# Bilancio Sociale

## ANNO 2020

*REDATTO E VERIFICATO IL 04.02.2021 DA CLAUDIO TRANSOCCHI RSG*

*CONSULTATO DAL RLSA8000 SABINA TUFANO*

*APPROVATO IL 10.02.2021 DA LUCA MATTEONI AU*

# Introduzione

*La redazione di questa prima edizione del Bilancio Sociale di ECOSYSTEMS S.R.L. è stato realizzato con* ***l'intento 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 propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.*

*I dati riportati nel presente bilancio sono riferiti all'anno 2020. Per tutte quelle informazioni non ancora aggiornabili alla data del 31.12.2020 sono riportati i dati 2019..*

*I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:*

- *periodicità: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;*
- *rilevanza e significatività: i risultati aziendali sono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di descrivere in modo puntale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;*
- *comprensibilità, completezza ed accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio per la Responsabilità Sociale presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;*
- *comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio per la Responsabilità Sociale vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;*
- *fedele rappresentazione: il Bilancio per la Responsabilità Sociale è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.*

# I partners

- *ACEA ATO 2 SPA - AEA ATO 5 SPA - CAP HOLDING SPA - CATALENT ANAGNI - GOTTO D'ORO SOC COOP - SODEXO ITALIA SPA - HOUSING & INFRASTRUCTURE BOARD – LIBYA - SERAM SPA - SUEZ TRATTAMENTO ACQUE SPA - SOC AGRICOLA PALLAVICINI MORI SRL - ROTFER ECOLOGIA SRL*

# Analisi Economica finanziaria

| Dati di bilancio | 2018 | 2019 |
|---|---|---|
| Fatturato | 4.794.069,00 | 10.212.567,00 |
| Utile d'esercizio | 15.960,00 | 32.174,00 |
| Totale attivo | 10.152.736,00 | 10.228.281,00 |
| Patrimonio netto | 1.555.132,00 | 1.552.015,00 |
| Immobilizzazioni | 950.979,00 | 797.133,00 |
| Capitale circolante netto | 2.528.365,00 | 2.641.366,00 |
| Debiti finanziari a lungo termine | 999.282,00 | 922.471,00 |

| | | |
|---|---|---|
| Totale fonti di finanziamento | 4.703.681,00 | 3.783.141,00 |
| Indicatori economici finanziari | 2018 | 2019 |
| Risultato operativo | 338.662,00 | 342.057,00 |
| ROI (Risultato Operativo/Capitale Investito Netto) | 3.3% | 3.3% |
| Investimenti totali (milioni di euro) | 0,95 | 0,8 |
| MOL per lavoratore a tempo ind. (migliaia di euro) | 374.129,00 | 363.606,00 |
| Oneri finanziari su fatturato | -193.097,00 | -182.508,00 |
| Indice di indebitamento | 5,53% | 5,59% |
| Indice di copertura immobilizzazioni | 3,66% | 4,31% |

| Costo del lavoro da bilancio | 2018 | 2019 |
|---|---|---|
| Totale retribuzioni | 995.898,00 | 986.639,00 |
| Oneri sociali | 266.598,00 | 269.655,00 |
| Trattamento di fine rapporto | 385.750,00 | 398.949,00 |
| Costo del personale | 1.328.333,00 | 1.321.053,00 |
| Altri costi | 0 | 0 |

# Gli stakeholder

*Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all'azienda 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..*

*ECOSYSTEMS S.R.L. si confronta costantemente con diverse tipologie di interlocutori, identificabili in individui o gruppi di soggetti che hanno i più disparati interessi nei confronti dell'organizzazione: i nostri stakeholder. La loro opinione e il loro modo di interagire con la nostra realtà influenzano l'andamento della nostra azienda. Per questo motivo sentiamo profondamente la responsabilità di creare un processo di dialogo, fondato sulla chiarezza e sulla trasparenza, che parte da un ascolto attivo e ha come obiettivo primario quello di fornire risposte concrete.*

**Gli interlocutori di riferimento**

*Rendiamo partecipi i nostri stakeholder nel processo decisionale consentendo loro di esprimere i propri suggerimenti e di dare il proprio contributo per il miglioramento delle nostre performance. Questo approccio facilita la comprensione delle loro esigenze e ci permette di lavorare nell'ottica del miglioramento continuo. Il nostro Bilancio Sociale è stato redatto prendendo come riferimento i principali stakeholder, che riportati qui di seguito, sono stati trattati in maniera più ampia e dettagliata nella sezione della Relazione Sociale.*

**I Clienti**

*Garantiamo ai nostri clienti consegne puntuali secondo gli accordi pattuiti e lavoriamo costantemente per anticipare le loro esigenze garantendo un prodotto/servizio di alta qualità.*

*Tutte le informazioni riguardanti il nostro modo di concepire il prodotto e di interagire con il cliente sono riportate nella sezione interamente dedicata a questa categoria di stakeholder.*

**I Dipendenti**

*Secondo i criteri stabiliti a livello direzionale assumiamo persone capaci, entusiaste e impegnate che operano quotidianamente per contribuire alla realizzazione dei nostri obiettivi di business.*

**La Collettività**

*ECOSYSTEMS S.R.L. è un'azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività*

**Le Istituzioni**

*Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell'ottica di offrire un supporto costruttivo.*

# I principi e i valori che ci guidano

*I nostri valori fondamentali di onestà, trasparenza e rispetto per le persone guidano ogni nostra scelta nell'interpretare e nel gestire il business.*

*I principi generali di comportamento sono espressi nel Codice Etico e descrivono la condotta che l'Organizzazione si aspetta da tutto il personale in forza. I principi sottolineano il nostro impegno per lo sviluppo sostenibile e per i diritti umani e ci chiamano ad operare in maniera univoca, nel pieno rispetto di standard condivisi a tutti i livelli della nostra organizzazione.*

***Onestà e Correttezza***

*Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza.*

*I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico.*

*Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.*

*Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio Responsabile/Referente per le iniziative del caso.*

***Imparzialità e Conflitto di Interesse***

*I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del Codice.*

*I Destinatari informano senza ritardo il proprio Responsabile/Referente delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.*

*I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Direzione della Società.*

***Principio di Lealtà e Fedeltà***

*La Società ECOSYSTEMS S.R.L. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari.*
*L'obbligo di fedeltà comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società. senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.*

***Informazioni Riservate e Tutela della Privacy***

*La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali" e del GDPR 679/2016 e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 15-22 del Reg. UE.*
*Il trattamento dei dati da parte della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.*
*I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.*
*Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.*

***Risorse Umane***

*La Società ECOSYSTEMS S.R.L. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.*

*La Società riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia hanno fatto sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato, sia stato e sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti;*

*La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, età, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, licenziamento o pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.*

*La Società, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni ed uniformandosi ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:*

*a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;*
*b) stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile e fornire supporto affinché essi frequentino e restino nella scuola fino al raggiungimento dell'età prescritta;*
*c) stabilire, documentare, mantenere e comunicare efficacemente, al proprio personale e ad altre parti interessate, politiche e procedure per la promozione della educazione di bambini ricadenti nell'ambito della raccomandazione ILO 146 e dei giovani lavoratori (persone con meno di 18 anni) soggetti a istruzione obbligatoria;*
*d) non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne alla organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;*
*e) non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);*
*non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;*
*f) rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;*
*g) facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;*
*h) garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;*
*i) adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;*
*j) garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;*
*k) garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;*
*l) garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;*
*m) garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;*
*n) assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);*
*o) garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.*

*Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".*

*La Società non utilizza direttamente né favorisce indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.*

*La società ha formalizzato la propria Politica Aziendale in un documento pubblico attraverso il quale esplicita e comunica, a partire dai valori aziendali, il proprio impegno a rispettare i requisiti della norma SA 8000, a favorire il miglioramento continuo, a documentare le proprie azioni, a formare il proprio personale e verificarne l'operato.*

***Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro***

*La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza) e succ. aggiornamenti.*

*Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).*

*La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.*

*Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.*

*Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.*

***Molestie sul Luogo di Lavoro***

*La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.*

*La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.*

***Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti***

*Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.*

***Fumo*** *È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.*

***Tutela del Patrimonio Aziendale***

*Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.*

*I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:*

A. *operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;*

B. *astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;*

*adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.*

***Informativa Contabile e Gestionale***

*I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.*

*Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.*

***Antiriciclaggio***

*La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.*

*Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.*

***Tutela Ambientale***

*Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).*

*La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.*

***Segnalazioni***

*Incoraggiamo i dipendenti ECOSYSTEMS S.R.L. a riferire immediatamente alla Direzione qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice Etico o di altre direttive aziendali.*

*Qualora un dipendente dovesse nutrire preoccupazioni rispetto a questioni contabili o di auditing discutibili, potrà notificarlo al Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000 (RLSA). Qualsiasi informazione o denuncia presentata dai dipendenti in base al Codice Etico sarà trattata in modo rigorosamente riservato ed esaminato sollecitamente dal Social Performance Team (STP).*

*ECOSYSTEMS S.R.L. non si rivarrà né intraprenderà alcuna azione contro alcun dipendente per aver presentato una denuncia in base al Codice Etico Aziendali in vigore. Esso richiede, sia alla Direzione, sia ai dipendenti che qualsiasi informazione o denuncia sia trattata in base a principi di equità, onestà e integrità. A tale riguardo, i dipendenti ECOSYSTEMS S.R.L. eviteranno qualsiasi forma di pubblicità interna o esterna per qualsiasi violazione o sospetta violazione essi intendano riportare, a meno che il RSG o il management non abbiano rifiutato di esaminare la questione e tutte le alternative di consultazione interna siano già state utilizzate.*

# Politica Aziendale di ECOSYSTEMS S.R.L.

***Gli obiettivi della Politica Aziendale della Società sono:***

- Non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- Rispettare la normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- Rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;
- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale
- Perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- Determinare i rischi correlati alla propria organizzazione/attività e il loro impatto significativo, ed eliminarli o, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- Ridurre ed eliminare eventuali infortuni derivanti dalle attività lavorative;
- Ridurre ed eliminare potenziali incidenti;
- Prevenire le lesioni e le malattie professionali;
- Migliorare la gestione dei rischi con particolare riferimento ai cantieri;
- Assicurare che il personale sia sensibilizzato sugli impegni in merito alla responsabilità sociale, sia coinvolto nel perseguirli, sia istruito e formato ad adottare i comportamenti coerenti con tali impegni;
- Aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione;
- Perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati periodicamente, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema Gestione dalla Direzione con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società; a tal proposito la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare obiettivi misurabili, target, risorse dedicate, modalità e frequenze dei monitoraggi e fissati nuovi obiettivi/indicatori.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali la Direzione si impegna a:

- assicurare che la Politica sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società;
- fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei target di processo;
- incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale);
- riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione della Politica Aziendale, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del Sistema Gestione Aziendale.

La presente Politica è diffusa:

- a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca e la comunicazione attraverso apposite sessioni formative

- alle parti terze (clienti/fornitori), attraverso la pubblicazione sul sito internet.

I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Aziendale, contenuti nella documentazione del Sistema medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la conformità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.

Esiste la possibilità di inviare eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi:

- ✓ RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org- + 39 06 54228651 + 039 06 54228699
- ✓ SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

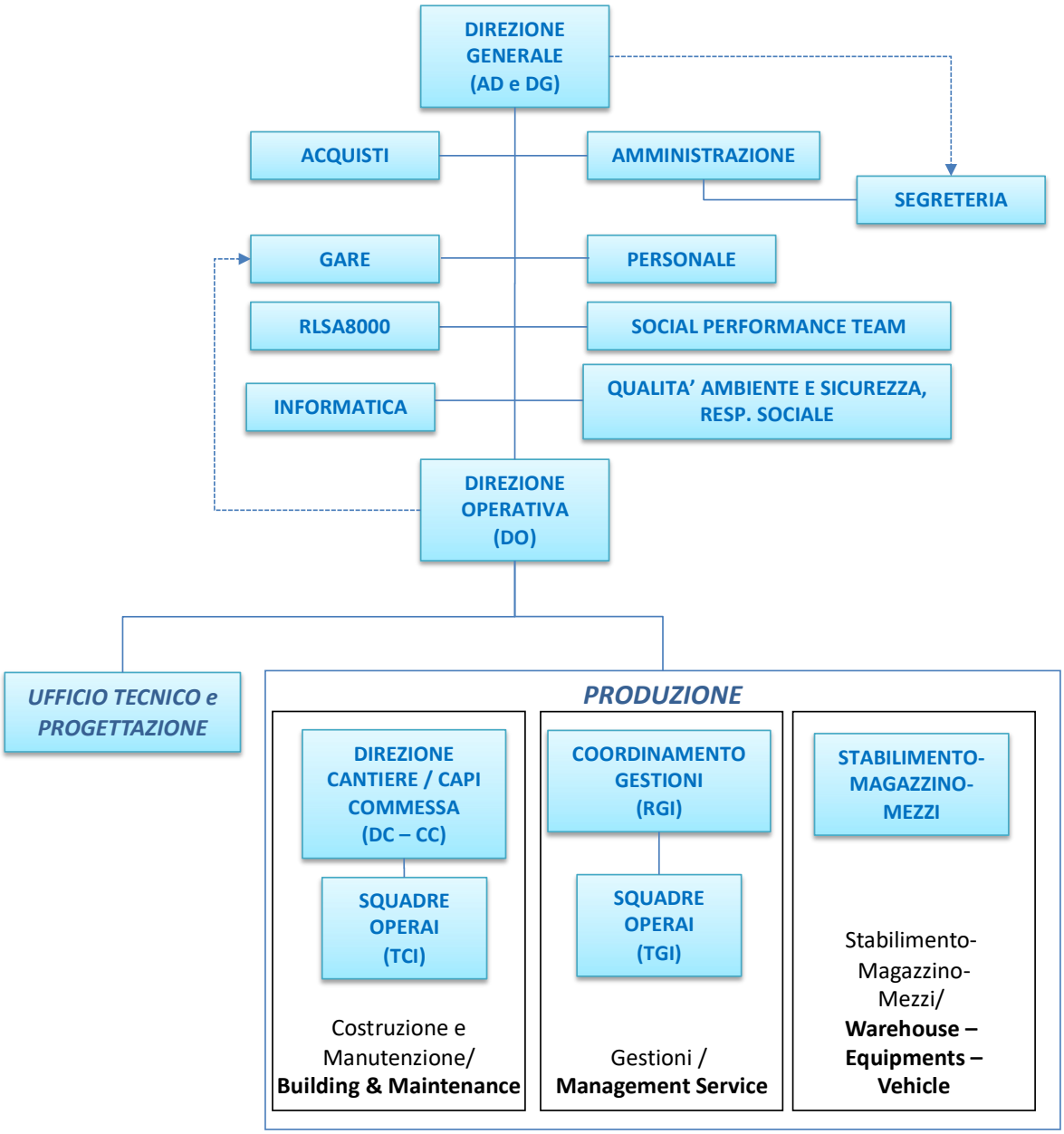
# Organico Aziendale

L'organico in forza alla data di redazione del presente bilancio è pari a **17 unità** dipendenti così ripartiti:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***FASCIA D'ETÀ*** | *fino a 16* | 0 | | | |
| | *< 30* | 0 | | | |
| | *31-40* | 0 | | | |
| | *41-50* | 9 | | | |
| | *oltre 50* | 8 | | | |
| | ***Totale*** | **17** | | | |
| ***Suddivisione del personale per anzianità di servizio*** | ***PERIODO*** | ***Dirigenti*** | ***Quadri*** | ***Impiegati*** | ***Operai*** |
| | *< 5 anni* | 0 | 0 | 0 | 4 |
| | *5 – 10 anni* | 0 | 3 | 2 | 4 |
| | *11 – 20 anni* | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | *21 – 30 anni* | 0 | 0 | 1 | 0 |
| | *> 30 anni* | 0 | 1 | 0 | 0 |
| ***Suddivisione del personale per titolo di studio*** | ***TITOLO DI STUDIO*** | ***Dirigenti*** | ***Quadri*** | ***Impiegati*** | ***Operai*** |
| | *Laurea* | 0 | 4 | 1 | 0 |
| | *Diploma* | 0 | 0 | 3 | 3 |
| | *Licenza media* | 0 | 0 | 0 | 6 |
| | *Licenza elementare* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | *Altro* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ***Full e Part time*** | *Dipendenti impiegati* ***Full time*** | 13 | | | |
| | *Dipendenti impiegati* ***Part time*** | 4 | | | |
| ***Assunzioni per qualifica Anno 2020*** | *Dirigenti* | 0 | | | |
| | *Quadri* | 0 | | | |
| | *Impiegati* | 0 | | | |
| | *Operai* | 2 | | | |

Riguardo al rapporto con i propri dipendenti ECOSYSTEMS S.R.L. applica i Contratti di Lavoro "Collettivo Metalmeccanico PMI Confapi".

# Organigramma Aziendale




**Per i nominativi del STP e dei lavoratori Nominati vedi Nomine*

# I requisiti della Norma SA 8000

**Lavoro Infantile**

La ECOSYSTEMS S.R.L. non utilizza o da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la ECOSYSTEMS S.R.L. si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.

**Lavoro forzato e obbligato**

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

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

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

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi fino ad un massimo del 40% dell'ammontare dovuto. L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il servizio di gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

L'azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

L'Azienda rispetta il diritto del personale di aderire ai sindacati di loro scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva ma al momento nessuno ha aderito ad associazioni sindacali.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la responsabilità sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale.

L'Azienda garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici ECOSYSTEMS S.R.L..

Nel 2021 verrà intrapresa una campagna di monitoraggio della "soddisfazione del lavoratore" attraverso l'invio in busta paga e/o consegne dirette di un questionario allo scopo di far emergere eventuali aspetti migliorativi nel rapporto con i lavoratori. Sono inoltre richiesti ai lavoratori suggerimenti e proposte per migliorare le condizioni di lavoro.

| ACCONTI/ANTICIPI TFR Situazione al 31.12.2020 Valore economico | |
|---|---|
| Totale € acconti stipendio | 0 |
| Totale € anticipi TFR | 0 |

**Salute e Sicurezza**

La ECOSYSTEMS S.R.L. adotta tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale ed i cantieri.

Come previsto dalla Testo Unico sulla Sicurezza, l'azienda ha aggiornato il documento di valutazione dei rischi, nel quale sono stati individuati gli aspetti più critici che investono le attività (inerenti ad esempio il rischio connesso all'utilizzo delle attrezzature - macchinari, scale, il rischio chimico, la tutela della maternità, il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi, il rischio connesso alle vibrazioni, ecc.).

Sono state adottate misure preventive per ridurre il rischio infortuni e malattie fra cui le principali sono:

- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- costante monitoraggio sul funzionamento di impianti e macchine, per verificare l'idoneità e la sicurezza dei macchinari e degli impianti;
- elaborazione da parte del MC di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;

Per gestire correttamente tutti gli aspetti della sicurezza è stato nominato un Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), che organizza il Servizio.
RSPP ha provveduto all'aggiornamento del DVR, del manuale di formazione del personale e alla redazione di procedure per la sicurezza. Con cadenza annuale viene effettuata una Riunione Periodica, in presenza del RLS, del MC, del RSPP e della Direzione in cui si analizza il resoconto del Medico Competente, le osservazioni del RSPP e del RSL e l'evoluzione del piano di adeguamento/miglioramento pianificando gli obiettivi e le responsabilità per il futuro.
Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali e alla riduzione dei rischi di incidente, si è registrato un controllo degli eventi infortunistici, anche se ad oggi non si sono ancora apprezzati i benefici delle azioni intraprese.
Tutti i lavoratori sono sottoposti a formazione all'ingresso in azienda a meno che non dimostrino crediti formativi specifici. La formazione viene integrata in cantiere con riunioni e momenti formativi specifici che trattano i rischi presenti cui sono sottoposti i lavoratori e il loro grado. Per tali rischi sono indicate le procedure di lavoro sicuro e le modalità di prevenzione e protezione.
A tutti i dipendenti aziendali impiegati nei cantieri sono stati consegnati appositi dispositivi di protezione individuali.
Ad oggi non ci sono incidenti correlabili a lavoro prolungato e straordinari.

I dati relativi all'andamento antinfortunistico e i relativi obiettivi di miglioramento sono riportati nella Riunione periodica annuale a cui si rimanda.

**Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori.

| | |
|---|---|
| ***Iscritti al Sindacato ad oggi*** | **1** |
| ***Contenziosi con i lavoratori ad oggi*** | **0** |

## Discriminazione

La ECOSYSTEMS S.R.L. garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

- Il nuovo personale è 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 del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

E' stato predisposto un Codice Etico che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

L'adesione al Codice Etico è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

***Ad oggi comunque non ci sono state segnalazioni***.

Situazione: relativamente alla presenza di personale femminile si evidenzia una presenza limitata (data anche dalle peculiarità del settore), la maggior parte del personale (soprattutto operativo) è composto da uomini. La percentuale di stranieri all'interno della forza lavoro è molto bassa meno del 10% e tutti i lavoratori stranieri comprendono e parlano italiano.

| **COMPOSIZIONE ORGANICO** | **Donne** | **Uomini** |
|---|---|---|
| Dirigenti | | |
| Quadri | | 4 |
| Impiegati | 3 | 1 |
| Operai | 1 | 8 |
| **COMPOSIZIONE ORGANICO** | **Italiani** | **Stranieri** |
| | 15 | 2 |

La ECOSYSTEMS S.R.L. rientra tra le società con gli obblighi di cui alla Legge 68/99 in quanto ha più di 15 lavoratori; attualmente è presente 1 diversamente abile.

**Procedure disciplinari**

La ECOSYSTEMS S.R.L. applica le procedure per le pratiche disciplinari previste dal Contratto Nazionale per il personale dipendente, che prevede l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale,
- richiamo scritto,
- multa non superiore all'importo di 3 ore di lavoro;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni.

Il ricavato delle sanzioni pecuniarie, come definito dalla normativa, sarà devoluto ad eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale.

Il personale è informato sulle procedure disciplinari anche con disponibilità dello stesso nei luoghi di lavoro.

In ogni caso l'azienda cerca di stimolare il proprio personale a comportamenti virtuosi attraverso consigli e richiami verbali, qualora questi siano disattesi mediante ammonizioni scritte. Il personale recidivo nel comportamento errato o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono stati oggetto di multe o sospensioni.

| ***PRATICHE DISCIPLINARI APPLICATE 2020*** | |
|---|---|
| Ammoniz. scritta (rimprovero scritto) | 3 |
| Multe (tre ore di retribuzione) | 0 |
| Sospensione dal lavoro | 0 |
| Licenziamenti | 1 |
| altro | 0 |

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori sull'appropriatezza delle pratiche disciplinari esistenti, anche quest'aspetto verrà inserito nella realizzazione dell'indagine di clima interno.

**Orario di lavoro**

L'orario di lavoro praticato dal personale rispetta pienamente le regole stabilite dal Contratto Nazionale applicato e tutte le altre leggi applicabili in materia. Gli orari di lavoro sono esposti nelle aree comuni.

I giorni di chiusura sono il sabato e la domenica; solo su alcuni siti per tipologia degli stessi, si lavora il sabato sempre per turnazione e nel rispetto di quanto concordato nel contratto. La durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore e la giornata lavorativa non supera le 10 ore.

L' Amministrazione paghe, mensilmente, verificherà che non ci siano stati casi di superamento delle ore di straordinario previste contrattualmente.

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.

Le ore di straordinario, vengono richieste ai dipendenti solo nei casi di particolari esigenze produttive, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.

| ***ORE LAVORATE 2020*** | |
|---|---|
| ordinarie | 27429,75 |
| straordinarie | 873,21 |
| **Totale** | 28302,96 |

| ORE DI ASSENZA PER TIPOLOGIA | |
|---|---|
| Malattia | 722 |
| Maternità/paternità e congedi parentali | 200 |
| Infortunio | 0 |
| Sciopero | 0 |
| Assemblea sindacale | 0 |
| Permesso sindacale | 0 |
| altro | 88 |
| **Totale** | 1010 |

| NUMERO ORE MEDIE ANNUALI LAVORATE PER ADDETTO 2020 | |
|---|---|
| ufficio media ore ordinarie | 1138,76 |
| ufficio media ore straord. | 18,23 |
| Produzione/cantieri media ore ordinarie | 1148,70 |
| Produzione/cantieri media ore straord. | 61,79 |

## Retribuzione

La ECOSYSTEMS S.R.L. assicura a tutti i dipendenti l'applicazione del trattamento previsto dal CCNL e la normativa di settore vigente relativa al trattamento retributivo e contributivo – assistenziale.

Nella busta paga sono specificate tutte le voci retributive, contributive e di inquadramento affinché i lavoratori possano in ogni momento verificare la regolarità della propria posizione.

| TIPOLOGIA FORME DI CONTRATTI DI LAVORO AD OGGI | |
|---|---|
| contratti a tempo determinato | 0 |
| indeterminato | 17 |
| interinale | 6 |

| | |
|---|---|
| a progetto | 0 |
| apprendistato | 0 |
| Altro (p.iva) | 0 |

Ma comunque il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda.

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e da eventuali accordi territoriali, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta.

| ***RETRIBUZIONI MEDIE ANNUALI PER GRUPPO PROFESSIONALE 2020*** | |
|---|---|
| dirigenti | 0 |
| quadri | 73.474,18 |
| impiegati | 31.935,18 |
| operai | 19.937,31 |

Inoltre viene riconosciuta ad alcuni lavoratori l'indennità mensa e trasporto con i CCNL.

# Sistema di Gestione

ECOSYSTEMS S.R.L. si è dotata di un ***Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale*** conforme alla norma SA 8000.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- le Procedure
- le Registrazioni
- il Codice Etico
- il Bilancio Sociale.

La Direzione ha previsto che il ***Rappresentate della Direzione*** svolga contemporaneamente il ruolo di Rappresentante per la Responsabilità Sociale. Sono inoltre presenti in azienda, in materia di salute e sicurezza, un ***Comitato di Salute e Sicurezza*** composto oltre da alcune figure interne aziendali come il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ma anche da alcune figure esterne come il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, inoltre si è provveduto alla elezione di un Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 ed è stato istituito il **Gruppo di Controllo "**

***Social Performance Team" (SPT)***

*con l'incarico di vigilare sul grado di applicazione dello standard SA8000, misurarne le prestazioni, apportare un miglioramento continuo*. Fanno parte del SPT (vedi Organigramma): Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, Responsabile del Personale, RLSA, RLS, due lavoratori nominati dalla maggioranza.

***La formazione del personale*** è sempre stato un obiettivo fondamentale per la ECOSYSTEMS S.R.L. investendo negli ultimi anni in termini di ore formative. Attraverso un programma di formazione monitora le ore di formazione pianificate ed erogate, e l'andamento è decisamente positivo.

***I fornitori*** ritenuti maggiormente critici ai fini della SA8000 sono i subappaltatori. Il contratto di subappalto è regolamentato dalle normative nazionali.

La procedura di qualifica dei fornitori prevede la capacità di rispondere ai requisiti della norma SA 8000. Gli strumenti utilizzati fino ad oggi per la qualifica sono l'invio del Questionario SA 8000 e la lettera di impegno.

# Evoluzione prevedibile per la gestione

Per ECOSYSTEMS S.R.L. il Bilancio Sociale costituisce, quindi, un documento di dialogo con tutti gli stakeholder di riferimento, all'interno del quale sono riportate, in maniera formale, le attività intraprese e i risultati conseguiti nel corso dell'anno. Il Bilancio Sociale è soprattutto l'esposizione puntuale di un processo gestionale orientato al miglioramento continuo della cultura d'impresa nel campo della responsabilità sociale. In tal senso, questo documento, vuole ribadire, aggiornare e formare tale cultura nel nostro contesto organizzativo, dando dimostrazione dell'impegno di ECOSYSTEMS S.R.L. rispetto a tematiche di grande rilevanza nell'ambito della solidarietà sociale, del rispetto per l'ambiente, della salute dei lavoratori e dell'etica.

Nell'ottica di rendere questo strumento sempre più ricco di dettagli, ci impegniamo ad estendere il processo, già in atto, di partecipazione degli stakeholder. A tale proposito, intendiamo, a partire dalla prossima edizione, rafforzare il dialogo partecipativo predisponendo uno specifico sistema di rilevazione del grado di consenso degli interlocutori, sia interni, sia esterni.

Gli sforzi dei prossimi anni saranno volti soprattutto ad apportare soluzioni migliorative alla struttura del documento, facendo maggiore ricorso alla presenza degli indicatori di prestazione (KPI) a supporto dell'argomentazione prevista per illustrare le azioni intraprese.

***Indicatori del Sistema di Responsabilità Sociale 2021***

| N° | OBIETTIVI | INDICATORE | Obiettivo | Responsabilità | Frequenza |
|---|---|---|---|---|---|
| **IS 1** | LAVORO INFANTILE | *N° lavoratori > 16 anni* | **0** | AD/*STP* | *Annuale* |
| **IS 2** | LAVORO FORZATO E OBBLIGATO | *N. segnalazioni nell'anno* | **0** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 3** | SICUREZZA: DIMINUZIONE GRAVITÀ DEGLI | *gg x 1.000/ Ore lavorate* | **< 1** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 4** | SICUREZZA: DIMINUZIONE FREQUENZA DEGLI | *N x 1.000.000/ ore lavorate* | **≤ 1** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 5** | SICUREZZA: RIDUZIONE RISCHIO MALATTIE PROFESSIONALI | *Giornate di malattia professionale/ Giornate lavorative* | **≤ 1%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 6** | FAVORIRE LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA | *Nr comunicazione nell'anno rispetto all'anno precedente* | **> 60%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 7** | DISCRIMINAZIONE | *Nr comunicazione nell'anno rispetto all'anno precedente* | **> 60%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 8** | DIMINUZIONE DEL NUMERO DI PRATICHE DISCIPLINARI (richiami, multe, contenziosi,.ecc) | *N. di provvedimenti disciplinari / Tot. lavoratori* | **< 2%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 9** | ORARIO DI LAVORO | *N. segnalazioni nell'anno* | **< 2%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 10** | RETRIBUZIONE | *N. segnalazioni nell'anno* | **< 2%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 11** | SENSIBILIZZARE I FORNITORI/SUBAPPALTATORI IN MERITO AI REQUISITI SA 8000 | *N° lettere sottoscritte e questionari con risposte ricevuti/n° fornitori* | **≥ 60%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 12** | INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SUI PRINCIPI SA 8000 | *n ore erogate/ Ore di formazione pianificate/* | **≥ 75%** | *AD/STP* | *Annuale* |
| **IS 13** | RIDUZIONE ASSENTEISMO | *N° assenza/ N° ore totali* | **< 5%** | *AD/STP* | *Annuale* |