

BILANCIO SOCIALE 2025

A Norma SA8000:2014

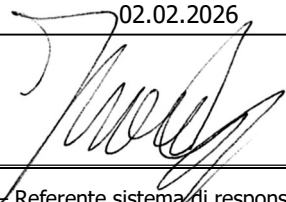
Copia N. □□□

Assegnata a:

--

Distribuzione: controllata ☒ **non controllata** ☐

Questo Manuale è di proprietà
Della Cogeir Costruzioni e Gestioni S.r.l.
Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti
a terzi deve essere autorizzata dalla stessa Società.

MQ	Approvato (1)	Emesso (2)
Data	02.02.2026	02.02.2026
Firma	 COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI s.r.l. Strada Prov.le per Carovigno (Z.I.) 72019 SAN VITO DEI NORMANNI (BR) Tel. 0831.984854 - Fax 0831.952830 Partita IVA 029107406	

(1) DG - Direzione Generale

(2) RSRS - Referente sistema di responsabilità sociale

0 INTRODUZIONE E POLITICA	4
1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	4
1.1 STRUTTURA TECNICA - ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE.....	7
1.1.1 Sicurezza e qualità.....	8
2 POLITICA DELLA RESPONSABILITA SOCIALE	9
2.1 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE.....	11
2.2 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	13
3 PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO	15
3.1 LAVORO INFANTILE	15
3.1.1 INDICATORI.....	15
3.1.2 OBIETTIVI	16
3.2 LAVORO OBBLIGATO.....	16
3.2.1 INDICATORI.....	17
3.2.2 OBIETTIVI	17
3.3 SALUTE E SICUREZZA	18
3.3.1 Infortuni e malattie nei luoghi di lavoro	18
3.3.2 INDICATORI.....	18
3.3.3 Malattie professionali	22
3.3.4 Attività di formazione e prevenzione	22
3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	25
3.4.1 Lavoratori e sindacati	25
3.4.2 INDICATORI.....	25
3.4.3 OBIETTIVI	25
3.5 DISCRIMINAZIONE	26
3.5.1 Presenza femminile in azienda.....	26
3.5.2 Lavoratori stranieri in azienda	26
3.5.3 Lavoratori disabili	27
3.5.4 INDICATORI.....	27
3.6 PRATICHE DISCIPLINARI.....	27
3.6.1 INDICATORI.....	27
3.7 ORARIO DI LAVORO.....	28
3.7.1 INDICATORI.....	29
3.8 RETRIBUZIONE.....	30
3.8.1 Tipologia delle forme contrattuali	30
3.8.2 Retribuzioni.....	30
3.8.3 Premi di produzione.....	31
3.8.4 INDICATORI.....	31
3.9 SISTEMA DI GESTIONE	31
3.9.1 Formazione ed addestramento – sensibilizzazione alla norma SA8000.....	32
3.9.2 Responsabile SA8000 dei lavoratori	32

3.9.3 Comunicazione	32
3.9.4 Riesame della direzione	32
3.9.5 Fornitori-subfornitori.....	33
3.9.6 Reclami o suggerimenti.....	33
3.9.7 Giudizio degli stakeholder sulla gestione sociale dell'organizzazione.....	33
3.9.1 INDICATORI	33
3.10 RIEPILOGO OBIETTIVI	35
3.10.1 Consuntivo obiettivi 2024	35
3.10.2 Obiettivi 2025.....	37

0 INTRODUZIONE E POLITICA

COGEIR Costruzioni e Gestioni S.r.l (di seguito Organizzazione) crede nel valore aggiunto che le persone apportano all'azienda ed è per questo motivo che ha deciso di certificarsi ai sensi della norma SA 8000.

Tale certificazione garantisce il rispetto di tutti quei valori che devono essere sempre tenuti in considerazione per porre in essere un corretto comportamento fra datore di lavoro e dipendente.

L'azienda crede che la responsabilità sociale sia elemento d'arricchimento della competitività, nella convinzione che i sistemi produttivi debbano competere nei mercati elevando la qualità in tutte le sue accezioni, non ultima quella che attiene alle relazioni interne ed esterne all'azienda.

La Responsabilità Sociale è una modalità di conduzione dell'attività imprenditoriale che persegue la ricerca di profitto attraverso modalità dialoganti e che, conseguentemente, si dota di strumenti di trasparenza e di apertura rispetto ai portatori di interesse, gli stakeholders.

La nostra azienda si impegna così a creare una serie di legami importanti fra dipendenti e direzione in modo da creare un rapporto chiaro e limpido tra le parti: solo in questo modo la persona si sentirà non solo parte di un'azienda ma di un intero sistema di cui può conoscere ogni aspetto.

La vera responsabilità nasce dalla concretezza delle pratiche, degli accordi, delle relazioni, che vedono impegnati all'unisono i dirigenti, i collaboratori, i datori di lavoro, il territorio, il governo centrale e i governi locali.

Gli obiettivi e gli intendimenti della politica per la responsabilità sono declinati all'interno di questo importante documento e possono essere sintetizzati in:

- garanzia dei diritti dei lavoratori;
- tensione dell'azienda e dei lavoratori all'onestà ed all'integrità;
- condivisione degli obiettivi aziendali;
- gestione congiunta delle risorse umane;
- utilizzo del sistema di gestione per il miglioramento continuativo dei rapporti tra l'azienda ed il proprio Personale;

Il Bilancio Sociale è stato redatto con i criteri e la metodologia che contribuiscono alla completezza della comunicazione esterna verso l'insieme degli interlocutori di riferimento (stakeholder), al fine di evidenziare la trasparenza dell'operato sociale e la coerenza dei comportamenti aziendali con la missione sociale prefissata. Tale comunicazione diviene tanto più necessaria quanto delicato è il periodo economico vissuto dalle aziende, che rende più difficile il presidio dei rapporti con i propri lavoratori.

1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

L'attività della COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI s.r.l. è stata caratterizzata da una costante crescita nel tempo, con un continuo e funzionale adeguamento delle attrezzature alle emergenti esigenze.

Da oltre 30 anni è specializzata nel settore della trivellazione di pozzi e relativi impianti di sollevamento acqua, raggiungendo profondità sino a 1.200 metri.

Si occupa della realizzazione di acquedotti e fognature e della costruzione, manutenzione e ristrutturazione di interventi a rete. Dal 1997 al 2006 ha eseguito per l'Acquedotto Pugliese S.p.A. servizi e lavori relativi all'appalto della manutenzione, gestione e costruzione di impianti di acquedotto e fognatura in alcuni Comuni della Provincia di Brindisi ricadenti nell'Ambito Territoriale n. 14.

Dal 2011 esegue per l'Acquedotto Pugliese S.p.A. servizi per la manutenzione ordinaria, a guasto e straordinaria delle reti idriche e fognarie e per la realizzazione di allacciamenti di utenza e tronchi idrici e

fognari negli abitati dell'Ambito Territoriale n 8- Provincia di Taranto e dal febbraio 2018 ad oggi negli abitati dell'Ambito Territoriale n. 6 – Prov. Di Bari.

Gestisce in A.T.I. il servizio di raccolta dei rifiuti urbani avviati allo smaltimento, del centro pubblico di valorizzazione e selezione e della piazzola di stoccaggio di beni durevoli, nel bacino di utenza ARO BR 1 OVEST (EX ATO - BR/2) , ARO BA 2 , ARO BA 5.

E' iscritta all' Albo Nazionale Gestori Ambientali per le seguenti categorie:

- Categoria 1 – classe B
- Categoria 2 bis Art. 212 comma 8
- Categoria 4 – classe B
- Categoria 5 – classe D
- Categoria 8 - classe F
- Categorie 9 – classe E
- Categoria 10 A - classe D
- Categoria 10 B – classe D

E' in possesso dell'ATTESTAZIONE SOA per le seguenti categorie e classifiche:

- categoria OG3 – classifica II;
- categoria OG6 – classifica VIII;
- categoria OS22 – classifica III
- categoria OG1 – classifica II

Al fine di soddisfare al meglio le esigenze della propria Clientela (sia Committenti privati che Enti Pubblici) e di potenziare al massimo l'immagine dell'Azienda sul mercato, la Direzione della Società ha avvertito la necessità di programmare, attuare e consolidare un SISTEMA DI QUALITA' aziendale che risponde alle prescrizioni delle norme e disposizioni europee, conseguendo:

- la certificazione del sistema di gestione per la QUALITA' (norma UNI EN ISO 9001:2015);
- la certificazione del sistema di gestione AMBIENTE (norma UNI EN ISO 14001:2015);
- la certificazione del sistema di SICUREZZA (norma UNI EN ISO 45001:2018);
- la certificazione del sistema di SISTEMA DI GESTIONE (norma UNI EN ISO 39001:2016);
- la certificazione del sistema di SISTEMA PEST MENEAGEMENT (norma UNI EN ISO 16636:2015);
- la certificazione per la PARITA' DI GENERE (UNI PdR 125);
- Modello Organizzativo di Gestione e Controllo 231;
- WHISTLEBLOWING;
- RATING DI LEGALITA';
- WITHE LIST.

L'esperienza acquisita, la professionalità del personale, l'ulteriore e considerevole incremento del proprio patrimonio di attrezzature e mezzi d'opera, la pronta ed efficiente assistenza e la disponibilità prestate fanno sì che la COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI s.r.l. sia ormai sinonimo di qualità, competenza e garanzia, offrendo servizi e realizzando opere pienamente rispondenti alle richieste degli Utenti.

La proprietà aziendale è così suddivisa:

- FRANCAVILLA VINCENZO, nato a San Vito dei Normanni (BR) il 06.09.1963, codice fiscale FRLVCN63P06I396I quota pari al 90%
- FEDELE FABIOLA, nata a Brindisi il 02.09.1970, codice fiscale FDLFBL70P42B180X quota pari al 10%

ATTIVITA' SVOLTE:

- PALO DEL COLLE (ARO BA 2): Servizio di Igiene Urbana e raccolta rifiuti;
- Ceglie Messapica e Villa Castelli ARO BR 1 OVEST: Servizio di Igiene Urbana e raccolta rifiuti;
- AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO MERIDIONALE: Servizio di pulizia di strade e piazzali, ritiro e trasporto a smaltimento dei rifiuti negli ambiti demaniali dei porti di Brindisi e Monopoli e servizio giornaliero di pulizia degli immobili demaniali, degli uffici dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale – Porti di Brindisi e Monopoli;
- AQP SPA: Lavori di rifacimento della condotta di alimentazione idrica in località Specchia Tarantina – Martina Franca (Ta);
- AQP SPA: Risanamento reti comune di San Vito dei Normanni (BR);
- COMUNE DI BRINDISI: Cerniera di mobilità Via Tor Pisana (BR);
- CELLINO SAN MARCO: Servizio di Igiene Urbana e raccolta rifiuti.

MOTIVAZIONI SA 8000: si è scelto di applicare il sistema per la partecipazione alle gare d'appalto e per potenziare nel migliore dei modi l'organizzazione aziendale già sottoposta a controlli come D.LGS 231 /2001 e SGI.

CAMPO DI APPLICAZIONE: Costruzione e manutenzione di reti idriche e fognanti. Gestione di centri di raccolta di rifiuti comunali. Trivellazione pozzi attraverso rotazione e distruzione di nucleo. Servizio di raccolta (anche porta a porta), spazzamento e trasporto di rifiuti solidi urbani ed assimilati. Servizi di sanificazione, pulitura canalizzazioni fognarie, spurgo fosse biologiche, pozzi neri e pozzetti di scolo acque meteoriche stradali. Servizi di pulizia.

1.1 STRUTTURA TECNICA - ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE

COGEIR COSTRUZIONI E GESTIONI S.R.L. è situata con sede legale SP Carovigno z.i. - San Vito dei Normanni (BR) all'interno delle sedi legali vengono effettuate le attività amministrative e coordinamento di tutte le attività di cantiere. Si riporta l'estratto della visura camerale in cui vengono riassunte le attività effettuate:

inizio attività
(informazione storica)

Data inizio dell'attività dell'impresa: 10/11/1995

attività esercitata nella sede legale

RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI SOLIDI E URBANI ED ASSIMILATI, PERICOLOSI E NON PERICOLOSI E DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI, NONCHE' SPAZZAMENTO MECCANIZZATO E MANUALE,
- BONIFICA DI SITI CONTAMINATI;
- BONIFICA DI BENI CONTENENTI AMIANTO;
- COMMERCIO ED INTERMEDIAZIONE, DI RIFIUTI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI;
- SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DI RIFIUTI RECUPERABILI CON IL SISTEMA - - PORTA A PORTA;
- DISSERBO STRADALE;
- TAGLIO DELL'ERBA;
- LAVAGGIO STRADE;
- DAL 01/04/12 SERVIZIO DI SPURGO FOGNATURA;

attività secondaria esercitata nella sede legale

- COSTRUZIONE, RIPARAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DI IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO PER POZZI DI ACQUE POTABILI, IMPIANTI DI DEPURAZIONE, TRATTAMENTO ACQUE DI BOTTINI ED IRRIGAZIONI, COSTRUZIONI DI GRUPPI ELETTOGENI, TRIVELLAZIONE DI POZZI IN FALDA PROFONDA, REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI IRRIGAZIONE IDRICO-FOGNANTI, ACQUEDOTTI E GASDOTTI, LAVORI DI SCAVO, IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE, IMPIANTI ELETTRICI, TELEFONICI, RADIO TELEFONICI, TELEVISIVI E SIMILI E LORO MANUTENZIONE, COSTRUZIONI CIVILI ED INDUSTRIALI E RELATIVE OPERE DI RESTAURO, OPERE DI DEMOLIZIONE E RIPRISTINO DI STRUTTURE IN FERRO, IN CEMENTO ARMATO, IN MURATURA ED ALTRO, NONCHE' OPERE DI STERRO E CONSOLIDAMENTO DI TERRENI, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI, RADIOTELEVISIVI, TERMIDRAULICI E DI PROTEZIONE ANTINCENDIO
- DAL 10/02/2009 AUTOTRASPORTO DI COSE PER CONTO TERZI;
- DAL 11/02/2011 IMPRESA DI PULIZIA, DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE, SANIFICAZIONE;
- DAL 15/02/2011 IMPIANTI PER LA DISTRIBUZIONE E L'UTILIZZAZIONE DEL GAS DI QUALUNQUE TIPO, COMPRESSE LE OPERE DI EVACUAZIONE DEI PRODOTTI DELLA COMBUSTIONE E VENTILAZIONE ED AERAZIONE DEI LOCALI;

1.1.1 SICUREZZA E QUALITÀ

L'organizzazione ha sempre dimostrato un'attenzione particolare per la gestione della sicurezza, in linea con le evoluzioni previste dalla normativa italiana e l'attuale **Testo Unico 81/2008**.

In tale ottica, i tecnici preposti ed i lavoratori sono stati costantemente formati ed informati mediante corsi di formazione specifici mirati all'acquisizione dei requisiti e delle competenze specifiche in materia di sicurezza.

Secondo quanto previsto dal programma annuale di formazione, vengono effettuate specifiche riunioni per la "Formazione e informazione dei lavoratori" (di cui vengono redatti appositi verbali predisposti conformemente a quanto stabilito anche dalle procedure predisposte per il sistema di gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza) con trattazione di specifiche problematiche inerenti l'individuazione dei rischi legati:

- ✓ alla natura del lavoro espletato (**Documento di valutazione dei rischi**);
- ✓ alle modalità da seguire per la riduzione/eliminazione dei fattori di rischio legati all'attività svolta;
- ✓ al **corretto utilizzo dei D.P.I** impiegati durante le fasi lavorative e i rischi da cui ogni dispositivo protegge;
- ✓ formazione specifica sull'utilizzo corretto delle attrezzature presenti nell'istituto con individuazione e miglioramento di elementi critici riscontrati;
- ✓ corretta movimentazione dei carichi a cui ogni lavoratore è sottoposto;
- ✓ alla conoscenza adeguata e al corretto utilizzo dei prodotti impiegati nelle attività di sanificazione ambientale;

Ai sensi del T.U. 81/2008 è stata inoltre espletata la procedura per l'individuazione dei Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza all'interno dell'Istituto, con specifiche mansioni di controllo del personale e suggerimenti per il superamento dei rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi.

L'Organizzazione è in possesso delle seguenti certificazioni rilasciate dall'istituto di certificazione della qualità DNL GL:

1. ISO 14001
2. ISO 9001
3. ISO 45001
4. ISO 39001
5. ISO 16636
6. SA 8000
7. D. Lgs. 231/01
8. UNI PDR 125

CAMPO DI APPLICAZIONE: *Costruzione e manutenzione di reti idriche e fognanti. Gestione di centri di raccolta di rifiuti comunali. Trivellazione pozzi attraverso rotazione e distruzione di nucleo. Servizio di raccolta (anche porta a porta), spazzamento e trasporto di rifiuti solidi urbani ed assimilati. Servizi di sanificazione, pulitura canalizzazioni fognarie, spurgo fosse biologiche, pozzi neri e pozzetti di scolo acque meteoriche stradali. Servizi di pulizia.*

2 POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'organizzazione, ritenendo di fondamentale importanza il benessere e la soddisfazione dei propri collaboratori e della collettività in generale e dunque riconoscendo l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano", ha deciso di adottare ed implementare un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS) certificabile da organismi esterni ed imparziali e conforme alla norma internazionale SA 8000:2014 che dia testimonianza della sensibilità della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e di tutti i collaboratori esterni all'istituto, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale sanciti dalla norma SA8000.

Nello specifico la Direzione, consapevole della valenza ed incidenza della correttezza nelle relazioni umane, ritiene indispensabile adottare un comportamento eticamente indiscusso anche e soprattutto nei confronti di tutti i collaboratori dell'azienda grazie ai quali riesce a perseguire i propri obiettivi aziendali. L'azienda punta alla qualità dei prodotti offerti sul mercato quale risultato della sinergia della saggezza di antichi mestieri svolti da persone dediti al proprio lavoro e della correttezza e rispetto dei diritti umani da parte della direzione aziendale nei confronti dei propri dipendenti per il lavoro svolto.

L'Organizzazione si impegna pertanto a rispettare le regole dell'etica del lavoro e ricusa tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento e dalla discriminazione.

Con la presente Politica, la Direzione comunica all'interno e all'esterno dell'azienda che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile.

L'azione dell'Organizzazione è:

1. Considerare il proprio personale come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
2. Considerare i propri fornitori come partner, non solo per la realizzazione delle attività ma anche in merito alla Responsabilità Sociale;
3. Considerare i propri Clienti come elemento fondamentale del successo aziendale, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo ai requisiti di Responsabilità Sociale.

Il Sistema per la gestione della Responsabilità Sociale rappresenta lo strumento attraverso cui l'Organizzazione profonde massimo impegno:

- ✓ al rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;
- ✓ al rigetto di pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, traffico umano, discriminazioni sul posto di lavoro);
- ✓ alla promozione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- ✓ alla libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- ✓ alla repulsione di qualsiasi atto che possa causare discriminazione ai danni dei lavoratori stessi;

- ✓ ad una corretta applicazione di pratiche disciplinari chiaramente stabilite ed attuate conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- ✓ ad un adeguato riconoscimento ai lavoratori delle retribuzioni e orari di lavoro, coerenti con quanto stabilito dal Contratto di riferimento nazionale;
- ✓ alla selezione, controllo e coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- ✓ nella diffusione dei concetti generali relativi alla responsabilità sociale di impresa verso tutti i soggetti interessati e delle performance del proprio sistema di responsabilità sociale.
- ✓ avviare iniziative a carattere sociale per il miglioramento delle condizioni di vita dei propri lavoratori e per la comunicazione all'esterno dell'azienda dei principi della norma SA8000.
- ✓ l'impegno al rispetto dei requisiti fissati dallo Standard normativo SA 8000:2014 e al costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in linea con le indicazioni delle Parti Interessate, con le evoluzioni normative e regolamentari e, più in generale, al passo con le trasformazioni del contesto Sociale, Culturale ed economico nel quale opera l'Organizzazione definendo obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- ✓ la capacità di migliorare costantemente i propri servizi e di ricercare contemporaneamente una sempre maggiore efficienza nel pieno rispetto dei principi dell'etica del lavoro;
- ✓ l'impegno ad assicurare la disponibilità delle risorse adeguate;
- ✓ assicurare il riesame periodico della Politica della Responsabilità Sociale in relazione alle evoluzioni dei dipendenti, modifiche gestionali interne e modifiche legislative e normative;

L'azienda si rende disponibile al dialogo con le parti interessate in merito alle tematiche sulla Responsabilità sociale valutando anche la partecipazione ad eventuali iniziative proposte a livello locale.

In caso di verifiche ispettive annunciate o non annunciate finalizzate alla certificazione della propria conformità ai requisiti dello standard SA8000 l'azienda assicura l'accesso nei propri locali e il supporto necessario ai valutatori per lo svolgimento dell'audit.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di gestione della Responsabilità Sociale.

La presente politica Responsabilità Sociale viene periodicamente aggiornata, resa nota e condivisa in forma comprensibile con tutte le parti interessate tramite incontri periodici di informazione e formazione, per tutti i dipendenti e, tramite la diffusione sul sito internet dell'azienda, per la comunicazione all'esterno affinché tutto ciò possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano.

2.1 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Le parti interessate richiamate all'interno di questo Bilancio SA8000 possono essere suddivise in due differenti gruppi:

1. stakeholder interni

- Dipendenti
- Dipendenti in appalto

In relazione a questi le aspettative attese come risultato dell'adozione della norma SA 8000 possono così essere sintetizzate:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità della Azienda;
- Generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

2. stakeholder esterni

- Fornitori
- Gli enti locali del territorio: il Comune, la Provincia,
- Le associazioni di cittadini e cittadine, gli enti e i privati
- Le imprese anche individuali e gli enti fornitori di opere, beni e servizi
- I media locali
- Enti di controllo/certificazione
- Associazioni di categoria
- Le organizzazioni sindacali
- Associazioni non governative

Ciascun gruppo ha una serie di aspettative, esigenze, bisogni ed interessi diversi nei confronti dell'azienda. L'organizzazione ha provveduto ad informare buona parte dei propri stakeholder attraverso l'invio di una informativa nella quale è esplicitato il percorso di certificazione dell'Istituto.

Rispetto agli stakeholder interni la responsabilità sociale dell'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e dei collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno.

Rispetto agli stakeholder esterni la responsabilità sociale si esplicita in maniera variegata e in relazione ai ruoli che ciascuno di essi assume e che può essere sintetizzata nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e resa esplicita anche attraverso il Bilancio SA 8000.

Le aspettative degli stakeholders interni sono:

- La continuità dell'attività dell'organizzazione a vantaggio di tutti gli stakeholders interni
- Il miglioramento delle condizioni di lavoro
- Opportunità occupazionale

Le aspettative del territorio, e degli stakeholders esterni in genere sono:

- L'offerta di servizi che rispondano ad esigenze specifiche del territorio
- Opportunità occupazionale
- Il rispetto delle normative vigenti e delle eventuali convenzioni sottoscritte

I Fornitori dell'Organizzazione appartengono essenzialmente a due tipologie

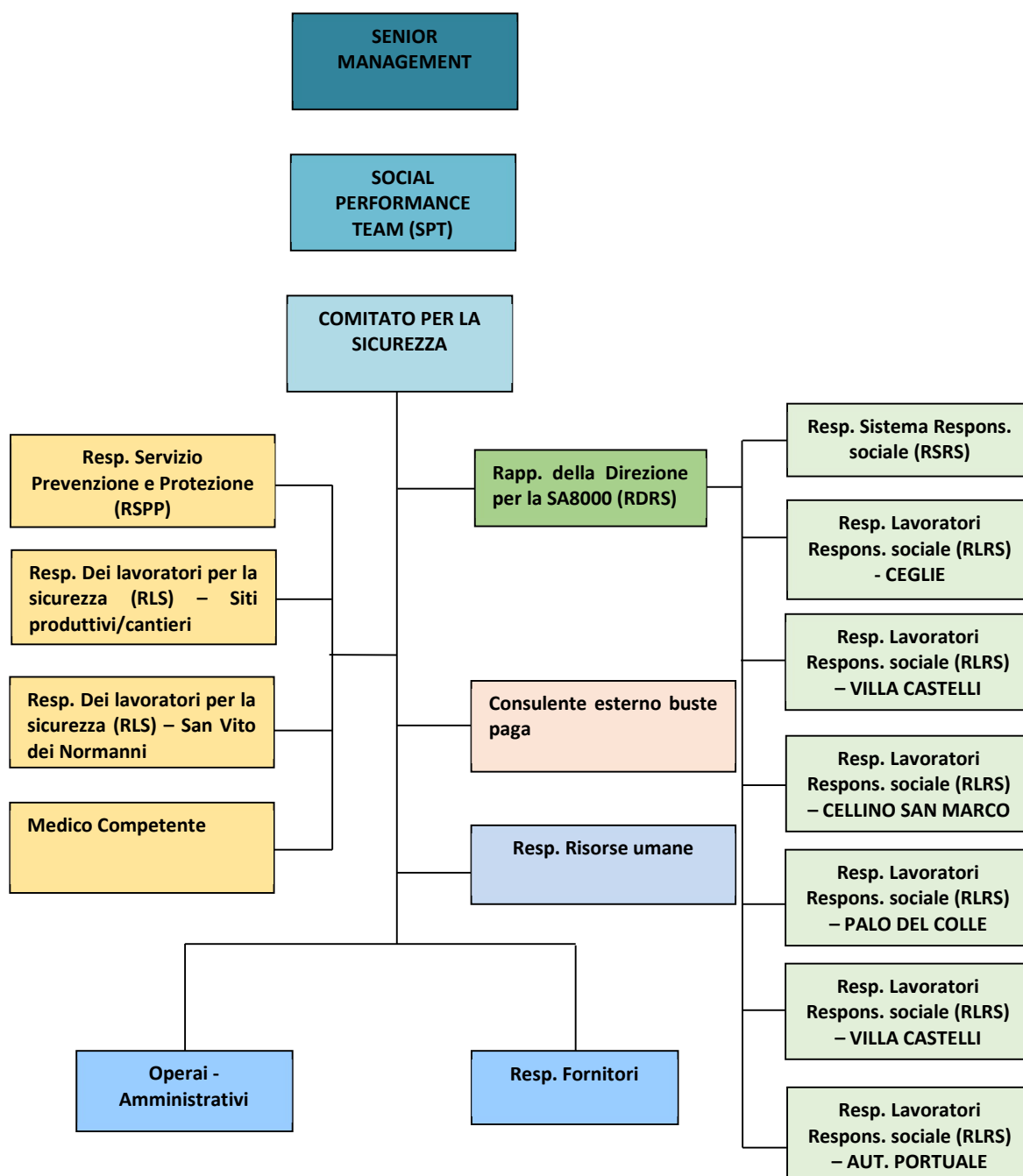
- a) fornitori di materie prime, sussidiarie e di consumo.
- b) Fornitori a cui sono affidati in appalto le attività di pulizia o sub-appalti di lavorazioni;
- c) prestatori di consulenza (soggetti individuali o organizzazioni);

Ai fornitori l'Organizzazione richiede un impegno a confrontarsi ai requisiti della norma SA8000 e ad implementare azioni di miglioramento nel corso del tempo.

2.2 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione risulta essere così organizzata:

CAMPO DI APPLICAZIONE: Costruzione e manutenzione di reti idriche e fognanti. Gestione di centri di raccolta di rifiuti comunali. Trivellazione pozzi attraverso rotazione e distruzione di nucleo. Servizio di raccolta (anche porta a porta), spazzamento e trasporto di rifiuti solidi urbani ed assimilati. Servizi di sanificazione, pulitura canalizzazioni fognarie, spurgo fosse biologiche, pozzi neri e pozzetti di scolo acque meteoriche stradali. Servizi di pulizia.



Il presente Bilancio SA 8000 é lo strumento di cui l'Organizzazione ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli Stakeholders e a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico di evidenziazione del rispetto dei singoli requisiti della Norma SA 8000 adottata in azienda. La redazione del Bilancio SA 8000 ha cadenza annuale così da evidenziare l'andamento temporale del trend dei parametri interni presi in considerazione, l'oggetto della disamina del presente Bilancio è l'anno 2024.

Il presente Bilancio SA 8000 è sottoscritto dal Rappresentante aziendale SA8000, dai Rappresentanti per la Responsabilità Sociale dei Lavoratori ed è reso disponibile agli Stakeholders ed al pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (<http://cogeircotruzioniegestioni.it/>).

3 PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO

3.1 LAVORO INFANTILE

L'Organizzazione esclude l'utilizzo di lavoro infantile e di quello minorile.

Nell'organizzazione aziendale non è ammessa l'assunzione di personale di età inferiore a 18 anni.

All'interno del processo di controllo della catena dei fornitori particolare attenzione viene riservata all'individuazione di lavoro infantile nelle ditte esterne che operano nelle sedi aziendali, tramite anche le segnalazioni del personale.

Si indica nella tabella qui di seguito, la composizione dell'organico alla data del 31 gennaio 2025.

SITO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	DI CUI	SOMMINIST	APPREND.	AMM.	Tirocini	Appalti...
SEDE	18	1		0	0	0	0	NN
CEGLIE	29	1		0	0	0	NN	0
VILLA C.	14	1		0	1	0	0	0
PALO DEL COLLE	27	5		0	0	0	NN	0
AUTORITA' P.	18	1		0	0	0	NN	0
MARTINA FRANCA	9	2		0	1	0	0	0
SAN VITO dei NORMANNI	3	0		0	0	0	0	0
VIA TOR PISANA	2	0		0	0	0	0	0
CELLINO SAN MARCO	11	1		0	0	0	0	0
TOTALI	131	12		0	2	0	0	0

3.1.1 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Lavori infantile/Minorile	Numero di persone sotto i 15 anni di età (fanciulli)	0	0	Nell'anno 2024 non si sono rilevati casi di impiego di lavoro infantile/minorile. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione in cui è possibile provare l'età anagrafica di tutti i lavoratori stessi. Non sono emerse nel corso dell'anno situazioni di non conformità sul tema.
	Numero di persone tra i 15 e 18 anni di età (adolescenti)	0	0	
	Numero di non conformità riscontrato sul punto norma	0	0	

3.1.2 OBIETTIVI

OBIETTIVO 2025	STRATEGIE	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPO	RESP.	RISORSE
Mantenimento della situazione in essere, ovvero non utilizzare lavoro infantile e giovani lavoratori	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	Formazione prevista da programma di addestramento	1	Dicembre 2026	Direzione SPT	2 gg uomo

3.2 LAVORO OBBLIGATO

L'Organizzazione non ricorre al lavoro obbligato e non ne sostiene l'utilizzo. Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. I collaboratori non sono costretti a lasciare in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale.

L'Organizzazione organizza sessioni formative con tutti i suoi dipendenti riguardanti i diritti e obblighi dei soci e dei dipendenti le modalità di gestione del rapporto di lavoro, e si astiene dal trattenere parte del salario, indennità, proprietà o documenti al fine di forzare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.

Depositi - anticipi stipendio

L'Organizzazione non richiede al personale di nuova assunzione o già operante di lasciare depositi cauzionali, documenti d'identità in originale, né qualsiasi cosa che possa rendere assoggettato il dipendente all'Azienda.

L'Organizzazione non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti.

Modalità di assunzione

Il personale dell'Organizzazione, al momento dell'assunzione, riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato, il regolamento aziendale e il codice etico SA8000.

I neo-assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione-addestramento che comprende l'informativa sulla certificazione etica SA 8000, nonché in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Contenziosi in azienda

Attualmente sono presenti 2 contenziosi pendenti relativi a un provvedimento disciplinare del 2022 e a un provvedimento disciplinare del 2024.

Lavoro straordinario

Il ricorso al lavoro straordinario è sempre volontario ed è il risultato dell'incontro tra la domanda aziendale, se si presenta la necessità e la disponibilità del lavoratore.

Indagine sul “clima interno”

Al fine di conoscere e far emergere da parte del personale interno sensazioni e considerazioni degli stessi in merito al rapporto tra la direzione e i singoli dipendenti, nel mese di Novembre 2024 è stato distribuito un questionario anonimo. La media di soddisfazione dei lavoratori è pari a 4 (buono) con l’auspicio di migliorare oltremodo tale risultato da verificare in un prossimo questionario.

Inoltre, vengono organizzati dal RSGS periodicamente degli incontri con i dipendenti e operai durante i quali sono analizzati molteplici argomenti, fra i quali emerge quello relativo al clima interno aziendale. Se tale aspetto evidenzia alcune criticità le stesse vengono analizzate per individuare una serie di iniziative volte a migliorare gli aspetti critici.

3.2.1 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Lavoro obbligato	Numero di situazioni di lavoro obbligato	0	0	L'azienda non favorisce né applica alcuna forma di lavoro forzato, vincolato o avente forme ad esse ammissibili. In particolare non ci sono stati casi né si riscontrato ad oggi i casi in cui l'azienda abbia dato sostegno o abbia ricorso all'utilizzo di lavoro obbligate/o abbia richiesto deposito di denaro e/o documenti di identità all'atto dell'assunzione. Nel corso dell'anno 2024 è stato avviato il percorso di invio e analisi dei questionari ai dipendenti. Il numero delle ore di straordinario è risultato in linea con gli anni precedenti.
	Numero di ore di straordinario	Circa il 6%	≤ 5%	
	Numero dei provvedimenti disciplinari	7	0	
	Questionario dipendenti	90%	70%	
	Numero di non conformità riscontrato sul punto norma	0	0	

3.2.2 OBIETTIVI

OBIETTIVO 2025	STRATEGIE	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPO	RESP.	RISORSE
Ridurre il numero complessivo di ore di straordinari	Prevedere nuove assunzioni e riorganizzazione dei turni di lavoro.	Ore straordinario volontarie	≤ 5%	Annuale	Direzione	//
Questionario anonimo per i dipendenti	Prevedere un invio di questionari anonimi da sottoporre ai dipendenti per misurare il grado di soddisfazione	Numero dei dipendenti	90%	Annuale	Direzione	7 gg/uomo

3.3 SALUTE E SICUREZZA

L'Organizzazione garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

Si pone attenzione alla prevenzione dei rischi ed alla formazione del personale in materia di sicurezza e salute, anche per i nuovi dipendenti o per quelli assegnati ad altri compiti. L'Azienda garantisce al personale l'uso di bagni puliti e d'acqua potabile, nel rispetto delle più comuni norme d'igiene.

A tal fine l'Organizzazione ha provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi prescritti dalla legislazione vigente, adeguandosi al Testo unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08) ed alla certificazione secondo i sistemi ISO 45001/2018.

L'azienda ha nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza (RSPP) che è responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione di quanto previsto in materia di salute e sicurezza dalla SA 8000:2014, come risulta dal documento di valutazione dei rischi.

L'Organizzazione garantisce ai propri dipendenti un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute. A questo scopo:

- ha nominato un Responsabile per la prevenzione e la sicurezza;
- ha eletto un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ha redatto un Documento di valutazione dei rischi in conformità alla normativa vigente;
- ha dotato i propri locali di estintori e segnaletica;
- ha dotato i propri locali di cassette di primo soccorso.
- ha dotato il personale addetto degli adeguati DPI

L'Organizzazione effettua, inoltre, attività di regolare formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuove assunzioni e cambi mansione.

L'Organizzazione garantisce al personale l'uso di bagni puliti e d'acqua potabile, nel rispetto delle più comuni norme d'igiene.

3.3.1 INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Alla data odierna si registrano infortuni sul luogo di lavoro. Si riportano le giornate di malattie/infortunio:

3.3.2 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Sicurezza sul lavoro	Numero di autorizzazioni non ricevute/rinnovate	0	0	Nel corso del 2025 l'azienda ha completato l'iter autorizzativo relativo al CPI della sede legale di San Vito dei Normanni. Sono stati ultimati i lavori di adeguamento degli impianti elettrici.
	Numero di non conformità riscontrato sul punto norma	0	0	

	Segnalazioni riscontrate sui rischi ergonomici	0	0	
	Numero di formazione sull'evacuazione di emergenza	1/sito	1/sito all'anno	Tutto il personale interessato ha partecipato alle prove di evacuazione e sono consapevoli delle procedure aziendali in caso di emergenza.
	Mancato riconoscimento dei pericoli e delle emergenze	0	0	Tutto il personale è stato formato ed informato sulle modalità di riconoscimento dei pericoli e delle relative emergenze.
	Segnalazioni o non corretta gestione dei DPI da parte dei dipendenti	0	0	Il personale ha a disposizione ed utilizza i DPI come previsto nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro effettuata dall'organizzazione. Tutto il personale è stato formato ed informato sulle modalità di utilizzo dei DPI forniti dall'organizzazione.
	Segnalazioni o non corretta gestione dei prodotti chimici da parte dei dipendenti	0	0	Tutto il personale è stato formato ed informato sulle modalità di utilizzo dei prodotti chimici.
	Ore complessive di formazione erogate	460	460	Il personale interessato è stato adeguatamente formato.
	Non conformità su attività di pianificazione e gestione delle emergenze	0	0	Disponibile un piano documentato di preparazione e risposta alle emergenze che delinea le azioni che tutto il personale dovrebbe adottare in caso di incendio e/o altre emergenze (causate dall'uomo e/o da catastrofi naturali). Tale piano definisce chiaramente le figure responsabili per prevenirle, ridurre l'impatto e affrontare qualsiasi situazione di emergenza. Esistono sistemi automatici di sicurezza antincendio (rilevazione incendi, rilevazione fumo, allarme, estintori fissi o mobili) che vengono sottoposti a controllo e manutenzione periodica. I piani di evacuazione sono affissi nei luoghi di lavoro, negli alloggi e nelle strutture messe a disposizione dall'organizzazione, a distanze regolari, in tutte le lingue parlate dai lavoratori e con un'indicazione chiara "Voi siete qui". I cartelli che riportano i nominativi degli addetti alle squadre di primo soccorso, antincendio, e gestione delle emergenze nonché del responsabile preposto alla salute e sicurezza sono affissi in modo visibile nei luoghi di lavoro. Le porte delle uscite di emergenza sono sbloccate durante l'orario di lavoro o sono dotate di maniglioni antipánico che le rendono apribili dall'interno, sono segnalate, accessibili senza ostacoli e ostruzioni. Le porte di uscita si aprono verso l'esterno, possono essere aperte facilmente dall'interno del posto di lavoro da

				ogni lavoratore senza l'uso di chiavi o strumenti e l'apertura è abbastanza larga per evacuare in sicurezza il personale in caso di emergenza. Ci sono uno o più punti di raccolta identificati e segnalati all'esterno del luogo di lavoro. Tali punti di raccolta sono in aree a distanza di sicurezza dal raggio d'azione di un eventuale incendio. I segnali di emergenza sono visibili da 30m, le lettere usate sono alte almeno 18cm e sono illuminate in colori vivaci o hanno un pannello anteriore foto-luminiscente. Le vie di fuga hanno luci di emergenza e un'apposita segnaletica, di cui almeno una visibile da ogni altra area all'interno della struttura. Il personale è indirizzato verso le uscite o lontano dalle aree pericolose con segnaletica sul pavimento, con cartelli, nastri segnaletici o altre indicazioni.
	Non conformità su attività di gestione degli estintori	0	0	Sono presenti dispositivi antincendio perfettamente funzionanti e mantenuti, regolarmente controllati, liberi da ostacoli, chiaramente segnalati ed accessibili. Il personale dimostra di sapere usare gli estintori. I dispositivi antincendio sono controllati e mantenuti almeno due volte l'anno.
	Non conformità su ambiente di lavoro	0	0	I luoghi di lavoro, compresi passaggi e corridoi, spiazzi e aree di stoccaggio, ascensori e scale, sono tenuti puliti e mantenuti in buone condizioni.
	Non conformità su ambiente aria, acqua, rumore e tempepratura.	0	0	Le aree di lavoro sono dotate di adeguata illuminazione, ventilazione e controlli della temperatura. Tutta l'acqua, all'interno e all'esterno dell'edificio, defluisce adeguatamente, in modo da non creare un pericolo di scivolamento. L'acqua potabile, sicura e pulita, è gratuita e disponibile in ogni momento ed è posta ad una distanza ragionevole da tutte le postazioni di lavoro. I dipendenti non sono sottoposti a livelli di rumore superiori agli 85 decibel per più di 8 ore al giorno senza l'uso di otoprotettori. Vengono utilizzati rilevatori di pressione acustica tarati per effettuare misurazioni periodiche dei livelli di rumore nell'ambiente e registrare i livelli di rumore nelle diverse aree di lavoro. Vengono rispettati i parametri di legge relativi ai test audiometrici sui lavoratori al fine di determinare se essi abbiano subito qualche danno al sistema uditivo.
	Numero di non conformità sulla sicurezza elettrica	0	0	Gli impianti elettrici ed i cablaggi sono mantenuti in condizioni di sicurezza. L'impianto elettrico è collegato alla messa a terra, quando ciò è richiesto dal sistema di distribuzione che viene utilizzato per prevenire infortuni e/o incendi nelle zone a rischio. Le porte di tutti i pannelli elettrici, così come di quadri di distribuzione, interruttori, prese e connettori o quadri di controllo di macchinari, sono tenute sempre chiuse.

	Numero di non conformità sulla sicurezza macchinari	0	0	È disponibile una valutazione dei rischi documentata che viene aggiornata nel momento in cui nei processi siano inseriti nuovi macchinari. Tutti i macchinari hanno i necessari dispositivi di sicurezza e protezione, come previsto nella valutazione dei rischi. Il personale dimostra di conoscere e comprendere come far funzionare i macchinari in modo sicuro ed efficace. È disponibile un piano di manutenzione documentato che definisce i controlli periodici da attuare sui macchinari industriali, sulle attrezzature e sull'impianto elettrico. Sono disponibili adeguate e accurate registrazioni dei controlli e delle manutenzioni effettuate.
	Numero di non conformità sull'assistenza sanitaria	0	0	E' assicurata una sorveglianza sanitaria periodica specifica per ogni mansione che comporti rischi per la salute. I controlli sanitari sono effettuati a spese dell'organizzazione da un medico competente qualificato. È disponibile, almeno per ogni 100 lavoratori, un kit di pronto soccorso adeguatamente rifornito e facilmente accessibile. Il kit contiene, come minimo, presidi medici di base come bende, forbici, guanti e garze.
	Numero di non conformità sui servizi igienici	0	0	È previsto un numero adeguato di servizi igienici. I servizi soddisfano i requisiti igienici locali e hanno bagni funzionanti e lavandini con acqua corrente. Il numero dei servizi è sufficiente rispetto al numero dei dipendenti e, ove possibile. I servizi igienici sono puliti e mantenuti con regolarità. La carta igienica è gratuita. In tutti i servizi igienici sono disponibili agenti detergenti o sapone per le mani, salviette o asciugamani ad aria e cestini dell'immondizia.

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Sicurezza	SEDE	19	19	Il personale di formazione è stato regolarmente formato ed informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità con quanto previsto dal D.Lgs.vo 81/08.
	CEGLIE	30	30	
	VILLA C.	15	15	
	PALO DEL COLLE	29	29	
	AUTORITA' P.	19	19	
	MARTINA FRANCA	11	11	
	SAN VITO dei NORMANNI	3	3	

	VIA TOR PISANA	2	2	
	CELLINO SAN MARCO	12	12	

3.3.3 MALATTIE PROFESSIONALI

Alla data odierna analizzando le varie casistiche di malattia è possibile affermare che non vi è la presenza di casi di malattia professionale.

3.3.4 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E PREVENZIONE

I buoni indici di salute e sicurezza sono strettamente legati alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto e distribuzione di dispositivi di protezione individuali.

L'Azienda nel corso dell'anno 2024 ha pianificato gli interventi formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute relativamente agli aspetti comportamentali da seguire nello svolgimento del lavoro secondo quanto previsto in materia.

ANNO	N. PARTECIPANTI	TEMI OGGETTO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE	N. ORE TOTALE
2020	52	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	72
2021	90	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	625
2022	90	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	946
2023	90	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	952
2024	20	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	360
2025	30	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI – gestione emergenze – rischi specifici delle postazioni di lavoro	460

Tutti i dipendenti in base alle proprie mansioni svolte sono dotati di appositi dispositivi di protezione individuale conformemente a quanto previsto dal DVR.

3.3.5 INDICI DI SICUREZZA

Indice di frequenza: quanti infortuni si sono verificati, per ogni milione di ore lavorate, in un determinato periodo e/o in un determinato ambito ed a livello aziendale confrontabili con quelli INAIL elaborati per ambito territoriale e di comparto e si determina con la formula:

$$\text{Indice di frequenza} = (n^{\circ} \text{ infortuni} \times n^{\circ} \text{ ore lavorate}) / 1.000.000$$

Indice di gravità: numero di giornate di assenza per infortuni verificatisi in un certo periodo di tempo e/o ambito determinato dalla seguente formula:

$$\text{Indice di gravità} = n^{\circ} \text{ giorni totali infortuni} \times 1.000 / n^{\circ} \text{ ore lavorate}$$

	GESTIONE DEGLI INFORTUNI ED INCIDENTI				
SETTORE EDILIZIA					
Anno di riferimento	2021	2022	2023	2024	2025
Numero lavoratori	3	3	3	24	28
Indice numero infortuni	0	1	1	0	0
Indice gravità	0	4,15	1,92	0	0
indice frequenza	0	0,0063	0,0063	0	0
indice malattie professionali	0	0	0	0	0
indice numero incendi	0	0	0	0	0
Indice durata Media	0	26	12	0	0
Indice giorni senza infortuni	1402	214	110	565	930
Indice Giornate lavoro perse	0	26	12	0	0
Indice infortuni stradali	0	0	0	0	0
SETTORE METALMECCANICO					
Anno di riferimento	2021	2022	2023	2024	2025
Numero lavoratori	3	3	3	4	5
Indice numero infortuni	0	0	0	0	0
Indice gravità	0	0	0	0	0
indice frequenza	0	0	0	0	0
indice malattie professionali	0	0	0	0	0
indice numero incendi	0	0	0	0	0

Indice durata Media	0	0	0	0	0
Indice giorni senza infortuni	0	0	0	0	0
Indice Giornate lavoro perse	0	0	0	0	0
Indice infortuni stradali	0	0	0	0	0
SETTORE MULTISERVIZI					
Anno di riferimento	2021	2022	2023	2024	2025
Numero lavoratori	18	18	18	18	13
Indice numero infortuni	1	0	0	0	0
Indice gravità	0,2395	0	0	0	0
indice frequenza	0,0063	0	0	0	0
indice malattie professionali	0	0	0	0	0
indice numero incendi	0	0	0	0	0
Indice durata Media	9	374	739	1104	1469
Indice giorni senza infortuni	9	0	0	0	0
Indice Giornate lavoro perse	9	0	0	0	0
Indice infortuni stradali	0	0	0	0	0
SETTORE IGIENE AMBIENTALE					
Anno di riferimento	2021	2022	2023	2024	2025
Numero lavoratori	95	95	95	95	96
Indice numero infortuni	8	7	0	0	5
Indice gravità	0,13	0,13	0	0	0,676
indice frequenza	1,5869	1,3885	0	0	0,9918
indice malattie professionali	0	0	0	0	0
indice numero incendi	0	0	0	0	0
Indice durata Media	175	26	0	0	0
Indice giorni senza infortuni	1402	214	110	365	198
Indice Giornate lavoro perse	477	337	0	0	134
Indice infortuni stradali	0	0	0	0	0

3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

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

L'elezione da parte dei dipendenti del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

L'Organizzazione garantisce che non venga assunto nessun tipo di comportamento discriminante nei confronti del rappresentante eletto.

Attualmente non sono presenti rappresentanze sindacali.

3.4.1 LAVORATORI E SINDACATI

Il clima positivo che caratterizza le relazioni tra direzione e dipendenti presso l'Organizzazione non ha mai richiesto l'intervento di sigle sindacali per risolvere eventuali controversie. Ciò giustifica l'assenza di rappresentanze sindacali attive e la quasi totale mancanza di iscritti a sigle sindacali, nonostante il cospicuo numero di dipendenti. Ciò giustifica anche la totale assenza di scioperi effettuati presso l'Organizzazione da parte dei lavoratori.

3.4.2 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Libertà di associazione e diritto di contrattazione collettiva	Numero scioperi	0	0	L'azienda riconosce a tutti i propri dipendenti libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva. L'azienda ha dato la disponibilità dei propri locali per effettuare delle assemblee specifiche sui diritti di responsabilità sociale e sugli orari di lavori.
	Numero contenziosi	0	0	
	Numero di reclami per libertà di associazione	0	0	

3.4.3 OBIETTIVI

OBIETTIVO 2025	STRATEGIE	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPO	RESP.	RISORSE
Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la libertà di associazione	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	n. incontri	1	Annuale	Direzione RSRS,	2 gg uomo

3.5 DISCRIMINAZIONE

L'Organizzazione non attua, né dà sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione dei propri dipendenti, nella promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinione politiche, età ed ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione.

La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

3.5.1 PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA

La distribuzione del genere è esplicitata dal grafico sottostante:

Sito	2025	
	Donne	Uomini
SEDE	7	12
CEGLIE	1	29
VILLA CASTELLI	0	15
PALO DEL COLLE	0	32
AUTORITA' PORTUALE BR E MO	7	12
MARTINA FRANCA	0	11
SAN VITO DEI NORMANNI	0	3
VIA TOR PISANA	0	2
CELLINO SAN MARCO	1	11
TOTALE	16	127

Come si può riscontrare dalle suddette tabelle la presenza femminile rappresenta solo il 10% dell'intero organico. Ciò è giustificato dalla tipologia di mansioni svolte all'interno dei vari reparti e le sole mansioni svolte da donne sono riconducibili ad attività d'ufficio ed amministrative.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stata introdotta la procedura di raccolta dei reclami anonimi da parte del personale che ha favorito il miglioramento del clima aziendale. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito discriminazione.

3.5.2 LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA

Qui di seguito è indicata la situazione di lavoratori stranieri coinvolti nelle attività aziendali

ANNO	NUMERO	NAZIONALITÀ
2020	0	///
2021	0	///
2022	0	///
2023	0	///
2024	0	///
2025	0	///

3.5.3 LAVORATORI DISABILI

L'Organizzazione ottempera a quanto previsto dalla legge in materia di inserimento di persone portatori di handicap o invalidi. Alla data odierna ci sono 4 disabili assunti.

3.5.4 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Discriminazione	Numero di reclami per discriminazione	0	0	Tutto il personale ha pari opportunità nel candidarsi e nell'essere preso in considerazione per le stesse mansioni. Tutto il personale è trattato in modo equo per quanto riguarda i benefit e la possibilità di utilizzare i beni aziendali.

3.6 PRATICHE DISCIPLINARI

Le sole procedure disciplinari perpetrabili, da parte dell'Organizzazione verso i propri dipendenti, sono quelle previste dal CCNL.

L'articolo del CCNL afferente i provvedimenti disciplinari è consultabile dai lavoratori presso gli uffici amministrativi, nonché è stato distribuito in formato elettronico con il CCNL e distribuito in occasione dei momenti formativi pianificati.

Le procedure disciplinari applicabili sono quelle previste dallo Statuto dei lavoratori e dal contratto nazionale. Gli importi di eventuali sanzioni disciplinari inflitte sono versati all'INPS conformemente a quanto stabilito dal contratto nazionale di riferimento.

3.6.1 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Pratiche disciplinari	Numero di lettere di contestazione disciplinate	7	0	Sono disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari. I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguarda. I lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale
	Numeri di richiami verbali	3	0	
	Numero di multe comminate	0	0	
	Numeri di sospensione dal lavoro	0	0	
	Numeri di licenziamenti	2	0	

OBIETTIVO 2026	STRATEGIE	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPO	RESP.	RISORSE
Adottare modi e linguaggi particolarmente attenti, corretti e rispettosi, con l'obiettivo di essere da esempio ai propri dipendenti, ed indurli ad ottimizzare il livello della comunicazione tra loro.	Distribuire il regolamento aziendale	n. dipendenti	2	Dicembre 2026	RSRS	6 gg/uomo

3.7 ORARIO DI LAVORO

L'Organizzazione rispetta tutte le normative vigenti applicabili in materia di orario di lavoro ed in particolare del CCNL applicato. Nello specifico presso l'Organizzazione la settimana lavorativa risulta costituita da un massimo di 40 ore settimanali (in base ai contratti) svolte nell'arco di 5 giorni settimanali.

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.

Per quanto concerne le ferie queste sono pianificati in base ai periodi di attività scolastica e in base alle esigenze dei singoli lavoratori, fermo restando che in caso di necessità la direzione è sempre disponibile ad tenendo conto delle esigenze degli operatori e a concedere variazioni del piano ferie limitatamente alle esigenze aziendali.

L'orario di lavoro e i turni assegnati sono messi a disposizione del personale presso la segreteria.

Il conteggio delle ore avviene tramite un registro presenze disponibile presso gli uffici amministrativi e comunicati al consulente esterno del lavoro per la predisposizione dei prospetti paga. Le ore straordinarie vengono regolarmente retribuite, e per le situazioni di accumulo di ore straordinarie rilevanti rispetto ai limiti stabiliti dal CCNL sono previste misure di rientro e di gestione delle stesse.

L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge. Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

Le ore di straordinario e il numero di ferie non godute sono giustificate dalla mole di lavoro che si concentra in determinati periodi dell'anno come l'estate e la fine dell'anno.

3.7.1 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Orario di lavoro	Percentuale di orario di lavoro straordinario autorizzato rispetto all'orario standard	6,00%	$\leq 5,00\%$	Sono adottate misure ragionevoli per informare i lavoratori circa la natura e la durata prevista di quelle circostanze eccezionali di mercato che possono rendere necessarie più ore di lavoro, con un preavviso sufficiente che consenta loro di adattarsi a questa situazione. Per almeno un anno vengono conservate adeguate e accurate registrazioni delle ore lavorate.
	Numero di superamento del numero massimo di straordinari ammessi	0	≤ 5	
	Numero di ore di ferie residue/Numero totale di dipendenti	10.732,26/143	Rapporto < 200	
	Numero di dipendenti con ferie residue	83 su 143	< 20% dei dipendenti	

OBIETTIVO 2026	STRATEGIE	INDICATORI	VALORE ATTESO	TEMPO	RESP.	RISORSE
Migliorare la situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e riducendo il numero di ferie non godute	Prevedere un piano di rientro ferie	N dipendenti coinvolti	3-4	Dicembre 2026	RUMA RSRS	7 gg uomo

3.8 RETRIBUZIONE

La retribuzione erogata ai lavoratori è in linea con quanto previsto dal CCNL per la categoria di appartenenza.

La retribuzione è elargita mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

L'Organizzazione provvede a rispettare le scadenze per ottemperare agli adempimenti contributivi e assistenziali dei singoli dipendenti. Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive, nonché l'inquadramento nell'organico aziendale.

3.8.1 TIPOLOGIA DELLE FORME CONTRATTUALI

Tutti i contratti di lavoro sono conclusi richiamando il contratto collettivo di riferimento CCNL 2020.

Le forme contrattuali utilizzate sono le seguenti:

- ✓ Contratto a tempo indeterminato;
- ✓ Contratto a tempo determinato;
- ✓ Contratto di tirocinio
- ✓ Contratto di appalto

Qui di seguito sono elencate le varie tipologie di contratto presenti per l'anno 2025.

SITO	TEMPO IND.	TEMPO DET.		SOMMINIST	APPREND.	AMM.	Tirocini	Appalti...
SEDE	18	1	DI CUI	0	0	0	0	NN
CEGLIE	29	1		0	0	0	NN	0
VILLA C.	14	1		0	1	0	0	0
PALO DEL COLLE	27	5		0	0	0	NN	0
AUTORITA' P.	18	1		0	0	0	NN	0
MARTINA FRANCA	9	2		0	1	0	0	0
SAN VITO dei NORMANNI	3	0		0	0	0	0	0
VIA TOR PISANA	2	0		0	0	0	0	0
CELLINO SAN MARCO	11	1		0	0	0	0	0
TOTALI	131	12		0	2	0	0	0

3.8.2 RETRIBUZIONI

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dal CCNL di riferimento e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda delle funzioni svolte, alla soglia della povertà prevista a livello nazionale e sono in grado di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

3.8.3 PREMI DI PRODUZIONE

L'Organizzazione riconosce dei premi produzione in busta paga così come previsto da CCNL. Tale riconoscimento viene attribuito in base all'impegno del singolo dipendente, in accordo con quanto segnalato dal responsabile di produzione per i premi agli addetti ai reparti produttivi, dal responsabile commerciale per i premi agli addetti all'ufficio commerciale e dal responsabile amministrativo per i premi agli addetti all'ufficio amministrativo. A fine anno si valuta insieme ai suddetti responsabili, la possibilità di riconoscere il premio a qualche dipendente che si è particolarmente distinto per impegno e risultati raggiunti. Inoltre, vi è anche la possibilità di riconoscere tale primauté mensilmente per premiare nell'immediato l'impegno e i risultati del dipendente in un determinato periodo.

Il riconoscimento del premio è dunque determinato sulla base di risultati effettivamente raggiunti.

3.8.4 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Retribuzione	Numero di contestazioni sul salario minimo	0	0	È stata stabilita la base di riferimento esistente. C'è evidenza che viene pagato almeno il salario minimo legale – o il salario definito dalla contrattazione collettiva quando applicabile. La stima del salario dignitoso è stata effettuata, con le modalità sopra descritte. E' stato valutato il salario dignitoso ed è in atto una strategia per aumentare i salari fino al soddisfacimento o superamento di tale valore. L'avanzamento del processo in atto viene monitorato e documentato sistematicamente.
	Numero di contestazioni sul pagamento del salario	0	0	Viene pagato almeno il più alto tra il salario minimo legale, il salario standard industriale o quello previsto dalla contrattazione collettiva. Tutti i salari, compresa la retribuzione dello straordinario, sono pagati entro i termini stabiliti dalla legge. Se la legge non definisce limiti di tempo, il salario viene pagato almeno mensilmente. Oltre al libro paga, per ogni periodo retribuito viene consegnato a parte a tutti i lavoratori un prospetto scritto. Tale prospetto mostra i salari guadagnati, i calcoli dei salari, la retribuzione regolare e straordinaria, i bonus, tutte le detrazioni e il salario totale finale. Il pagamento è preciso e giustificabile. Sono erogate tutte le indennità previste per legge. Non sono accettabili rinunce.

3.9 SISTEMA DI GESTIONE

L'Organizzazione si è dotata di un Sistema di gestione della Responsabilità Sociale integrato alla qualità, sicurezza e ambiente conforme alla norma SA8000 Ed. 2014 e documenti internazionali da essa richiamati (convenzioni e raccomandazioni ILO) che hanno visto il coinvolgimento della Direzione e del personale.

Il sistema viene gestito attraverso un'articolata documentazione che include il Manuale, le relative procedure, modulistiche e registrazioni previste.

L'Organizzazione, per dare maggiore visibilità a tutte le parti interessate al Sistema di Responsabilità Sociale:

- ✓ Si sforza di coinvolgere i propri fornitori e clienti nell'impegno etico assunto attraverso la comunicazione degli stessi attraverso la pubblicazione del Bilancio Sociale con le performance annuali;
- ✓ attua un sistema di Responsabilità Sociale SA8000:2014 in sinergia col proprio Sistema di Qualità, sicurezza e ambiente;
- ✓ è supportata dal Rappresentante della Direzione e dal Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 nell'attuazione del Sistema Responsabilità Sociale.

3.9.1 FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – SENSIBILIZZAZIONE ALLA NORMA SA8000

Nel 2023 sono stati pianificati, per tutto il personale in forza e neoassunto, corsi interni-esterni su varie tematiche fra le quali salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sensibilizzazione alla norma SA8000, relativamente alla quale è stato distribuito a tutto il personale un opuscolo informativo sulla norma.

I dati della formazione sono disponibili presso la sede amministrativa dell'Organizzazione di San Vito dei Normanni e viene pianificata annualmente.

3.9.2 RESPONSABILE SA8000 DEI LAVORATORI

Nel 2019 è stato eletto il Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000; l'elezione si è perfezionata con lettera di incarico e distribuzione dell'informazione a tutto il personale con apposita circolare e momenti di informazione.

3.9.3 COMUNICAZIONE

L'Organizzazione effettua la propria comunicazione attraverso differenti canali: per i lavoratori vengono effettuati appositi corsi di formazione ed informazioni, mentre per gli altri stakeholders vengono effettuate pubblicazioni sul sito internet dell'azienda, nonché attraverso l'invio di lettere informative.

3.9.4 RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda in particolare:

- ✓ l'adeguatezza
- ✓ l'appropriatezza
- ✓ l'efficacia

In tale occasione è oggetto di valutazione anche:

- l'efficacia delle procedure aziendali;
- le opportunità di modifica e di miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione;
- la situazione dei reclami, delle azioni correttive/preventive, delle attività di formazione e di comunicazione;
- lo stato degli obiettivi stabiliti nel precedente riesame

3.9.5 FORNITORI-SUBFORNITORI

L'Organizzazione ha stabilito le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori, sulla base della loro capacità di rispettare i requisiti della norma SA 8000. E' stato richiesto ai fornitori, previa informazione sulla Responsabilità Sociale, l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, attraverso una dichiarazione di autocertificazione, la disponibilità alla compilazione di un questionario da restituire all'azienda, nonché a ricevere verifiche.

L'Organizzazione, sulla scorta delle informazioni ricevute tramite il questionario, ha creato un albo fornitori qualificati poiché in possesso dei requisiti fondamentali e coerenti con i principi della norma SA8000 costantemente monitorati come da procedura di sistema.

3.9.6 RECLAMI O SUGGERIMENTI

È stato predisposto in procedura l'iter attraverso il quale il personale può effettuare reclami o suggerimenti, in forma anonima o no, relativamente a cause di non conformità inerenti all'applicazione della Norma SA 8000 e la Sicurezza. Le modalità di inoltro dei reclami sono rese disponibili a tutto il personale attraverso la distribuzione di un regolamento aziendale.

Alla data odierna non si registrano reclami da parte del personale interno, da parte di fornitori clienti e parti d'interesse.

3.9.7 GIUDIZIO DEGLI STAKEHOLDER SULLA GESTIONE SOCIALE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Organizzazione ritiene che il Bilancio SA 8000 sia uno strumento attraverso il quale rendere visibili all'esterno gli impegni etici assunti come massima espressione di trasparenza. È per questo che il bilancio deve essere condiviso dagli attori principali del sistema etico rappresentati dal rappresentante SA 8000 dei lavoratori che lo visiona e lo sottoscrive prima che sia pubblicato sul sito aziendale

3.9.1 INDICATORI

Punto norma	Indicatore	Valore indicatore anno	VALORE ATTESO	Valutazione
Sistema di Gestione	Numero di contestazioni sulla politica	0	0	Tutto il personale dimostra di conoscere e comprendere la politica dell'organizzazione, incluso il suo impegno a rispettare lo Standard SA8000. Le politiche recepiscono tutti i requisiti SA8000 e le procedure indicano al personale le modalità per comportarsi in modo conforme alle politiche. Tutto il personale dimostra di conoscere e comprendere tali politiche e procedure. Sono disponibili delle registrazioni adeguate e accurate, scaturite dal riesame della direzione, che dimostrano la performance dell'azienda rispetto agli scopi e agli obiettivi fissati per il raggiungimento della conformità allo Standard SA8000.
	Numero di contestazioni valutazione dei rischi	1	0	Il SPT ha predisposto delle procedure scritte per la valutazione dei rischi rilevanti in riferimento a tutti gli elementi di SA8000. L'ambito della valutazione dei rischi comprende i processi e le attività interne dell'organizzazione, così come i fornitori/subappaltatori, le agenzie per l'impiego

				private e i sub-fornitori. I membri del SPT dimostrano di conoscere e comprendere le procedure di valutazione dei rischi. Sono disponibili valutazioni dei rischi che identificano e attribuiscono una priorità alle aree di reali o potenziali non conformità allo Standard.
	Numero di contestazioni monitoraggio	0	0	Il SPT mantiene adeguate ed accurate registrazioni sulle proprie attività di monitoraggio. Almeno una volta all'anno vengono condotti audit interni su tutti gli elementi di SA8000. Il Senior Management dimostra una conoscenza e comprensione dei rapporti di monitoraggio ricevuti dal SPT. Il SPT si incontra almeno una volta ogni sei mesi per riesaminare lo stato di avanzamento ed identificare le potenziali azioni per rafforzare l'applicazione dello Standard.
	Numero di contestazioni sul coinvolgimento e comunicazione	0	0	Il personale dimostra di conoscere e comprendere i requisiti di SA8000. Il personale dimostra di conoscere e comprendere il ruolo del SPT ed è in grado di identificare il/i rappresentante/i dei lavoratori.
	Numero di non conformità e azioni correttive	3	0	È disponibile una procedura documentata per una rapida applicazione di azioni correttive e preventive. La procedura individua il SPT come la parte responsabile del monitoraggio dell'applicazione di queste azioni. Il SPT dimostra che l'organizzazione destina adeguate risorse per l'applicazione delle azioni correttive e preventive. Il SPT mantiene registrazioni aggiornate, incluse le scadenze, sull'avanzamento delle azioni correttive e preventive. Le registrazioni comprendono tutte le non conformità individuate attraverso audit interni o esterni e indicano: la persona incaricata dell'applicazione delle azioni correttive e preventive, la descrizione delle azioni da intraprendere e la data prevista per il loro completamento.
	Numero di non conformità sulla gestione degli appaltatori	1	0	È disponibile una procedura documentata per applicare la necessaria diligenza (due diligence) nel verificare la conformità con lo Standard SA8000 di fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.

3.10 RIEPILOGO OBIETTIVI

3.10.1 CONSUNTIVO OBIETTIVI 2025

N°	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RISCONTRATO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPONS.	RISORSE
01 Lavoro infantile	Mantenimento della situazione in essere, ovvero non utilizzare lavoro infantile e giovani lavoratori	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	Percentuale personale formato	annuale	100%	100%	SPT	RSRS	2 gg uomo
02 Lavoro forzato	Ridurre il numero complessivo di ore di straordinari	Valutare la possibilità di ulteriori assunzioni	Ore straordinario volontarie	annuale	≤ 5,00%	6%	Direzione SPT	RUMA	7 gg uomo
03 Salute e sicurezza	Garantire una reazione tempestiva in caso di emergenza dovuta a malore di lavoratori isolati	Installare allarme uomo a terra"	Preventivo	Fine 2024	1	Non ancora fatto	Comitato sicurezza	RSPP	20 gg uomo € 30.000
04 Libertà di associazione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la libertà di associazione	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	Percentuale personale formato	annuale	100%	100%	RDRS	RSRS	2 gg uomo
06 Procedure disciplinari	Adottare modi e linguaggi particolarmente attenti, corretti e rispettosi, con l'obiettivo di essere da esempio ai propri dipendenti, ed indurli ad ottimizzare il livello della comunicazione tra loro.	Distribuire il regolamento aziendale	Tutti i dipendenti	Fine 2024	100%	100%	Direzione RSRS SPT	RSRS	5 gg uomo
07 Orario di lavoro	Migliorare la situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e riducendo il numero di ferie non godute	Prevedere un piano di rientro ferie	Numero di dipendenti con ferie residue	Fine 2024	< 20% dei dipendenti	73 su 119	RUMA RSRS	DIR	7 gg uomo

08 Retribuzione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e godimento delle ferie	-	-	-	-	-	-	-	-
09 Sistema di gestione	Sensibilizzare i lavoratori ai principi e obiettivi sanciti dalla politica sociale aziendale e portare a loro conoscenza il ruolo del SPT	Divulgazione della politica e obiettivi disponibili nelle varie lingue degli stranieri presenti	Affissione e distribuzione documentazione	Ottobre 2024	tutte	tutte	RSRS SPT	RSRS	5 gg uomo
	Portare a conoscenza dei lavoratori il ruolo del SPT	Incrementare gli incontri formali e informali tra responsabili di sistema e lavoratori	n. incontri	Dicembre 2024	1	2	SPT RSRS	RSRS	5 gg uomo
	Analisi approfondita sui fornitori	Implementare nuova procedura e nuova valutazione dei rischi fornitori e subappaltatori	%	Dicembre 2024	100%	100%	RSRS	RSRS	20gg uomo

3.10.2 OBIETTIVI 2026

N°	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RISCONTRATO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPONS.	RISORSE
01 Lavoro infantile	Mantenimento della situazione in essere, ovvero non utilizzare lavoro infantile e giovani lavoratori	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	N incontri	annuale	2		SPT	RSRS	2 gg uomo
02 Lavoro forzato	Ridurre il numero complessivo di ore di straordinari	Prevedere nuove assunzioni e riorganizzazione dei turni di lavoro, ampliamento del sito di Serramazzoni dei turni di lavoro	Ore straordinario volontarie	annualmente	≤ 5,00%		Direzione SPT	RUMA	7 gg uomo
03 Libertà di associazione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la libertà di associazione	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	N incontri	annuale	2		RDRS	RSRS	2 gg uomo
04 Procedure disciplinari	Adottare modi e linguaggi particolarmente attenti, corretti e rispettosi, con l'obiettivo di essere da esempio ai propri dipendenti, ed indurli ad ottimizzare il livello della comunicazione tra loro.	Distribuire il regolamento aziendale	Nuovi dipendenti	annuale	100%		Direzione RSRS SPT	RSRS	5 gg uomo
05 Orario di lavoro	Migliorare la situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e riducendo il numero di ferie non godute	Prevedere un piano di rientro ferie	N dipendenti coinvolti	Entro Dicembre 2025	< 20%		RUMA RSRS	DIR	7 gg uomo
06 Retribuzione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e godimento delle ferie	-	n. ore lavorate	-	-		RUMA RSRS	-	10 gg/anno

07 Sistema di gestione	Sensibilizzare i lavoratori ai principi e obiettivi sanciti dalla politica sociale aziendale e portare a loro conoscenza il ruolo del SPT	Divulgazione della politica e obiettivi disponibili nelle varie lingue degli stranieri presenti	Affissione e distribuzione documentazione	Entro Dicembre 2025	100%		RSRS SPT	RSRS	5 gg uomo
	Portare a conoscenza dei lavoratori il ruolo del SPT	Incrementare gli incontri formali e informali tra responsabili di sistema e lavoratori	N. incontri	Entro Dicembre 2025	2		SPT RSRS	RSRS	5 gg uomo
	Controllo approfondito sui sub-appaltatori	Svolgere Audit su sub-appaltatori	N° Audit sub-appaltatori	Entro Dicembre 2025	2		SPT RSRS	RSRS	20 gg uomo

Data 02/02/2026

Il Rappresentante della Direzione SA 8000

COGEIR
COSTRUZIONI E GESTIONI s.r.l.
Strada Prov.le per Carovigno (Z.I.)
72019 SAN VITO DEI NORMANNI (BR)
Tel. 0831.934654 / Fax 0831.952830
Partita IVA: 01692910746

I Rappresentanti dei lavoratori SA 8000