



BILANCIO SOCIALE 2017

In ottemperanza Norma SA 8000

TUTTI I DIRITTI SONO RISERVATI - La struttura documentale utilizzata per la stesura del presente documento è di proprietà esclusiva di ESIET S.p.A. e su di essa si riserva ogni diritto. Non può essere riprodotta integralmente né parzialmente senza autorizzazione scritta di ESIET S.p.A. La richiesta dovrà essere prontamente rinviata a ESIET S.p.A.

Indice

| | |
|--|----|
| 0 Generalità documento | 3 |
| 0.1 Storia delle modifiche | 3 |
| Introduzione | 4 |
| 1 Prima sezione..... | 5 |
| 1.1 La Politica aziendale | 7 |
| 1.2 L'organizzazione aziendale..... | 11 |
| 2 Seconda sezione..... | 13 |
| 2.1 Soci | 13 |
| 2.2 Personale | 13 |
| 2.3 Fornitori | 14 |
| 2.4 Clienti..... | 15 |
| 2.5 Istituzioni..... | 15 |
| 3 I requisiti della norma SA 8000 e risultati conseguiti..... | 16 |
| 3.1 Lavoro infantile | 16 |
| 3.2 Lavoro obbligato | 17 |
| 3.3 Salute e sicurezza..... | 19 |
| 3.3.1 Formazione..... | 23 |
| 3.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva | 23 |
| 3.5 Discriminazioni | 25 |
| 3.5.1 Composizione del Personale ESIET S.p.A..... | 25 |
| 3.6 Pratiche disciplinari | 26 |
| 3.7 SAI Social Fingerprint..... | 27 |
| 3.7.1 Cos'è il Social Fingerprint?..... | 27 |
| 3.8 Analisi del Rischio..... | 29 |
| 4 Terza sezione..... | 31 |
| 4.1 Rappresentanti dell'azienda e dei Lavoratori | 31 |
| 4.1.1 Costituzione del Social Performance Team | 31 |
| 4.1.2 Costituzione del Comitato per la Salute e Sicurezza..... | 32 |
| 5 Quarta sezione | 34 |
| 5.1 Programmazione futura della gestione sociale | 34 |
| 5.2 Giudizio Stakeholder sulla gestione sociale | 34 |
| 5.3 Interventi di sostegno diretto | 34 |
| 5.4 Informazioni, Reclami e comunicazioni..... | 35 |

0 Generalità documento

Redatto da: Ghibaudo Vittorio
Modificato da: Ghibaudo Vittorio
Validato da: Andreoli Edgardo
Stato avanzamento: Final
Versione: 1.3
Diffusione: Ad uso di ESIET S.p.A. e terzi interessati

0.1 Storia delle modifiche

| Vers. | Data emissione | Autore | Descrizione delle modifiche | Stato |
|-------|----------------|-------------------|---|-------|
| 0.0 | 04-03-2014 | Ghibaudo Vittorio | Prima emissione | Final |
| 1.0 | 02-03-2015 | Ghibaudo Vittorio | Aggiornamento dati 2014 | Final |
| 1.1 | 16-03-2016 | Ghibaudo Vittorio | Aggiornamento dati 2015 | Final |
| 1.2 | 23-03-2017 | Ghibaudo Vittorio | Aggiornamento dati 2016. Introdotti nuovi paragrafi 3.7 Social Fingerprint e 3.8 Analisi del rischio. Integrato par. 4.1 con elezione Comitati (SPT, e Comitato per la Salute e Sicurezza | Final |
| 1.3 | 30-03-2018 | Ghibaudo Vittorio | Aggiornamento dati 2017 | Final |

Introduzione

Il presente documento è il risultato dell'aggiornamento del Bilancio Sociale, pubblicato il 24 marzo del 2017.

Il Bilancio SA 8000 risponde all'obiettivo di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate le informazioni sulle prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla capacità di soddisfare i requisiti della norma di riferimento.

I principi che guidano la redazione del Bilancio SA 8000 sono i seguenti:

- Periodicità: il Bilancio SA 8000 è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato e pubblicato nel primo semestre di ogni anno o comunque prima del Bilancio d'Esercizio contabile;
- Rilevanza e significatività: i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA 8000;
- Comprensibilità, completezza e accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio SA 8000 presenta coprono tutti i requisiti della norma SA 8000 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;
- Comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio SA 8000 vengono comparati con quelli di almeno due periodi precedenti e con indicatori di settore;
- Fedele rappresentazione: il Bilancio SA 8000 è approvato dalla Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.

Il Bilancio SA 8000 è strutturato in quattro macro sezioni:

- La prima illustra le principali attività aziendali, la Politica di Responsabilità Sociale approvata dalla Direzione e la struttura organizzativa posta in essere per rispondere alla norma SA 8000;
- La seconda descrive, per ciascun requisito della norma SA 8000, le azioni e le attività poste in essere dall'azienda per garantirne il rispetto e la conformità;
- La terza sezione descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale implementato;
- La quarta sezione sintetizza il Piano di Miglioramento con il dettaglio degli obiettivi futuri che si intendono perseguire nell'ottica del miglioramento continuo del Sistema.

1 Prima sezione

Il Bilancio SA 8000 si rivolge a tutti gli stakeholder (soci, fornitori, istituzioni, clienti, ecc.) e la sua diffusione è garantita attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito Web istituzionale, sulla Intranet e attraverso la sua distribuzione presso gli uffici dell'azienda.

Sede Legale e Operativa
Tel.: 02-97375801
Fax: 02-97375880
E-mail: esiet@esiet.com

Via Triboniano, 9 - 20156 Milano

Unità Locale
Ufficio/Magazzino
Tel: 035-822514
Fax: 035-821878

Via Manzoni, 109 - 24069 Luzzana (BG)

Unità Locale Ufficio

Vico Roma, 5 -09038 - Serramanna (VS)

Unità Locale

Via Buoizzi 50/52 - 48123 Ravenna (RA)

ESIET è nata il 21/01/1997 come ESIET S.n.c. ed è cresciuta negli anni trasformandosi prima in S.r.l. (2003) e successivamente, nel 2009, in S.p.A.

La sede legale e amministrativa è sita in Via Triboniano, 9 - 20156 Milano ed è costituita da alcuni uffici e un piccolo magazzino per il ricovero dei materiali per il consumo interno. Il magazzino principale, l'ufficio acquisti e alcuni uffici direzionali sono siti presso la sede di Luzzana (BG) in Via Manzoni, 109. Il personale complessivo è di circa 120 dipendenti.

Parte delle attività (mano d'opera e servizi) sono normalmente affidate a collaboratori e società esterne con le quali esistono legami consolidati da anni, in questi casi l'azienda si preoccupa di estendere obiettivi, procedure e politica della Qualità, stabilendoli e trasmettendoli nelle lettere d'incarico.

Nel novembre 2012 ESIET S.p.A. ha incorporato la società MEDAN S.p.A., azienda con la quale condivideva parte degli spazi della sede amministrativa.

Per far fronte alle nuove e mutate esigenze di Mercato, nel dicembre 2016, viene creata ESIET VAS S.r.l. con lo scopo di soddisfare la necessità di presentarsi ai Clienti come Azienda univocamente e altamente specializzata nell'erogazione di particolari Servizi inerenti il settore di riferimento.

La nascita di ESIET VAS, inoltre, consente di dedicare una struttura ad hoc che permetta lo studio e la promozione di marketing mirato, finalizzato a raggiungere Clienti Prospect e costruire una suite di soluzioni dedicata a soddisfare specifiche esigenze e processi.

ESIET vanta una base clienti di oltre 150 aziende nei settori Finanza, Banche, Assicurazioni, Manifatturiero, Information Technology, GDO (grande distribuzione organizzativa), Energia, Servizi, Pubblica Amministrazione.

Esiet pone particolare attenzione ai Sistemi di Gestione aziendali che sono di riferimento sia per le attività svolte e i servizi erogati, sia per la qualità dei processi interni.

La visione di ESIET si basa sulla convinzione che:

“Essere un’azienda efficiente è condizione necessaria per essere un’azienda competitiva, qualunque sia la sua dimensione e qualunque siano i suoi mercati di riferimento. La natura, la complessità e il costo delle tecnologie non devono essere una barriera all’adozione di sistemi e servizi che facilitano ed abilitano il business delle aziende”.

Pertanto la missione di ESIET è quella di proporsi come:

“L’Efficiency Provider Company” delle aziende di ogni dimensione. Attraverso un’offerta di sistemi e servizi tecnologici completi, dalla progettazione alla realizzazione, alla manutenzione e gestione ESIET è in grado di fornire alle aziende clienti, ad un costo che sia compatibile con il loro business, prevedibile e sostenibile nel tempo, strumenti e soluzioni di efficienza che consentano loro di concentrare attenzione, risorse umane e finanziarie sul proprio business”.

ESIET per dimostrare il proprio impegno nel controllo dei processi e la propensione al miglioramento continuo ha scelto di far verificare anche all’esterno la propria attività.

ESIET S.p.A. dispone delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001 Sistema di Gestione per la Qualità;
- UNI EN ISO 14001 Sistema di Gestione Ambientale;
- BS OHSAS 18001 Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro;
- SA 8000 Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;
- S.O.A. (Categorie OG1, OG9, OG10, OG11, OS5, OS19, OS30);
- ALBIQUAL (Certificazione per Impianti Elettrici);
- Patentino Europeo Frigoristi (Certificazione per la gestione sicura degli F-Gas).

ESIET ha implementato un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità - Ambiente - Salute e Sicurezza - Responsabilità Sociale offrendo procedure più snelle sia per i processi interni, sia per quelli esterni ponendo particolare ai Clienti e Fornitori.

1.1 La Politica aziendale

L'azienda crede fortemente nell'organizzazione e nel rispetto dei propri interlocutori, siano essi Clienti, Fornitori, Dipendenti o Enti Pubblici. Ha perciò creato e messo a disposizione un documento di sintesi, denominato Politica Integrata.

Di seguito alcuni estratti (*in corsivo per semplicità di consultazione*) del documento originale disponibile sul sito Web istituzionale, Intranet, rete aziendale ed esposto nella bacheca delle proprie sedi.

ESIET ha realizzato una profonda attività di semplificazione, integrazione e razionalizzazione delle procedure e dei processi interni a beneficio dei clienti, dei fornitori e di tutto il personale. Nel perseguire i propri obiettivi ESIET vuole mantenere alta l'attenzione sui seguenti fattori:

- *Conformità ai requisiti di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;*
- *Riduzione e contenimento dell'impatto ambientale mediante l'adozione di misure preventive per ridurre la quantità di rifiuti;*
- *Attuare la sistematica definizione di specifici piani di miglioramento per l'ottimizzazione dei processi, in funzione della riduzione dei fattori critici per l'impatto ambientale e per la sicurezza individuale;*
- *Rispettare i diritti dei lavoratori e favorire un clima organizzativo interno ottimale, credendo fermamente che ciò favorisca la qualità del servizio offerto.*

È inoltre impegno della Direzione:

- *Garantire la qualità e la conformità delle attività e delle opere realizzate alle specifiche di progetto, alle modifiche in corso d'opera che vengono richieste ed alla legislazione applicabile, perseguendo l'economicità degli interventi e rispettando le tempistiche concordate;*
- *Considerare la sicurezza e la salute dei lavoratori dipendenti, dei terzi che operano stabilmente nell'impresa e di tutti coloro che operano per conto dell'azienda quali fattori di primaria importanza per l'efficace e ordinato perseguimento degli obiettivi generali e particolari del sistema gestionale adottato;*
- *Definire ed aggiornare costantemente la presente "politica" e applicare tutti i requisiti della norma SA 8000, oltre che tutte le norme nazionali ed internazionali;*
- *Definire in modo chiaro e documentato il ruolo, le responsabilità e le autorità del proprio personale;*
- *Documentare le prestazioni relativamente a tutti i requisiti della norma, attraverso registrazioni appropriate e comunicazioni dei risultati sia all'interno che alle altre parti sociali interessate;*
- *Assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti della norma e sia definito un sistema di monitoraggio dell'efficacia del sistema.*

Obiettivi aziendali direttamente legati alla Responsabilità Sociale:

- *Sviluppare partnership con i fornitori ai fini della crescita individuale, della tutela dei lavoratori e dell'impatto ambientale che le attività di entrambi creano;*
- *Raggiungere e mantenere, attraverso le opportune attività di formazione/informazione, un adeguato livello di competenza e responsabilità del personale, inteso come capacità di affrontare le problematiche tecniche e gestionali dell'azienda senza improvvisazioni ed in linea con le aspettative del cliente e la normativa cogente, assicurando altresì una corretta comunicazione interna sui temi della Qualità - Ambiente e Sicurezza dei*

Lavoratori, volta a stimolare il coinvolgimento del personale a tutti i livelli affinché, comprendendo pienamente la politica aziendale, collabori attivamente all'attuazione ed al mantenimento del Sistema di Gestione Integrato;

- *Trasparenza nei confronti degli enti locali e di controllo;*
- *Coinvolgere il personale dipendente nella individuazione di attività/progetti in tema di responsabilità sociale da finanziare;*
- *Garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo - nell'ambito delle riunioni di riesame della direzione - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000. È volontà della ESIET che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività;*
- *Mettere a punto un efficiente ed un 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 per la Responsabilità Sociale.*

Per il raggiungimento di tali obiettivi la Direzione è consapevole della necessità di:

- *“Ascoltare” le esigenze presenti e future dei clienti per poter offrire servizi e prodotti all'altezza delle aspettative del mercato;*
- *Promuovere la partecipazione ed il coinvolgimento di tutto il personale interno ed esterno per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;*
- *Definire compiti e responsabilità di tutto il personale e dei vertici, al fine di avere un'organizzazione chiara nella quale “la persona” riesca ad orientarsi ed esprimere al meglio le proprie capacità e conoscenze;*
- *Investire in risorse umane, mezzi ed attrezzature per mantenersi aggiornata sulle tecniche di gestione dei servizi e di realizzazione delle opere;*
- *“Vedere”, comprendere, organizzare e gestire la vita aziendale per processi correlati tra loro al fine del raggiungimento degli obiettivi;*
- *“Mirare” al miglioramento continuo sia in termini di efficacia che di efficienza, il miglioramento continuo non inteso fine a se stesso e/o all'azienda come entità a se stante, ma calata nel mercato globale;*
- *“Orientare le proprie decisioni” sulla base di analisi oggettive di dati ed informazioni raccolti non su base casuale ma nello spirito della programmazione e della lungimiranza;*
- *“Individuare fornitori” affidabili e stabilire strategie comuni con lo spirito di un reciproco beneficio;*
- *“Perseguire la prevenzione” di infortuni e malattie professionali, considerare la sicurezza sul lavoro in ogni attività, facendone parte inscindibile dell'organizzazione generale e particolare;*
- *“Verificare periodicamente lo stato globale del sistema” e il perseguimento degli obiettivi;*
- *Coinvolgere nel sistema di Responsabilità Sociale anche la catena di fornitura, per far ciò sci si propongono degli obiettivi graduali che vanno dalla sensibilizzazione dei fornitori fino alla piena conformità degli stessi a tutti i requisiti di Responsabilità Sociale;*
- *Considerare i propri dipendenti come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendo lo sviluppo professionale e personale;*
- *Considerare i propri fornitori come partner, non solo per la realizzazione delle attività dell'Azienda ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale.*

ESIET si impegna a garantire mediante il proprio operato e quello dei propri fornitori un ambiente di lavoro rispettoso:

CONDIZIONI DI LAVORO FONDAMENTALI

- *Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;*
- *È proibito il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore.*

LAVORO INFANTILE E MINORILE Convenzione 138 - 182 ILO - Regolamento 146 ILO

- *Rifiuto dell'impegno di lavoro infantile, e minorile in genere, nel ciclo delle attività;*
- *È proibito l'impegno di personale di età inferiore a 18 anni, in quanto il lavoro li distoglie dal frequentare la scuola o comunque non permette loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per il gioco;*
- *L'impiego di manodopera minorile non deve comunque rappresentare un mezzo di sfruttamento economico, non deve esporli a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né attentare al loro sviluppo fisico, spirituale, morale e sociale;*
- *L'assunzione di minori ai fini di stage o tirocinio va visto come l'opportunità che l'azienda offre ai giovani studenti di inserirsi nel mondo del lavoro e completare con maggior consapevolezza il loro percorso di studi, orientando gli stessi mediante la conoscenza diretta delle conoscenze del mercato del lavoro.*

LAVORO COATTO Convenzione 29 - Convenzione 105 ILO

- *Rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o coatto;*
- *È proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto minaccia di punizione.*

SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI Convenzione 155 - Regolamento 164 ILO

- *Rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- *Mantenimento di un sistema di gestione della salute e sicurezza basato sui requisiti della OHSAS 18001.*

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE CONVENZIONE 87 - CONVENZIONE 98 ILO

- *L'azienda rispetta il diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva;*
- *L'azienda non ostacolerà l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati ai suoi dipendenti;*
- *I rappresentanti sindacali non saranno discriminati e l'Azienda non ostacolerà la contrattazione collettiva.*

ORARIO DI LAVORO E SALARIO

- *Diritto ad un salario dignitoso, riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente e ad un orario di lavoro corretto;*
- *Il lavoro non deve superare le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno 1 giorno libero alla settimana.*

PARITÀ DI SALARIO E DISCRIMINAZIONE CONVENZIONE 100 - 111 - 177 ILO

- *Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione;*

- *È vietata qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissione e in caso di promozione e formazione;*
- *È vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la referenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale o l'aspetto esteriore.*

1.2 L'organizzazione aziendale

Nell'ambito del proprio processo di crescita, è impegnata a migliorare il proprio posizionamento sul mercato nei settori d'intervento, oltre a mantenere una continua attenzione alla Salute e Sicurezza dei lavoratori e agli impatti che le proprie lavorazioni creano sull'ambiente circostante. ESIET crede che il riconoscimento del suo costante impegno in termini di responsabilità sociale, ossia la sua attenzione al rispetto dei principi etici nelle fasi di realizzazione ed erogazione dei servizi di riferimento, sia di fondamentale importanza. Pertanto si impegna alla realizzazione, mantenimento e sviluppo di un sistema gestionale di Responsabilità Etica, rispondente ai requisiti della norma internazionale Social Accountability 8000.

È impegno della Direzione rafforzare le aree d'intervento attuali per garantire ai propri clienti:

- Spiccate capacità di integrazione di un'offerta tecnologica di alto livello: impianti elettrici e speciali (audio-video-voce-dati), Cabling e networking, climatizzazione, impianti di energia da fonti rinnovabili, soluzioni per l'efficienza energetica;
- Copertura dell'intera filiera di servizi IT, dall'Help Desk alla System Integration;
- Solidità finanziaria;
- Elevata capacità operativa;
- Processi aziendali trasparenti e certificati;
- Un'azienda orientata al miglioramento continuo.

L'Azienda ha al suo interno i seguenti Uffici/Funzioni:

- Presidente, Amministratore Delegato e vice Presidente (Direzione Generale);
- Comitato di Direzione;
- Direttore Generale;
- Direzione Organizzazione e Sistemi;
 - Ufficio IT;
 - Ufficio HR;
 - Ufficio Qualità;
 - Ufficio Sicurezza - RSPP, ASPP;
- Direzione Amministrazione e Finanza;
 - Ciclo Attivo;
 - Ciclo Passivo;
 - Contabilità Generale;
- Direzione Acquisti, Tesoreria e Servizi Generali;
 - Ufficio Logistica e Magazzino;
 - Ufficio Acquisti;
 - Ufficio Tesoreria;
- Controller;
 - Progetto ARCA e Timesheet;
- Direzione Commerciale;
 - Ufficio Tecnico;
 - Account Manager;
 - Ufficio Preventivazione e Gare;
- Produzione, ivi inclusa l'erogazione di Servizi, tipicamente presso il Cliente. La produzione si articola per Mercati/Settori e in dettaglio:
 - Mercato Telco (Telecomunicazioni);
 - Mercato GDO (Grande Distribuzione Organizzata);
 - Mercato Siderurgia (Manutenzione macchine industriali);

- Mercato Finanza;
- Mercato Enterprise;
- Mercato Produzione CPR con il rispettivo Responsabile FPC e il Coordinatore di saldatura;
- Prove, Collaudi e Gestione strumenti di misura.

Nei documenti relativi ai framework di certificazione si fa riferimento al Responsabile Sistema di Gestione Integrato. Il suo ruolo è principalmente quello di coordinamento dei Sistemi di Gestione all'interno dell'impianto documentale. Si avvale, per ciascun aspetto specifico, dell'attività svolta direttamente dai responsabili delle singole Norme applicate, ovvero: RSGS, RSGA, RSGQ e RSGE

2 Seconda sezione

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all'azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc. La Responsabilità Sociale nei loro confronti si concretizza attraverso il rispetto di principi quali la parità di trattamento e la valorizzazione dell'impresa.

2.1 Soci

La Responsabilità Sociale nei loro confronti si concretizza attraverso il rispetto di principi quali la parità di trattamento e la valorizzazione dell'impresa.

2.2 Personale

La Responsabilità Sociale nei confronti del personale 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.

I lavoratori sono coinvolti nell'intero processo seguito dall'azienda per il mantenimento della certificazione SA 8000 mediante incontri informativi e comunicazioni scritte o verbali. Durante il 2013 si è previsto il coinvolgimento dei lavoratori in iniziative per il miglioramento del clima aziendale: a questo proposito, è stato somministrato all'interno dell'azienda un questionario di rilevazione del clima aziendale, per verificare tramite domande lo stato di percezione dei lavoratori rispetto ad alcuni argomenti specifici: sicurezza, rapporti interpersonali, igiene e orari di lavoro.

I lavoratori inoltre sono stati invitati a far pervenire eventuali reclami, suggerimenti e segnalazioni alla Direzione e al personale designato (RSGI) per il monitoraggio dei principi previsti dalla Politica SA 8000 e il miglioramento delle performance aziendali.

Il 09 gennaio 2014 si è effettuata la prima elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori SA 8000 da parte dei lavoratori. La durata prevista è di 3 anni.

Il 17 luglio 2017 si sono svolte le nuove elezioni per gli RLS e sono stati eletto Antonio PARISI e Adenia TRAMAGLINO.

Le prossime elezioni dei Rappresentanti dei Lavoratori SA 8000 è prevista entro la fine 2019.

2.3 Fornitori

L'azienda ha strutturato un sistema di selezione e qualifica, monitoraggio e sensibilizzazione dei propri fornitori chiedendo agli stessi di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA 8000 richiede di soddisfare. Sono stati identificati i settori più critici relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale e verranno pianificate delle verifiche mirate presso alcuni fornitori al fine di controllare, in modo più diretto, la rispondenza ai requisiti SA 8000.

A tutti i fornitori principali (in classe A) sono stati somministrati dei questionari per la valutazione della situazione aziendale nei confronti del rispetto dei principi a cui ESIET S.p.A. ha deciso di aderire.

Oltre ad alcune domande di tipo generico sono stati affrontati i principali temi presenti nella norma SA 8000.

È stata altresì redatta una lettera di condivisione dei principi espressi nella Norma e adottati da ESIET.

Al momento si riscontrano ancora alcune difficoltà da parte di alcuni fornitori a restituire le lettere e questionari firmati.

I contratti con i Fornitori contengono, come appendice, la lettera di condivisione dei Principi della SA 8000 (MOD406) e il questionario conoscitivo (MOD062). La raccolta delle firme sui documenti citati avviene contestualmente alla firma del Contratto e ne costituisce parte integrante.

I Contratti per i Fornitori e Collaboratori contengono inoltre clausole esplicite che richiedono la condivisione dei Principi proposti dalla SA 8000 e il consenso per l'eventuale esecuzione di Audit da parte di ESIET S.p.A.

Al momento della redazione del presente documento non sono ancora stati eseguiti degli Audit specifici sulle tematiche SA 8000 presso i fornitori.

Da settembre 2015 a tutti i Fornitori è stato somministrato il questionario conoscitivo (MOD062). Nel 2017 tutti i 62 nuovi Fornitori hanno restituito il Documento debitamente compilato e firmato.

A dicembre 2018 i Fornitori che saranno classificati in classe A, se non già effettuata, sarà richiesta la firma anche della lettera con gli impegni formali (MOD406).

Al momento non sono ancora stati eseguiti Audit sui Fornitori.

2.4 Clienti

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

I Clienti sono informati dell'adozione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000 attraverso il sito Web istituzionale, dove è possibile reperire notizie in Home Page e avere maggiori dettagli e documenti nella sezione certificazioni [<http://www.esiet.com/certificazioni>].

A partire dall'ottenimento della Certificazione, la Direzione è sempre più impegnata nella diffusione dei principi della SA 8000.

2.5 Istituzioni

L'atteggiamento aziendale nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione. Le principali istituzioni presenti sul territorio con cui sussistono dei rapporti sono: Regione Lombardia e Regione Sardegna, Provincia Milano, Provincia di Bergamo e Provincia del Medio Campidano, Comune di Milano, Comune di Serramanna e Comune di Luzzana, ASL, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco, INPS e INAIL, CCIAA.

A partire da gennaio 2017 e fino alla data di redazione del presente documento non sono pervenute segnalazioni da parte delle istituzioni su citate.

Come per i Clienti, anche le Istituzioni sono informate dell'adozione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000 attraverso il sito Web istituzionale, dove è possibile reperire notizie in Home Page e avere maggiori dettagli e documenti nella sezione certificazioni [<http://www.esiet.com/certificazioni>].

3 I requisiti della norma SA 8000 e risultati conseguiti

3.1 Lavoro infantile

ESIET non permette in nessun modo l'impiego del lavoro infantile sia presso la propria azienda sia presso i propri fornitori e partner. Al fine di escludere anche in futuro la possibilità che si possano verificare, per mero errore, situazioni di lavoro minorile, l'azienda ha definito una procedura di recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa ed una serie di regole per tutelare gli adolescenti, applicabile sia presso di sé sia presso i propri fornitori.

La tabella che segue sintetizza l'età dei dipendenti negli ultimi tre anni.

| Anno | Dipendente più giovane | Dipendente più anziano |
|------|------------------------|------------------------|
| 2011 | 20 | 56 |
| 2012 | 21 | 57 |
| 2013 | 21 | 64 |
| 2014 | 19 | 67 |
| 2015 | 20 | 66 |
| 2016 | 19 | 67 |
| 2017 | 21 | 62 |

Indicatore

| Punti Norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità | Target | Responsabilità Rilevazione dato | Periodicità campionamento | Dato rilevato 2017 |
|-------------------------|---|------------------------------------|--------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|
| Lavoro infantile | L'azienda non deve avvalersi di lavoro giovanile - verifica sui fornitori | N° di addetti minorenni in azienda | 0 | Ufficio Personale Ufficio HR | Annuale | 0 |

Obiettivi di miglioramento

| Obiettivo | PIANIFICAZIONE MIGLIORAMENTO | | | | | | | |
|-----------|------------------------------|--------|-------------|----------------|-----------------------|-------|------------------------------------|-----------|
| | Azioni da intraprendere | Target | Impatto SGI | Responsabilità | Risorse e \ strumenti | TEMPI | Modalità e Responsabilità Verifica | Risultati |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|---|--|
| L'azienda non deve avvalersi di lavoro infantile-giovanile - verifica sui fornitori | Prevedere Clausole contrattuali e policy aziendale da sottoporre a tutti i fornitori. Effettuare Audit periodici presso i fornitori-appaltatori Predisporre una procedura per il remediation Plan per la tutela dei Minori Coinvolgimento degli stakeholder per eventuali aree a rischio | Audit sui fornitori Vedi Indicatore - 3 anno | Visita ispettiva presso il fornitore con requisiti SA 8000 revisione: Piano delle verifiche ispettive ai fornitori Rapporto visita ispettiva presso fornitore Questionario fornitore Integrazione nuova Istruzione Operativa "Tutela del Minore" Revisione procedura | STP (RdD, RLS-RSAL) per definizione Policy e verifica e distribuzione documentazione Programmazione e audit presso fornitori Dir. Gen per verifica SGI RdD per approvazione | Piano Audit | Emissione \ revisione documentazione - dicembre 2018 | Trasmissione questionari fornitori classe A. Attività continua da sett. 2015 Verifica effettuazione e da monitoraggi o sui fornitori critici - dicembre 2018 | Attività eseguite. Da eseguire il monitoraggio presso fornitori |
| | Definizione Politica Aziendale | attività eseguita | Revisione Politica Aziendale | Definizione Politica aziendale | Funzioni di Sistema-Distribuzione documentate | revisione documentazione e - aprile 2018 Programmazione e effettuazione audit \ somministrazione questionari - giugno 2016 | Verifica audit interno agosto - settembre 2017 | Obiettivo raggiunto |

3.2 Lavoro obbligato

ESIET assicura che il lavoro prestato dal personale dipendente è assolutamente volontario e prescinde da qualsiasi forma di costrizione o di minaccia. Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro viene richiesta al personale la copia dei documenti per accertarne l'età e inserire l'anagrafica nei sistemi aziendali. Non avviene mai, e in nessun caso la richiesta di depositi o la ritenzione dei documenti di identità, permesso di soggiorno, ecc., in originale. Viene invece eseguita la scansione o la fotocopia dei documenti necessari.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro nazionale, il servizio di Gestione del Personale interno è a disposizione per qualsiasi informazione e spiegazione relative al rapporto di lavoro.

All'interno dell'Azienda ogni lavoratore ha piena coscienza dei propri diritti e dei propri doveri: a ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile, le norme interne di comportamento e le modalità di lettura della busta paga (utilizzando l'originale di una busta paga con i dati personali rimossi) in modo che si possa comprenderne tutte le voci e che si possa verificare la legittimità delle trattenute.

L'azienda, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" a sé i dipendenti. Sebbene non sia una richiesta molto ricorrente, la tabella che segue sintetizza le domande di anticipo del TFR, pervenute e approvate dalla Direzione Generale.

| Anno | N. di beneficiari | Importo erogato € |
|------|-------------------|-------------------|
| 2011 | 2 | 12.900,00 |
| 2012 | 6 | 24.900,00 |
| 2013 | 6 | 33.000,00 |
| 2014 | 6 | 25.100,00 |
| 2015 | 9 | 46.200,00 |
| 2016 | 2 | 11.700,00 |
| 2017 | 1 | 6.700,00 |

In azienda non sono presenti organizzazioni sindacali.

Alla data attuale 10 dipendenti sono iscritti ad associazioni sindacali.

Non si sono verificati reclami dovuti alla mancanza di libertà di nessun genere.

Indicatore

| Punti Norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità Sociale | Target | Responsabilità Rilevazione dato | Periodicità campionamento | Dato rilevato 2017 |
|-------------------------|---|---|--------|--|------------------------------|-----------------------|
| Lavoro infantile | L'azienda non deve avvalersi di lavoro giovanile - verifica sui fornitori | N° di addetti minorenni in azienda | 0 | Ufficio Personale Ufficio Acquisti | Annuale | 0 |

Obiettivi di miglioramento

| PIANIFICAZIONE MIGLIORAMENTO | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|--|---|
| Obiettivo | Azioni da intraprendere | Target | Impatto SGI | Responsabilità | Risorse \ strumenti | TEMPI | Modalità e Responsabilità Verifica | Risultati |
| L'azienda non deve avvalersi di lavoro forzato e obbligato - verifica sui Fornitori | Revisione Politica Qualità e d eventuale definizione politica integrata Definizione procedura presa in carico documentazione d'identità lavoratori Definizione procedura verifica periodica | attività eseguita fornitori verifica 3 annoveri indicatori | Integrazione verifica ispettiva per Fornitori | Per Risorse Interne: Amministrazione Per Fornitori Uff. Acquisti e Direzione | Per Risorse Interne: predisposizioni modulistica | emissione\ revisione documentazione - dicembre 2017 | Verifica audit interno agosto settembre 2017 | Aggiornate tutte le procedure e modulistica in vista dell'aggiornamento norma SA 8000 versione 2014 |

3.3 Salute e sicurezza

ESIET garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro e ha predisposto tutte le attività necessarie per prevenire il verificarsi di incidenti, malattie e danni alla salute che possono verificarsi nel corso del lavoro e derivanti da esso, riducendo, per quanto possibile i pericoli insiti nelle attività di lavoro.

I luoghi di lavoro sono adeguati alle prescrizioni di sicurezza e salute del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche.

L'adozione della OH SAS 18001 ha permesso di implementare un sistema documentale che aiuta l'azienda e il personale designato a controllare e verificare ogni singolo aspetto legato alla sicurezza e all'ambiente grazie anche alla certificazione ISO 14001 conseguita a fine gennaio 2014.

Tutto ciò ha portato una sempre maggiore sensibilità sul tema della sicurezza e dell'ambiente da parte di tutti i lavoratori e non solo della Direzione. Questo si è tradotto in un calo degli infortuni come brevemente sintetizzato nella tabella che segue.

ESIET S.p.A. ha effettuato un grande sforzo anche per la formazione del personale organizzando corsi con personale esterno specializzato (Eco Green S.r.l.) e personale interno.

A gennaio 2018 è cambiato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ed è stata nominata l'Architetto Federica LEONI.

La carica di Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (RSGS) sui luoghi di lavoro e del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA) è stata assunta dall'Ing. Francesco COLACICCO.

Le tabelle sottostanti sintetizzano la situazione sugli aspetti della Sicurezza con particolare enfasi alla gestione degli infortuni e il relativo andamento negli ultimi cinque anni.

| Anno | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
|-----------------------------|---------|---------|----------|--------|--------|
| N° Dipendenti ass. INAIL | 235 | 223 | 228 | 206 | 128 |
| N° ore lavorate INAIL | 423.000 | 414.128 | 405401,5 | 386918 | 200154 |
| N° infortuni | 0 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| N° GG infortuni | 0 | 25 | 70 | 0 | 0 |
| Indice di frequenza | 0,00 | 7,24 | 4,93 | 0 | 0 |
| Indice di incidenza | 0,00 | 1,35 | 0,88 | 0 | 0 |
| Indice di gravità | 0,00 | 0,06 | 0,17 | 0 | 0 |
| Indice sintetico di gravità | 0,00 | 0,06 | 0,17 | 0 | 0 |
| Durata media Infortuni | 0,00 | 8,33 | 35,00 | 0 | 0 |
| Tasso di infortuni | 0,00 | 13,45 | 8,77 | 0 | 0 |

| Descrizione | Anno | Indice | Variazione |
|--------------------------------------|------|--------|------------|
| Indice frequenza anno 2013 | 2013 | 0,000 | Diminuito |
| Indice gravità anno 2013 | 2013 | 0,000 | Diminuito |
| Percentuale incidenza infortuni 2013 | 2013 | 0,000 | Diminuito |
| Indice frequenza anno 2014 | 2014 | 7,24 | Aumentato |
| Indice gravità anno 2014 | 2014 | 0,06 | Aumentato |
| Percentuale incidenza infortuni 2014 | 2014 | 1,35 | Aumentato |
| Indice frequenza anno 2015 | 2015 | 4,93 | Diminuito |
| Indice gravità anno 2015 | 2015 | 0,17 | Aumentato |
| Percentuale incidenza infortuni 2015 | 2015 | 0,88 | Diminuito |
| Indice frequenza anno 2016 | 2016 | 0,000 | Diminuito |
| Indice gravità anno 2016 | 2016 | 0,000 | Diminuito |
| Percentuale incidenza infortuni 2016 | 2016 | 0,000 | Diminuito |
| Indice frequenza anno 2017 | 2017 | 0,000 | Invariato |
| Indice gravità anno 2017 | 2017 | 0,000 | Invariato |
| Percentuale incidenza infortuni 2017 | 2017 | 0,000 | Invariato |

| LEGENDA | |
|--|--|
| DEFINIZIONE E SIGNIFICATO | FORMULA |
| INDICE DI FREQUENZA Quanti infortuni capitano ogni milione di ore lavorate | $\frac{\text{numero infortuni}}{\text{numero ore lavorate}} \times 1.000$ |
| INDICE DI GRAVITA' Quanti giorni di assenza, causati da infortunio, si perdono ogni 1.000 ore lavorate | $\frac{\text{numero giorni di assenza per infortunio}}{\text{numero ore lavorate}} \times 1.000$ |
| INCIDENZA INFORTUNI (%) Quanti infortuni capitano ogni 100 dipendenti | $\frac{\text{numero infortuni}}{\text{numero dipendenti}} \times 100$ |

Il 2017 si è concluso senza infortuni grazie anche alla costante attività di sensibilizzazione, formazione e presenza del RSPP, dei PM e dei Preposti alla Sicurezza.

Poiché non si sono verificati infortuni, tutti gli indicatori sono a 0 e quindi rimasti invariati rispetto al 2016.

Obiettivi

| SA8000 | Obiettivo | Azione | Risorse | Tempo | Resp. | Indicatore |
|-----------------------------------|--|--|-------------|---------------|------------------|---|
| Salute e Sicurezza dei Lavoratori | L'azienda deve implementare, mantenere e migliorare il sistema della sicurezza aziendale in modo da minimizzare il rischio infortuni | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione Sistema di Gestione OHSAS 18001 ✓ Estensione delle procedure del sistema di gestione ohsas 18001 | RSPP RGS | Dicembre 2016 | Datore di Lavoro | Sistema di gestione aggiornato alla nuova norma SA 8000 vers. 2014. Creata Valutazione e Rischi SA 8000 |

| Punti della norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità Sociale | Target | Responsabilità a Rilevazione dato | Periodicità campionamento | Dato rilevato 206 |
|---------------------------|--|-----------------------------------|--------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------|
| Salute e Sicurezza | L'azienda deve implementare, mantenere e migliorare il sistema della sicurezza aziendale in modo da minimizzare il rischio infortuni (rapporto con indici anno precedente) | N° di infortuni | 0 | RSPP RGS | Annuale | 0 |
| | | IG | 0% | | | 0 |
| | | IF | 0% | | | 0 |
| | | N° malattie profprofe | 0 | | | 0 |

3.3.1 Formazione

| Indice | Valore Indice 2012 | Valore Indice 2013 | Valore Indice 2014 | Valore Indice 2015 | Valore Indice 2016 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| N° ore formazione | 1279 | 996 | / | 1069 | 750 |
| N° dipendenti formati | 95 | 174 | 185 | 220 | 97 |
| N° ore formazione / N° dipendenti formati | 13,5 | 5,7 | 9 | 4,9 | 7,7 |
| N° ore formazione / N° dipendenti presenti totali | 15,03 | 4,53 | 7,43 | 4,69 | 3,64 |

Particolare cura è stata dedicata alle prove di evacuazione in caso di calamità naturale e/o incendio.

Durante ogni esercitazione viene eseguito un breve intervento per sintetizzare i concetti salienti, appresi durante gli appositi corsi, effettuati da tutto il personale e in particolare, quelli seguiti dalle squadre addette all'emergenza.

A partire dal 2013 sono previste due prove di evacuazione per ogni sede aziendale. Normalmente sono svolte nei mesi di gennaio e luglio e ne viene dato avviso pubblicando nelle bacheche e alle reception di tutte le sedi di ESIET S.p.A., l'annuncio delle prove.

3.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

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

L'azienda non ha mai interferito o ostacolato in alcun modo il diritto alla contrattazione collettiva; ad oggi 10 dipendenti sono iscritti a diverse associazioni sindacali.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di categoria vigenti ovvero Metalmeccanico Industria, Edile Industria e Imprese di Pulizia e Multiservizi.

Indicatore

| Punti della norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità Sociale | Target | Responsabilità à Rilevazione dato | Periodicità campionamento | Dato rilevato o 2017 |
|--|-----------|---|-------------------|---|------------------------------|-------------------------------|
| Libertà di associazioni e diritto alla contrattazione | - | Ridurre o mantenere il n° Ore di sciopero | 10 pro-capite | SPT e Ufficio Personale | Annuale | 0 |
| | | Ridurre il numero di contenziosi | 3 | SPT e Ufficio Personale | Annuale | 0 |
| | | N° di iscritti al sindacato | N.P. ⁴ | SPT e Ufficio Personale | Annuale | 1 0 |

| | | | | | | |
|------------|--|---------------------------------------|----|-------------------------|---------|---|
| collettiva | | Ore di assemblee sindacali retribuite | 10 | SPT e Ufficio Personale | Annuale | 0 |
|------------|--|---------------------------------------|----|-------------------------|---------|---|

Obiettivi di miglioramento

| Obiettivo | PIANIFICAZIONE MIGLIORAMENTO | | | | | | | |
|--|--|--------|------------------|-------------------------------|---|---------------|------------------------------------|--|
| | Azioni da intraprendere | Target | Impatto SGI | Responsabilità | Risorse e \ strumenti | TEMPI | Modalità e Responsabilità Verifica | Risultati |
| Migliorare la rappresentanza dei lavoratori livello aziendale | <p>Sono presenti Lavoratori iscritti al Sindacato.</p> <p>Nuove elezioni RLE entro fine 2017</p> | - | Nuove Nomine RLS | RdD SPT Amministrazione | Comunicazione interna - registrazione comunicazione verbali elezioni-esposizione comunicazione in bacheca | Dicembre 2017 | Verifica firme votanti | attuato nel 2014 e riproposta elezione entro fine 2017 |

3.5 Discriminazioni

ESIET S.p.A. garantisce pari opportunità a tutti i lavoratori (e collaboratori) e non ammette alcuna forma di discriminazione. Le nuove risorse sono assunte sulla base di parametri oggettivi e capacità tecniche in termini di formazione, esperienze e abilità, in relazione al ruolo da ricoprire.

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 ritenuti che ESIET ritiene importanti quali Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale e Ambiente.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

A tal proposito durante la formazione viene consegnato a ogni dipendente il MOD404 Segnalazioni e Reclami, invitando ognuno a segnalare non solo eventuali "ingiustizie" o problematiche subite, ma anche quelle eventualmente subite dai colleghi.

Nelle sedi di ESIET sono presenti delle cassette postali nelle quali è possibile depositare il modulo compilato, in modo completamente anonimo oppure firmato, a discrezione del dipendente.

3.5.1 Composizione del Personale ESIET S.p.A.

Totale dipendenti: 128 (al 09/01/2018)
 Donne: 31
 Uomini: 97

Dipendenti con Cittadinanza non italiana:

Paesi CE: 02 (Estonia)
 Paesi extra CE: 04 (India, Equador, Egitto, Repubblica Sudafricana)

Indicatore

| Punti della norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità Sociale | Target | Responsabilità | | Periodicità campionamen to | Dato rilevato 2016 | |
|------------------------------|--|---|--------|---------------------|---------|----------------------------------|--------------------------|---------|
| | | | | Rilevazione dato | | | | |
| Discriminazioni | Porre maggiore attenzione al tema delle discriminazione pari opportunità | Numero di segnalazioni Interne- wistleblower- analisi di clima | 0 | STP | Ufficio | Annuale | | 0 |
| | | | | Personale | | | | |
| | | Composizione organico donne /totale | 20% | STP | Ufficio | Annuale | | 15,49 % |
| | | Person | | | | | | |

Obiettivi di miglioramento

| Obiettivo | PIANIFICAZIONE MIGLIORAMENTO | | | | | | | |
|---|---|---------------------|---------------------------------|--------------------------------|---|--|--|--|
| | Azioni da intraprendere | Target | Impatto SGI | Responsabilità | Risorse e strumenti | TEMPI | Modalità e Responsabilità Verifica | Risultati |
| Porre maggiore attenzione al tema delle discriminazioni e pari opportunità | Predisposizione e pubblicazione su sito internet procedure di whistleblowing - Predisposizione Politica Integrata Aziendale Attuazione di incontri di formazione sui temi etici | attività effettuate | Revisione procedura reclami -nc | RdD RSAL Amministrazioni | Pubblicazione e Sito web aziendale - Riunioni SPT sulla procedure di whistleblowing | Gornazione continua Entro fine 2018 creare procedura whistleblowing | Verifica pubblicazione Verifica effettuazione e formazione - informazione e sui temi dell'etica aziendale al personale | Obiettivo raggiunto con formazione continua Entro fine 2018 creare procedura whistleblowing |

3.6 Pratiche disciplinari

L'azienda si è sempre astenuta dal ricorrere e dal sostenere forme di punizione e coercizione mentale o fisica.

Eventuali contestazioni e pratiche disciplinari sono state gestite nel rispetto delle disposizioni di Legge in materia.

È presente in bacheca, presso le sedi aziendali, lo stralcio della Legge 300 per quanto riguarda l'art. 7 relativo alle modalità di gestione delle pratiche disciplinari.

Tale documento è stato inoltre distribuito a tutti i dipendenti in forza, unitamente al Contratto e agli altri documenti consegnati all'atto dell'assunzione.

Nel corso del 2016, le azioni disciplinari annotate sul Registro delle Pratiche disciplinari sono state 7; nel 2015 erano 9.

| Anno | N. Pratiche disciplinari |
|------|--------------------------|
| 2014 | 10 |
| 2015 | 9 |
| 2016 | 7 |
| 2017 | 2 |

Si rileva quindi una diminuzione rispetto all'anno precedente in linea con gli anni precedenti.

| Punti della norma SA 8000 | Obiettivi | Indicatori Responsabilità Sociale | Target | Responsabilità Rilevazione dato | Periodicità campionamento | TOT Anno |
|------------------------------|--|---|--------|---------------------------------|---------------------------|----------|
| Pratiche disciplinari | Ridurre il numero di pratiche disciplinari | N° di pratiche applicate | 1 | SPT | Annuale | 0 |
| | | N° di pratiche per tipologia di sanzione - amm. scritte | <10 | SPT | Annuale | 2 |
| | | N° di pratiche per tipologia di sanzione - amm. Verbali | 5 | SPT | Annuale | 0 |

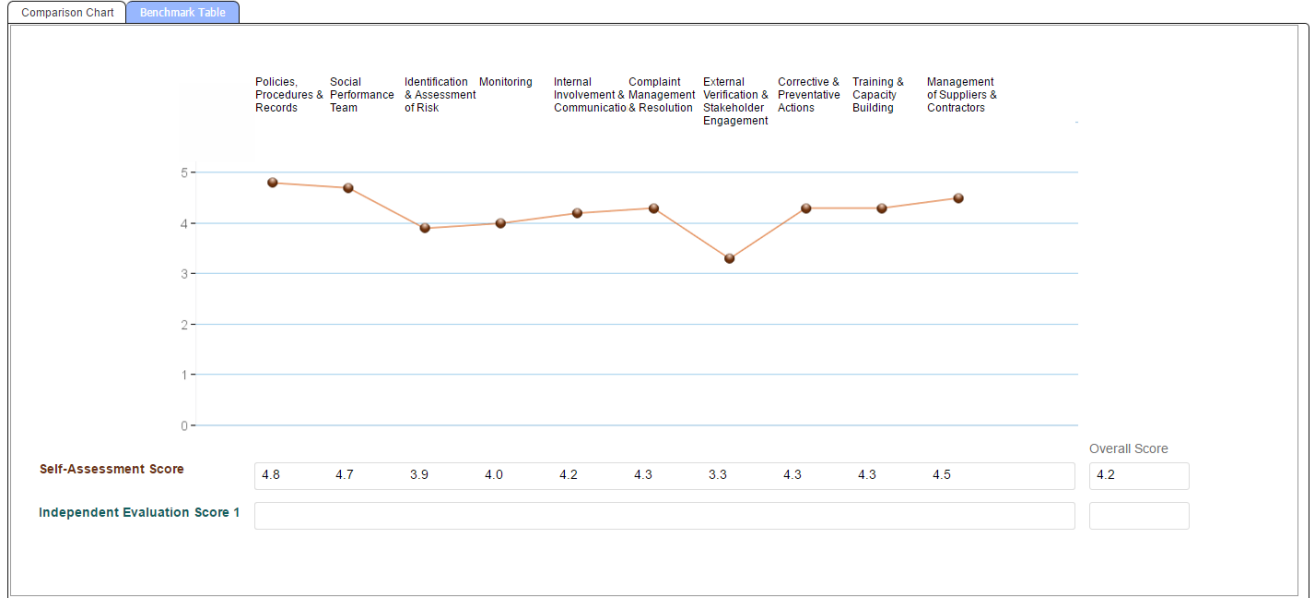
3.7 SAI Social Fingerprint

SA8000:2014 e il Social Fingerprint La SA8000:2014 è l'ultima versione della norma SA8000, standard volontario di certificazione sociale, leader mondiale per i luoghi di lavoro. Un forte sistema di gestione è fondamentale per l'effettiva attuazione della SA8000. Un sistema di gestione è l'insieme di politiche, procedure e processi che consentono ad un'organizzazione di raggiungere i propri obiettivi. Al fine di aiutare le organizzazioni a costruire e mantenere forti sistemi di gestione per la certificazione SA8000 e migliorare continuamente, il processo di certificazione SA8000:2014 include ora il Social Fingerprint.

3.7.1 Cos'è il Social Fingerprint?

- Il Social Fingerprint è un insieme di strumenti che aiutano le organizzazioni a misurare e migliorare i propri sistemi di gestione per le prestazioni sociali.
- Il Social Fingerprint rompe il concetto di un sistema di gestione:
 - In 10 categorie basate su processi
 - In 5 livelli di maturità
 - Tre strumenti fondamentali:
 1. Un'autovalutazione del sistema di gestione compiuta dall'organizzazione richiedente.
 2. Una valutazione indipendente del sistema di gestione completata da un auditor.
 3. Un grafico che espliciti i livelli di maturità per ciascuna delle 10 categorie.
- Strumenti aggiuntivi:
 1. Glossario dei termini rilevanti.
 2. Guida su Social Fingerprint per la SA8000:2014 ad uso degli auditor SA8000.
 3. Documento guida SA8000:2014.

Di seguito si riporta valutazione effettuata dal SAI e quella eseguita durante l'Audit di gennaio 2017.



Comparison Chart | **Benchmark Table**

| Process Categories | Self-Assessment | | | Independent Evaluation 1 | | |
|--|-----------------|--------------------|----------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| | Score | Department Average | Global Average | Score | Department Average | Global Average |
| Policies, Procedures & Records | 4.8 | 4.3 | 4.5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Social Performance Team | 4.7 | 4.2 | 4.3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Identification & Assessment of Risk | 3.9 | 4.1 | 4.5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Monitoring | 4.0 | 4.0 | 4.7 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Internal Involvement & Communication | 4.2 | 3.6 | 4.4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Complaint Management & Resolution | 4.3 | 4.1 | 4.6 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| External Verification & Stakeholder Engagement | 3.3 | 3.1 | 4.4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Corrective & Preventative Actions | 4.3 | 3.9 | 4.5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Training & Capacity Building | 4.3 | 4.1 | 4.3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Management of Suppliers & Contractors | 4.5 | 3.6 | 4.0 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Average Overall Score | 4.2 | | | <input type="text"/> | | |

3.8 Analisi del Rischio

Come previsto dalla Norma SA 8000 in versione 2014, ESIET ha eseguito un'accurata analisi dei Rischi relativi alla Responsabilità Sociale.

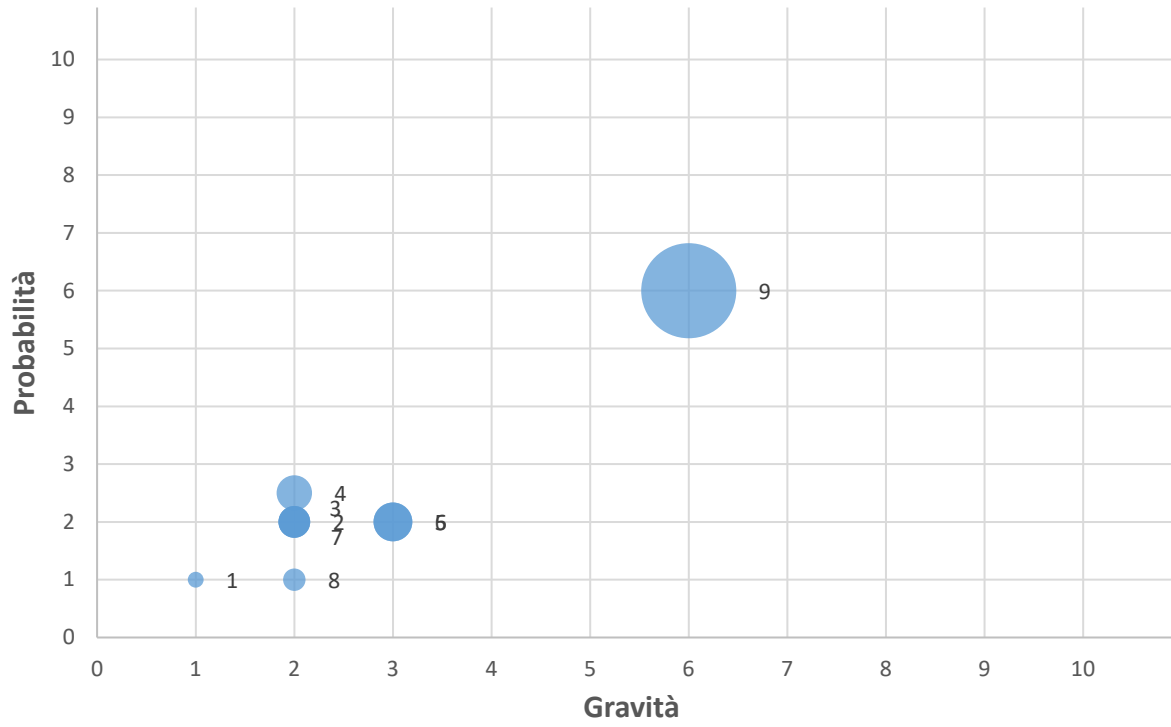
È stato creato un documento denominato MOD430 Valutazione dei Rischi che contiene per ogni singolo punto previsto dalla norma, il relativo Rischio.

Si propone di seguito la Matrice dei Rischi completa.

| Riferimenti capitoli Norma | Requisito SA8000 | Gravità | Probabilità (1-10) | Rischio (1-100) |
|-------------------------------|----------------------------|------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | Lavoro Infantile | 1 | 1 | 1,0 |
| 2 | Lavoro Obbligato | 2 | 2 | 4,0 |
| 3 | Salute e Sicurezza | 2 | 2 | 4,0 |
| 4 | Libertà di Associazione | 2 | 2,5 | 5,0 |
| 5 | Discriminazione | 3 | 2 | 6,0 |
| 6 | Pratiche Disciplinari | 3 | 2 | 6,0 |
| 7 | Orario di Lavoro | 2 | 2 | 4,0 |
| 8 | Retribuzione | 2 | 1 | 2,0 |
| 9 | Sistema di Gestione | 6 | 6 | 36,0 |
| Media Valori | | 2,6 | 2,3 | 7,6 |

Come si evince dalla tabella riassuntiva e dal grafico sottostante Rischio Medio è molto basso, pari a 7.6 punti su 100, mentre il maggior rischio è correlato al requisito 9 della Norma relativa al "Sistema di Gestione" soprattutto per le difficoltà di controllare realmente il comportamento sulla Responsabilità Sociale dei Fornitori e subappaltatori.

Matrice dei Rischi SA8000



4 Terza sezione

ESIET si è dotata di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 integrato con il Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza.

Il raggiungimento dell'obiettivo della certificazione ha rappresentato per l'azienda il riconoscimento ufficiale di un impegno ed uno sforzo di miglioramento che ha visto il coinvolgimento e la partecipazione attiva del personale e della Direzione.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- Il Manuale Integrato che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento;
- Le procedure, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di esecuzione delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità;
- Le istruzioni, stabilite al fine di fornire una descrizione maggiormente dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento di determinati aspetti di una attività;
- Un elenco della normativa, redatto allo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti applicabili;
- Le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

4.1 Rappresentanti dell'azienda e dei Lavoratori

4.1.1 Costituzione del Social Performance Team

In data 05/09/2016 si costituisce il Social Performance Team, brevemente SPT o Comitato per l'Etica (così chiamato in ESIET poiché si sottolinea che è più semplice ricordarlo).

Il Team è formato da:

- Edgardo Andreoli, Vice Presidente e Rappresentante della Direzione;
- Cicconi Rosella, Gestione del Personale;
- Adenia Tramaglino, Rappresentante dei Lavoratori;
- Vittorio Ghibauda, Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.

Nella formazione del Team come richiesto dal punto 9.2.1 Norma, sono presenti elementi della Direzione e una rappresentanza dei Lavoratori:

Deve essere costituito un Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000.

Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di:

- a) *rappresentante(i) dei lavoratori SA8000; e*
- b) *management*

La responsabilità della conformità allo Standard deve restare unicamente in capo al Senior Management

5.1.1 Ruoli e Responsabilità del Social Performance Team

I punti che seguono sono estratti direttamente dalla Norma SA8000:2014.

9.3 Identificazione e valutazione dei rischi

9.3.1 Il SPT *deve* condurre 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 *deve* inoltre suggerire al Senior Management le azioni per

affrontare i rischi individuati. Tali azioni *devono* avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.

9.3.2 Il SPT *deve* condurre 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.

9.4 Monitoraggio

9.4.1 Il SPT *deve* monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- a) la conformità allo Standard;
- b) l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT; e
- c) l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.

Esso *deve* avere l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholder), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. *Deve* inoltre collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

9.4.2 Il SPT *deve* anche facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre 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.

9.4.3 Il SPT *deve* inoltre organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.

9.8 Azioni correttive e preventive

9.8.1 L'organizzazione *deve* definire politiche e procedure per la tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive, attribuendo adeguate risorse. Il SPT *deve* garantire che queste azioni siano realmente applicate.

9.8.2 Il SPT *deve* mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

4.1.2 Costituzione del Comitato per la Salute e Sicurezza

In data 05/09/2016 si costituisce il Comitato per la Salute e Sicurezza.

Il Team è formato da:

- o Edgardo Andreoli, Vice Presidente e Rappresentante della Direzione;
- o **Paolo Guida**, ESPP e Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza e Ambiente;
- o Adenia Tramaglino, Rappresentante dei Lavoratori, sia per l'Etica (RLE), sia per la Sicurezza (RLS);
- o Vittorio Ghibaudo, Responsabile del Sistema di Gestione Integrato.

A supporto del Team sono presenti altresì il Medico Competente e Medici delegati e qualora necessario si utilizzano società di consulenza o consulenti esperti.

Come citata al punto 3.5 della Norma SA8000:2014:

Deve essere creato e mantenuto attivo un Comitato per la salute e sicurezza, composto in modo equilibrato da rappresentanti del management e lavoratori. Se non diversamente previsto dalla legge, i componenti in

rappresentanza dei lavoratori devono includere almeno un membro del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nei casi in cui il(i) sindacato(i) non indichi(indichino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori devono nominare un rappresentante(i) che essi ritengano adeguato(i). Le decisioni del Comitato devono essere comunicate efficacemente a tutto il personale. Il Comitato deve essere formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso deve condurre delle periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la salute e la sicurezza. Devono essere conservate le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate.

L'azienda ha dato l'opportunità al proprio personale non direttivo di scegliere uno o più rappresentanti per facilitare la comunicazione con la Direzione sulle questioni relative ai requisiti della Responsabilità Sociale attraverso una comunicazione a tutti i dipendenti, nella quale viene effettuata esplicitamente tale richiesta e la predisposizione di urne presso le sedi aziendali e presso i Clienti.

Le prime elezioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLE) si sono svolte in data 09 gennaio 2014.

Il 17 luglio 2017 si sono svolte nuovamente le elezioni per la selezione dei nuovi Rappresentanti dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale.

Sono stati eletti Antonio Parisi con 39 voti e Adenia Tramaglino con 16 voti. Le prossime elezioni si svolgeranno a giugno/luglio 2019.

Il verbale delle elezioni con la tabella di riepilogo dei lavoratori che hanno ottenuto voti è esposta nella bacheca delle sedi aziendali.

5 Quarta sezione

5.1 Programmazione futura della gestione sociale

Di seguito vengono riportati gli obiettivi aziendali programmati dalla Direzione per l'anno 2018:

1. Continuare la raccolta delle dichiarazioni dell'impegno al rispetto dei requisiti SA 8000 a tutti i nuovi fornitori;
2. Tenere costantemente monitorato il clima interno tramite riunioni con i lavoratori, con i loro rappresentanti;
3. Continuare e perfezionare gli strumenti di sensibilizzazione e formazione per tutti i dipendenti;
4. Porre sempre maggiore attenzione alla selezione e qualificazione dei Fornitori;
5. Porre sempre maggiore attenzione alla tutela dei dati e la Privacy di tutte le parti interessate in vista dell'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Nuovo Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati (GDPR).

5.2 Giudizio Stakeholder sulla gestione sociale

Le comunicazioni agli Stakeholder (clienti, fornitori, lavoratori e altre parti interessate) e relativa adesione ai principi espressi dalla norma SA 8000 avviene regolarmente e normalmente in fase di firma del Contratto o durante i primi contatti di qualificazione.

Alcuni Fornitori e Clienti hanno apprezzato verbalmente e via E-Mail la scelta di ESIET di adottare un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Come per gli anni precedenti il Bilancio Sociale SA 8000 è pubblicato sul sito Internet e messo a disposizione nelle bacheche e "Punto Verde" informativi in tutte le sedi aziendali.

5.3 Interventi di sostegno diretto

ESIET continua a sostenere in modo concreto e diretto alcune iniziative che hanno portato benefici concreti e tangibili in ambito sociale.

Fra gli interventi effettuati possiamo ricordare:

- Sostegno alle iniziative del Progetto Orizzonte Malawi Onlus. Comfort Community Hospital - ospedale che offre servizi del tutto gratuiti alla popolazione locale. Ormai entrato nel pieno delle sue attività - nel 2016 sono state visitate 31.000 persone tra bambini e adulti e quasi mille ricoveri effettuati nella sola pediatria - l'ospedale deve poter continuare a offrire assistenza sanitaria di base gratuita anche alle persone più indigenti. Maggiori informazioni sull'iniziativa sono disponibili su <http://us11.campaign-archive1.com/?u=5b2b9236ec89f942750856cbe&id=e72bbfb736&e=96e04ffd8d>
- ESIET sostiene altresì la "Cena del Povero", che si svolge a gennaio di ogni anno, e permette la vendita di biglietti ai propri dipendenti per la sottoscrizione a premi che solitamente si svolge nella stessa serata. Come per le iniziative su elencata il cui ricavato è devoluto a sostegno del Progetto Orizzonte Malawi Onlus, maggiori informazioni sono reperibili sul sito dell'Organizzazione <http://www.orizzontemalawi.org>.
- Save the Children. Acquisto biglietti di Auguri per le festività natalizie e altri "gadget".

Questo bilancio è stato redatto dal Responsabile Sistema di Gestione SA 8000 Vittorio Ghibaudo in collaborazione con il Rappresentante della Direzione Edgardo Andreoli e gli RLE. Il documento è stato approvato dal STP e dalla Direzione aziendale in data 02-04-2018.

5.4 Informazioni, Reclami e comunicazioni

Per qualsiasi chiarimento e informazione chiamare o scrivere a:

Tel.: + +39 02 97375838
Fax: + +39 02 97375890
Mobile: +39 3357313210
E-Mail: rsgi@esiet.com

È possibile inoltrare un Reclami o suggerimenti utilizzando il Modulo MOD406 anche in modo completamente anonimo, reperibile sulla Intranet, sul sito Internet all'indirizzo <http://www.esiet.com/certificazioni>.

Director of Accreditation, SAAS
220 East 23rd Street, Suite 605,
New York, NY 10010
Fax: +212-684-1515
E-Mail: saas@saasaccreditation.org

La procedura relativa ai reclami creata per l'invio direttamente al SAAS è consultabile al sito: <http://www.saasaccreditation.org/document-library> nella sezione "SAAS Complaints/Appeals".

p. ESIET S.p.A.

Edgardo Andreoli
