- *Economico*
- *Legislativo*
- *Scientifico - tecnologico*
- *Aziendale (Consortile)*

Relativamente ad ogni contesto aziendale sono stati individuati e contattati i principali "stakeholders" affinché possano partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di Responsabilità Sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

Stakeholders interni:

- Direzione (Socio Accomandatario ed altri Soci)
- lavoratori e loro famiglia

Stakeholders esterni:

- clienti
- istituzioni ed enti / autorità di controllo preposte
- consorzio CONSENERGY SRL
- altre imprese consorziate
- fornitori/subappaltatori
- comunità esterna / collettività
- organizzazioni non governative/ associazioni di categoria
- INPS, INAIL, ATS, ARPA, Agenzia delle Entrate, enti/organismi di vigilanza
- organizzazioni sindacali
- banche / istituti assicurativi
- organismi di certificazione

5. PARTE TERZA

5.1 Impegno della direzione

La Direzione di **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.**, considera il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale uno strumento efficace per ottenere il massimo coinvolgimento e la diretta partecipazione dei lavoratori nel raggiungimento dell'obiettivo di valorizzare e tutelare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e influenza dell'azienda.

A tal fine la Direzione aziendale ha redatto, oltre al Manuale di Gestione Integrata, una specifica procedura (Procedura 56.01 - Gestione Responsabilità Sociale) all'interno della quale sono riportati i principi organizzativi aziendali in materia di Responsabilità Sociale.

Per dare evidenza di tale impegno, la Direzione ha inoltre approvato un documento interno, diffuso a tutti i dipendenti, in cui sono riepilogati questi principi. La continuità del messaggio viene garantita attraverso una costante comunicazione interna che si concretizza in riunioni periodiche del Social Performance Team che comprende sia i rappresentanti della Direzione sia i rappresentanti dei lavoratori.

5.2 Politica

La Direzione di **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.** ha deciso di dotarsi di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, in conformità allo standard SA8000 ed alla legislazione vigente e secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO, che tenga in primo piano la centralità dell'individuo, sia come persona che come lavoratore.

La Direzione è direttamente impegnata nello sviluppo, nell'applicazione, nel sostegno e nel miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Tale impegno viene richiesto anche ai propri fornitori e si traduce operativamente nelle seguenti azioni:

- **CONFORMITÀ LEGISLATIVA:** rispettare tutte le leggi nazionali e le convenzioni e le Raccomandazioni ILO, che riguardano il diritto del lavoro e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
- **LOTTA AL LAVORO INFANTILE:** non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro infantile; stabilire all'occorrenza procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile, fornendo, in particolare, il supporto per la frequenza scolastica; non esporre mai bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute.
- **LOTTA AL LAVORO FORZATO / OBBLIGATO:** non usufruire o favorire l'uso di lavoro forzato / obbligato.
- **SALUTE E SICUREZZA PER I LAVORATORI:** garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure necessarie allo scopo di eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la salute e sicurezza in modo da prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro; assicurare la diffusione dell'informazione sui rischi aziendali a tutti i lavoratori ed effettuare le attività di formazione e addestramento dei lavoratori con specifico riferimento alla mansione svolta; stabilire sistemi per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.
- **FAVORIRE LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E IL DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA:** rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati di propria scelta, la libertà di espressione per tutti i lavoratori e il diritto alla contrattazione collettiva; garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul posto di lavoro e che possano comunicare con i propri associati.
- **LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE:** non attuare discriminazioni in base a razza, ceto, origine territoriale/nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, età; non interferire con il diritto del personale di seguire principi o pratiche legate a credenze religiose; non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- **PRATICHE DISCIPLINARI:** garanzia di non utilizzare né favorire punizioni corporali, punizioni mentali o fisiche,

violenza verbale, azioni di mobbing sul lavoro.

- **RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO** previsto dalle leggi in vigore e agli standard di settore
- **SOSTEGNO ALL'EQUA RETRIBUZIONE:** garantire, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro), il rispetto dei minimi retributivi legali, in modo che il salario sia adeguato a soddisfare i bisogni essenziali del lavoratore; garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti; garantire che la retribuzione sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente per i lavoratori.
- **FAVORIRE LA SEGNALEZIONE** di qualunque tipologia di segnalazione da parte degli Stakeholder relativo a requisiti non rispettati dello standard e della presente Politica; a tal proposito di seguito si riportano i riferimenti del Social Performance Team, dell'Organismo di Vigilanza, dell'Organismo di Certificazione, del SAI, l'Ente che ha elaborato lo standard, e del SAAS, Ente di accreditamento degli organismi di certificazione in ambito SA8000:

Membri Social Performance Team	https://iscsas.segnalazioni.eu/#/
Organismo di Vigilanza	https://iscsas.segnalazioni.eu/#/
SAI - Social Accountability International SAAS - Social Accountability Accreditation Services	9 East 37th Street; 10th Floor New York, NY 10016 Phone: +1 (212) 684-1414 Email: info@sa-intl.org / saas@saasaccreditation.org
Organismo di certificazione	https://www.sgs.com/it-it/contatto-form

Nei confronti dei fornitori **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.**:

- ribadisce la propria volontà e convincimento di qualificare tutti i fornitori in linea con i principi dello standard SA8000:2014;
- incoraggia, per quanto è consentito dal proprio peso commerciale, i fornitori a promuovere ed a investire a loro volta in questa direzione facendoli partecipi della convinzione che questa è la strada giusta da seguire;
- si impegna a rivolgersi esclusivamente ad agenzie per l'impiego operanti con una licenza/autorizzazione all'attività valida secondo la legge di riferimento, accertando che non facciano subire ai lavoratori discriminazioni basate sulla razza, il colore, il sesso, la religione, l'opinione politica, l'ascendenza nazionale, l'origine sociale o ogni altra forma di discriminazione coperta dalla legislazione e dalle prassi nazionali, come l'età e l'invalidità.

In occasione del Riesame del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, la Direzione verifica l'adeguatezza e l'efficacia della Politica e definisce gli obiettivi misurabili finalizzati a concretizzare la Politica e a migliorare continuamente il Sistema di Gestione.

La Direzione assicura le risorse necessarie alla diffusione e al conseguimento della Politica.

La Politica viene diffusa all'interno della Società in particolare tramite affissione ed è resa disponibile alle pertinenti Parti Interessate tramite pubblicazione sul sito Internet aziendale all'indirizzo <https://www.impresaisc.it/#Documenti> sempre nell'edizione corrente.

5.3 Codice di condotta etico sociale

Il Codice etico di cui **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.** si è dotata è frutto della volontà della Direzione dell'azienda, di definire, in modo trasparente, l'insieme dei valori e delle regole di condotta a cui fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività, a presidio della reputazione e immagine dell'azienda sul mercato di riferimento.

I principi su cui si basa il Codice Etico sono i seguenti:

- comportamento dell'azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Gli standard etici di comportamento che l'azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività aziendali;
- tutela della persona e dell'ambiente.

5.4 Politica e sistema di gestione

La Politica per la Responsabilità Sociale (vedere paragrafo 5.2 del presente documento), emessa il 25/09/2024, viene riesaminata e riconfermata, continua ad essere disponibile alle parti interessate tramite il sito internet (<https://www.impresaisc.it/#Documenti>), ed in particolare al personale tramite affissione.

6. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Al fine di condurre le proprie attività in modo responsabile ed eticamente ineccepibile, la Direzione ha fissato i seguenti principi.

6.1 Lavoro infantile

Situazione

L'azienda si è impegnata a rispettare e divulgare alle Parti Interessate, sia interne che esterne, il proprio impegno a non usufruire di lavoro infantile ed a promuovere tutte le azioni finalizzate allo sviluppo della cultura di tutela dei giovani sul lavoro.

In particolare, si è impegnata a:

- assumere solo persone che abbiano compiuto i 18 anni d'età;
- rispettare i contratti collettivi del lavoro e di tutta la normativa sull'impiego dei minori e dei giovani in azienda;
- rispettare la normativa che tutela le esigenze connesse agli studenti lavoratori;
- attivare forme di collaborazione con gli istituti scolastici ed universitari, per favorire percorsi formativi (stage in azienda) finalizzati a facilitare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;
- promuovere forme di collaborazione con Organismi Non Governativi (ONG) per il sostegno delle politiche a tutela dei minori.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° di lavoratori minori assunti	0	0	0	0
N° di lavoratori minori rilevati nella catena di fornitura	0	0	0	0

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

6.2 Lavoro forzato o obbligato

Situazione

L'azienda non utilizza il lavoro forzato come fonte di reddito e manodopera ma sopprime l'uso del lavoro forzato o obbligatorio, sotto qualsiasi forma.

In particolare, si è impegnata a:

- rispettare lo statuto dei lavoratori;
- richiedere al lavoratore copie del documento d'identità, che vengono archiviate presso l'Ufficio del Personale, e non gli originali;
- astenersi dal richiedere al personale, al momento dell'inizio del rapporto lavorativo di lasciare "depositi" in denaro che potrebbero rappresentare una limitazione della libertà del lavoratore stesso;
- non trattenere una qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'azienda;
- garantire che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori;
- garantire che il personale abbia il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e che sia libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone regolare preavviso al datore di lavoro, secondo quanto definito dal contratto di lavoro;
- specificare il ruolo e le mansioni specifiche di personale di sicurezza eventualmente impiegato nell'azienda, nel relativo contratto di lavoro;
- dare evidenza della volontarietà dell'impiego, attraverso la presenza del contratto individuale firmato;
- organizzare incontri con l'Ufficio del Personale, per mettere a conoscenza i lavoratori sulle regole riguardanti il preavviso di licenziamento necessario per ricevere l'ultima retribuzione e le modalità di recesso dei rapporti di lavoro;
- monitorare che nessuna azienda che fornisca manodopera ricorra o dia sostegno alla tratta di esseri umani.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025

N° di segnalazioni di richieste di straordinario forzato	0	0	0	0
N° di dimissioni volontarie	2	2	1	0
N° di richieste di anticipazione del TFR	0	0	0	0
N° di concessioni o anticipi su stipendi	8	10	19	0

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

6.3 Salute e sicurezza

Situazione

L'azienda ha garantito un ambiente di lavoro sicuro e salubre ed ha adottato misure efficaci per prevenire potenziali incidenti, infortuni o malattie che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a, oppure durante lo svolgimento del lavoro.

Inoltre ha ridotto o eliminato, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di tutti i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, tenendo presenti lo stato delle conoscenze prevalenti del settore ed ogni specifico rischio.

Oltre a rispettare tutta la vigente normativa in materia di sicurezza e salute del lavoro, primo tra tutti il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il Socio Accomandataro ha implementato un Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Salute del Lavoro, conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2023, che soddisfa tutti i requisiti previsti dalla norma SA 8000:2014.

Il Socio Accomandataro, il Responsabile QSA ed il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 hanno costituito il Social Performance Team che ha monitorato, secondo quanto procedurato, il mantenimento ed il miglioramento delle misure prevenzionistiche e protezionistiche dai rischi.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° di incidenti accaduti	0	0	0	0
N° di malattie professionali denunciate	0	0	0	0
N° di infortuni verificatisi	0	2	0	0
Indice di Frequenza infortunistico IF (n.infx1mio/ore lav)	0	50,21	0	0
Indice di Gravità IG infortunistico (gg.infx1000/ore lav)	0	0,50	0	0
N° di contestazione di violazioni da parte degli Enti di controllo	0	0	0	0
Importo complessivo delle sanzioni irrogate	0	0	0	0
N° di ore di formazione pro capite	11	35	30	20
N° di simulazioni di emergenza	3	5	5	6
N° di NC per motivi di sicurezza	0	5	2	0
N° di contestazioni ai lavoratori per violazioni di sicurezza	0	5	2	0

Azioni di miglioramento

Sensibilizzazione generale all'assoluto rispetto delle procedure di sicurezza e delle disposizioni impartite, al fine di prevenire incendi/infortuni.

6.4 Libertà di associazione

Situazione

Tutto il personale ha avuto il diritto di formare, partecipare a, ed organizzare, sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente con l'azienda.

L'azienda ha rispettato questo diritto ed ha informato efficacemente il personale, all'atto dell'assunzione, del fatto che esso può liberamente aderire a qualsiasi organizzazione dei lavoratori di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte dell'azienda.

L'azienda non ha interferito, in alcun modo, nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle suddette organizzazioni dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva ed ha permesso ai lavoratori di eleggere liberamente propri rappresentanti.

L'azienda ha garantito che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato

nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di essere membri del sindacato, o rappresentanti dei lavoratori, o essere impegnati nell'organizzare i lavoratori, e garantisce che tali rappresentanti possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
% di lavoratori iscritti ad un sindacato	n.d.	40	47	/
N° di rappresentanti sindacali aziendali	n.d.	n.d.	n.d.	/
N° ore permessi sindacali/anno	0	0	0	0
N° di segnalazioni di violazione	0	0	0	0
N° di vertenze sindacali	0	0	0	0
N° di ore di sciopero	0	0	0	0

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

6.5 Discriminazione
Situazione

L'azienda non è ricorsa e non ha dato sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

L'azienda non ha interferito con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

Al fine di rispettare quanto sopra definito l'azienda si è attenuta a quanto previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dallo Statuto dei Lavoratori, garantendo:

- che dalla composizione della busta paga non emergano discrepanze per persone che svolgono mansioni analoghe;
- che nel momento dell'assunzione del personale, che segue le modalità previste dal SGI (basate sull'evidenza di esperienze lavorative effettuate, titoli di studio, qualifiche, ecc.), non venga applicato alcun criterio discriminatorio;
- che non venga effettuata discriminazione, né in riferimento alla retribuzione, né in riferimento alla promozione e formazione;
- che i documenti contabili attestano che il trattamento dei lavoratori è coerente con l'anzianità, il tipo di mansioni svolte e le competenze professionali;
- che a parità di funzioni e mansioni aziendali ai lavoratori vengono offerte le stesse opportunità formative, come testimoniato dalle registrazioni sulla formazione;
- che le lavoratrici, a parità di funzione e mansione aziendale, percepiscano un salario, indennità e benefici pari a quelli dei lavoratori;
- che nel caso di lavoratrici, venga registrato il pagamento delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità;
- che nel caso in cui venga assunto del personale di religione diversa da quella cattolica, venga data agli stessi la possibilità di rispettare le festività religiose;
- che siano attuate delle procedure per porgere reclami da parte dei lavoratori in modo anonimo, attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o le Organizzazioni Sindacali.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° di impiegati di genere maschile	4	4	4	4
N° di operai di genere maschile	17	17	18	18
N° di impiegati di genere femminile	1	1	1	1
N° di operai di genere femminile	0	0	0	0
N° di lavoratori stranieri	4	6	7	7
N° lavoratori svantaggiati	0	0	0	0

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° di lavoratrici madri	1	1	1	1
Età del dipendente più giovane	25	26	20	21
Età del dipendente più anziano	72	73	74	75
% approvazione richieste di part time da parte di donne al rientro dalla maternità	/	/	/	100%
Numero di segnalazioni di violazione	0	0	0	0

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

6.6 Pratiche disciplinari

Situazione

L'azienda ha trattato tutto il personale con dignità e rispetto, non ha utilizzato e non ha tollerato l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale.

Qualora un lavoratore abbia commesso infrazioni nei confronti di disposizioni aziendali o state applicate sanzioni disciplinari nel totale rispetto dell'art. 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e dell'art. 99 del CCNL 19/04/2010 per i dipendenti delle imprese edili ed affini e successivi rinnovi

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, sono state portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione alle bacheche presenti nei diversi luoghi di lavoro.

Il Socio Accomandatario non ha adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa; il lavoratore a avuto la possibilità di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare ha potuto promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale è iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° di richiami verbali	n.d.	n.d.	n.d.	0
N° di contestazioni scritte	0	4	1	0
N° di provvedimenti in sospeso	0	0	0	0
N° di decisioni di non procedere	0	0	0	0
N° di multe	0	0	0	0
N° di sospensioni di lavoro	0	0	0	0
N° di licenziamenti	0	0	0	0

Azioni di miglioramento

Per migliorare la conoscenza della valutazione, da parte dei lavoratori, del clima aziendale è opportuno predisporre e somministrare, in forma anonima, un apposito questionario da sottoporre, successivamente, alla valutazione da parte del Social Performance Team.

6.7 Orario di Lavoro

Situazione

L'azienda ha rispettato quanto previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento, in relazione al rispetto dell'orario di lavoro previsto, riposi e festività pubbliche, civili e religiose.

L'orario normale contrattuale di lavoro è stato di 40 ore settimanali di media annua con un massimo, in ogni caso, di 10 ore giornaliere.

Il prolungamento dell'orario ordinario di lavoro, oltre gli orari stabiliti nel rispetto della media annuale, ha dato al lavoratore il diritto a percepire le maggiorazioni retributive per lavoro straordinario.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
Totale ore ordinarie lavorate	36.057	36.382,50	35.852,50	36.500
Totale ore straordinarie lavorate	3.658	3.454,50	2.640,00	2.555
Incidenza % ore straordinarie su ordinarie	10,1	9,5	7,36	7%
N° di lavoratori che hanno effettuato straordinari	20	21	21	18
Media mensile delle ore straordinarie	305	288	220	212
N° di superamenti delle 10 ore giornaliere	0	0	0	0
N° di superamenti delle 250 ore annuali	0	0	0	0
% media residui di ferie/permessi a fine anno	16%	32%	48%	30%

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

6.8 Retribuzione

L'azienda, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro), ha garantito, in relazione alle caratteristiche della retribuzione, il rispetto dei minimi retributivi legali, e si è assicurata che il salario sia adeguato a soddisfare i bisogni essenziali del lavoratore.

A tal proposito l'azienda ha garantito che:

- ogni lavoratore sia registrato nel Libretto Unico del Lavoro - LUL;
- il contratto di lavoro definisca, in maniera chiara e completa, la retribuzione;
- le buste paga attestino che i lavoratori sono pagati regolarmente;
- l'Ufficio Personale spieghi, ai nuovi dipendenti o quando richiesto, la composizione delle voci della busta paga;
- tutto il lavoro straordinario sia retribuito con la maggiorazione definita dal CCNL;
- non vengano applicate eventuali trattenute dal salario a scopo disciplinare in misura maggiore a quanto consentito dal CCNL; di eventuali trattenute dovranno essere specificate le motivazioni;
- i contratti di apprendistato siano limitati nel tempo, secondo quanto previsto per legge, prevedano una retribuzione minore dovuta alla mole di lavoro e che siano rispettati i limiti d'età;
- le modalità di pagamento della busta paga si concretizzino in assegno o accredito su conto corrente, in modo tale che i lavoratori non siano costretti ad incorrere in costi aggiuntivi per riceverla;

Nel caso si registri una tendenza dell'aumento dei contratti a tempo determinato o di collaborazione, ciò dovrà essere motivato dall'Ufficio Personale che rilascerà, in sede di Riesame della Direzione, una relazione scritta a spiegazione della tendenza di cui sopra.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
N° contratti a tempo indeterminato	20	20	21	23
N° contratti a tempo determinato	3	2	2	0
N° contratti a progetto	0	0	0	0
Livello di inquadramento contrattuale medio operai	3,0	2,9	2,8	2,9
Livello di inquadramento contrattuale medio impiegati	5,6	6,6	6,6	6,6
N° di segnalazioni di mancato rispetto salari contrattuali	0	0	0	0

Azioni di miglioramento

Nessuna ritenuta necessaria

7. CLIMA INTERNO

I dipendenti, che hanno a disposizione una cassetta per suggerimenti o lamentele anonime in merito alla gestione delle risorse umane, non si sono mai avvalsi, fino ad oggi, di questo strumento.

8. PARTE QUARTA

8.1 Politiche, Procedure e Registrazioni

Tutti i requisiti previsti dallo standard SA 8000, in relazione al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, sono stati integrati all'interno del Sistema di Gestione, documentati all'interno delle specifiche Procedure di riferimento.

In particolare, per la responsabilità sociale e con specifico riferimento allo standard SA 8000, è stata redatta la Procedura 56.01 "Responsabilità Sociale".

8.2 Social Performance Team

Il Social Performance Team è composto da:

- Socio Accomandatario, Fabio Roberto Sonzogni;
- Responsabile QSA, Simonetta Morotti;
- RLS SA8000, Umberto Pisoni.

Il Social Performance Team ha esercitato il proprio specifico compito di:

- identificare e valutare i rischi relativi alle tematiche su Etica e Responsabilità Sociale, discendenti da SA 8000 avendo cura di relazionarsi alle Parti Interessate;
- fornire al Legale Rappresentante tutti i dati inerenti al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (prestazioni);
- partecipare al Riesame della Direzione;
- qualora richiesto dal Legale Rappresentante, elaborare ed aggiornare periodicamente il Bilancio Sociale, conseguentemente al Riesame della Direzione;
- verificare l'attuazione e l'efficacia di quanto disposto dal Legale Rappresentante nell'istituzione e conduzione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ovvero valutare la conformità allo standard SA 8000;
- informare il Legale Rappresentante riguardo l'andamento del Sistema di Gestione, al fine di permetterne eventuali tempestivi interventi;
- favorire lo svolgimento degli audit verificandone i risultati e promuovendo eventuali richieste di Azioni Correttive e Preventive;
- gestire le Non Conformità, promuovendo e verificando le azioni necessarie a correggerle e/o prevenirle;
- gestire le Segnalazioni ed i Reclami inerenti al Sistema di Gestione, curandone la comunicazione;
- in accordo a quanto stabilito dal Legale Rappresentante, definire e mantenere i contatti con le Parti Interessate.

8.3 Identificazione e valutazione dei rischi

Il Social Performance Team ha valutato i rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard.

Tale valutazione è stata condotta con riferimento alla Procedura 01.01 e documentata mediante il modulo Mod. 01.03 - Valutazione dei Rischi SA8000.

Il suddetto modulo è stato formalmente riesaminato, ritenuto ancora adeguato e pertanto riconfermato senza necessità di alcuna modifica o integrazione.

8.4 Monitoraggio

Il Social Performance Team ha condotto gli Audit Interni, pianificati, condotti e documentati secondo quanto definito dalla Procedura 23.01.

Tali Audit Interni non hanno evidenziato non conformità.

Al contrario sono state individuati alcuni elementi per ridurre ulteriormente i rischi di potenziale non conformità e migliorare l'efficacia complessiva del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale. Le osservazioni rilevate verranno trattate con opportune Azioni Preventive entro le scadenze stabilite nel Rapporto di Audit.

8.5 Coinvolgimento interno e comunicazione

Per informare il personale sui requisiti dello standard SA 8000 e coinvolgerlo nel loro rispetto, il testo della norma è stato affisso in bacheca ed è stata distribuita a tutti i dipendenti una circolare informativa.

8.6 Gestione e risoluzione dei reclami

L'azienda ha stabilito una Procedura per i reclami, confidenziale, imparziale, non ritorsiva, accessibile e disponibile al personale ed alle Parti Interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o Non Conformità allo Standard SA 8000.

L'azienda si è impegnata a non applicare azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le

Parti Interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA 8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

8.6.1 Reclami da parte dei lavoratori

I lavoratori possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità verificatisi nell'ambito lavorativo ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000 come segue:

- tramite il RLS SA8000, inoltrando la segnalazione e/o reclamo verbalmente o per scritto, utilizzando il Mod. 57.01 Segnalazione Reclamo SA 8000, firmato o in forma anonima, in quanto è suo diritto mantenere l'anonimato;
- tramite l'apposita Cassetta Postale presente in magazzino, utilizzando il Mod. 57.01 Segnalazione Reclamo SA 8000, firmato o in forma anonima;
- tramite mail inviata alla casella di posta elettronica del Social Performance Team;
- tramite l'Organismo di Certificazione per la SA 8000.

Non è pervenuta alcuna segnalazione di reclamo.

8.6.2 Reclami da parte delle altre Parti Interessate

Le parti interessate possono effettuare segnalazioni e/o reclami in relazione a fatti e contrasto con i principi di responsabilità sociale contenuti nella norma SA 8000 come segue:

- in forma verbale, di persona o telefonicamente, al Responsabile QSA;
- inoltrando la segnalazione e/o reclamo per scritto, utilizzando il portale Whistleblowing accessibile all'indirizzo Internet <https://iscsas.segnalazioni.eu/#/>;
- tramite mail inviata alla casella di posta elettronica del Social Performance Team;
- tramite l'Organismo di Certificazione per la SA 8000.

Non è pervenuta alcuna segnalazione di reclamo.

8.6.3 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate

È stato comunicato che, nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, tutto il personale aziendale dovrà cooperare pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo standard SA 8000.

Il personale aziendale, ognuno per il proprio ruolo e secondo la propria responsabilità, dovrà prendere parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo standard SA 8000.

8.6.4 Azioni correttive e preventive

Per il trattamento delle Azioni Correttive e Preventive è stata predisposta la Procedura 20.01 Gestione del Miglioramento.

Dall'introduzione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale non si è reso necessario intraprendere alcuna Azione Correttiva, mentre gli Audit Interni hanno evidenziato alcune opportunità di miglioramento che sono state documentate mediante Azioni Preventive.

8.6.5 Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

Per la formazione e lo sviluppo delle capacità del personale è stata predisposta la Procedura 07.01.

La formazione è stata condotta e documentata secondo quanto programmato, anche in base ai risultati delle valutazioni dei rischi.

8.6.6 Gestione dei fornitori e degli appaltatori

Per la valutazione dei fornitori e degli appaltatori è stata predisposta la Procedura 10.01 Qualifica dei Fornitori.

La valutazione dei fornitori è stata condotta e documentata secondo le modalità definite e le scadenze programmate. Per quanto concerne la Responsabilità Sociale, l'Ufficio Acquisti ha iniziato a comunicare i requisiti dello Standard SA 8000 alla direzione dei fornitori e subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori nonché acquisire le evidenze disponibili attestanti il comportamento dei fornitori e dei subappaltatori rispetto a tali requisiti, incluse eventuali certificazioni e documentazione di Sistema; particolare attenzione è stata riservata alla verifica del rispetto dei contratti di lavoro e degli obblighi dei Datori di Lavoro nei confronti dei propri dipendenti.

Per quanto concerne i subappaltatori, preliminarmente al loro ingresso in cantiere, RSPP ha condotto e documentato la prevista verifica di idoneità tecnico professionale, estesa anche ai requisiti della Responsabilità Sociale.

Le suddette valutazioni non hanno evidenziato formali Non Conformità che impedissero l'applicazione dei contratti stipulati ma una generalizzata opportunità di miglioramento della gestione della documentazione da parte dei subappaltatori.

Indicatori

INDICATORE	CONSUNTIVO			OBIETTIVO
	2022	2023	2024	2025
Periodicità in anni per il riesame della Politica	1	1	1	1
Punti di esposizione in azienda della Politica	1	1	1	1
Pubblicazione della Politica sul sito internet	1	1	1	1
N° di incontri annui del Social Performance Team	/	/	2	2
N° di audit annui del Sistema di Responsabilità Sociale	/	1	1	1
N° di riesami annui Sistema di Responsabilità Sociale	/	1	1	1
N° di reclami annui in merito alla Responsabilità Sociale	/	0	0	0
N° di AC/AP annue in merito alla Responsabilità Sociale	/	4	1	0
N° di valutazioni annue di fornitori e appaltatori	/	11	6	10
N° Non Conformità nei confronti di fornitori e appaltatori	/	0	0	0

9. SINTESI CONSUNTIVA 2024 E PROIEZIONE PER IL 2025

Il Socio Accomandatario di **I.S.C. sas di Sonzogni Fabio & C.**, valutate le ripercussioni generali del Sistema di Gestione SA8000 recentemente adottato, ritiene di poter trarre le seguenti conclusioni:

- gli indicatori di prestazione in materia di Responsabilità Sociale non evidenziano criticità;
- il clima aziendale è buono; il coinvolgimento del personale e la diffusione delle politiche e degli obiettivi all'interno della struttura, sta generando un grado di consapevolezza in materia di Responsabilità Sociale soddisfacente;
- la sede aziendale soddisfa pienamente le esigenze aziendale ed assicura condizioni di lavoro adeguate a tutti i dipendenti.

Per il 2025 la Direzione aziendale si pone l'obiettivo di continuare nella diffusione dei principi SA8000 presso i, fornitori / subappaltatori ed i Clienti.