Sommario

1 INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE 2
2 PROFILO DELL'AZIENDA 3
3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE 10
4 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE 11
5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE 12
6 LE PARTI INTERESSATE 14
7 RENDICONTO SOCIALE 16
8 REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE 16

Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
0	06.02.12	Emissione	RSAD	RSAD	DG
5	20.02.17	Aggiornamento Annuale	RSG	SPT	SM
6	06.02.18	Aggiornamento Annuale	RSG	SPT	SM
7	21.02.19	Aggiornamento Annuale	RSG	SPT	SM
8	15.02.20	Aggiornamento Annuale	RSG	SPT	SM
9	01.02.21	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM
10	27.01.22	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM
11	09.01.23	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM
12	08.01.24	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM
13	10.01.25	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM
14	06.02.26	Aggiornamento annuale	RSG	SPT	SM

1 INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE

Il bilancio sociale è lo strumento di rendicontazione sociale adottato dall'azienda che risponde al bisogno di informazione e trasparenza espresso dalle parti interessate relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello Standard normativo SA 8000:2014.
A tal fine, con la sua redazione l'azienda si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica per la responsabilità sociale dell'azienda;
- facilitare la conoscenza e la comprensione a tutte le parti interessate degli impegni reali dell'azienda uniformata allo Standard normativo SA 8000:2014;
- fornire al Senior Management uno strumento utile per il riesame interno della politica per la responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali stabiliti;
- fornire a tutte le parti interessate una rappresentazione completa, accurata e rilevante delle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione della responsabilità sociale aziendale attraverso le tendenze degli indicatori prestazionali adottati.

Nel bilancio sociale per ciascun requisito dello standard SA 8000:2014 è condotta una valutazione d'insieme che tiene conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

2 PROFILO DELL'AZIENDA

2.1 Generalità

La PH FACILITY SRL nasce nel 1963 (con il nome di POLISH HOUSE SRL per poi trasformarsi in PH FACILITY SRL) come impresa di pulizia con orientamento specifico nella gestione di tutta la tipologia di pulizie di vaste superfici (complessi di uffici, edifici di comunità, etc.).
Rivolgendo lo sguardo a come veniva considerato, negli anni sessanta, il problema ambientale riferito all'igienizzazione dei grandi insediamenti lavorativi umani, possiamo ricordare che, per lo più, la gestione di questo settore era affidata ad interventi di personale interno agli stessi enti o aziende per cui non si sentiva l'esigenza di una vera specializzazione di settore né se ne avvertiva il vantaggio ambientale ed economico.
L'azienda, nell'occasione economica di iniziare la sua attività nel campo delle pulizie direttamente su grandi ambienti, con appalti di entità superiore ai 15.000 mq. di gestione, ha focalizzato l'esigenza di perseguire, al di là di vitali scopi commerciali, anche una costante ricerca di sistemi di igienizzazione differenziati a seconda delle tipologie ambientali integrandoli evolutivamente con le allora nascenti nuove tecnologie del settore.

TECNOLOGIA E KNOW HOW

Negli anni susseguenti, infatti, fu una delle prime aziende nel suo campo a dotare i propri lavoratori di attrezzature avanzate rispetto ai classici mezzi manuali nonché di tutta una serie di prodotti innovativi, tali da impiegare in maniera corretta i tempi di lavoro con minori sprechi e spese per l'utente.
Ovviamente, in armonia con la trasformazione dei mezzi d'opera, vi fu una progressiva trasformazione della mano d'opera.
Questa riqualificazione del personale operativo è stata ottenuta (ed è sempre in continua evoluzione) addestrando i lavoratori ai sistemi d'intervento studiati in seno al settore tecnico, garante di veri e propri training interni aziendali che hanno portato alla suddivisione del personale in due differenti categorie:

- personale generico addetto solo alla manutenzione ambienti con l'uso di prodotti semplici e macchinari a tecnologia limitata;
- personale specializzato organizzato in squadre autonome addetto ad interventi radicali, su tutta la gamma delle superfici da trattare, quali:
- disinfezioni profonde di ambienti civili e sanitari;
- interventi in interno ad altezze superiori a 5 mt;
- sgrossature e idrosabbiature di superfici interne ed esterne;
- sigillature di pavimentazioni di qualsiasi materiale con speciali autolucidanti o polimerici rilucidabili con metodi innovativi come lo spray-cleaning e lo spray-buffing integrati dall'uso di macchine a dischi rotanti ad alta-altissima velocità;
- pulizia vetrate esterne fino a 30 mt. con carro-scala e oltre con ponteggi e bilancini;
- pulizie di facciate esterne di edifici;
- trattamenti di vari materiali: legno, cotto, marmi, granito, etc.;
- sanificazioni e bio-disinfestazioni ambientali.

IGIENE E SERVIZI ALL'INDUSTRIA

Negli anni 85/90 l'azienda, nell'ottica di volersi programmare sempre nuove specializzazioni, mette a frutto le sue possibilità tecniche nell'ambito del settore della sanificazione industriale.
Infatti, dovendo accorpare nei contratti di vaste superfici sia aree ad uso ufficio che grandi estensioni di aree ad uso tecnico (officine, capannoni industriali, aree produttive in generale), l'azienda si è rivalutata sul piano di questi particolari interventi che vedono una specifica settorialità nel mercato dell'igiene ambientale.
A questo proposito si è dedicata con profitto alla ricerca di sistemi uomo-macchina che integrassero i seguenti elementi:

- attrezzature altamente specializzate volte all'integrazione dei servizi con la produzione industriale;
- formazione all'uso dei mezzi d'opera;
- innovazione dei prodotti;
- miglioramento tempi di lavoro;
- protezione degli operatori.

Inoltre, con l'insorgenza del tema ecologico l'azienda, sensibilizzata maggiormente dalla questione ambientale in quanto a diretto contatto con i problemi legati alla igienizzazione e bonifiche in ambienti produttivi industriali, opera una nuova svolta settoriale e, a seguito del D.P.R. 915/82 e della relativa norma applicativa attiva dalla metà degli anni ottanta, inizia la sua esplorazione nel campo della raccolta e smaltimento rifiuti collegandola con l'intero ciclo d'igiene già prodotto.
Così, con la collaborazione di consulenti industriali e con uno studio aziendale rivolto al complesso problema, si apre in azienda il **Settore Ambientale** acquisendo anche le autorizzazioni regionali al trasporto di rifiuti ed operando attivamente in commesse specifiche di bonifiche e smaltimento rifiuti.
Con esso la società dà il via ad una revisione tecnologica interna che vede, a fronte dei nuovi termini, un apporto a beneficio di tutta l'attività sociale.
Questa nuova finestra sul mondo del lavoro, dunque, induce il settore tecnico aziendale a rivedere, in sintonia con i nuovi propositi, tutta una serie di soluzioni dedicate agli interventi di igienizzazione ambientale specialmente in relazione ai prodotti d'uso.
Essi, infatti, sono stati via, via integrati e addirittura sostituiti da nuovi con minori rischi per l'ambiente sebbene altrettanto efficaci.
Per cui, dalle precedenti soluzioni tecniche basate sul privilegio dei prodotti chimici, che inducono ad una maggiore produzione dei reflui da smaltire, si è passati ad alternative ove si esaltasse l'impiego di attrezzature meccaniche che portassero ad una diminuzione se non all'eliminazione di additivi chimici.
La ricaduta principale di questo apporto tecnologico è avvenuta proprio nel campo dell'igiene industriale laddove giocoforza la pulizia è strutturalmente collegata con la raccolta degli scarti di produzione e di tutta una serie di attività connesse, analitiche e funzionali, che deve avere come risultanza, uno stato di igiene apprezzabile anche sul piano dei controlli ambientali seguiti dagli Enti Locali.
Si allea, per questa ragione, con primarie aziende del settore ecologico quali la VEOLIA S.R.L. di La Spezia dando vita ad un Consorzio di servizi di igiene ambientale denominato CONSORZIO EUROPOLISH che opera in maniera attiva in tutto il territorio nazionale, ottenendo al suo attivo commesse di importanza strategica nel campo industriale e petrolifero.
Infine, altro settore strategico per PH FACILITY che ad oggi registra una enorme crescita è il complesso comparto dei servizi di manutenzione tecnologica negli impianti di automazione nel più ampio spettro di mercato che va dalla movimentazione postale e pacchi, ai grandi storage automatizzati, all'automazione farmaceutica, a quella nei processi alimentari.
L'innovazione portata da PH FACILITY nel mercato consiste sostanzialmente nell'aver spostato il focus dell'azienda dalla macchina all'uomo modellando quest'ultimo ad una formazione tecnica profonda con la finalità di portarlo ad essere un vero e proprio diagnosta allenato ad una visione sinottica dell'impianto in grado di rilevarne le anomalie con rapidità ed efficacia consentendo con ciò non solo l'ottimizzazione dei tempi di risoluzione ma anche la possibilità di "mirare" senza errore e in modo chirurgico gli interventi dei tecnici di costruzione.
PH FACILITY ha investito, e continua incessantemente a farlo, nella formazione e negli strumenti più moderni al fine di rendere ogni singolo proprio operatore tecnico autonomo nella gestione ma internamente connesso con il sistema neurale aziendale che lo supporta per qualsiasi necessità e finalità volte entrambi alla soddisfazione del Cliente.

LOGISTICA INTEGRATA DEI PROCESSI PRODUTTIVI

La società entra, inoltre, nel terzo millennio, in ragione di una evoluzione dei propri campi di attività, con una nuova proposta di mercato: la logistica industriale inerente tutte le attività di gestione informatica e manuale delle merci, manufatti e semilavorati del "Cliente Industria" a partire dal loro

ingresso in stabilimento proseguendo con l'immagazzinamento, la manipolazione, gestione e smistamento degli stessi in produzione a concludersi con il recepimento informatico e tecnico dei prodotti e semilavorati, il loro imballaggio e la spedizione finale.
Questo importante traguardo aziendale nasce proprio dalla grande esperienza di rapporti nel settore industria. Infatti nel corso degli anni l'azienda e il proprio management accresce quella capacità sinottica di analisi e sintesi classica nelle gestioni dei servizi industriali che è la forza motrice delle soluzioni ai problemi contingenti ai sistemi produttivi.
Ha attualmente al suo attivo, peraltro, personale tecnico di rilievo specializzato e formato ai sistemi software industriali per la gestione dei materiali nonché personale altrettanto specializzato nella gestione fisica delle merci, degli imballaggi e di tutti quegli approntamenti speciali inerenti alla produzione dei rotabili stradali e ferroviari.
Promuove, inoltre, all'interno degli stabilimenti tutti quei servizi di manutenzione, movimentazione e manovalanza direttamente utilizzabili dai reparti produttivi al fine di corrispondere al "Cliente Industria" la completezza di tutto il servizio di assistenza collaterale alle necessità produttive pur differenziato, anche sul piano normativo, dalle attività primarie prodotte dagli operatori di stabilimento.

FRONT-OFFICE E SERVIZI AZIENDALI

A completamento ed integrazione di un vero "service" al Cliente l'azienda si è dedicata all'effettuazione di tutte quelle prestazioni complementari funzionali alla buona gestione di un impianto sia esso civile e/o industriale.
La parola "front-office" definisce tutti quei servizi di gestione dell'informazione non attinente ai dati sensibili personali che, tuttavia, fanno la differenza tra l'avere un flusso ordinato di interscambio dati tra Utenza e Committenza e non averlo.
Centralinisti o banconisti o Uffici protocollo/smistamento posta non ben collegati con i supporti e i data-base interni della Committenza erogano informazioni imprecise, smistano lentamente messaggi e documenti e determinano, senza volere, piccole sconnessioni del flusso informativo a catena, decine di telefonate a vuoto, passeggiate interminabili alla ricerca del reparto e/o persona giusta per il proprio bisogno, interminabili ripetizioni di invio di plichi, fax e quant'altro.
Segnaletica informativa non chiara, così come bollettini informativi incomprensibili, scoraggiano l'Utenza dall'auto-gestirsi nella ricerca telefonica o fisica del luogo o persona desiderato per rivolgersi direttamente ai centralinisti o ai banconisti e lì, forse, si ricomincia da capo.
È il caso tipico di Ospedali, Tribunali, Complessi di Uffici Gestionali Pubblici e Privati, Centri Commerciali, Industrie manifatturiere, etc.
In misura maggiore si risente il problema laddove l'Utenza è allo stesso tempo Cliente della Committenza (il caso tipico degli Ospedali), ma a decrescere, tutti i grandi Enti, pubblici o privati che siano, sentono in qualche misura il problema, soffrendone talvolta conseguenze drammatiche, perché tutte le grandi organizzazioni hanno rapporti con l'esterno e smistano centinaia di dati informativi.
Il nostro servizio si pone al centro della questione erogando quanto segue:

- acquisizione e gestione della mappatura informativa della Committenza;
- gestione in-out delle informazioni all'Utenza;
- smistamento informatico in-out dei dati informativi ai vari settori della Committenza;
- smistamento fisico di messaggi e posta;
- centralino;
- portierato e accompagnamento;
- gestione dei veicoli aziendali, parking e autisti;
- guardianaggio non armato.
-

Inoltre a completamento dell'area produttiva di supporto agli Uffici della Committenza il servizio si estende alle seguenti attività complementari:

- gestione pacchetti segreterie organizzative di supporto (agende direzionali,

- trasferte, spostamenti, viaggi, flusso visitatori, ospiti, fornitori);
- gestione fornitura e smistamento copie documenti, disegni e stampe;
- gestione banche dati informatiche di elaborazione (paghe, statistiche, etc.).

DIVISIONE AMBIENTALE

La divisione ambiente vanta una grande capacità tecnica e un know-how diffuso in grado di offrire consulenze ambientali in costante aggiornamento tecnologico.
PH facility propone soluzioni di recupero nel settore ambientale secondo le specifiche esigenze del cliente che vanno dalla consulenza ambientale tecnica e legale, alla logistica fino all'impianto di destino, in piena linea con i moderni concetti europei.
Lavora ogni giorno per lo sviluppo sostenibile delle tematiche ambientali nel campo della gestione, smaltimento dei rifiuti e commercio a livello nazionale ed Internazionale degli MPS.
Questo grande valore è possibile grazie a capacità tecnica, operatori professionali sempre aggiornati, pieno rispetto delle normative e strumenti in costante aggiornamento tecnologico.
Un impegno e una ricerca costante consentono a PH facility di individuare le soluzioni più idonee alle specifiche esigenze del singolo cliente, il quale si affida a PH facility per ogni singola esigenza senza avvertire il penso della gestione del sistema ma godendone appieno il frutto di professionalità.

DIVISIONE AUTOMATION

Professionalità e competenza sono alla base del nostro dipartimento dedicato all'automation technology.
Settore strategico per PH facility è il complesso comparto dei servizi di manutenzione tecnologica negli impianti di automazione industriale che va dalla movimentazione postale e pacchi, ai grandi storage automatizzati, all'automazione farmaceutica, a quella nei processi alimentari.
L'innovazione portata da PH facility nel mercato dell'automazione industriale consiste nell'aver spostato il focus dell'azienda dalla macchina all'uomo, aumentando la sua formazione tecnica profonda fino a trasformarlo in un vero e proprio "diagnosta" in grado di rilevare anomalie dell'impianto con rapidità ed efficacia e ottimizzando i tempi di risoluzione.
PH facility ha investito, e continua incessantemente a farlo, nella formazione e negli strumenti più moderni al fine di rendere ogni singolo operatore tecnico autonomo nella gestione ma internamente connesso con il sistema neurale aziendale che lo supporta per qualsiasi necessità e finalità, entrambe volte alla soddisfazione del Cliente.

DIVISIONE ICT

La nostra esperienza, le capacità tecniche e la formazione continua dei nostri operatori professionali ci permettono di garantire un'offerta di servizi completa e costantemente aggiornata alle ultime tendenze del settore ICT. Supportiamo le aziende nella trasformazione digitale, offrendo soluzioni ad hoc per ogni specifica esigenza. Grazie alla collaborazione con i migliori professionisti del settore ICT, siamo in grado di offrire servizi di consulenza tecnica e legale, di sviluppo software, di implementazione di sistemi di sicurezza informatica e di gestione dei dati.
LA DIVISIONE ICT DI PH FACILITY OFFRE SERVIZI DI CONSULENZA E SOLUZIONI PERSONALIZZATE PER LA GESTIONE EFFICIENTE DEI PROCESSI TECNOLOGICI DELLE AZIENDE.

COMPARTO EDILE

Di recente creazione, nell'ambito della continua evoluzione aziendale, il comparto EDILE che si occupa della *attività di costruzione di edifici residenziali e non residenziali e relativi impianti tecnologici annessi.*

Pertanto attualmente l'azienda può schematicamente rappresentarsi come nella tabella che segue:

FACILITY MANAGEMENT	MAINTENANCE	AMBIENTE	ICT	Edilizia
• Progettazione ed erogazione di servizi integrati di	• Manutenzione tecnologica negli impianti di	• Raccolta e trasporto di rifiuti	• Consulenza specialistica	• Attività di costruzione di edifici

facility management • Servizi di igiene ambientale e sanificazione • Pulizie di ambienti civili, industriali e sanitari • Facchinaggio e gestione magazzini conto terzi • Manutenzione del verde • Pest Management	automazione industriale (movimentazione postale e pacchi, grandi depositi automatizzati) • Help Desk a supporto delle attività di manutenzione di impianti di automazione industriale • Montaggi di particolari interni ed esterni di veicoli ferroviari, tramviari e metropolitani • Manutenzione di veicoli ferroviari, tramviari e metropolitani	• Intermediazione di rifiuti senza detenzione • Rimozione e recupero fanghi provenienti da industrie siderurgiche	in ambito ICT	residenziali e non residenziali e relativi impianti tecnologici annessi

LA SICUREZZA

La società ha affrontato con rigore il tema della sicurezza dei propri lavoratori ai sensi della recente normativa di cui al disposto D.L. 81/2008 ed ha dato corso nell'arco di tutto l'anno 2024.
Ad oggi il piano di implementazione della prevenzione e della sicurezza in azienda continua con ottimi risultati sulla scorta delle indicazioni dei responsabili ai vari livelli ed in linea con gli obiettivi di miglioramento fissati dalla politica integrata Qualità-Ambiente-Sicurezza e Responsabilità Sociale.
La PH FACILITY SRL ha, nel corso degli ultimi anni, notevolmente ampliato e radicato la sua presenza sul territorio italiano, aprendo nuove unità locali, con lo scopo di dare un servizio sempre più rispondente alle esigenze della committenza.
La sicurezza è produttiva.
Questo è il concetto che ispira le iniziative alla base dei nostri progetti nei quali, le procedure operative e i protocolli sanitari applicati, mettono al centro sia la funzionalità del sistema sicurezza, visto come metodo, sia la consapevolezza del lavoratore del proprio compito e del valore che rappresenta per l'azienda nella certezza che. la cui cura portata della continua formazione e armonizzazione delle gestualità nei processi diventino una quota importante del fare e del produrre.
Sicurezza, sostenibilità e riconoscimento del valore delle persone sono parte integrante delle politiche di business di PH facility.
L'Azienda basa tutte le sue attività sul rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, con la convinzione che l'etica della sua gestione aziendale deve essere perseguita in concomitanza con il successo dell'impresa.

2.2 Dati anagrafici

Denominazione:	***PH FACILITY SRL***
Forma Giuridica:	Società a Responsabilità Limitata
C.F.:	02436870105
P. I.V.A.:	***02436870105***
Iscrizione C.C.I.A.A.:	***Genova***
Iscrizioni REA:	***GE 272799***
Amministr. Unico:	***Anna GIUNTINI***
Sede:	Via San Pio X, 20-28r - 16147 - Genova

Telefono:	+39 010 3106228
Fax:	+39 010 3106212
Sito internet:	www.phfacility.it
E-mail:	ph@phfacility.it
Codice ISTAT:	ATECO 2007: 81.29.99 (ex ATECOFIN: 74.70.1p)
Posizione INPS:	3406219546 sede di Genova 3412341989 8817329219
Sede INPS iscrizione:	Piazza della Vittoria,6R – 16121 Genova
Codice INAIL:	Codice ditta 4557397/29 - PAT 46094997/20 sede di Genova Voce di rischio operai 0421 Voce di rischio impiegati 0722 Voce di rischio operai pulizie industriali 3600
Sede INAIL iscrizione:	Via G. D'Annunzio, 76 – 16121 Genova
I.T.L.	Via A. Pastore, 2 – 16132 Genova
C.C.N.L.:	Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti Servizi di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi; Industria metalmeccanica e della installazione di impianti; Dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi; Edilizia Industria.

Di seguito si riporta l'elenco delle principali sedi:

- VIA SAN PIO X, 20-28 - 16147 GENOVA
- VIA MARTIN LUTHER KING, 38 – 40132 BORGO PANIGALE (BO)
- RIVA PARADISO 32A - 6900 PARADISO, SWISS
- VIA DEI MILLE, 40 – 80121 NAPOLI
- VIA DELLO STADIO,4 51100 PISTOIA
- VIA PIEMONTE, 32 – 00187 ROMA

2.3 Attività e servizi

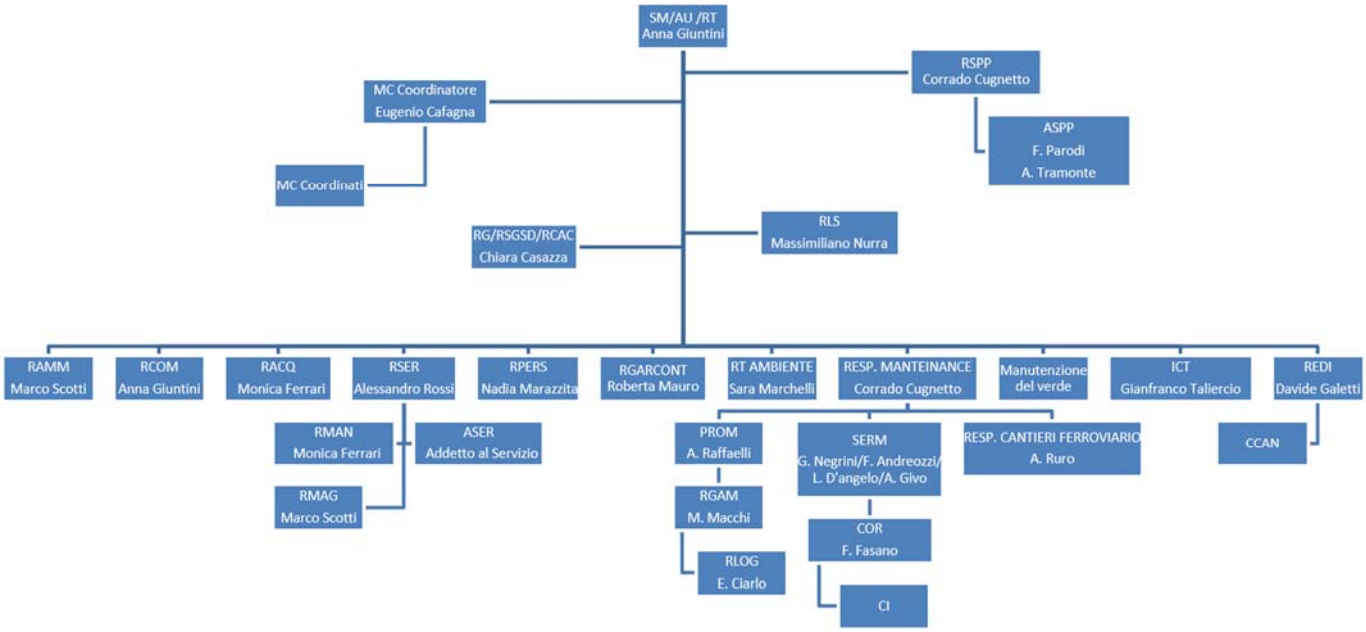
Le attività prevalenti ed i sevizi offerti dell'azienda sono le seguenti:

- ***PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI INTEGRATI DI FACILITY MANAGEMENT;***
- ***EROGAZIONE DI SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE, SANIFICAZIONE DI AMBIENTI CIVILI, INDUSTRIALI ED OSPEDALIERI;***
- ***EROGAZIONE DI SERVIZI DI GESTIONE MAGAZZINI C/O TERZI, FACCHINAGGIO, MANUTENZIONE DI AREE A VERDE;***
- ***SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI MECCANIZZAZIONE DELLA CORRISPONDENZA POSTALE;***
- ***RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI ANCHE DERIVANTI DA RSU;***
- ***ATTIVITÀ DI INTERMEDIAZIONE COMMERCIALE SENZA DETENZIONE DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI;***
- ***LAVORI DI INSTALLAZIONE E ALLESTIMENTO, SERVIZI DI MANUTENZIONE E CONDUZIONE DI IMPIANTI DI AUTOMAZIONE IN AMBITO PACCHI E BAGAGLI, FARMACEUTICO, FOOD & BEVERAGE, LOGISTICA, MAGAZZINI AUTOMATIZZATI;***
- ***MONTAGGI DI PARTICOLARI INTERNI ED ESTERNI DI VEICOLI FERROVIARI, TRAMVIARI E METROPOLITANI;***
- ***LAVORI DI RIMOZIONE E RECUPERO FANGHI PROVENIENTI DA INDUSTRIE SIDERURGICHE;***
- ***SERVIZI DI HELP DESK A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI AUTOMAZIONE;***

- ***MANUTENZIONE DI VEICOLI FERROVIARI, TRAMVIARI E METROPOLITANI***
- ***CONSULENZA SPECIALISTICA IN AMBITO ICT***
- ***COSTRUZIONE DI EDIFICI RESIDENZIALI E NON RESIDENZIALI E RELATIVI IMPIANTI TECNOLOGICI ANNESSI***

3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Il Senior Management ha chiaramente definito e comunicato i ruoli, le responsabilità e le autorità di tutto il personale dell'azienda anche in relazione all'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione della responsabilità sociale.
A tutto il personale dell'azienda sono stati attribuiti ruoli, responsabilità ed autorità per permettere loro di contribuire al raggiungimento degli obiettivi per la responsabilità sociale e di favorirne il coinvolgimento, la motivazione e l'impegno.
La struttura organizzativa aziendale con i relativi collegamenti gerarchici è illustrata nel seguente organigramma.



4 POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il Senior Management dell'azienda ha stabilito la seguente politica in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative.

Attraverso la Politica di seguito riportata, il Senior Management comunica, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, che intende operare con metodi e sistemi efficienti e trasparenti che garantiscano la continua rilevazione delle aspettative delle Parti Interessate e l'evoluzione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale che ne assicura l'attuazione, in termini di continuo miglioramento, verso dette aspettative.
La PH FACILITY SRL vuole caratterizzarsi in merito alla propria Responsabilità Sociale, come "Impresa Eccellente", ed assicurare a tutte le Parti Interessate che le proprie attività sono sviluppate con la finalità di promuovere il rispetto dei fondamentali diritti dell'uomo.
In questa ottica, che ovviamente travalica il mero interesse di carattere aziendale, la PH FACILITY SRL si impegna a sviluppare le proprie attività con particolare riferimento alla Responsabilità Sociale.
Ciò significa, per l'Azienda:

- considerare il proprio personale come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri fornitori, sub-fornitori e subappaltatori come partner, non solo per la realizzazione dei servizi ma anche in merito alla Responsabilità Sociale;
- considerare i propri clienti come elemento fondamentale del successo aziendale, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo ai requisiti di Responsabilità Sociale.

Il Senior Management si impegna al rispetto dei requisiti che vengono di seguito elencati e che dovranno essere condivisi e considerati da tutta l'Azienda:

- implementazione e mantenimento di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale che permetta la conformità e la rispondenza a tutti i requisiti fissati dallo Standard normativo SA 8000 ed un suo continuo miglioramento 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 l'Azienda opera;
- rispetto dei requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili, degli impegni sottoscritti dall'Azienda con le Parti Interessate e degli strumenti internazionali e delle loro interpretazioni discendenti dalla norma SA 8000;
- revisione periodica della Politica per la Responsabilità Sociale, almeno in sede di Riesame della Direzione, al fine di perseguire il miglioramento continuo, prendendo in considerazione le evoluzioni normative e regolamentari applicabili, i principi del Codice Etico aziendale e degli altri impegni Aziendali;
- documentazione, implementazione, mantenimento attivo, comunicazione ed accessibilità della Politica per la Responsabilità Sociale a tutti i livelli dell'Azienda;
- accessibilità e diponibilità pubblica della Politica per la Responsabilità Sociale a tutte le Parti Interessate, qualora ne facciano richiesta;
- implementazione e mantenimento di un efficiente ed efficace sistema di comunicazione che assicuri sia all'organizzazione dell'Azienda che a tutte le Parti Interessate di poter costruttivamente contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate ed un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.

Il Senior Management

5 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale conforme ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014 è stata caratterizzata dai seguenti momenti:

1. Adeguamento ai requisiti dello Standard normativo SA8000:2014
   - Lavoro infantile: in azienda sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni di età. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
   - Lavoro forzato e obbligato: tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
   - Salute e sicurezza: la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.
   - Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
   - Discriminazione: sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
   - Procedure disciplinari: è in vigore un codice disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti e che si propongono, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
   - Orario di lavoro: la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico di settore. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo.
   - Retribuzione: ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.
2. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di riesame della direzione adottato quale strumento del Senior Management per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
3. Costituzione e nomine relative al Social Performance Team
4. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di formazione, addestramento, informazione e sensibilizzazione del personale esistente, temporaneo e di nuova assunzione sui requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
5. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di verifica ispettiva interna adottato quale strumento per il monitoraggio delle attività e dei risultati al fine di dimostrare l'efficacia del sistema implementato in relazione alla politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
6. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di valutazione e selezione dei fornitori/subappaltatori e subfornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
7. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione delle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità - non conformità della politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
8. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione dei rimedi, delle azioni correttive e delle azioni preventive adottate per ogni non conformità (effettiva o potenziale) nei confronti della politica aziendale e dello Standard normativo SA 8000:2014.
9. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di comunicazione sia interna che esterna all'azienda per rendere noti alle parti interessate i dati e le altre informazioni relative alle prestazioni aziendali in relazione ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.

10. Definizione ed implementazione delle attività necessarie ai processi di gestione della documentazione e delle registrazioni che attestano la conformità ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
11. Comunicazione ai lavoratori delle procedure inerenti alla possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclami ed appelli alla struttura direttiva aziendale (anche in maniera anonima) e, se necessario, all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.

6 LE PARTI INTERESSATE

La norma SA 8000:2014 definisce "parti interessate" l'individuo o il gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.
In pratica, con il termine convenzionale di "parte interessata" si intende far riferimento agli interlocutori sociali dell'azienda che possono essere sia interni che esterni all'azienda.
Nella fase di pianificazione del sistema di gestione della responsabilità sociale particolare attenzione è stata dedicata all'individuazione ed al coinvolgimento delle principali parti interessate, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema, insieme alla struttura direttiva aziendale.

- I dipendenti dell'azienda: il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione dello standard SA 8000:2008, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di gestione della responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile.
- I sindacati: la sensibilizzazione dei rappresentanti sindacali dei lavoratori sui temi della responsabilità sociale e in particolare dello standard SA 8000:2014 ha suscitato l'interesse delle organizzazioni sindacali di appartenenza, che hanno sostenuto il processo di adeguamento allo Standard normativo dell'azienda.
  Citiamo inoltre altre categorie di parti interessate che l'azienda ritiene strategiche nella applicazione dello Standard normativo SA 8000:2014.
- I clienti: l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto delle risorse umane impiegate nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza.
- I fornitori: l'azienda intende costruire relazioni di lungo periodo con i fornitori che condividono il suo impegno di promuovere l'adozione di comportamenti socialmente ed eticamente corretti e di rispettare i requisiti obbligatori della legislazione applicabile alla disciplina del lavoro.
- Le istituzioni: l'azienda afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.
- Gli istituti scolastici: l'azienda intende approfittare dei rapporti instaurati nel tempo con gli istituti scolastici, pubblici e privati, allo scopo di promuovere i principi della responsabilità sociale nel territorio comunale.

A scopo puramente indicativo si riporta l'elenco dei principali gruppi di interlocutori sociali dell'azienda facendo riferimento, per i comuni, alla sola città di Genova sede degli uffici direzionali:

PARTE INTERESSATA	GRUPPO
INTERNA	Senior Management **Dipendenti**
ESTERNA	**Clienti** **Fornitori** **Istituzioni ed autorità:** - INAIL Via G. D' Annunzio, 76 – 16121 Genova; - INPS Via G. D' Annunzio, 76 – 16121 Genova; - DPL Via A. Pastore, 2 – 16132 Genova P.zza Piccapietra, 9 – 16121 Genova; **COMUNI** Genova - Palazzo Tursi - Via Garibaldi 9 - 16124 Genova;

PARTE INTERESSATA	GRUPPO
INTERNA	**Ansaldo Energia di Genova** FISASCAT CISL: Spera Stefania ULITRASPORTI: Sponza Andrea CGIL FILCAMS: De Paola Giuseppe **A.S.I.** C.G.I.L.: Di Bono Giovanna **C.M.P. di Bari** FILCAMS CGIL: Marziliano Michele UILTRASPORTI: Lanzillotta Francesco **C.M.P. di Firenze** FILCAMS CGIL: De Luca Alessandro **C.M.P. di Catania** UilTrasporti: Sapienza Lucio **C.M.P. di Padova** S.L.S. (S.L.S. sindacato lavoro società): Campolattano Roberto **Poste Roma** A.E.P.S.G.A.C: da 05/2024 DI DOMENICO Andrea – PENA Carlos **Hitachi Rail Pistoia** FILCAMS CGIL: Iozzelli Stefano (dal 20/05/2022) **Hitachi Rail Reggio di Calabria** Fisascat CISL: Abonanti Filippo UIL-UILTuCS: Prestipino Santo (dall'8/11/2021) Filcams CGIL: Domenico Naimo (dal 26/11/2024 Naimo Domenico (10/06/2024) **Aeroporto Malpensa** FIOM CGIL: Domenico Libanore e Andrea Massimiliano Longo ADL: Simone Caperna **Osp. Esine Valcamonica** C.G.I.L. FILCAMS: Ferrari Donatella e Giorgi Annamaria **Ospedale di Desenzano:** FISASCAT CISL: Acosta Ayda dal 19/10/2022 **Allestimento treni PT** FIOM-CGIL: RAIMONDO Toni Componente del Direttivo dal 01/2024 e Degl'Innocenti Marco FIM-CISL: BIONDI Alessio RSU
	- **Ente di certificazione**: SGS Italia SPA Via Caldera 21 – 20153 – MILANO
	Organizzazioni non Governative - Theleton - Mistri GDC srl (acquisto giochi da destinare in beneficenza) - Acquisto Biglietti per teatro da donare a portatori di handicap

7 RENDICONTO SOCIALE

Le pagine seguenti forniscono informazioni e dati aziendali di carattere qualitativo e quantitativo relativi ad ogni singolo requisito dello Standard normativo SA 8000:2014.
La descrizione è integrata con grafici e tabelle al fine di garantire una presentazione chiara ed immediata e di facilitare l'interpretazione dei dati. Le informazioni ed i dati relativi all'anno 2025 si riferiscono al periodo che va dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.
Al fine di consentire un'appropriata valutazione dei risultati aziendali in materia di responsabilità sociale, ove ritenuto opportuno, sono accompagnati da quelli relativi agli anni precedenti e confrontati con valori medi esterni di riferimento (settoriali, nazionali, regionali, ecc).

8 REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

8.1. Lavoro Infantile

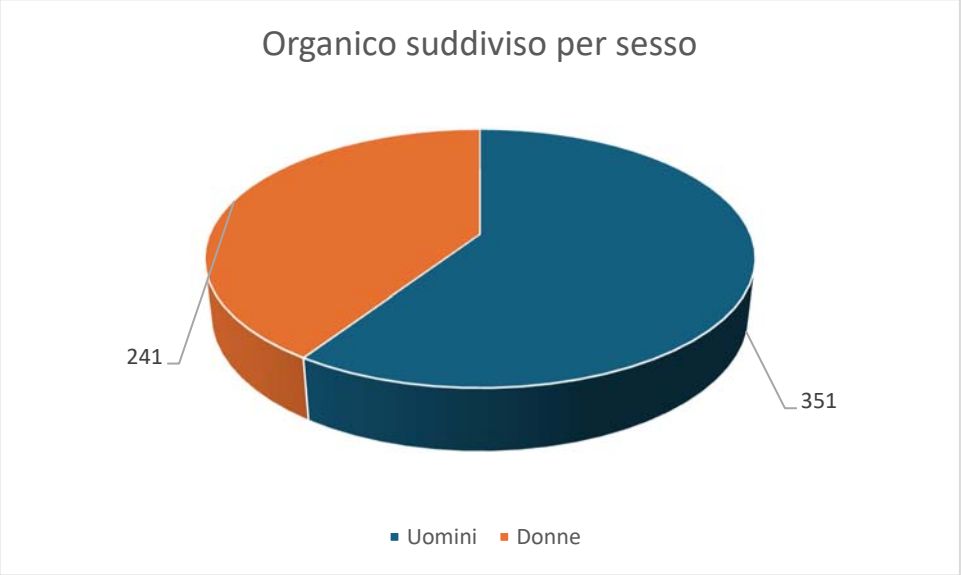
L'azienda non utilizza né dà sostegno al lavoro infantile per non ostacolarne la frequenza scolastica e per non comprometterne la salute e la crescita.
É adottata un'appropriata procedura per impedire che bambini ed adolescenti siano assunti dall'azienda.
I criteri adottati per la selezione del nuovo personale impongono il compimento della maggiore età da parte dei candidati.
Per le azioni di recupero a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile, anche se tali episodi non sono mai stati riscontrati e sono state definite messe in atto tutte le attività necessarie per evitare che tali episodi si verifichino, esiste un programma di rimedio attualmente non attivo che comprende:

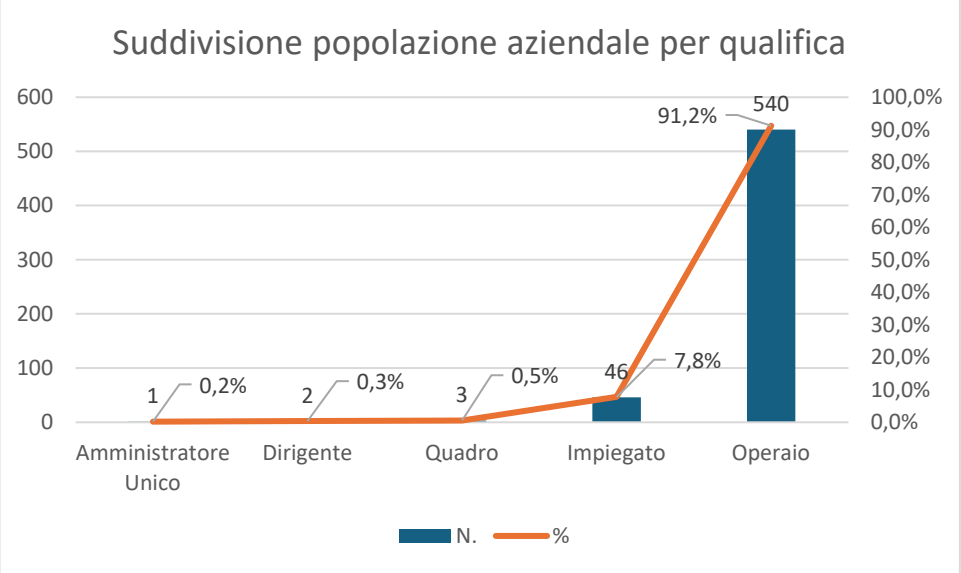
- allontanamento immediato del bambino dall'impiego lavorativo;
- fornitura di lavoro leggero e sicuro al giovane lavoratore per poche ore al giorno;
- fornitura di un reddito alternativo al minore "licenziato" per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola al fine di assicurare l'istruzione;
- assunzione di familiari del minore al fine di assicurare il sostentamento finanziario alla famiglia;
- elaborazione con organizzazioni non governative ed amministrazioni locali di soluzioni a lungo termine per far fronte al problema.

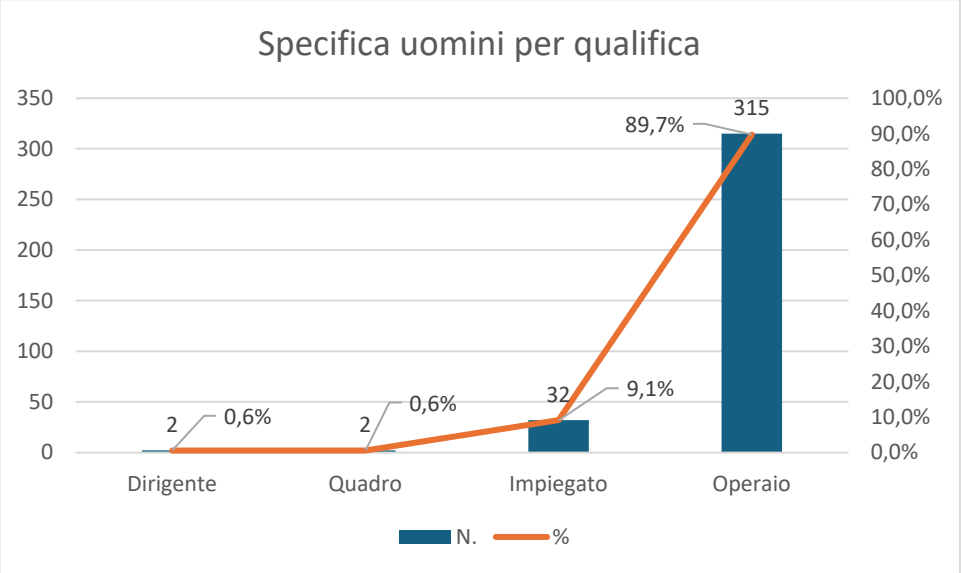
Inoltre, tale programma, per i bambini ed i giovani lavoratori soggetti a normative di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola prevede l'esclusione dall'impiego nel lavoro durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliere (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non superino le 10 ore complessive al giorno.

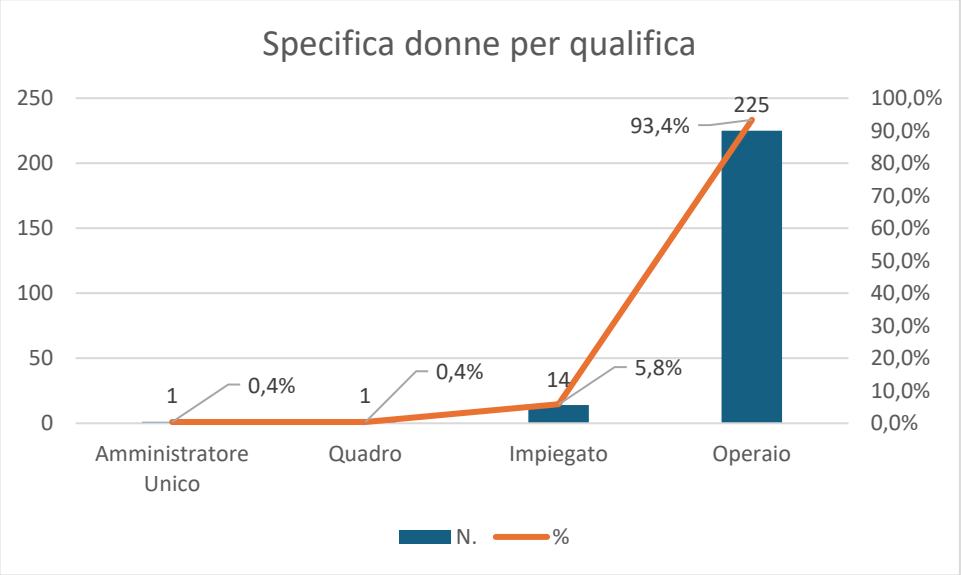
8.1.1 Composizione dell'organico aziendale

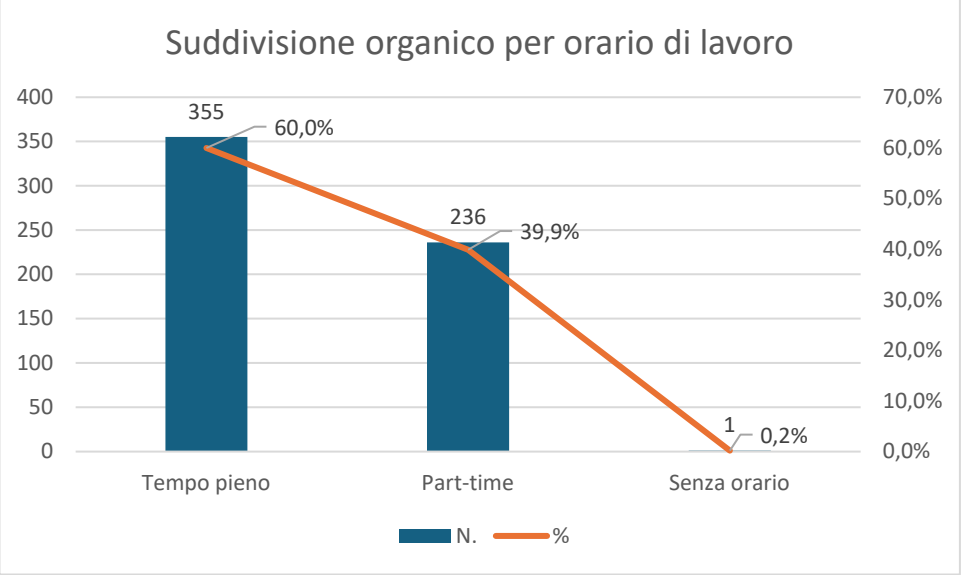
Al 31.12.2025 la numerosità risulta leggermente diminuita rispetto all'anno precedente di circa 30 unità arrivando ad un totale di **592 dipendenti**.
Il dato è assolutamente in linea con quello degli anni precedenti a testimonianza della solidità dell'azienda e del suo radicamento sull'intero territorio nazionale.
La composizione dell'organico aziendale evidenziava negli anni passati una maggiore presenza femminile, soprattutto impiegata nel "core" del FACILITY MANAGEMENT, mentre la presenza maschile (minoritaria) presentava una maggiore varietà di mansioni legate soprattutto alle attività di movimentazione, manutenzione e magazzinaggio.
Il quadro nel 2023 e soprattutto nel 2024 si è leggermente ribaltato numericamente registrando una prevalenza di presenza maschile nell'organico aziendale dovuta sostanzialmente all'incremento delle attività operative della divisione MAINTENANCE e di conseguenza dei manutentori.
Anche per il 2025 pertanto si conferma il dato della maggiore presenza maschile nel computo totale delle risorse umane impiegate in azienda.

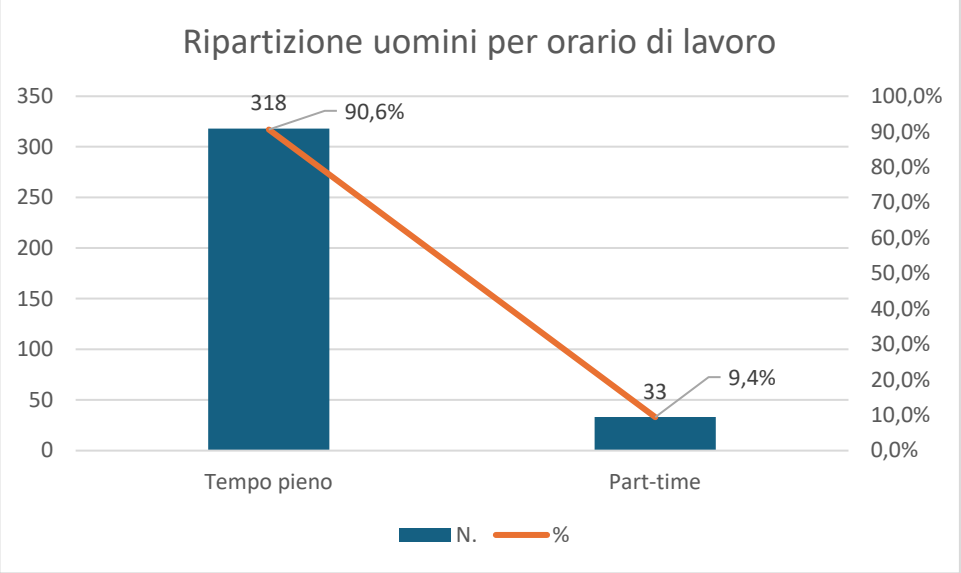

Organico suddiviso per sesso
241
351
Uomini
Donne

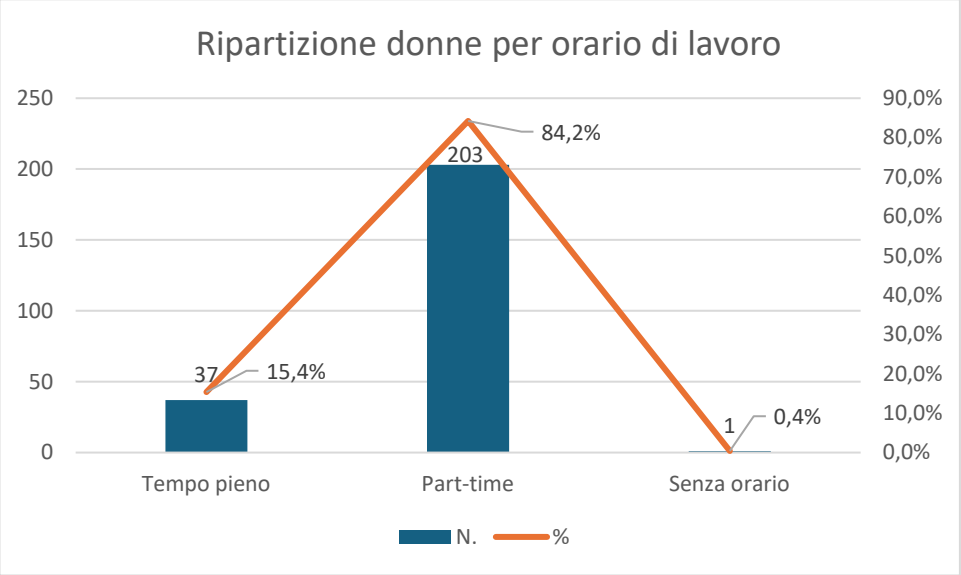

Suddivisione popolazione aziendale per qualifica
600
500
400
300
200
100
0
100,0%
90,0%
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
1
0,2%
2
0,3%
3
0,5%
46
7,8%
91,2%
540
Amministratore Unico
Dirigente
Quadro
Impiegato
Operaio
N.
%


Specifica uomini per qualifica
350
300
250
200
150
100
50
0
100,0%
90,0%
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
2
0,6%
2
0,6%
32
9,1%
89,7%
315
Dirigente
Quadro
Impiegato
Operaio
N.
%

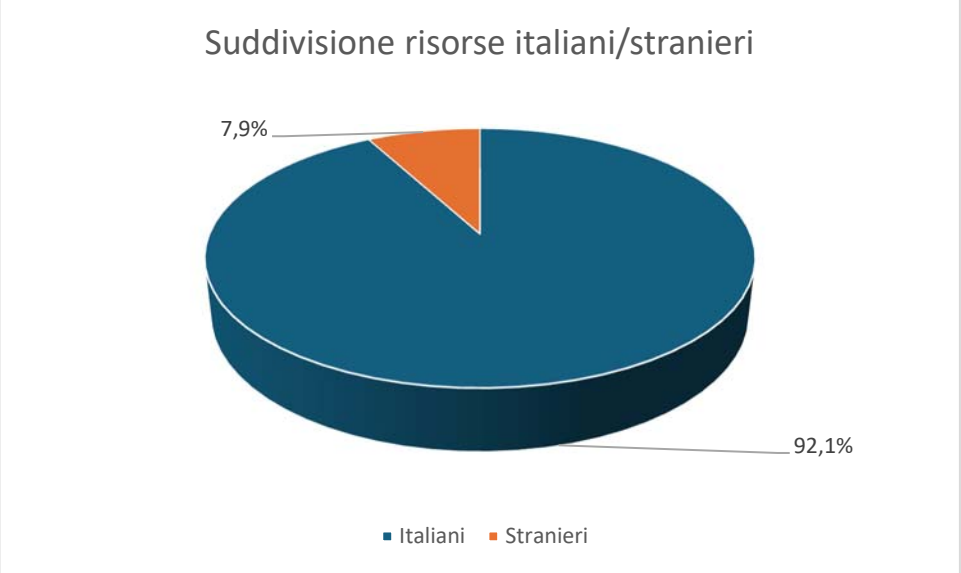

Specifica donne per qualifica
250
200
150
100
50
0
100,0%
90,0%
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
1
0,4%
1
0,4%
14
5,8%
225
93,4%
Amministratore Unico
Quadro
Impiegato
Operaio
N.
%


Suddivisione organico per orario di lavoro
400
350
300
250
200
150
100
50
0
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
355
60,0%
236
39,9%
1
0,2%
Tempo pieno
Part-time
Senza orario
N.
%

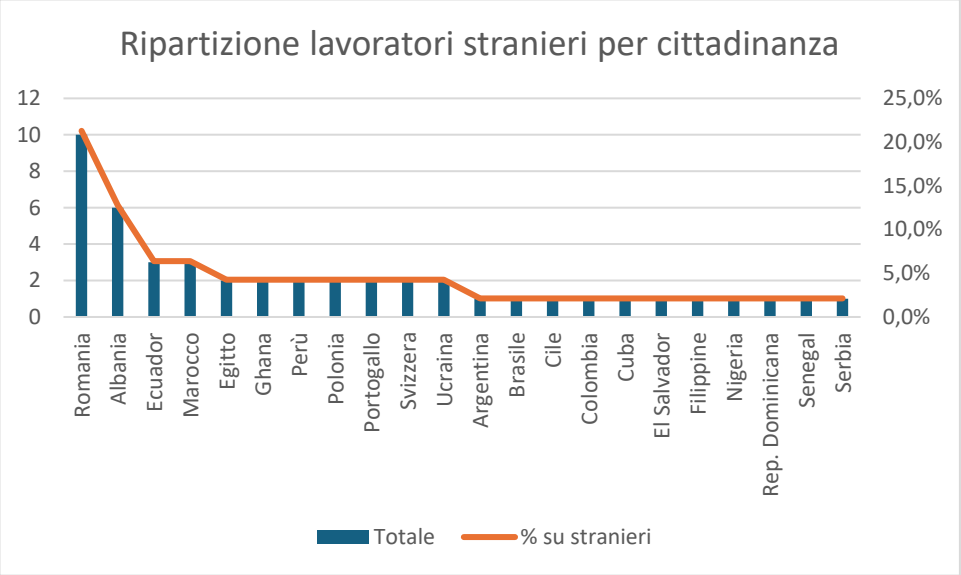

Ripartizione uomini per orario di lavoro
350
300
250
200
150
100
50
0
100,0%
90,0%
80,0%
70,0%
60,0%
50,0%
40,0%
30,0%
20,0%
10,0%
0,0%
318
90,6%
33
9,4%
Tempo pieno
Part-time
N.
%

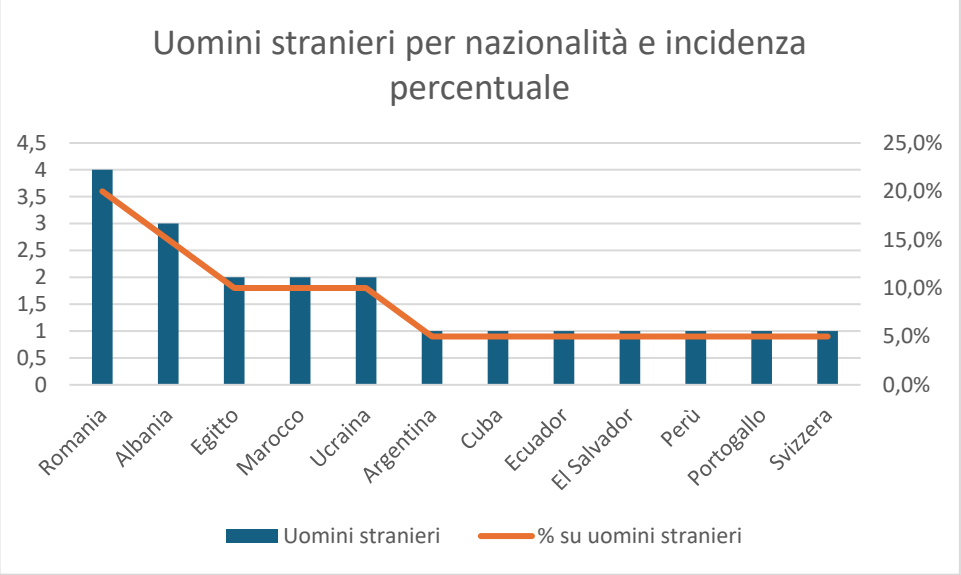


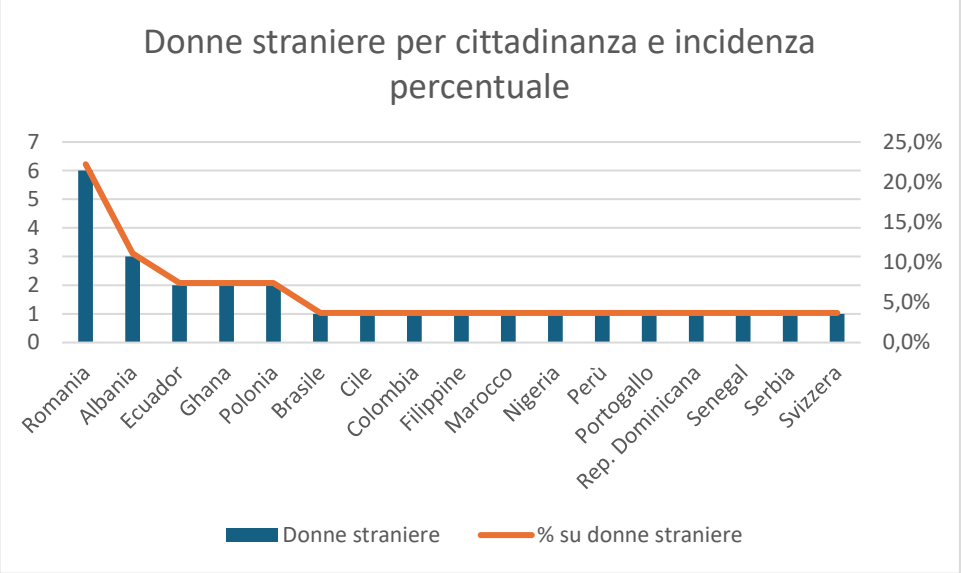
Relativamente alla tipologia di impiego (full time, part time e altri), si registra una netta prevalenza di full time tra gli uomini ed una netta prevalenza di part time tra le donne.
Il dato si spiega facilmente in virtù del grande impiego di personale femminile nelle attività di facility management.
Inoltre, come già anticipato, la presenza maschile si concentra principalmente nelle attività afferenti alla divisione AUTOMATION dove i contratti a tempo pieno sono la quasi totalità.
Sul dato aggregato totale si evince un netto equilibrio tra contratti a TEMPO PIENO e contratti PART TIME tra gli operai mentre per quanto concerne gli IMPIEGATI la grossa parte è inquadrata con contratto a TEMPO PIENO mentre pochissimi sono i PART TIME.
Presente anche un'aliquota di SENZA ORARIO.
Da sempre, inoltre, la PH Facility attua una politica di grande integrazione per quanto concerne la propria forza lavoro.
Negli ultimi anni si sono moltiplicate le assunzioni di migranti.



Di seguito lo schema riassuntivo relativo al 2025 suddiviso per sesso:


Ripartizione lavoratori stranieri per cittadinanza
12
10
8
6
4
2
0
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
Romania
Albania
Ecuador
Marocco
Egitto
Ghana
Perù
Polonia
Portogallo
Svizzera
Ucraina
Argentina
Brasile
Cile
Colombia
Cuba
El Salvador
Filippine
Nigeria
Rep. Dominicana
Senegal
Serbia
Totale
% su stranieri


Uomini stranieri per nazionalità e incidenza percentuale
4,5
4
3,5
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
Romania
Albania
Egitto
Marocco
Ucraina
Argentina
Cuba
Ecuador
El Salvador
Perù
Portogallo
Svizzera
Uomini stranieri
% su uomini stranieri


Donne straniere per cittadinanza e incidenza percentuale
7
6
5
4
3
2
1
0
25,0%
20,0%
15,0%
10,0%
5,0%
0,0%
Romania
Albania
Ecuador
Ghana
Polonia
Brasile
Cile
Colombia
Filippine
Marocco
Nigeria
Perù
Portogallo
Rep. Dominicana
Senegal
Serbia
Svizzera
Donne straniere
% su donne straniere

8.2 Lavoro forzato o obbligato

8.2.1 Introduzione

L'azienda non ricorre e non sostiene il lavoro forzato o obbligato, non si avvale di alcuna forma di coercizione per motivi politici, ideologici, sociali o economici, disciplinari e discriminatori. Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si adopera affinché tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

8.2.2 Depositi

L'azienda non richiede al personale di lasciare depositi o copie originali di documenti all'inizio del rapporto di lavoro.
È adottata un'appropriata procedura per impedire che durante le attività di assunzione il personale sia forzato o obbligato a prestare lavoro.
Tale procedura impone l'esclusione della consegna di depositi (denaro, beni, averi ecc.) a qualunque titolo e di documenti in originale (carte d'identità, patenti, passaporti, codici fiscali ecc.) e specifica i documenti in originale che è possibile richiedere e necessari per avviare le pratiche di assunzione.

8.2.3 Consapevolezza dei diritti e doveri dei lavoratori

Da sempre tutti i lavoratori ricevono e firmano per accettazione, una lettera di assunzione che riporta le principali clausole contrattuali d'interesse e per le altre si rimanda al contratto nazionale collettivo sempre disponibile in bacheca aziendale.
Sono stati organizzati momenti di informazione e formazione per descrive le caratteristiche dei contratti di lavoro utilizzati in azienda per accrescere la consapevolezza dei lavoratori in merito ai propri diritti e doveri.

8.2.4 Prestiti ed anticipi

L'azienda può concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi o sul Trattamento di Fine Rapporto. Qualora il lavoratore si trovi in condizioni di accertata e giustificata necessità può chiedere alla direzione dell'azienda, in sostituzione delle modalità precedentemente descritte, la concessione di un prestito personale in denaro.
L'azienda concede prestiti ai propri dipendenti qualora non si tratti di debiti cospicui o di lunga durata che il lavoratore non sia poi in grado di ripianare se non esclusivamente con il proprio lavoro.
L'azienda non concede nuovi prestiti o anticipi di qualsiasi altra natura fino alla completa estinzione da parte del lavoratore del prestito contratto precedentemente.
L'ammontare degli anticipi sugli stipendi o sul Trattamento di Fine Rapporto e dei prestiti concessi è sempre registrato.
L'ammontare delle ritenute effettuate dall'azienda per la restituzione degli anticipi e dei prestiti è evidenziato in busta paga.

ANTICIPI CONCESSI SUGLI STIPENDI		
Anno	**N. di beneficiari**	**Ammontare Medio [€]**
2025	**0**	**0**
2024	0	0
2023	0	0

ANTICIPI CONCESSI SUI TFR		
Anno	**N. di beneficiari**	**Ammontare Medio [€]**
2025	**7**	**35.949,00**
2024	5	70.128,00
2023	13	100.339,00
2022	7	46.872,00
2021	8	40.729,00
2020	19	9.280,90
2019	15	4.561,73
2018	62	4.634,02

Nell'ultimo anno sono stati richiesti dai lavoratori anticipi sul trattamento di fine rapporto ma non anticipi sullo stipendio e non sono stati richiesti prestiti personali.

8.3 Salute e sicurezza

8.3.1 Introduzione

La questione della salute sicurezza è posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre. Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo.
Le principali comprendono:

- la revisione di tutti i documenti di valutazione dei rischi presenti presso le varie sedi operative e per tutti i settori di attività nonché nuove indagini strumentali fonometriche e una nuova valutazione di esposizione al rischio chimico;
- la partecipazione ed il coinvolgimento dei rappresentanti aziendali dei lavoratori in materia di salute e sicurezza (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti alle Emergenze e Primo Soccorso, Addetti Antincendio) in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- il costante monitoraggio sul funzionamento di attrezzature ed apparecchiature, per verificane l'idoneità e la sicurezza;
- il monitoraggio ed il controllo delle emissioni di sostanze nocive e rumori molesti connesse alle attività lavorative;
- il monitoraggio ed il controllo delle condizioni ambientali dei luoghi di lavoro quali il microclima, l'illuminazione, le vibrazioni meccaniche e la qualità dell'aria;
- la definizione e la documentazione delle responsabilità, procedure, istruzioni per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali;
- la definizione, la documentazione ed il periodico aggiornamento di documenti per la valutazione dei rischi, di piani di evacuazione ed antincendio;
- la definizione e la documentazione di piani di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- la pianificazione e lo svolgimento di incontri di formazione, informazione e sensibilizzazione per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza, ripetuti per il personale nuovo o riassegnato (eseguiti esclusivamente durante l'orario lavorativo);
- il costante monitoraggio degl'infortuni nei luoghi di lavoro;
- la distribuzione periodica ed il continuo riassortimento gratuito ai lavoratori di Dispositivi Individuali di Protezione (es. guanti, maschere, scarpe antiscivolo ecc.), e la esecuzione di ispezioni per la verifica del loro corretto impiego;
- la messa a disposizione di attrezzature di sicurezza quali estintori funzionanti, visibili ed accessibili ai lavoratori ed in numero adeguato;
- la disponibilità di personale medico competente e facilmente raggiungibile (in caso di emergenza);
- la costante presenza in azienda di squadre di lavoratori addestrati e qualificati per l'esecuzione di interventi di Primo Pronto Soccorso e Gestione delle Emergenze;
- la disponibilità di acqua potabile, di servizi igienici ed aree mensa accessibili ed adeguati;
- la esecuzione periodica di esercitazioni antincendio;
- l'applicazione di procedure disciplinari per chiunque in azienda non rispetti le norme di salute e sicurezza.

L'attenzione dell'azienda in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata la sicurezza e la salubrità.
È stata erogata tutta la formazione sulla sicurezza obbligatoria come da scadenzario.

8.3.2 Infortuni

Dall'analisi del CRUSCOTTO INFORTUNI 2025 risultano 20 eventi infortunistici registrati di cui si riporta sintesi tabellare

Tipologia di lesione	N. casi	%
Fratture	6	30%
Traumi (arto, cranico, distorsivo, ecc.)	5	25%
Contusioni	3	15%
Pluricontusioni / Contusioni varie	2	10%
Tagli / Ferite	2	10%
Schiacciamenti	1	5%
Sincope / Malore	1	5%
Totale	**20**	**100%**

8.3.3 Natura, sede e causa degli infortuni

L'analisi evidenzia che, pur in presenza di una frequenza non particolarmente elevata, gli infortuni presentano una severità significativa, come dimostrato dall'elevato numero di giornate di assenza conseguenti alle fratture e ai traumi maggiori.
La casistica è prevalentemente riconducibile a cadute, inciampi, perdita di equilibrio e urti durante le attività lavorative, elementi che suggeriscono di concentrare le azioni di miglioramento su:

- ✓ *prevenzione delle cadute a livello;*
- ✓ *ordine e pulizia delle aree di lavoro (housekeeping);*
- ✓ *formazione comportamentale;*
- ✓ *verifica dell'idoneità delle attrezzature e dei percorsi pedonali;*
- ✓ *osservazioni comportamentali (Behavior Based Safety);*
- ✓ *analisi sistematica dei near miss per intercettare le cause prima del verificarsi dell'infortunio*.

8.3.4 INDICI Infortunistici

Alla luce dei dati disponibili è possibile calcolare gli INDICI rispettivamente DI INCIDENZA, DI GRAVITA' e DI FREQUENZA come segue:

INDICE DI INCIDENZA	**I_I = (n° infortuni /n° ore lavorate)*10^3= (20/915.709)*10^3 = 0.022**
INDICE DI GRAVITA'	I_G = (n° gg assenza*n° inf/n° ore lavorate)*10^3= (771*20/915.709)*10^3 = **16.83**
INDICE DI FREQUENZA	I_F = (n° infortuni /n° ore lavorate)*10^6= (20/915.709)*10^6 = **22**

Rispetto al 2024 l'INDICE DI INCIDENZA e quello di FREQUENZA restano sostanzialmente invariati, in calo invece l'INDICE di GRAVITÀ (proprio in funzione della diminuzione delle giornate di lavoro perse per infortunio.

8.3.5 Attività di prevenzione e formazione

L'azienda presta particolare attenzione alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto, e distribuzione di dispositivi di protezione individuali.

TEMI	2025	
	N. Dip.	N. Ore
Sicurezza ed igiene sui posti di lavoro (art 36,37 D. Lgs. 81/08)	77	1180
Agg. Formazione art. 36,37 D. Lgs. 81/08	80	480
Primo soccorso	29	460
Agg. Primo Soccorso	23	134
Antincendio	30	232
Agg. Antincendio	10	47
RLS	1	32
RLS/agg	21	168
Carrelli Elevatori	5	60
Agg. Carrelli Elevatori	15	60
Lavori in quota	7	566
agg. Lavori in quota	4	16
Preposti	21	232
Agg. Preposti	63	378
PES – PAV - PEI	17	272
agg. Pes pav pei	13	52
addetti spazi confinati	1	8
agg. Addetti Spazi Confinati	2	8
Recupero in quota	----	----
PLE	12	120
agg. PLE	3	12
Carroponte	----	----
agg. Carroponte	----	----
Agg. RSPP	1	40
Agg. ASPP	----	----
Addetti alla conduzione escavatore idraulico	----	----
gru a torre	----	----

Le attività di formazione e prevenzione sono state effettuate senza un coordinamento nel corso degli anni passati ma dal 2012 l'azienda ha programmato e posto in essere un piano di formazione che coinvolga l'intero personale distribuito su tutto il territorio nazionale.
Attualmente il Piano è stato completato e gli obbiettivi formativi per l'anno 2025 sono stati raggiunti.
La crescita del settore AUTOMATION ha imposto nuove tipologie di formazione quali corsi per lavori sotto tensione (PES/PAV/PEI) e lavori in ambienti classificabili come SPAZI CONFINATI già introdotti negli ultimi anni e sempre più erogati in virtù della crescita repentina e costante delle commesse afferenti alla divisione di cui sopra.
A questi si sono aggiunti corsi per la conduzione di PLE, CARROPONTE e per il recupero di lavoratori in quota.

8.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

8.4.1 Introduzione

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati volontariamente e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.
L'azienda garantisce che:

- l'assunzione dei lavoratori non è condizionata dalla loro appartenenza o meno ad associazioni sindacali;
- l'adesione ad un sindacato o ad altre attività durante o al di fuori dell'orario lavorativo non costituiscono motivo di licenziamento o di qualsiasi altro pregiudizio nei confronti dei lavoratori;
- in nessun caso sono attuate azioni in contrasto con le attività delle organizzazioni e dei lavoratori.

I contratti di lavoro contenenti i diritti dei dipendenti sono a disposizione del personale per libera consultazione. I dipendenti dell'azienda sono a conoscenza del loro contenuto sia per presa visione che attraverso la consultazione dei loro rappresentanti sindacali.

8.4.2 Tipologia dei contratti aziendali

Tutti contratti di lavoro aziendali sono conclusi richiamando il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente:

- *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Imprese di Pulizia per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi*
- *Contratto Collettivo Nazionale Industria Metalmeccanica per l'industria metalmeccanica ed installazione di impianti*
- *Contratto Collettivo Nazionale di lavoro Dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi*
- *Contratto Collettivo Nazionale Edilizia Industria*

100% dei Contratti conclusi è in linea con il CCNL applicato

Quando necessario, sono concordati trattamenti integrativi migliorativi rispetto ai requisiti del contratto collettivo nazionale di categoria che riguardano aspetti economici e normativi del rapporto di lavoro (orario di lavoro, inquadramento professionale, tutela dei diritti all'informazione ecc.).

8.4.3 Lavoratori e sindacati

La coscienza dei lavoratori in merito alla reale possibilità di godere concretamente della loro libertà di associazione e di esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva si è tradotta nella sindacalizzazione dell'organico aziendale.
Difatti in azienda la maggior parte dei dipendenti è iscritto a un sindacato. Nel corso degli ultimi tre anni non si sono verificate vertenze tra l'azienda ed i propri lavoratori.
Tutti gli scioperi avvenuti in azienda sono espressione eventualmente dell'adesione dei lavoratori a manifestazioni di carattere nazionale.
Le modalità di sciopero sono comunque regolamentate dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro specifico di settore in modo da contenere al minimo possibile i disagi alla erogazione dei servizi.
Le sigle sindacali presenti in azienda al 31.12.2025 sono le seguenti:

1. *CGIL GENOVA*
2. *CGIL BARI*
3. *CGIL FIRENZE*
4. *CGIL VALLE CAMONICA SEBINO*

5. *CGIL PISTOIA*
6. *CGIL LA SPEZIA*
7. *CGIL CAGLIARI*
8. *CGIL BOLOGNA*
9. *CGIL BRESCIA*
10. *CGIL REGGIO CALABRIA*
11. *CGIL PADOVA*
12. *FIOM CGIL VARESE*
13. *FIOM CGIL PISTOIA*
14. *CISL GENOVA*
15. *CISL BRESCIA*
16. *CISL PISTOIA*
17. *CISL REGGIO CALABRIA*
18. *UILTRASPORTI BRESCIA*
19. *UILTRASPORTI DELLA LIGURIA*
20. *UILTRASPORTI CATANIA*
21. *UILTRASPORTI PUGLIA*
22. *UGL PISTOIA*
23. *ORSA NAPOLI*
24. *UILM PISTOIA*
25. *A.E.P.S.G.A.C. ROMA*
26. *A.D.L. VARESE*
27. *UILTUCS REGGIO CALABRIA*
28. *FAILEA-FALCEV ROMA*
29. *FILCOM FISMIC REGGIO CALABRIA*
30. *FIM-CISL PISTOIA*
31. *CONFSAL FISMIC ROMA*
32. *ULRMI*
33. *S.L.S.*

8.5 Discriminazione

8.5.1 Introduzione

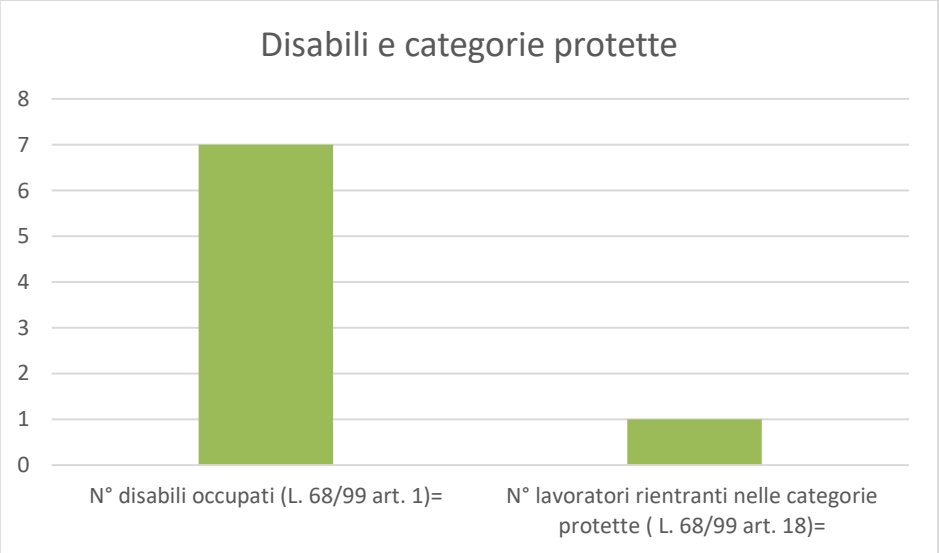
L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione, cioè non attua nessuna distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il ceto sociale, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, l'affiliazione sindacale, l'opinione politica, l'origine nazionale e lo stato fisico.
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 e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi della salute e sicurezza e della responsabilità sociale.
Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi o pratiche nel rispetto della propria persona e degli altri lavoratori.
L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti, gesti, linguaggio o contatti fisici che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.
L'azienda al fine di garantire il rispetto dell'integrità dei lavoratori ha realizzato un Codice Etico interno che descrive le norme di etica e di condotta aziendale cui si devono conformare i membri della struttura dirigenziale e tutti dipendenti aziendali.

8.5.2 La presenza femminile in azienda

La presenza di donne nell'organico aziendale è elevata come già sottolineato in precedenza. Il fattore determinante dell'impiego di personale femminile è principalmente la tipologia di attività produttiva svolta dall'azienda che richiede l'esecuzione di mansioni non particolarmente pesanti.
A decorrere dal mese di Giugno del 2022 l'azienda ha adottato ed implementato un sistema di gestione della Parità di Genere ai sensi della UNI/Pdr 125 peraltro certificato a valle di verifica di ente accreditato proprio agli inizi di dicembre del 2022.

8.5.3 Lavoratori disabili in azienda

Nel grafico che segue è possibile apprezzare la suddivisione percentuale delle categorie di lavoratori disabili presenti in azienda:



8.5.4 Misure contro la discriminazione

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, nel 2012 è stato introdotto, ed è tuttora in essere, un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi che ha favorito il miglioramento del clima aziendale.
Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo relativo ad atti discriminatori.

8.6 Procedure disciplinari

8.6.1 Introduzione

L'azienda non utilizza e non favorisce punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali nei confronti dei lavoratori negligenti o per estorcere lavori o servizi al personale impiegato nelle diverse attività. Per contro l'azienda regolamenta le pratiche disciplinari in accordo con l'art. 2106 del Codice Civile Italiano, l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed il Capitolo XI (da art. 67 a art. 70) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
L'azienda al fine di garantire il rispetto dell'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori nei processi disciplinari ha realizzato e distribuito un Codice Disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti, secondo la gravità dell'infrazione, e che si propone di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
Il Codice Disciplinare comprende le seguenti forme di sanzioni:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro,
- licenziamento per mancanze.

8.6.2 Punizione delle mancanze dei lavoratori

Il ricorso alle varie procedure disciplinari descritte è stato molto limitato, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente in azienda ed il trend, considerando lo storico degli ultimi anni, è assolutamente confortante in tal senso:

Tipologia di provvedimento	N. casi	% sul totale
Multa di 1 ora	5	26,3%
Richiamo verbale	4	21,1%
Multa di 3 ore	4	21,1%
Sospensione di 1 giorno	3	15,8%
Richiamo scritto	2	10,5%
Multa di 2 ore	1	5,3%
Totale	19	100%

In sintesi, relativamente all'anno 2025:

- ✓ *La misura disciplinare più frequente è la multa di 1 ora (26,3%).*
- ✓ *I richiami verbali rappresentano il 21,1% dei provvedimenti, indice di una prevalenza di sanzioni correttive per infrazioni meno gravi.*
- ✓ *Le multe di 3 ore incidono anch'esse per il 21,1%.*
- ✓ *Le sospensioni di 1 giorno sono state applicate in 3 casi (15,8%), riservate alle violazioni più rilevanti.*
- ✓ *I richiami scritti costituiscono il 10,5% del totale.*
- ✓ *È presente un solo caso di multa di 2 ore (5,3%).*

8.6.3 Reclami

I reclami pervenuti sono stati gestiti secondo quanto previsto dalla procedura.

8.7 Orario di lavoro

8.7.1 Introduzione

In azienda l'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico di settore.
L'orario di lavoro ordinario medio è il seguente:

- N° ore giornaliere medie: 6
- N° ore settimanali medie: 30,5
- N° giorni lavorativi settimanali medi: 5,4
- N° giorni di riposo settimanali medi: 1,7

La maggior parte dei lavoratori presta la propria opera su un unico turno di lavoro diurno durante il quale fruisce di un riposo intermedio di un'ora per consumare il pasto.
Alcuni dipendenti con contratti di lavoro Part-Time hanno orari di lavoro che l'impegnano per solo mezza giornata, solitamente solo la mattina o il pomeriggio.
Eventuali modifiche della distribuzione dei turni e delle ore lavorative nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.
Le prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro (oltre le 40 ore settimanali) costituiscono lavoro straordinario.
Prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro sono effettuate solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.
Sono sempre volontarie, concordate con il singolo lavoratore e non superano mai le 12 ore settimanali, e comunque i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale che prevede una durata massima settimanale della prestazione di lavoro per ogni singolo lavoratore di 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario.
Per lavoro straordinario s'intende esclusivamente il lavoro prestato da ogni dipendente oltre le 40 ore settimanali.
Il lavoro straordinario è compensato con le seguenti maggiorazioni della retribuzione oraria:

- lavoro straordinario diurno feriale	25%
- lavoro straordinario notturno	50%
- lavoro straordinario festivo	65%
- lavoro straordinario notturno festivo	75%
- lavoro compiuto nei giorni considerati festivi	50%
- lavoro notturno, compreso in turni avvicendati	20%
- lavoro notturno, non compreso in turni avvicendati	30%

8.7.2 Andamento delle ore lavorative

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico di settore prevede un massimo di 173 ore mensili individuali da prestare per lo svolgimento del lavoro ordinario e di 150 ore annue da prestare per lo svolgimento del lavoro straordinario.
Nell'anno 2024 prestazioni di lavoro straordinario sono state effettuate quasi esclusivamente in forma di lavoro diurno oltre l'orario di lavoro settimanale previsto dal contratto individuale.
Il maggior numero di ore di lavoro straordinario sono state eseguite dal personale operaio.
Il calcolo sopra effettuato è stato mediato sull'intero personale e non sul personale che ha effettuato lo straordinario.

8.8 Retribuzione

8.8.1 Introduzione

La retribuzione dei lavoratori è fissata in base ai livelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro specifico di settore e senza nessuna discriminazione.
Le retribuzioni così percepite sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.
Il salario pagato per una settimana lavorativa regolare è conforme ai minimi retributivi contrattuali.
L'azienda non attuata alcuna trattenuta sul salario a scopo disciplinare.
Il pagamento delle retribuzioni è effettuato mediante buste paga nelle quali sono specificati, in modo chiaro e comprensibile ai lavoratori, i singoli elementi di competenza, le previste ritenute ed il periodo di paga cui si riferiscono.
I lavoratori possono eventualmente richiedere e ricevere informazioni in merito alla composizione della propria busta paga.
La busta paga è elargita in un modo conveniente e approvato dal lavoratore (per esempio con accreditamento su conto corrente bancario, su assegno intestato, in contanti etc.).
Ai lavoratori nel corso dell'anno è corrisposta una 13a ed una 14a mensilità d'importo pari alla retribuzione mensile di fatto.
Gli impiegati per ogni biennio d'anzianità di servizio maturato presso l'Azienda hanno diritto, indipendentemente da qualsiasi aumento di merito, a maturare aumenti biennali periodici (aumenti di anzianità) per i singoli livelli d'inquadramento mentre agli operai è riconosciuta un'anzianità forfettaria stabilita in un'unica quota fissa corrisposta a partire dal 4° anno di anzianità.
In azienda non sono stipulati accordi di lavoro in nero e programmi di falso apprendistato volti a evitare l'adempimento degli obblighi legali nei confronti del personale.

8.8.2 Tipologia delle forme contrattuali

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato (part-time e tempo pieno);
- contratto a tempo determinato (part-time e tempo pieno);

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato.
Il contratto di lavoro a tempo part time è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, insieme al contratto full-time.

8.8.3 Stipendi

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro specifico di settore e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda del livello d'inquadramento, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

8.8.4 Living Wage

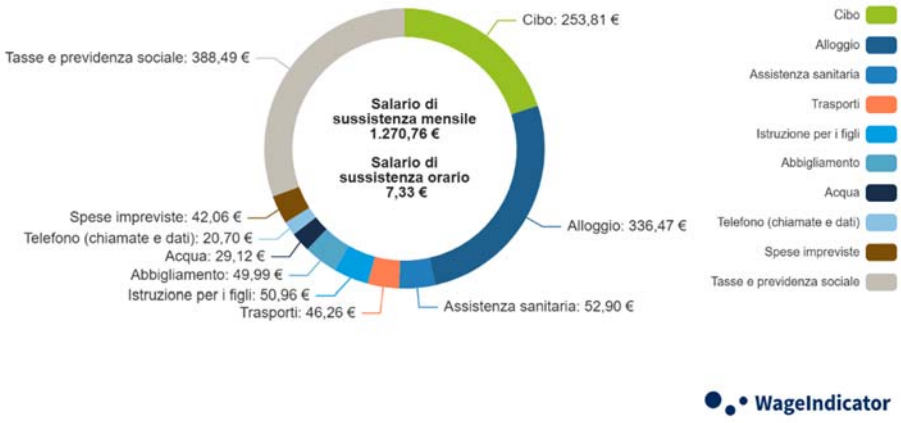
Il calcolo del Living Wage è stato determinato a partire dal valore dei salari di sussistenza in Italia presenti sulla piattaforma della Wageindicator Foundation (https://iltuosalario.it/stipendio/salari-di-sussistenza).
Un salario di sussistenza si basa sul costo della vita e dovrebbe consentire di coprire i bisogni di base per condurre una vita dignitosa.
Questi costi possono variare in base al luogo di residenza. Le componenti per il calcolo del salario di sussistenza sono:

- ✓ Cibo
- ✓ Acqua
- ✓ Alloggio
- ✓ Energia
- ✓ Trasporti
- ✓ Istruzione per i figli
- ✓ Assistenza sanitaria
- ✓ Abbigliamento
- ✓ Telefono (chiamate e dati)
- ✓ Spese impreviste
- ✓ Tasse e previdenza sociale

Poiché la PH FACILITY è presente su buona parte del territorio nazionale, sono stati presi in considerazione i salari di sussistenza per territorialità, ovvero per regioni.

Campania, Italia

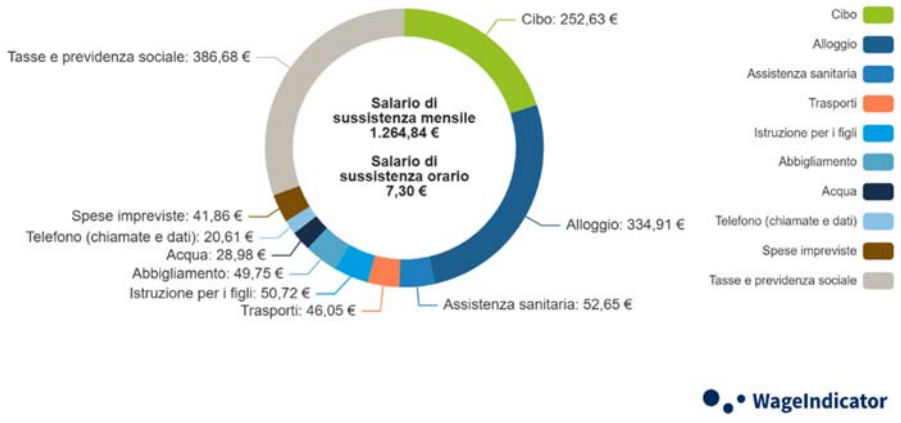
Guidance 2025



WageIndicator

Calabria, Italia

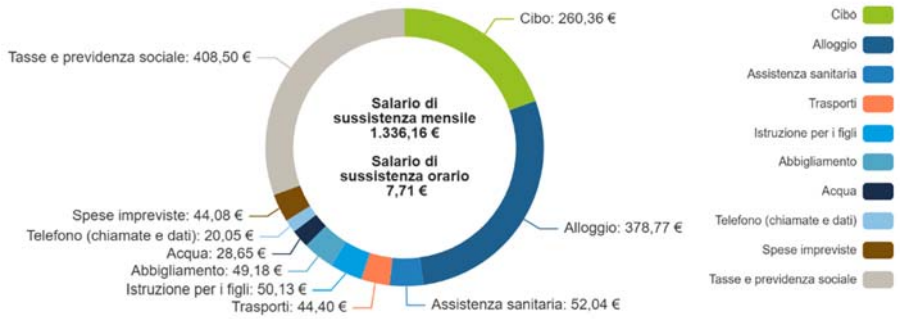
Guidance 2025



WageIndicator

Lazio, Italia

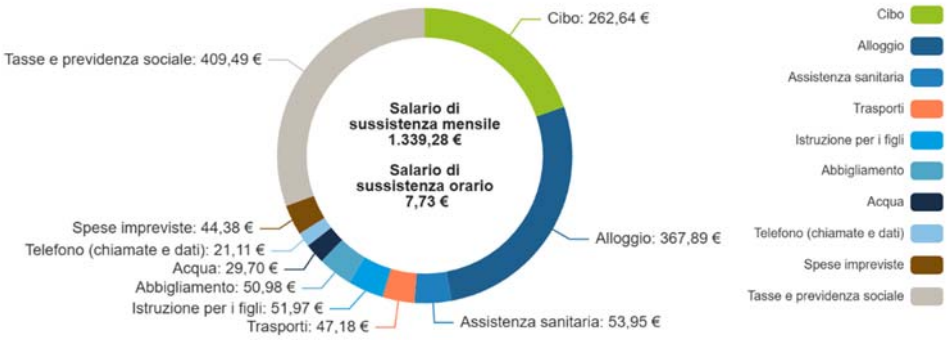
Guidance 2025



WageIndicator

Emilia-Romagna, Italia

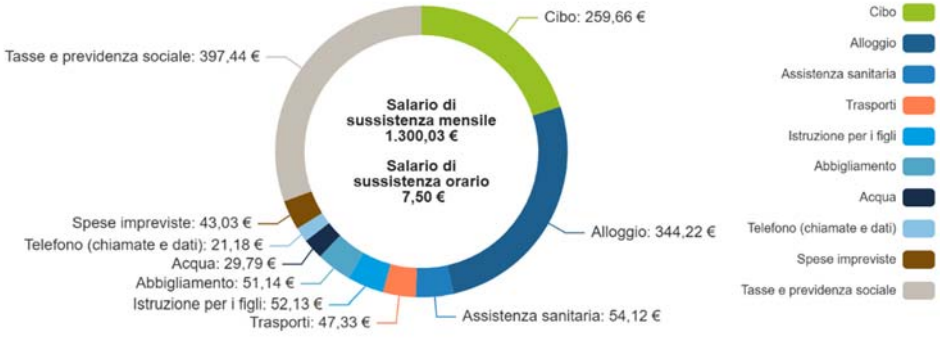
Guidance 2025



WageIndicator

Liguria, Italia

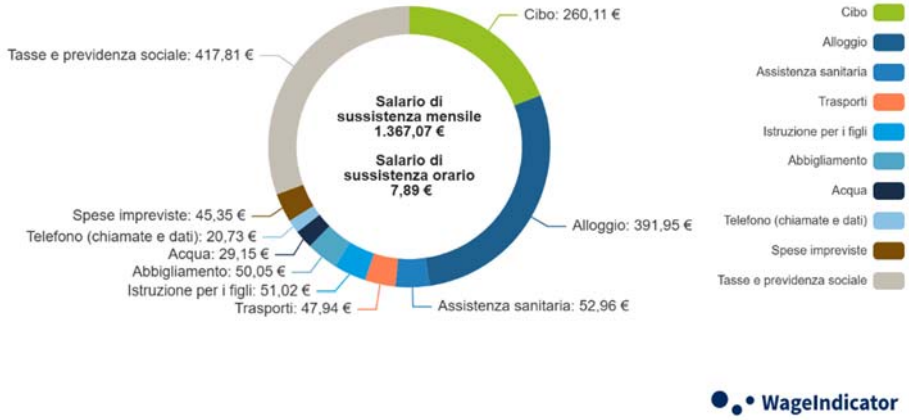
Guidance 2025



WageIndicator

Toscana, Italia

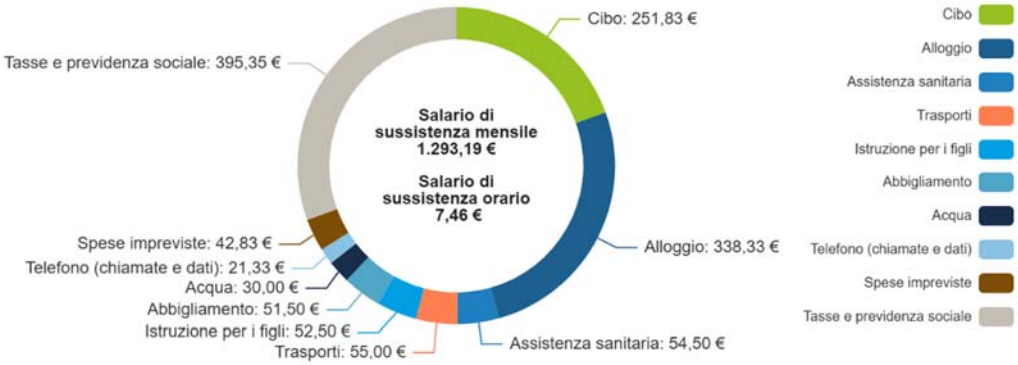
Guidance 2025



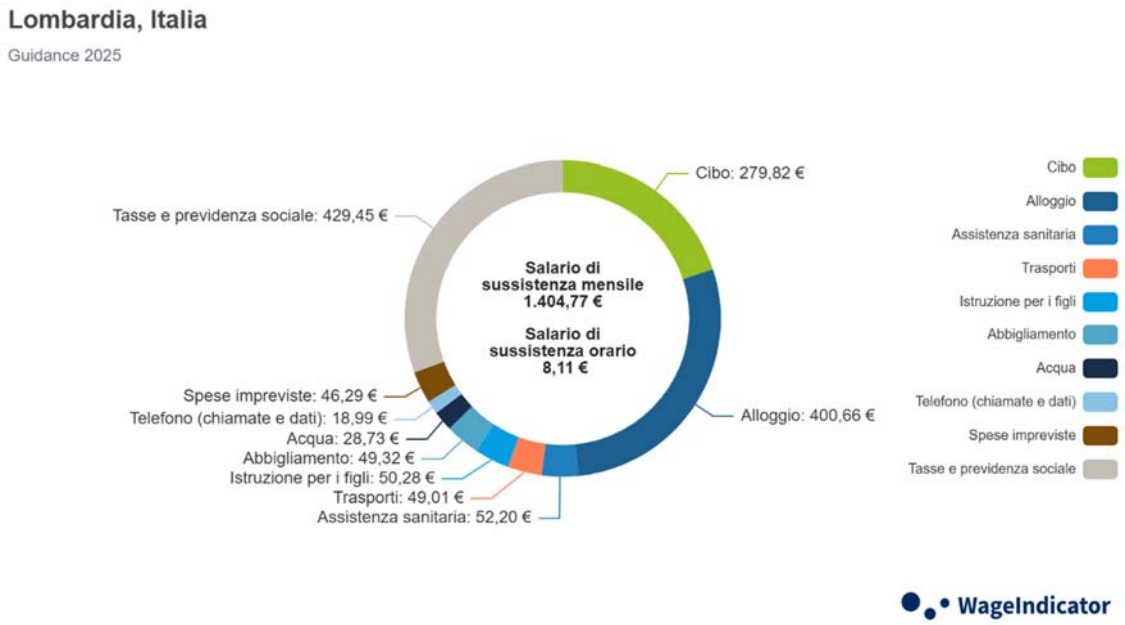
WageIndicator

Veneto, Italia

Guidance 2025



WageIndicator



Il salario di sussistenza di WageIndicator è presentato come il salario lordo dell'adulto che lavora a tempo pieno. Gli straordinari, i bonus e le altre indennità non sono inclusi in questo calcolo.
La busta paga, in linea con i parametri di cui sopra, più bassa in tutta l'azienda è quella di lavoratore primo livello assunto a Reggio Calabria ed è pari a 1.274,61 Eur.
Ad oggi, come da interviste e colloqui con il RLSA e i lavoratori, non risultano situazioni personali e familiari tali da non permettere una vita dignitosa e non sono pervenute segnalazioni o reclami su tale aspetto.

8.9 Sistema di gestione della responsabilità sociale

8.9.1 Introduzione

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo Standard normativo SA8000:2014.
La direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato a novembre 2011 il percorso di adeguamento allo Standard SA 8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.
La certificazione è stata acquisita nel luglio del 2012 e sino ad oggi mantenuta con soddisfazione.

8.9.2 Il dialogo con le parti interessate

I lavoratori dell'azienda, le istituzioni, i clienti ed i fornitori sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale.
La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rivelata fondamentale.
I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione.
Le posizioni e gli interessi dei lavoratori sono stati difesi dai rappresentanti SA 8000 per i Lavoratori, eletti liberamente dai dipendenti.
Tali rappresentanti hanno infatti svolto un prezioso ruolo di mediazione fra le esigenze dei lavoratori e della direzione aziendale.

8.9.3 Qualificazione e controllo fornitori

Nel processo di adeguamento allo Standard normativo SA 8000:2014, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori di rispondere ai requisiti della norma, non solo perché richiesto espressamente dalla norma,
ma per la possibilità concreta, coinvolgendo attori a monte del processo produttivo, di estendere il rispetto di principi etici fondamentali riconosciuti a livello internazionale.
Nella definizione dei contratti di fornitura, si privilegiano le aziende che rispondono meglio ai requisiti dello standard SA 8000:2008 e che si dimostrano disposti ad adottare azioni di miglioramento.
Dato l'elevato numero di fornitori di prodotti e servizi, l'azienda ha adottato il seguente piano di qualificazione e controllo, oltre quanto prescritto nella Procedura 06 "Valutazione fornitori".

8.9.4 Piano di qualificazione e controllo dei fornitori

Fase 1 "Sottoscrizione della dichiarazione d'impegno"
La prima fase del processo di qualificazione consiste nell'ottenimento da parte dei fornitori della sottoscrizione di una dichiarazione di impegno alla Responsabilità Sociale.
Tale dichiarazione deve essere inviata dall'Azienda indistintamente a tutti i fornitori (prodotti e servizi, Nazionali ed Esteri). L'Azienda, con autorità, deve sollecitare tutti i fornitori affinché, quanto prima, sottoscrivano e rinviino in azienda la dichiarazione di impegno.
Fase 2 "Raccolta dati"
La seconda fase del processo di qualificazione consiste nella creazione di dossier informativi sui fornitori.
Per la creazione di tali dossier si deve ricorrere alle informazioni sui fornitori ricavate da documentazione commerciale e pubblicitaria già presente in azienda o in siti internet dei fornitori e ad informazioni ricavate dai questionari informativi inviati dall'azienda.
Anche in questo caso deve inviare indistintamente a tutti i fornitori i questionari di valutazione e, con autorità, deve sollecitare tutti i fornitori affinché, quanto prima, rinviino in azienda i questionari compilati.

Fase 3 "Classificazione"
Sulla scorta dei dati ed informazioni raccolti sui fornitori è compito del Responsabile SA 8000 per la Direzione, con il supporto del Responsabile Acquisti, classificare i fornitori secondo i seguenti criteri di priorità definiti dalla Procedura PR06 Valutazione dei Fornitori.
Fase 4 "Valutazione"
Le fasi di valutazione dei fornitori devono essere attuate secondo le modalità descritte nella Procedura 06 "Valutazione fornitori". Il Responsabile SA 8000 per la Direzione, con il supporto del Responsabile Acquisti, deve attivare l'iter di qualificazione secondo un ordine di priorità decrescente a partire dai fornitori con priorità più alta.
Fase 5 "Controllo"
Le fasi di controllo dei fornitori devono essere attuate secondo le modalità descritte nella Procedura 06 "Valutazione fornitori". Anche per la fase di controllo delle attività dei fornitori, il controllo deve essere più accurato (se applicabile, mediante verifiche presso le sedi dei fornitori) quanto più è alta la priorità di classificazione.

8.9.5 Riesame della direzione e comunicazione esterna

Sono stati pianificati momenti di riesame dalla direzione, ufficiali e formali, con frequenza annuale. Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori prestazionali, significativi e rilevanti, e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.
Gli indicatori prestazionali utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che il Senior Management aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti le prestazioni aziendale in materia di responsabilità sociale.
In merito alla comunicazione esterna, dato l'elevato numero parti interessate esterne l'azienda, onde evitare il dispendioso impiego di risorse interne per inviare singole comunicazioni ad ognuna delle parti interessate, ha deciso di impiegare il sito internet aziendale per informare le parti interessate e per promuovere i principi della responsabilità sociale.