



SE.GI. S.p.A.

IMPRESA EDILE FERROVIARIA

00155 ROMA - Via Pasquale Alecce, 50 - Tel. (06) 22 84 334

BILANCIO

DI RESPONSABILITA' SOCIALE

2023

Revisione	Data	Oggetto
00	07.01.2019	Prima emissione
01	27.01.2021	Aggiornamento dati indicatori
02	17.05.2021	Aggiornamento parziale dati di alcuni indicatori
03	30.06.2022	Aggiornamento indicatori
04	20.10.2022	Aggiornamento dati
05	30.01.2023	Aggiornamento dati
06	31.01.2024	Aggiornamento dati

RSGI(Marcella Chicchiani)	AMM/UN (Sergio Chicchiani)	RLS/RLSA (Claudio Fiore/Assunta De Santis)
---------------------------	----------------------------	--



Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. PRESENTAZIONE DELL'IMPRESA	4
2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE	6
2.2 GLI STAKEHOLDERS (PARTI INTERESSATE)	6
2.3 OBIETTIVI	7
2.4 RECLAMI	8
2.5 PUNTI DI FORZA	8
3. I REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	8
3.1 ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE	9
4. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE	9
4.1 LAVORO INFANTILE E LAVORO MINORILE	9
OBIETTIVO 1. LAVORO INFANTILE-GIOVANILE	11
4.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	11
OBIETTIVO 2. LIMITAZIONE DELL'ASSENTEISMO COME INDICATORE DEL CLIMA INTERNO	12
4.3 SALUTE E SICUREZZA	13
OBIETTIVO 3. INFORTUNI E QUASI INFORTUNI	13
OBIETTIVO 3.1 PERCENTUALE DEI LAVORATORI CUI SONO STATI CONSEGNATI DPI	13
4.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	14
OBIETTIVO 4. ORE DEDICATE AD INCONTRI SULL'ESERCIZIO DELLA LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE (*)	14
4.5 DISCRIMINAZIONE	14
OBIETTIVO 5. DARE EVIDENZA DEL RISPETTO DEI DIRITTI PER LE PARI OPPORTUNITA'	15
4.6 RETRIBUZIONE	15
OBIETTIVO 6. INCONTRI RICHIESTI DAL PERSONALE PER SPIEGARE LA BUSTA PAGA O ALTRI ASPETTI LEGATI AL RAPPORTO DI LAVORO	16
4.7 PROCEDURE DISCIPLINARI	16
4.8 ORARIO DI LAVORO	17
4.9 RETRIBUZIONE	18
4.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE	18
OBIETTIVO 10. ORE DI FORMAZIONE PRO-CAPITE SU SICUREZZA SUL LAVORO	18
5. ANALISI DATI DAL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	19
5.1 RIESAME DELLA DIREZIONE	19
5.2 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	19
5.3 MONITORAGGIO	19
5.4 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE	20
5.5 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI	20
5.6 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE	20
5.7 CONTROLLO DEI FORNITORI	21

5.8 VALUTAZIONE DEI RISCHI.....21

1.INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di diffondere a dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e tutte le istituzioni e le persone con cui l'impresa entra in contatto, gli obiettivi che ha inteso perseguire al fine di garantire un ambiente di lavoro socialmente responsabile, la crescita professionale e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti, il rispetto dell'ambiente, il risparmio energetico.

L'impresa cura ed aggiorna un sistema di sicurezza sul lavoro con valutazione dei rischi, formazione di base e specifica (primo soccorso, antincendio), sorveglianza sanitaria per i lavoratori sottoposti a rischi specifici, fornitura e formazione sull'utilizzo dei DPI, etc.

L'impresa intende distinguersi come realtà socialmente utile, perseguendo una politica orientata all'osservanza dei diritti fondamentali dei lavoratori e alla salute e sicurezza delle condizioni del luogo di lavoro, nel pieno rispetto dei requisiti della normativa vigente e delle norme volontarie implementate.

Per tutte le parti interessate il "bilancio sociale" è disponibile su richiesta alla mail segreteria@segispa.it

2.PRESENTAZIONE DELL'IMPRESA

La SE.GI. SPA (da ora Impresa) è stata costituita nell'anno 1976 da imprenditori che operavano nel settore edile da decenni e quindi sintetizza quasi mezzo secolo di esperienze professionali; questa esperienza ha permesso di adeguare la propria struttura ed organizzazione alle esigenze contrattuali e di servizio che il mercato, nella sua costante evoluzione, ha di volta in volta, richiesto. L'impresa vanta un ottimo portafoglio clienti ed opera su tutto il territorio nazionale.

Le attività svolte sono:

- Costruzione di edifici civili ed industriali monumentali completi di impianti ed opere connesse ed accessorie, opere murarie relative ai complessi per la produzione e distribuzione di energia
- Costruzione di opere speciali in cemento armato
- Realizzazione di impianti tecnologici e speciali, gestione e manutenzione degli stessi, impianti igienici idrosanitari
- Fornitura ed installazione di manufatti in metallo, legno, materie plastiche, materiali lapidei
- Tinteggiature e verniciature
- Fornitura in opera di isolamenti termici, acustici ed antincendio
- Lavori di intonacatura ed impermeabilizzazione
- Costruzione e pavimentazione stradale, rilevati aeroportuali e ferroviari
- Pavimentazioni con materie speciali
- Lavori ferroviari
- Lavori di manutenzione sistematica dell'armamento
- Lavori speciali del binario
- Impianti di sicurezza del traffico
- Impianti per la trazione elettrica
- Impianti di frenatura e automazione per stazioni di smistamento merci
- Giunti di dilatazione
- Acquedotti, fognature, impianti di irrigazione
- Gasdotti e oleodotti
- Lavori di sistemazione agraria, forestale e di verde pubblico
- Lavori ed opere di fondazioni speciali
- Consolidamento dei terreni
- Trivellazioni e pozzi
- Opere speciali nel sottosuolo
- Bonifica di argini, fossi e canali irrigui di scolo
- Reti e barriere paramassi e paravalanghe
- Movimenti di terra e scavi in genere
- Carpenteria metallica

Risorse disponibili

- Officina meccanica manutenzione mezzi d'impresa
- Officina ferroviaria manutenzione mezzi d'opera circolanti in regime di interruzione sulla rete RFI (Rete Ferroviaria Italiana)
- Deposito di MI. 5000
- Mezzi di trasporto, compresi quelli autorizzati al trasporto rifiuti
- Mezzi di lavoro e movimento terra gommati e cingolati su strada e fuori strada
- Attrezzature per galleria
- Mezzi su rotaie e attrezzature per armamento ferroviario
- Attrezzature di cantiere di tipologia adatta alle attività d'impresa
- Personale altamente specializzato, multidisciplinare e continuamente aggiornato con corsi specifici
- Ufficio tecnico finalizzato alle migliori tipologie d'intervento ed in grado di studiare e proporre le migliori tecniche operative

Tra i principali clienti della si possono considerare:

Rete Ferroviaria Italiana SpA (RFI), Grandi Stazioni S.p.A., Trenitalia SpA, ITALFERR S.p.a (Roma), Fondazione ENASARCO, Comune di Roma, Provincia di Roma, Autorità Portuale di Civitavecchia (Roma), A.S.L. Roma E, Caritas Diocesana, Aeronautica Militare 8° Direzione Genio Campale, Esercito Italiano 8° Direzione Genio Militare, Anas, Atac, Metro, ecc.

Norme di cui si è ottenuta la certificazione da Ente Terzo accreditato:

- UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di Gestione per la Qualità
- UNI EN ISO 14001:2015 – Sistema di Gestione per l'Ambiente
- ISO 45001:2018 – Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro
- UNI ISO 20400:2017 - Sistema di Gestione conforme alla Sostenibilità dei Processi di Approvvigionamento
- ISO 27001:2013 – Sistema di Gestione sulla Sicurezza dei Dati
- UNI ISO 37001:2016 – Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione Aziendale
- ISO 39001:2012 – Sistema di Gestione della Sicurezza Stradale
- ISO 50001:2018 – Sistema di Gestione per il Risparmio Energetico
- SA 8000:2014 – Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale
- UNI EN ISO 14064 – Carbon Foot Print

Ad 30/12/22 presso la SE.GI.:

totale dipendenti 91

di cui :

- 10 stranieri
- 4 donne impiegate
- 88 uomini di cui 59 operai e 34 impiegati, 10 stranieri
- Età media degli uomini 48
- Età media delle donne 55
- Età della persona più giovane 21 – età della persona più grande 74
- Totale tempo indeterminato operai 46
- Totale tempo determinato operai 13
- Totale tempo indeterminato impiegati 34 di cui 29 uomini e 5 donne
- Totale tempo determinato impiegati 5
- Totale apprendisti 4

2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

L'impresa è impegnata a tutelare e proteggere i valori e i diritti dell'essere umano ed è consapevole dell'importanza e della rilevanza dei temi sociali nell'ambito della comunità in cui opera.

Nell'ambito di questa attività la stessa ha deciso di diffondere la propria politica ai lavoratori e a tutte le parti interessate (gli stakeholders), quali clienti, fornitori, istituzioni, consumatori, associazioni, ecc., affinché sia resa evidente la propria volontà di realizzare prodotti che assicurino la soddisfazione dei propri clienti, e il risultato economico d'impresa, ma sempre nel rispetto dei requisiti della normativa cogente applicabile, delle norme volontarie implementate, del benessere collettivo e dell'ambiente.

È volontà dell'impresa che i principi di responsabilità sociale siano condivisi da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei propri servizi e quindi perseguire l'eticità dell'intero sistema produttivo.

Tale forma di collaborazione è considerata fondamentale per costruire e mantenere attivi i rapporti commerciali con i propri fornitori. La politica integrata è riportata in apposito documento e portata a conoscenza di tutte le parti interessate e disponibile sul sito WEB e su richiesta alla mail segreteria@segispa.it

2.2 GLI STAKEHOLDERS (PARTI INTERESSATE)

Con il termine "Stakeholder" si fa riferimento ai soggetti interni ed esterni all'impresa che hanno un interesse di qualsiasi natura verso la stessa, che si concretizza in una serie di aspettative sotto forma di esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.

L'impresa ha individuato i propri stakeholders in:

Stakeholders interni:

- Soci
- Dipendenti

In relazione agli Stakeholder sopracitati, le aspettative attese come risultato della adozione della norma SA8000 possono così essere sintetizzate:

- Dare maggiore evidenza dei diritti umani dei lavoratori mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'impresa stessa;
- Generare una fiducia ancora più forte da parte dei committenti, dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

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

Stakeholders esterni:

- società controllate e collegate

L'impresa non controlla o è collegata ad altre società, e non appartiene a nessun gruppo.

- fornitori e sub-fornitori

I fornitori attivi e di maggior rilievo dell'azienda appartengono a fornitori di prodotti.

Nessun fornitore estero.

L'impresa chiede ai propri fornitori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA 8000 richiede di soddisfare; a tal fine l'azienda è impegnata nel ricercare forme di monitoraggio e collaborazione all'interno della catena di fornitura.

Infatti, è stata predisposta una scheda, inviata ai fornitori sopra citati, nella quale gli stessi si impegnano a rispettare i requisiti della SA 8000 o preferibilmente, ma in ragione delle scelte aziendali avviare il progetto per l'ottenimento della certificazione per la responsabilità sociale.

Oltre a questa scheda è stata rinnovata la comunicazione sulla gestione dei reclami.

- clienti

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

- prestatori di consulenza

Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio consulenti legali, per la sicurezza, etc.

- manutentori

Soggetti individuali o piccole organizzazioni quali ad esempio Manutentori estintori, etc.

- istituzioni, enti e organi di controllo, comunità

L'atteggiamento dell'Impresa nei confronti di tutti gli Enti/Organi di controllo quali: ASL, INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro, Comune di Roma Capitale, Organizzazioni Sindacali, Istituti di Credito ed altri enti finanziatori, Enti di certificazione con cui interagisce è improntato sulla trasparenza, al dialogo e alla collaborazione.

Le aspettative degli stakeholders esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti dell'azienda, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifestata, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite il presente bilancio SA8000.

Pertanto, l'impresa:

- chiede, ai fornitori, un impegno di confrontarsi con i requisiti della norma SA 8000, anche se non a certificarsi e quindi implementare eventuali azioni di miglioramento.
- Garantisce ai clienti, la professionalità e il rispetto degli accordi stipulati anche nel rispetto di quanto richiesto dalla SA 8000.
- alle istituzioni pubbliche, l'impresa garantisce rapporti facilitando le relazioni con gli enti preposti al controllo di specifici adempimenti (es. previdenza, sicurezza, etc)
- ai sindacati (laddove ci fossero) l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni.
- agli Enti di certificazione, l'azienda garantisce i rapporti facilitando le relazioni ed assicurando l'impegno nel rispetto dei requisiti della SA8000, oltre a cogliere tutti gli spunti di miglioramento che eventualmente verranno espressi.

Tutti gli stakeholder sono chiamati a collaborare attivamente, per quanto di propria competenza, all'attuazione della politica Aziendale ed al miglioramento del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

2.3 OBIETTIVI

Gli obiettivi individuati dall'impresa sono:

per la Qualità: il raggiungimento della massima soddisfazione del Cliente e dell'eccellenza di tutti i processi organizzativi e produttivi alla base di una crescita continua.

Per l'ambiente: un'adeguata e puntuale gestione dei rifiuti, l'ottimizzazione dei consumi energetici e delle risorse naturali. Ottenuta da qualche mese la certificazione ISO 14064 e redatto il primo bilancio di sostenibilità

Per la Sicurezza: l'impegno a promuovere la prevenzione degli incidenti, predisponendo procedure interne sulla prevenzione protezione dagli infortuni, fornendo inoltre DPI necessari a minimizzare le conseguenze di eventuali avversi.

Per la responsabilità Sociale: una gestione del personale eticamente corretta, nel rispetto dei diritti dei lavoratori, evitando discriminazioni, coercizioni e sfruttamento.

Per il raggiungimento di tali obiettivi l'organizzazione si impegna a:

- operare in sostanziale accordo con le norme UNI EN ISO 9001, 14001, 45001 e 37001
- mettere a disposizione le risorse e approfondire gli sforzi organizzativi necessari.

Questi obiettivi sono raggiungibili solamente grazie al completo, incondizionato e continuo impegno da parte di tutti.

2.4 RECLAMI

I reclami, in relazione a fatti e accadimenti aventi natura di abuso, offesa o illegalità, verificatisi nell'ambito lavorativo o ad esso legati ed in contrasto con i principi di responsabilità sociale della norma SA8000, comprese le inadempienze alla Politica, possono essere indirizzati a:

Dirette in azienda:

- via posta all'indirizzo via Pasquale Alecce n.50 – 00155 Roma all'attenzione del RSM e/o al RLA 8000
- via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@segispa.it
- a mano mettendo il reclamo nell'apposita CASSETTA RECLAMI SA 8000 presente in sede e in tutti i cantieri di SE.GI. Sp.A.

il Reclamo può essere indirizzato anche a:

Ente di Certificazione: LSQA Oficina Corporativa

Av. Italia 6201 – Edificio Los Tilos piso 1 – 11500 Montevideo – Uruguay

Tel. 00598 2600 0165 fax. 00598 26042906 e-mail: info@lsqa.com

Ente di Accreditamento SAAS – Social Accountability Accreditation Services

9 East 37 th Street, 10th Floor – New York, NT 10016 United States of America

Tel 001 (212)3912106 e-mailsaas@saasaccreditation.org

2.5 PUNTI DI FORZA

-Perseguimento del benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia;

-viene data grande attenzione alla prevenzione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e gli infortuni occorsi sono oggetto di attenta analisi da parte del RSPP e di individuazione da un lato di DPI maggiormente adeguati all'attività che ha generato l'infortunio e dell'altro di ulteriore formazione del personale.

-Le retribuzioni sono mediamente superiori a quanto prescritto dal CCNL.

-Correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;

-promozione della tutela dei diritti umani, attraverso il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato; trasparenza e dialogo con le istituzioni.

3. I REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Nell'analisi dei successivi elementi di SA8000 bisogna considerare che i requisiti di questo elemento -Sistema di gestione - sono essenziali per una loro corretta realizzazione, monitoraggio e applicazione. Il sistema di gestione è la mappa operativa che permette alla SE.GI. SpA di raggiungere, attraverso il miglioramento continuo, una piena e sostenibile conformità a SA8000, nota anche come "Performance Sociale". Nell'applicazione dell'elemento sistema di gestione, la priorità richiesta è che durante il processo di adeguamento agli elementi dello Standard sia creata, strutturata e mantenuta attiva una partecipazione congiunta dei lavoratori e del management. Questo è particolarmente importante per identificare e correggere le non conformità, e assicurare il mantenimento della conformità.

3.1 ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

La SE.GI. S.p.A. rispetta le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore, gli altri requisiti ai quali aderisce, nonché il presente Standard. Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali La SE.GI. aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, applica la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

La SE.GI. S.p.A. inoltre rispetta i principi dei seguenti strumenti internazionali:

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro-Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- Codice di condotta ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

4. REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

4.1 LAVORO INFANTILE E LAVORO MINORILE

La SE.GI. nello svolgimento delle proprie attività non impiega lavoro infantile (bambini con **età inferiore a 16 anni**); a tal fine è stata predisposta una particolare procedura per il rimedio dei bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

L'impegno ad evitare lo sfruttamento di lavoro infantile viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di bambini nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro infantile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del SPT e della Direzione, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica. Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al bambino al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico obbligatorio o il raggiungimento dei 16 anni.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

La SE.GI. S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività potrebbe impiegare lavoro giovanile (**lavoratori di età compresa fra i 16 ed i 18 anni**) che hanno però concluso con profitto il percorso scolastico obbligatorio. A tal fine per assicurare quanto dichiarato è stata predisposta un'apposita procedura per la selezione e l'assunzione del personale. Questa assicura anche il rispetto delle prescrizioni normative nazionali sul lavoro minorile (orari, lavorazioni vietate ecc.).

L'azienda nel caso di lavoratori minori prevede esclusivamente contratti di apprendistato in conformità alle normative in vigore. E' stata inoltre predisposta una particolare procedura per il rimedio del lavoro minorile per i quali si riscontra una situazione lavorativa.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; l'utilizzo di lavoro giovanile nel rispetto delle normative in vigore, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro giovanile non rispettoso delle normative nazionali sul lavoro minorile, verranno attuate le azioni di rimedio previste dalla propria procedura. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di miglioramento volto alla eliminazione della problematica.

Ciò, come previsto dalla procedura comporterà tra le altre, nei limiti strutturali aziendali, un sostegno economico al giovane lavoratore al fine di garantire la frequenza e la permanenza a scuola fino alla conclusione con profitto del percorso scolastico o comunque il raggiungimento dei 18 anni

Le azioni di rimedio previste nell'ipotesi in cui venga impiegato lavoro infantile possono essere le seguenti:

- assicurare l'istruzione al minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri e trasporto per la scuola; per i minori che hanno già assolto agli obblighi scolastici l'impresa metterà a disposizione un percorso formativo professionale compatibile con le attitudini del giovane lavoratore.
- cessazione immediata dell'impiego di lavoro infantile fornendo al minore licenziato un reddito alternativo per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia.
- fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno, assicurandosi che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non superi le 10 ore complessive.
- quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l'impresa cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso.

L'RSGI provvederà a redigere il piano di recupero per il minore, determinando:

- la criticità della situazione del minore;
- le azioni di recupero da intraprendere, individuando le più idonee per la specifica situazione in esame.

Alla decisione delle risoluzioni da prendere parteciperanno l'Amministratore, l'RSGI ed altri soggetti di volta in volta coinvolti.

Consapevole delle difficoltà di gestione della situazione, RSGI potrà avvalersi del sostegno di associazioni attive nel settore (assistenti sociali, telefono azzurro, ecc.), che potranno fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia.

L'impresa nel corso dell'anno in corso intende collaborare con le associazioni a favore dell'infanzia.

OBIETTIVO 1. LAVORO INFANTILE-GIOVANILE

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2020	Non impiego di lavoro infantile e giovanile e verifica mediante richiesta dichiarazione che non vi siano situazioni di lavoro infantile nella catena di fornitura.	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
2021	Non impiego di lavoro infantile e giovanile e verifica mediante richiesta dichiarazione che non vi siano situazioni di lavoro infantile nella catena di fornitura.	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
2022	Non impiego di lavoro infantile e giovanile e verifica mediante richiesta dichiarazione che non vi siano situazioni di lavoro infantile nella catena di fornitura.	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
	n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito alla presenza di Bambini o minorenni	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
2023	Non impiego di lavoro infantile e giovanile e verifica mediante richiesta dichiarazione che non vi siano situazioni di lavoro infantile nella catena di fornitura.	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
	n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito alla presenza di Bambini o minorenni	RSGI	Amministratore	Non sono segnalati casi alla SEGI SpA e presso i fornitori
2024	Non impiego di lavoro infantile e giovanile e verifica mediante richiesta dichiarazione che non vi siano situazioni di lavoro infantile nella catena di fornitura.	RSGI	Amministratore	Da verificare a dicembre 2024
	n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito alla presenza di Bambini o minorenni	RSGI	Amministratore	Da verificare a dicembre 2024

4.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

L'azienda non ricorre e non sostiene l'utilizzo di lavoro forzato o obbligato e non richiede al personale "depositi" o di lasciare documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro. L'Amministrazione richiede al lavoratore la documentazione necessaria ai fini degli adempimenti ordinari quali per esempio carta d'identità (e ne trattiene copia), codice fiscale, stato di famiglia, permesso di soggiorno (se extra-comunitario), coordinate bancarie, modulo per deduzioni d'imposta, modulo per destinazione TFR.

La SE.GI. assicura che non ci saranno commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

Tutto il personale ha il diritto di lasciare il luogo di lavoro a completamento della giornata lavorativa standard ed è libero di porre fine al rapporto di lavoro nei termini previsti dalle vigenti normative. La SE.GI. non ricorre o sostiene il traffico degli esseri umani.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di lavoro forzato e obbligato, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro forzato e obbligato, la SE.GI. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGI e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

L'ufficio personale è sempre disponibile a fornire ai collaboratori tutte le informazioni relative a contratti, buste paga, ecc.

OBIETTIVO 2. Limitazione dell'assenteismo come indicatore del clima interno

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2020	< 2 %	RSGI	Amministratore	0,6% (*)
gennaio-dicembre 2021	< 1 %	RSGI	Amministratore	0,01%
Gennaio – giugno 2022	< 1 %	RSGI	Amministratore	0
Giugno – dicembre 2022	< 1 %	RSGI	Amministratore	0,01%
n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a lavoro forzato (anno 2022)	0	RSGI	Amministratore	0
Gennaio – giugno 2023	< 1 %	RSGI	Amministratore	0
Giugno – dicembre 2023	< 1 %	RSGI	Amministratore	0
n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a lavoro forzato (anno 2023)	0	RSGI	Amministratore	0
Gennaio – giugno 2024	< 1 %	RSGI	Amministratore	
Giugno – dicembre 2024	< 1 %	RSGI	Amministratore	
n. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a lavoro forzato (anno 2024)	0	RSGI	Amministratore	

(*) 1 giorno al mese (circa 12 Giorni totali annui) per 9 dipendenti in un anno (0,6% considerato circa 2.000 giorni potenziali annui)

4.3 SALUTE E SICUREZZA

L'impresa assicura il massimo impegno nel garantire la salute e sicurezza sui propri luoghi di lavoro.

A tale scopo la società si impegna a rispondere agli obblighi stabiliti dal D.Lgs. 81-08 e ad attuare la valutazione dei rischi e la predisposizione di piani di miglioramento, mettendo in atto i provvedimenti volti ad assicurare l'incolumità dei lavoratori e la prevenzione delle malattie professionali.

L'impresa si impegna affinché i luoghi di lavoro rispettino le condizioni igienico sanitarie delle leggi vigenti in materia, assicurando ai dipendenti condizioni ambientali adeguate per lo svolgimento delle proprie mansioni.

L'impresa assicura la rilevazione e il monitoraggio degli infortuni e delle malattie professionali allo scopo di attivare opportune azioni correttive e di miglioramento.

L'impresa assicura ai propri dipendenti una informazione e formazione di base e periodica relativa ai rischi presenti.

OBIETTIVO 3. INFORTUNI E QUASI INFORTUNI

Periodo	Infortuni		Quasi Infortuni	
	Obiettivo	Consuntivo (Fonte: registro infortuni)	Obiettivo	Consuntivo (Fonte: rapporto cantiere)
2020	0	1	0	0
gennaio- dicembre 2021	0	3	0	0
Gennaio- giugno 2022	0	0	0	0
Giugno – dicembre 2022	0	0	0	0
Gennaio- giugno 2023	0	0	0	0
Giugno – dicembre 2023	0	0	0	0
Gennaio- giugno 2024	0		0	
Giugno – dicembre 2024	0		0	

(vedi all.1)

OBIETTIVO 3.1 PERCENTUALE DEI LAVORATORI CUI SONO STATI CONSEGNATI DPI

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	100%	Preposto	RSGI	100%
2020	100%	Preposto	RSGI	100%
gennaio- dicembre 2021	100%	Preposto	RSGI	100%
Gennaio aprile 2022	100%	Preposto	RSGI	100%
Aprile 2022 – dicembre 2022	100%	Preposto	RSGI	100%
Gennaio - Luglio 2023	100%	Preposto	RSGI	100%

Agosto – dicembre 2023	100%	Preposto	RSGI	

4.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'impresa rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, favorendo incontri con i sindacati.

Allo stato attuale i dipendenti ed i collaboratori non risultano iscritti ad associazioni di categoria e sindacati. Obiettivo è verificare tale dato a fine del presente anno a seguito della diffusione della presente politica.

OBIETTIVO 4. Ore dedicate ad incontri sull'esercizio della libertà di associazione (*)

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
2020	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
gennaio- dicembre 2021	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
Gennaio - giugno 2022	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
Giugno – Dicembre 2022	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
Gennaio – giugno 2023	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
Giugno – dicembre 2023	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU
Gennaio – giugno 2024	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	
Giugno – dicembre 2024	Nessuna in quanto non sono presenti sindacati RSA o RSU	RSGI	Amministratore	

(*) vedi verbali di riunione dedicati

4.5 DISCRIMINAZIONE

La SE.GI. S.p.A. non adotta e non supporta alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento; garantisce inoltre pari opportunità e libertà di seguire i propri principi a tutti i lavoratori. Infine, non ammette comportamenti offensivi o coercitivi e alcuna forma discriminatoria.

Al fine di garantire quanto sopra, l'azienda ha predisposto oltre ad un "Codice Etico", alle procedure per la selezione ed assunzione del personale, ha definito il "Documento dei requisiti minimi" che stabilisce il grado di istruzione, la formazione e l'esperienza necessaria a ricoprire una determinata mansione. Quanto sopra

assicura che al momento dell'assunzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro non vengono né indagate né tenute in considerazione opinioni politiche, religiose o sindacali nonché fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

La conformità a tali riferimenti è rispettata per promozioni, dimissioni e licenziamenti, pensionamenti, retribuzioni, accesso ai corsi di formazione.

Inoltre:

- Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL;
- La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti;
- Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;
- Vengono favorite le richieste di part-time da parte di madri lavoratrici nei limiti delle necessità organizzative aziendali;
- I licenziamenti sono eseguiti in conformità alla legge.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il non utilizzo di comportamenti o comunque pratiche discriminatorie, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse casi di discriminazione, la SE.GI. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGI e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Nel 2022 la SE.GI. ha richiesto la certificazione per la parità di genere ed ha presentato al Ministero del lavoro e delle politiche sociali il Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile per il Biennio 2020/2021

Attualmente sono presenti in azienda n. 1 Disabile e n.1 dipendente appartenente a categorie protette.

OBIETTIVO 5. Dare evidenza del rispetto dei diritti per le pari opportunità

Periodo	Obiiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	Predisporre entro il 31/12 un prospetto con il numero delle persone impiegate per fascia di età e livello di inquadramento	RSGI	Amministratore	Predisposto elenco
2020	Aggiornare il prospetto entro il 31/12/2020	RSGI	Amministratore	Elenco aggiornato
2021	Aggiornare il prospetto entro il 31/12/2021	RSGI	Amministratore	Elenco aggiornato
2022	Aggiornare il prospetto entro il 31/12/2022	RSGI	Amministratore	Elenco aggiornato
	N. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a discriminazione =0	RSGI	Amministratore	0
2023	Aggiornare il prospetto entro il 31/12/2023	RSGI	Amministratore	Elenco del personale aggiornato
	N. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a discriminazione =0	RSGI	Amministratore	0
2024	Aggiornare il prospetto entro il 31/12/2024	RSGI	Amministratore	
	N. NC, segnalazioni e comunicazioni in merito a discriminazione =0	RSGI	Amministratore	

4.6 RETRIBUZIONE

L'impresa si pone come obiettivo costante quello di garantire la trasparenza informativa e una piena comprensione delle voci che costituiscono la busta paga

Le retribuzioni del personale sono determinate sulla base del CCNL ed in funzione del livello di appartenenza. Le forme contrattuali utilizzate in impresa sono il contratto a tempo indeterminato full-time e il contratto di collaborazione a progetto. L'impresa ha provveduto a consegnare a ciascun dipendente un prospetto contenente sia informazioni relative all'applicazione del CCNL e sia informazioni relative a tutti gli elementi che compongono la busta paga per poterne così garantire una maggiore comprensione.

In passato nessun dipendente ha richiesto all'ufficio del personale un incontro per dei chiarimenti in merito alla busta paga o ad altri aspetti legati al rapporto di lavoro.

OBIETTIVO 6. Incontri richiesti dal personale per spiegare la busta paga o altri aspetti legati al rapporto di lavoro

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	0	Resp.personale	Amministratore	0
2020	4	Resp.personale	Amministratore	0
2021	4	Resp.personale	Amministratore	0
Gennaio-giugno 2022	4	Resp.personale	Amministratore	0
Luglio 2022 – dicembre 2022	4	Resp.personale	Amministratore	1
Gennaio 2023 – giugno 2023	4	Resp.personale	Amministratore	0
Luglio 2023– dicembre 2023	4	Resp.personale	Amministratore	0
Gennaio 2024 – giugno 2024	4	Resp.personale	Amministratore	

4.7 PROCEDURE DISCIPLINARI

L'Impresa si attiene a quanto descritto nella normativa nazionale per la modalità di svolgimento delle procedure disciplinari nei confronti dei lavoratori.

L'Azienda tratta tutto il personale con dignità e rispetto. Non utilizza o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Non sono permessi trattamenti duri o inumani.

L'Azienda si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento" e in conformità allo Statuto dei Lavoratori.

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle procedure disciplinari (come da CCNL applicato), nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di procedure disciplinari non previste dalla normativa vigente, SE.GI. S:p.A. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGI e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

Al fine di migliorare la conoscenza dei lavoratori delle modalità previste dalla legislazione nazionale sulle modalità di attuazione dei provvedimenti disciplinari, l'impresa al momento dell'assunzione illustra al dipendente

OBIETTIVO 7. Formazione sulla legislazione e sul CCNL riguardo ai provvedimenti disciplinari

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	0	Resp. personale 4/h	Amministratore	0
2020	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali	Resp. personale 4/h	Amministratore	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali
2021	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali	Resp. personale 4/h	Amministratore	1
Gennaio dicembre 2022	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali	Resp. personale 4/h	Amministratore	nessuno
Gennaio dicembre 2023	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali	Resp. personale 4/h	Amministratore	nessuno
Gennaio dicembre 2024	In riferimento ai provvedimenti disciplinari sono state affisse le norme disciplinari in tutti i locali aziendali	Resp. personale 4/h	Amministratore	

4.8 ORARIO DI LAVORO

L'impresa si pone come obiettivo costante quello di garantire la trasparenza informativa e una piena comprensione degli aspetti inerenti l'orario di lavoro

L'orario di lavoro e le ferie/permessi del personale sono determinati sulla base del CCNL.

L'impresa ha provveduto a consegnare a ciascun dipendente un prospetto contenente sia informazioni relative all'applicazione del CCNL e sia informazioni relative a tutti gli aspetti inerenti l'orario di lavoro per poterne così garantire una maggiore comprensione.

In passato nessun dipendente ha richiesto all'ufficio del personale un incontro per dei chiarimenti in merito all'orario di lavoro o a ferie e permessi.

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

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

In linea con quanto stabilito dal contratto, il lavoro straordinario è remunerato con una percentuale in più rispetto a quello ordinario.

OBBIETTIVO 8. Percentuale ferie e permessi non usufruiti

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	2 sett. nell'anno di maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.	Resp.personale 4/h	Amministratore	Obiettivo rispettato nel complessivo dei lavoratori
2020	2 sett. nell'anno di maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.	Resp.personale 4/h	Amministratore	Obiettivo rispettato nel complessivo dei lavoratori
2021	2 sett. nell'anno di maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.	Resp.personale 4/h	Amministratore	Obiettivo rispettato nel complessivo dei lavoratori
2022	2 sett. nell'anno di	Resp.personale 4/h	Amministratore	Obiettivo rispettato nel

	maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.			complessivo dei lavoratori
2023	2 sett. nell'anno di maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.	Resp.personale 4/h	Amministratore	Obiettivo rispettato nel complessivo dei lavoratori
2024	2 sett. nell'anno di maturazione e 2 sett. entro i 12 mesi successivi.	Resp.personale 4/h	Amministratore	

- Ore complessive di lavoro straordinario svolte dal personale: 10981 ore
- Percentuale di ore lavoro straordinario pagate: 100%
- Ore complessive di riposo compensativo concesso: 0
- Numero complessivo di giorni di ferie goduti dal personale: 1280.5 giorni 10244 in ore

4.9 RETRIBUZIONE

L'impresa si pone come obiettivo costante quello di garantire la trasparenza informativa e una piena comprensione delle voci che costituiscono la busta paga

Le retribuzioni del personale sono determinate sulla base del CCNL ed in funzione del livello di appartenenza. Le forme contrattuali utilizzate in impresa sono il contratto a tempo indeterminato/determinato full-time/part-time e il contratto di collaborazione a progetto. L'impresa ha provveduto a consegnare a ciascun dipendente un prospetto contenente sia informazioni relative all'applicazione del CCNL e sia informazioni relative a tutti gli elementi che compongono la busta paga per poterne così garantire una maggiore comprensione.

In passato nessun dipendente ha richiesto all'ufficio del personale un incontro per dei chiarimenti in merito alla busta paga o ad altri aspetti legati al rapporto di lavoro.

OBIETTIVO 9. Numero di buste paga con errori o non aggiornate

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	0	Resp.personale	Amministratore	0
2020	0	Resp.personale	Amministratore	0
2021	0	Resp.personale	Amministratore	Nessuna
2022	0	Resp.personale	Amministratore	Nessuna
2023	0	Resp.personale	Amministratore	nessuna
2024	0	Resp.personale	Amministratore	

- Numero di dipendenti che hanno chiesto ed ottenuto un anticipo sul TFR e ammontare complessivo del TFR concesso: 13 persone per un ammontare totale 32150 €
- Numero di dipendenti che hanno beneficiato di assegni familiari o altre prestazioni sociali: 13
- Numero di premi di produzione assegnati al personale: 15

4.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVO 10. Ore di formazione pro-capite su sicurezza sul lavoro

Periodo	Obiettivo	Risorse	Responsabile	Consuntivo
2019	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	9,20
2020	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	7,54
2021	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	10

2022	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	12
2023	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	12
2024	> 5	RSPP 12 h anno	Amministratore	

5. ANALISI DATI DAL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

5.1 RIESAME DELLA DIREZIONE

La direzione riesamina annualmente l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica di impresa e delle procedure in ottemperanza ai requisiti previsti dalle norme applicate.

Gli obiettivi riportati nel presente bilancio sociale sono analizzati in fase di Riesame della Direzione (effettuato almeno annualmente), per verificare se l'impresa è stata in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e in grado di supportare la definizione di eventuali ulteriori obiettivi.

La SE.Gi ha eseguito il suo Riesame della Direzione per la responsabilità Sociale in data 31.01.2024 e vi hanno partecipato:

- La Direzione;
- Il Rappresentante della Direzione per la Sicurezza;
- Il Responsabile del Sistema SA 8000;
- Il RSPP;
- Il Rappresentante dei Lavoratori SA 8000

Durante tale incontro sono stati esaminati gli elementi sopra descritti in relazione ai quali:

- Sono stati definiti ed approvati i piani di formazione ed addestramento 2024;
- E' stato confermato il piano di audit 2024 (interni presso i fornitori);
- E' stato confermato il Codice Etico Aziendale;
- E' Stata confermata la Politica Aziendale;
- E' stato approvato il Bilancio Sociale 2023 (questo documento)
- Sono stati definiti ed approvati gli obiettivi, traguardi ed indicatori per il 2024
- Sono state definite le risorse, responsabilità e tempistiche per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi.

5.2 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il SPT conduce periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. Il SPT inoltre suggerisce al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni hanno un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

Il SPT conduce queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.

5.3 MONITORAGGIO

Il SPT monitora efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- la conformità allo Standard;
- l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT;
- l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche di SE.GI. ed i requisiti dello Standard.

Esso ha l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. Inoltre, collabora con le altre aree della SE.GI. Sp.A. per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

Organizza audit a fornitori scelti a campione per significatività e/o rischiosità, per verificare lo status di rispetto delle normative sul lavoro e dei requisiti SA8000.

Il SPT facilita anche la conduzione di audit interni periodici e predisponde rapporti per il Senior Management sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.

Il SPT inoltre organizza incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard

5.4 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE

La SE.GI. nel contesto del mantenimento della certificazione per la conformità allo Standard SA8000, si impegna a sensibilizzare i fornitori attraverso apposita formazione e informazione sulle politiche sociali di SE.GI.S.p.A. e sui contenuti del proprio Codice Etico e dello Standard SA8000, facendo sottoscrivere ai fornitori da cui l'Azienda si approvvigiona con regolarità, specifici impegni di rispetto delle normative sul lavoro, del Codice Etico aziendale e dei requisiti SA8000

5.5 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI

La SE.GI. ha stabilito una procedura scritta per i reclami confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile e disponibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità allo Standard SA8000.

La SE.GI. ha attivato procedure per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard o alle relative politiche e procedure adottate. Tali risultati devono essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

La SE.GI. non applica azioni disciplinari, licenziamenti o in alcun modo discrimina il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro

5.6 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE

Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, la SE.GI.S.p.A. coopera pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo Standard SA8000.

La SE.GI.S.p.A. prende parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000. Ha individuato le seguenti parti interessate (Stakeholders) alle proprie prestazioni sui temi SA8000.

- Fornitori e Partners
- Clienti/Utenti
- Enti Previdenziali e Assistenziali
- Associazioni di Categoria
- Organizzazioni Sindacali locali
- Pubblica Amministrazione e Istituzioni locali
- Organizzazioni Non Governative

Le aspettative degli Stakeholders esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume nei confronti della SE.GI. S.p.A. possono essere sintetizzate nel:

- dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
- migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza).

Tutte le parti interessate possono contribuire al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale comunicando mediante l'apposito modulo

- Segnalazioni nel merito rispetto alle prestazioni sociali;

- Segnalazioni sulla chiarezza e sul metodo espositivo utilizzato nel bilancio sociale stesso.

5.7 CONTROLLO DEI FORNITORI

La SE.GI. S.p.A. applica la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. L'azienda ha stabilito, a mezzo di procedure, le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/sub-fornitori sulla base della disponibilità e capacità di rispettare i requisiti della norma SA 8000. Dopo averli informati sul percorso intrapreso dalla SE.GI. in materia di Responsabilità Sociale, sarà richiesto a tutti i fornitori l'impegno a conformarsi a tali requisiti mediante la compilazione di un questionario e la disponibilità a ricevere verifiche presso la loro sede. A livelli crescenti di criticità sono applicate modalità crescenti di selezione e monitoraggio. Lo stesso approccio è applicato quando si selezionano nuovi fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori. Le attività minime che la SE.GI. intraprende per soddisfare tale requisito, e di cui tiene registrazione, comprendono:

- comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;
- valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.
- fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, dai sub-fornitori, e dalla Se.GI. stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti;
- stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.

A tutti i fornitori è stato inviato un questionario al fine di monitorarne nel tempo un miglioramento nell'ambito della responsabilità sociale.

5.8 VALUTAZIONE DEI RISCHI

È stata effettuata la valutazione dei rischi connessi alla responsabilità sociale d'impresa sulla base dei requisiti della norma SA8000.

I risultati sono rappresentati nella seguente mappa dei rischi.

Dove la numerazione si riferisce ai requisiti della norma SA 8000 come riportato nel seguente elenco:

- Lavoro Infantile
- Lavoro Obbligato
- Salute e Sicurezza
- Libertà di Associazione
- Discriminazione
- Pratiche Disciplinari
- Orario di Lavoro
- Retribuzione
- Sistema di gestione





SE.GI. S.p.A.

IMPRESA EDILE FERROVIARIA
00155 ROMA - Via Pasquale Alecco, 50 - Tel. (06) 22 84 334

Bilancio Sociale

Rev. 06

Pag. 22/21

Come è possibile vedere anche nei seguenti grafici il rischio medio è basso, mentre il maggior rischio è correlato al requisito normativo del "Sistema di gestione" in relazione alla difficoltà di controllare il comportamento di responsabilità sociale dei subappaltatori/fornitori.