COSTRUZIONI IANNINI

CODICE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rev.0 del 12.07.2024

SOMMARIO

1. Introduzione 3
   1.1 Matrice della Redazione e delle Revisioni 3
   1.2 L'impegno della COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. per Contrastare la Corruzione 5
   1.3 Finalità del Codice per la Prevenzione della Corruzione 6
   1.4 Destinatari e Ambito di Applicazione 7
2. Principi e Regole di Comportamento 7
   2.1 Principi Generali di Comportamento 7
   2.2 Conflitti di Interesse 8
   2.3 Antiriciclaggio 8
   2.4 Contrasto ai fenomeni di Frode, Finanziamento e il reimpiego di proventi illeciti 8
   2.5 Finanziamenti 8
   2.6 Acquisizione e Gestione delle Commesse 9
   2.7 Approvvigionamenti di Beni e Servizi 9
   2.8 Rapporti con le Terze Parti 10
   2.9 Rapporti con le Autorità Pubbliche 11
   2.10 Pagamenti Agevolati (Facilitation Payment) 11
3. Principi di Comportamento nelle Aree Strumentali 11
   3.1 Selezione e Assunzione del Personale 11
   3.2 Sponsorizzazioni ed Atti di Liberalità 12
   3.3 Incarichi per Prestazioni Professionali 12
   3.4 Riservatezza, Tenuta della Contabilità e Gestione dei Flussi Finanziari 12
4. Attuazione, Controllo, Monitoraggio 13
   4.1 Comunicazione e Diffusione 13
   4.2 Organo Direttivo/Alta Direzione/Amministratore Unico 13
   4.3 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione 13
   4.4 Monitoraggio e Audit Interno 14
   4.5 Segnalazioni 14
   4.6 Sistema Disciplinare 15
   4.7 Approvazione ed Aggiornamento del Codice per la Prevenzione della Corruzione 15
5. Comportamenti Non Consentiti 16
   5.1 Comportamenti Non Consentiti 16

1. Introduzione

1.1 Matrice della Redazione e delle Revisioni

DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
12/07/2024	Rev 0_Prima Emissione	Amministratore Unico (Dott. D. Iannini)

Cari Dipendenti/Collaboratori;

Per la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** tutto comincia dai valori. Non esiste priorità maggiore di quella di essere leali, corretti e onesti. Non contano i territori in cui operiamo, né i nostri rapporti con i fornitori, i clienti, le pubbliche amministrazioni e gli altri stakeholder: dobbiamo vivere i nostri valori quali il rispetto delle persone, l'onestà, la trasparenza e l'integrità.

Il nostro impegno in relazione all'integrità e all'osservanza di una *condotta etica* è particolarmente importante nell'area della prevenzione e dell'individuazione della corruzione.

Il nostro atteggiamento nei confronti della corruzione è chiaro: il ***Codice e la Politica che applichiamo è di tolleranza zero***. Sappiamo di operare in ambienti difficili e all'interno di culture in cui la corruzione può essere molto diffusa, ma ciò non potrà mai rappresentare una scusa. È fondamentale garantire che le nostre persone e coloro che lavorano per nostro conto comprendano le proprie responsabilità e si comportino conformemente ai nostri valori.

COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. proibisce al Personale, ai Collaboratori, ai Partner, per quanto le competa, e, in generale, a chiunque effettui attività per conto della Società di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni alla Società, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'Impresa.

Il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* fornisce un'ampia panoramica del programma contro la corruzione della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***. È stato ideato al fine di istruirvi e dotarvi di informazioni e degli strumenti necessari per individuare e prevenire la corruzione. Inoltre, esso vi fornisce istruzioni su dove poter reperire ulteriori informazioni in materia.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a leggere e comprendere i contenuti del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito, alle altre politiche aziendali della Società, alle leggi e ai regolamenti vigenti in Italia.

Se tutti noi vivremo i nostri valori e agiremo con onestà, correttezza e integrità, continueremo a fare della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, una società di cui poter essere orgogliosi.

Grazie per unirvi a me in questo sforzo.

Cordiali Saluti,

L'Amministratore Unico
(Davide Iannini)

1.2 L'impegno della *COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.* per Contrastare la Corruzione

La ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** ha tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto e che rappresenta un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera.

La consapevolezza dei rischi di corruzione guida la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** ad andare oltre la pura compliance normativa, identificando le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi come parte integrante della *Responsabilità Sociale* della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** al fine di proteggere la propria Organizzazione e tutti gli stakeholder.

In tale contesto, in coordinamento con il proprio Codice Etico e di Condotta e ispirandosi alle migliori best practice in tema di Anticorruzione ed allo standard internazionale ISO 37001:2016, la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** ha definito il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* al fine di minimizzare il rischio di porre in essere comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive.

Il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* definisce i requisiti e le procedure relativi alla politica aziendale al fine di garantire la conformità alle leggi applicabili contro la corruzione. È indispensabile esaminare con attenzione e rispettare i principi esposti nel presente documento per le seguenti ragioni:

- Agire conformemente ai valori aziendali;
- Proteggere la reputazione della Società;
- Dimostrare l'impegno della Società alle comunità in cui opera;
- Garantire la conformità a tutte le leggi anticorruzione applicabili alla Società;
- Rafforzare l'applicazione e la consapevolezza delle leggi contro la corruzione.

La Società ha da sempre ritenuto indispensabile per lo sviluppo delle proprie attività:

- la qualità dei propri processi,
- la tutela dell'ambiente,
- la salute e la sicurezza dei lavoratori,
- la sicurezza delle informazioni,
- la prevenzione della corruzione,
- la prevenzione di tutti quei reati presupposti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Al fine di assicurare il rispetto delle cogenze di leggi e normative applicabili nel proprio settore di interesse, garantendo il massimo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, delle attività e delle risorse, ha adottato:

- un *Sistema di Gestione Aziendale* che individua gli aspetti significativi di tutti i sistemi, identificando le relative attività e modalità operative;

In tale ambito, la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** ha deciso di mettere in atto e mantenere un *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione* conforme allo standard UNI ISO 37001:2016, che include:

- la Politica per la Prevenzione della Corruzione approvata dal vertice aziendale;
- il *Codice per la Prevenzione della Corruzione* approvato dal vertice aziendale;
- analisi e valutazione dei rischi di commissione degli illeciti corruttivi;
- principi, regole di comportamento e procedure a presidio delle aree sensibili al compimento di Atti corruttivi;
- attività informative e formative verso i Destinatari;
- modalità di funzionamento attraverso la definizione di ruoli e responsabilità, una procedura di segnalazione ed un sistema disciplinare relativi ad eventuali violazioni;
- attività di monitoraggio periodica dei rischi di corruzione e dell'efficacia e adeguatezza della *Politica*.

A partire dalla data di adozione del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*.

In sintesi, l'Amministratore Unico, attraverso il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, appropriato alla finalità dell'Organizzazione e riesaminato annualmente:

- *vieta la corruzione;*
- *richiede la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'Organizzazione;*
- *fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;*
- *si impegna a soddisfare i requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;*
- *incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;*
- *si impegna per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;*
- *illustra l'autorità e l'indipendenza della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione;*
- *illustra le conseguenze della non conformità al presente Codice di Prevenzione della Corruzione.*

1.3 Finalità del Codice per la Prevenzione della Corruzione

Rientra nelle finalità del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*:

- essere consapevoli delle nostre responsabilità e di quelle di chi lavora per noi e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;
- fornire informazioni e assistenza a chi lavora per noi su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione.

È un **reato** offrire, promettere, dare, richiedere o accettare "tangenti".

Gli individui ritenuti colpevoli di tale reato sono punibili con la reclusione fino a un massimo di dieci anni e/o con una pena pecuniaria. All'azienda incapace di prevenire comportamenti corruttivi, oltre all'incalcolabile danno alla reputazione, potrà essere comminata una sanzione illimitata e l'esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici. Per questo prendiamo molto sul serio le nostre responsabilità legali.

Nel presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, definiamo con il termine terze parti qualsivoglia individuo o organizzazione con cui entreremo in contatto nello svolgimento del nostro lavoro: *clienti effettivi e potenziali, fornitori, professionisti, consulenti ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, esponenti e partiti politici.*

Nel dettaglio, la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'Impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

1.4 Destinatari e Ambito di Applicazione

Il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* si applica a tutto il personale che lavora per conto della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, inteso nell'accezione massima del termine, ovvero: dipendenti di ogni livello, dirigenti, componenti Assemblea dei Soci, soci in raggruppamenti di imprese, soci in generale, fornitori, studi professionali, liberi professionisti o qualsiasi altro individuo che opera in nome e per conto della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***(di seguito anche "Destinatari").

Il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* trova applicazione anche in caso di costituzione e sviluppo, con altri soggetti, di associazioni temporanee di impresa (ATI), consorzi, joint venture e simili, nonché in caso di impiego di consulenti o rappresentanti esterni.

Tutti i destinatari precedentemente individuati, sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, sottoposto a costante riesame in funzione dell'evoluzione normativa nazionale e internazionale applicabile al contesto dell'Organizzazione.

2. Principi e Regole di Comportamento

2.1 Principi Generali di Comportamento

Al fine del rispetto del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, nelle principali aree a rischio e in quelle strumentali, sono osservati i seguenti principi generali e che costituiscono i principi comuni a tutti i *Sistemi Gestionali* e di controllo implementati nonché del Modello 231 della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***:

- **regolamentazione delle attività e attribuzione di poteri e responsabilità**: una determinata attività considerata sensibile deve essere regolamentata attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento, modalità operative, di gestione e di controllo. In relazione al sistema di deleghe e procure definito, devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni. In particolare, essi devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Organizzazione;
- **segregazione delle funzioni**: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse, i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- **discrezionalità delle decisioni (chiarezza e semplicità)**: il sistema gestionale prevede il coinvolgimento di più soggetti/strutture/organi ai fini dell'assunzione delle decisioni inerenti i processi;
- **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale**: ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni) relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo dell'attività sensibile devono essere verificabili ex post, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse**: i Destinatari del *Codice* devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente – sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;
- **formazione continua**: deve essere implementato un processo di formazione continua di tutti i soggetti coinvolti; le attività formative devono essere efficaci e documentate;
- **monitoraggio, verifica e revisione**: in ottica di miglioramento gestionale e di gestione del rischio, deve essere strutturato un processo di verifica, audit, riesame e follow up delle decisioni, delle attività e connesse responsabilità; nel caso in cui emergano comportamenti "devianti", deve essere predisposto, diffuso ed applicato un idoneo **sistema disciplinare**.

Nello specifico, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti Privati devono essere intrattenuti in via esclusiva dai componenti degli organi sociali della Società e dalle strutture aziendali all'uopo preposte. A nessun Destinatario è consentito interferire indebitamente, in particolare accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

2.2 Conflitti di Interesse

La ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

2.3 Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

2.4 Contrasto ai fenomeni di Frode, Finanziamento e il reimpiego di proventi illeciti

Operiamo per contrastare il fenomeno delle Frodi, del finanziamento al terrorismo e del reimpiego dei proventi illeciti. Operiamo affinché le attività della Società siano gestite in maniera trasparente, con controparti rispettabili e in modo tale da prevenire e contrastare il fenomeno delle frodi e del reimpiego dei proventi illeciti.

Per ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.,*** la frode, in tutte le sue forme, è inaccettabile. Qualsiasi atto fraudolento espone alle sanzioni previste dalla legge internazionale o locale e dal regolamento interno della Società.

2.5 Finanziamenti

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

- tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore;
- completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente alle diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente alla rendicontazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;

- monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- corretta registrazione contabile.

2.6 Acquisizione e Gestione delle Commesse

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, mediante partecipazione a Gare d'Appalto indette da Enti Pubblici e/o Privati, devono essere rispettati i seguenti principi:

- analisi del bando e/o della richiesta di offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici ed economici) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e dell'eventuale relativo contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, affidate dalla Pubblica Amministrazione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, devono essere rispettati i seguenti principi:

- identificazione dei soggetti responsabili della valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata;
- analisi della richiesta di presentazione di un'offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, ed economici) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla Pubblica Amministrazione;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la Pubblica Amministrazione;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti;
- monitoraggio periodico della corretta esecuzione dei contratti;
- individuazione dei soggetti responsabili dell'attività rilevante ai fini del collaudo in coerenza con la disciplina del contratto e delle disposizioni normative applicabili.

2.7 Approvvigionamenti di Beni e Servizi

I Destinatari coinvolti nei vari processi afferenti all'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del *Sistema di Governance*, dell'Organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società eventualmente costituita in cui operano.

I processi di approvvigionamento di beni e servizi devono ispirarsi ai principi di:

- economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza;
- proporzionalità e pubblicità;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

Nell'attività di acquisto di beni e servizi devono essere rispettati i seguenti principi:

Qualifica dei Fornitori

- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti responsabili della qualifica dei fornitori;
- segregazione tra chi qualifica un nuovo fornitore e chi esegue le attività di analisi e *Due Diligence* (verifica dei requisiti di natura etica, finanziaria, tecnica, nonché in materia di sicurezza e salute sul lavoro ed ambientali, etc.) propedeutiche alla qualifica stessa;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica;
- monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti (ad es. Responsabili di Commessa) in relazione ai beni o dai servizi resi dai fornitori qualificati.

Selezione dei Fornitori

- definizione, pianificazione temporale e monitoraggio e, nel rispetto dei poteri in essere, approvazione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi;
- identificazione dei criteri (categorie merceologiche, impegno economico, specifiche tecniche) alla presenza dei quali è obbligatorio avviare le richieste di offerta;
- definizione, quale attività propedeutica alla valutazione delle richieste di offerta, dei criteri di valutazione delle offerte ricevute;
- segregazione delle funzioni tra chi esegue la valutazione tecnica, chi effettua la valutazione economica e chi è responsabile della scelta del Fornitore;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il fornitore selezionato;
- definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore.

Gestione del contratto con il Fornitore:

- verifica dell'andamento delle attività del fornitore;
- verifica della coerenza tra le attività dallo stesso svolte e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).

2.8 Rapporti con le Terze Parti

Ciclo Attivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità ai clienti con l'intento di predisporre un'offerta a condizioni particolarmente vantaggiose.

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità al fine di applicare condizioni, non giustificate dal rapporto contrattuale, a vantaggio dei clienti, nonché di agevolare irregolarità o frodi.

Ciclo Passivo

Non è consentito dare o promettere denaro o altre forme di utilità a un dipendente o rappresentante di una controparte con cui la società ha interesse a concludere una fornitura di beni o servizi, al fine di ottenere un indebito vantaggio (ad esempio, uno sconto ingiustificato).

Parimenti, è vietata qualsiasi richiesta o accettazione di denaro o altre utilità da parte di un dipendente o rappresentante di una controparte al fine di ottenere un indebito vantaggio nella conclusione di una fornitura.

La scelta dei fornitori/subappaltatori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti,) si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. In particolare:

- il processo di selezione deve essere trasparente e, nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali;
- le scelte devono essere tracciate e i documenti che provano il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto adeguatamente archiviati;
- la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto deve essere interrotta nel caso in cui vi siano atti o sospetti di comportamenti di natura corruttiva.

Le operazioni di acquisto di beni e servizi sono effettuate da soggetti autorizzati in forza dei poteri di spesa definiti dal sistema di procure.

Per ogni operazione d'acquisto è necessario verificare e tenere traccia con idonea documentazione:

- che il bene/ servizio reso dal fornitore/subappaltatore/consulente sia corrispondente a quello richiesto e/o comunque concordato;
- che il prezzo corrisposto al fornitore/subappaltatore/consulente sia in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta.

È vietato effettuare pagamenti in favore di fornitori/consulenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

2.9 Rapporti con le Autorità Pubbliche

Le relazioni della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio devono essere improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

È vietato promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione denaro, beni ed accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere, se non nei limiti del modico valore nell'ambito di rapporti di cortesia, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***.

I rapporti in oggetto devono essere gestiti solo da soggetti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura o nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

2.10 Pagamenti Agevolati (Facilitation Payment)

Il termine *"facilitation payment"* si riferisce a pagamenti effettuati a favore di funzionari delle Autorità Pubbliche allo scopo di accelerare, facilitare o assicurare l'attività prevista nell'ambito dei doveri propri da parte dell'Ente Pubblico, quali:

- ottenimento di licenze, certificazioni, permessi o altri documenti ufficiali.

I *facilitation payment* costituiscono una forma di corruzione e pertanto sono vietati, in qualsiasi forma, a prescindere da eventuali leggi o usanze in cui la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** opera.

3. Principi di Comportamento nelle Aree Strumentali

3.1 Selezione e Assunzione del Personale

Il processo di *Gestione delle Risorse Umane* deve essere svolto secondo criteri di imparzialità, trasparenza, autonomia e indipendenza di giudizio. In particolare:

- l'iter di selezione per l'assunzione del personale deve essere formalizzato e garantire l'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione e il candidato ed il rispetto del principio di segregazione tra le funzioni richiedenti la risorsa e chi effettua la selezione;
- il processo di valutazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti e l'erogazione di eventuali premi deve essere effettuata a seguito del raggiungimento di obiettivi prefissati.

È vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione di soggetti terzi, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***.

Le spese di trasferta del personale sono rimborsate nei limiti e nel rispetto delle procedure aziendali che definiscono le tipologie di spese ammesse e i massimali di rimborso.

In particolare, le spese di trasferta sono riepilogate in una nota spese, con rimborso analitico, approvate dal responsabile della funzione competente e rimborsate previa verifica di validità, di coerenza con i massimali previsti, nonché di inerenza, da parte del Responsabile Risorse Umane o altro soggetto a ciò delegato.

È vietato utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati.

3.2 Sponsorizzazioni ed Atti di Liberalità

È vietato offrire o corrispondere sponsorizzazioni e liberalità nel caso possano essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

3.3 Incarichi per Prestazioni Professionali

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

- motivare la necessità dell'incarico e scegliere di norma il professionista tra almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico;
- accertare che il professionista possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi.

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

3.4 Riservatezza, Tenuta della Contabilità e Gestione dei Flussi Finanziari

È vietato utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. In particolare, è fatto obbligo di:

- non divulgare a terzi informazioni riservate di natura commerciale, tecnica, finanziaria e societaria, a meno che ciò non sia necessario per la conduzione delle attività di business e previa sottoscrizione di uno specifico impegno alla non divulgazione;
- conservare con la massima cura, in luogo sicuro, le informazioni riservate eventualmente in possesso.

Ciascun destinatario, dipendente o altro soggetto che operi in nome o per conto della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, per quanto di sua competenza e in relazione agli incarichi ad esso conferiti, è tenuto a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita, devono essere effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione ed essere sempre giustificati, tracciati e registrati.

È vietato l'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi contenuti in sistemi informatici. A tal fine deve essere garantito:

- che siano adottati sistemi idonei alla registrazione degli accessi (autenticazione informatica) ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici;
- che i sistemi informatici siano protetti da un meccanismo di profilatura che garantisce l'accesso alle transazioni in relazione ai compiti e alle funzioni di ciascun utente.

4. Attuazione, Controllo, Monitoraggio

4.1 Comunicazione e Diffusione

La ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.,*** promuove la comunicazione del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, con modalità idonee alla diffusione a tutti i Destinatari e l'attuazione di programmi di formazione specifici, con lo scopo di garantirne l'effettiva conoscenza.

4.2 Organo Direttivo/Alta Direzione/Amministratore Unico

L'Organo Direttivo/Alta Direzione/Amministratore Unico della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** dimostra leadership e impegno nei confronti del Sistema *di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*:

- approvando il presente documento;
- approvando la Politica per la Prevenzione della Corruzione;
- assicura che il *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***;
- assicurare l'integrazione dei requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione nei processi della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***;
- impiegare risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*;
- effettuare la comunicazione interna ed esterna sul presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione e sulla Politica per la Prevenzione della Corruzione*;
- comunicare internamente l'importanza di una *Gestione per la Prevenzione della Corruzione* efficace e della conformità ai requisiti del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*;
- assicurare che il *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione* sia debitamente progettato ed attuato per raggiungere i propri obiettivi;
- guidare e sostenere il personale affinché contribuisca all'efficacia del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*;
- promuovere un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'Organizzazione;
- promuovere il miglioramento continuo;
- sostenere altri ruoli di gestione pertinenti per dimostrare la loro leadership nella prevenzione e l'individuazione della corruzione come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- incoraggiare l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi;
- assicurare che nessun membro del personale subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione o sospetta violazione del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* dell'Organizzazione, o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione, anche se tale rifiuto possa determinare una perdita di affari per l'Organizzazione (eccetto nel caso in cui l'individuo abbia contribuito alla violazione);
- relazionare ad intervalli pianificati (annualmente) sul contenuto e sul funzionamento del SGPC e di ogni accusa di corruzione grave o sistematica.

4.3 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

Al fine di gestire, attuare e tenere sotto controllo il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, l'Amministratore Unico, ha designato la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione che ha il compito di vigilare sull'implementazione e diffusione del presente Codice.

In particolare, spetta alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire consulenza e guida ai Destinatari sul SGPC e sul contenuto del Codice e della Politica;
- monitorare che il presente Codice e la Politica sia conforme alle best practice ed alle normative locali in tema Anticorruzione;

- relazionare all'Alta Direzione/AU su eventuali significative carenze in relazione all'adozione, diffusione e adeguatezza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti;
- verificare l'efficacia dell'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità/adeguatezza.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la FCPC può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne ed esterne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Caratterizzano tale funzione la **competenza** per svolgere i compiti sopra richiamati, l'**autorità** necessaria nell'espletamento degli stessi nonché l'**indipendenza** necessaria a garantire l'assenza di sovrapposizioni tra la Funzione Anticorruzione e attività esposte a rischio corruttivo. Autonomia e indipendenza sono inoltre garantite dalla destinazione, da parte dell'AU, di un budget specifico per eventuali supporti, consulenze e/o indagini necessarie per l'efficacia attuazione di quanto previsto dal Sistema di Gestione ISO 37001.

4.4 Monitoraggio e Audit Interno

Un'attività periodica di verifica è prevista sul rispetto dei principi e regole di comportamento contenuti nel presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*, ovvero sulla loro efficacia e adeguatezza per il contenimento dei rischi di corruzione. I risultati di tali verifiche/Audit devono essere relazionati alla *Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione* e all'AU della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** per la segnalazione di eventuali significative violazioni del presente *Codice* o di carenze in merito alla sua adeguatezza.

4.5 Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare atti di corruzione tentati, presunti o effettivi di cui sono venuti a conoscenza e qualsiasi altra violazione del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*.

Inoltre, è previsto l'obbligo di segnalazione (senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) relativo alle seguenti circostanze:

- notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) di uno o più dei reati contenuti in provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) e/o l'avvio di un procedimento giudiziario a carico di apicali o sottoposti per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- violazioni delle prescrizioni previste dal presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* e dalle procedure/protocolli specifici di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione da parte della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***;
- rapporti preparati nell'ambito dell'attività di controllo propria dei Responsabili di funzione/apicali (ad es., report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, verbali dei controlli effettuati) dai quali potrebbero emergere fatti, atti, non conformità, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- ogni ulteriore profilo di criticità di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza, con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dai documenti del *Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione*;
- esigenze informative e/o di approfondimento formativo sul SGPC ovvero sulla comprensione dei protocolli e controlli previsti dal SGPC stesso.

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.*** ha predisposto un modulo standard di segnalazione al FCPC, ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

- tramite e-mail all'Attenzione della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: **(fcpc@gruppoiannini.it).**
- per mezzo posta: al *Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione* della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, Via dell'Industria, 67100 Nucleo Industriale di Bazzano (AQ). In tal caso, a

garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "*riservata personale*".

La FCPC valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Inoltre, la Società ha istituito altri canali di segnalazione disponibili sul sito web della società nell'area "Contatti".

4.6 Sistema Disciplinare

L'osservanza del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, la sospensione o la revoca della carica.

I responsabili di ogni Funzione/Unità aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo documento e nei documenti del SGI della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, senza ignorare le prove di possibili violazioni.

Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie e adeguate misure correttive.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***, nonché laddove ve ne siano i presupposti il risarcimento dei danni.

4.7 Approvazione ed Aggiornamento del Codice per la Prevenzione della Corruzione

Il presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione* viene approvato dall'Amministratore Unico della ***COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.***

Il presente *Codice* è soggetto a revisione periodica qualora le normative anticorruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di best practice, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del presente Codice, e valuta le eventuali proposte di modifica/ integrazione provenienti dai Responsabili di Funzioni/Unità aziendali.

Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sul contenuto del presente *Codice* ed a suggerire possibili miglioramenti. Gli eventuali commenti, consigli ed interrogativi dovranno essere posti e/o indirizzati alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione.

Tutti i destinatari/dipendenti sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nel presente *Codice* ed a divulgarne il contenuto ai soggetti con cui si è in contatto. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Evitate qualunque comportamento ravvisabile come una possibile violazione del presente *Codice*.

Contattate subito il Responsabile della *Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione* se ritenete o sospettate che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dal presente *Codice*: ad esempio, se un cliente o un potenziale cliente vi offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale, o dichiari espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati al rinnovo di un contratto.

5. Comportamenti Non Consentiti

5.1 Comportamenti Non Consentiti

Non è consentito né a voi né a chiunque altro che agisca per vostro conto:

- dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio, né ricompensare in alcun modo un vantaggio già ottenuto;
- fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio per sé o per chiunque altro;
- accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione del Responsabile della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione;
- mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione del presente *Codice per la Prevenzione della Corruzione*.

L'Amministratore Unico
(Davide Iannini)

La Società *COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.* operante nel settore della "*COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI CIVILI; RESTAURO DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA*" (con Sistema di Gestione Certificato secondo le Norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA 8000, UNI PdR 125; ISO 37001) attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, ha tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmette un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto e che rappresenta un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera.

La consapevolezza dei rischi di corruzione guida la *COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.* ad andare oltre la pura compliance normativa, identificando le misure di prevenzione degli illeciti corruttivi come parte integrante della *Responsabilità Sociale* della *COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.* al fine di proteggere la propria Organizzazione e tutti gli stakeholder.

In tale contesto, in coordinamento con il proprio Codice Etico e di Condotta e ispirandosi alle migliori best practice in tema di Anticorruzione ed allo standard internazionale ISO 37001:2016, la *COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.* ha definito la presente Politica per la Prevenzione della Corruzione al fine di minimizzare il rischio di porre in essere condotte di corruzione attiva e passiva.

Il nostro atteggiamento nei confronti della corruzione è chiaro: la Politica per la Prevenzione della Corruzione che applichiamo è di tolleranza zero.

In particolare, la Società si pone come obiettivo/impegno di:

mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione;

prevenire la corruzione e concussione;

prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività,

Gli obiettivi della Politica per la Prevenzione della Corruzione sono:

attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Aziendale e Anticorruzione e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;

operare considerando il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al Personale e agli Organi Sociali;

documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la Politica per la Prevenzione della Corruzione a tutte le parti interessate interne (personale, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti);

effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità dei propri processi ponendo attenzione ai rischi di corruzione;

operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela per la Prevenzione della Corruzione;

assicurare il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo della COSTRUZIONI IANNINI S.r.l.;

divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione; in particolare è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

identificazione, nell'ambito delle attività svolte dalla COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. le aree a potenziale rischio di corruzione ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;

identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;

impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;

incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;

prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi di prevenzione della corruzione;

promuovere il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;

illustrare le conseguenze della non conformità alla Politica per la Prevenzione della Corruzione;

promuovere la cultura etica per evitare:

- Violazioni dei principi di riservatezza;
- Conflitti di Interesse;
- Eventi Corruttivi.

La Società ha provveduto alla nomina della "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione" affinché svolga il compito di:

supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;

fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;

assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia Conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;

relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'AU e alle

altre funzioni.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Funzione di Conformità per la Prevenzione delle Corruzione può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne ed esterne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Caratterizzano tale funzione la **competenza** per svolgere i compiti sopra richiamati, l'**autorità** necessaria nell'espletamento degli stessi nonché l'**indipendenza** necessaria a garantire l'assenza di sovrapposizioni tra la Funzione Anticorruzione e attività esposte a rischio corruttivo. Autonomia e indipendenza sono inoltre garantite dalla destinazione, da parte dell'AU, di un budget specifico per eventuali supporti, consulenze e/o indagini necessarie per l'efficacia attuazione di quanto previsto dal Sistema di Gestione ISO 37001.

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

La presente Politica è disponibile come informazione documentata e diffusa a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca e la comunicazione attraverso apposite sessioni formative.

La presente Politica è diffusa alle parti terze (clienti/fornitori, etc), attraverso la pubblicazione sul sito internet.

La presente Politica è oggetto di valutazione di adeguatezza annualmente nel corso del Riesame della Direzione e può essere modificato e integrato sulla scorta delle evidenze emerse nel corso delle attività di monitoraggio, delle indicazioni normative nazionali e internazionali in materia nonché dei suggerimenti provenienti dalle Funzioni/Unità aziendali della Società. Ogni variazione o integrazione è approvata dall'Amministratore Unico della COSTRUZIONI IANNINI S.r.l., e successivamente comunicata a tutti i Destinatari.

Entro il 2026, la COSTRUZIONI IANNINI si pone come obiettivo di raddoppiare le ore di formazione medie per ciascun dipendente e formare il 75% del personale su tematiche relative alla Prevenzione della Corruzione.

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

L'Aquila (AQ), 12/07/2024

L'Amministratore Unico
Dott Davide Iannini

La Direzione di COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. implementa ed attua un Sistema di Gestione in conformità alle norme UNI ISO 45001: 2018, UNI EN ISO 14001: 2015, UNI EN ISO 9001: 2015, SA 8000: 2014, UNI/PdR 125: 2022 consapevole che una strategia economica responsabile ed attenta alle problematiche della salute e sicurezza del lavoratore, dell'ambiente, dell'etica e alla soddisfazione dei clienti è essenziale per tutti i soggetti, interni ed esterni, interessati dalle prestazioni della Società.

La visione di COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. può essere sintetizzabile nei seguenti punti:

- La gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'Ambiente è parte integrante e indispensabile della gestione dell'azienda al pari degli altri risultati aziendali.
- Il rispetto della legislazione vigente e degli accordi applicabili è imprescindibile da qualsiasi altra considerazione nello svolgimento dell'attività aziendale a tutti i livelli.
- La responsabilità nell'attuazione del Sistema di Gestione Integrato è di tutti, ciascuno per le proprie competenze, dalla Direzione fino ad ogni singolo lavoratore; tutti in azienda devono essere coinvolti, sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti con consapevolezza e responsabilità.
- Gli obiettivi di prevenzione degli infortuni e di sicurezza del lavoro costituiscono finalità primarie.
- Soddisfazione del cliente attraverso la fornitura del migliore servizio possibile ottimizzandolo continuamente

L'intera organizzazione della COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. si impegna per:

Per quanto riguarda la Qualità, ci impegniamo a: • Continuare a perfezionare la qualità di ciò che offriamo, sia in termini di prodotti che di servizi, • Verificare e affinare il nostro sistema gestionale, assicurando sempre controlli da parte di organizzazioni esterne indipendenti, • Garantire una produzione stabile e coerente, soddisfacendo appieno le necessità dei nostri clienti.

Relativamente alla Sicurezza, ci impegniamo a: • Fornire un ambiente lavorativo sicuro con metodi e sistemi studiati per evitare danni e incidenti, • Promuovere la consapevolezza sulla sicurezza tra i nostri dipendenti e incoraggiare comportamenti prudenti, • Adempiere alle norme di sicurezza in vigore, • Programmare e mettere in atto il rinnovamento delle attrezzature, concentrandoci su quelle tecnologicamente avanzate per migliorare la sicurezza sul lavoro, • Evitare lesioni e incidenti sul lavoro. Ogni dipendente è custode della propria sicurezza e di quella dei colleghi, e ha il diritto e il dovere di fermare qualsiasi operazione pericolosa.

In materia di Ambiente, ci impegniamo a: • Lavorare per ridurre l'inquinamento, ottimizzando l'uso delle risorse e minimizzando la produzione di scarti, • Programmare e mettere in atto il rinnovamento delle attrezzature, privilegiando quelle a basso impatto ambientale, • Adempiere alle normative ambientali in vigore, • Evitare violazioni legate all'ambiente. Ogni dipendente ha la responsabilità di rispettare le normative ambientali e di fermare qualsiasi attività dannosa per l'ambiente.

Riguardo alla Responsabilità Sociale, ci impegniamo a: • Lavorare in conformità con le leggi, i codici etici, e gli standard ai quali siamo vincolati, • Abbracciare i principi della SA 8000, • Escludere categoricamente l'uso del lavoro minorile e l'impiego di lavoratori giovani in condizioni inappropriate, • Reprimere il lavoro forzato, • Creare un ambiente di lavoro sano e sicuro e adottare misure preventive, • Rispettare i diritti sindacali, la non discriminazione, e i diritti dei lavoratori, • Monitorare e affinare costantemente il nostro sistema di gestione sociale, definendo obiettivi e verificando il loro raggiungimento attraverso bilanci annuali SA 8000. Auspichiamo che i nostri fornitori condividano i nostri principi di responsabilità sociale.

In materia di Parità di Genere, ci impegniamo a: • Garantire un trattamento equo per tutti, indipendentemente da genere, età, o altre caratteristiche personali, offrendo pari opportunità, • Stabilire procedure di assunzione e promozione basate sul merito, • Offrire corsi per combattere pregiudizi,

valorizzando la diversità, • Assicurare che le nostre comunicazioni promuovano la parità e la diversità, • Sostenere la presenza femminile in ruoli chiave, • Offrire formazione continua sulla parità di genere e la diversità, • Mettere in atto strumenti di controllo per valutare i progressi in materia di parità e diversità, e collaborare con altre entità per scambiare buone pratiche.

La COSTRUZIONI IANNINI S.r.l. applica un sistema di sorveglianza tramite verifiche, ispezioni e audit con l'intento di identificare e prevenire eventuali situazioni di non conformità rispetto ai requisiti del sistema di gestione sicurezza, ambiente, qualità, responsabilità sociale e parità di genere nell'ottica del miglioramento continuo.

Per gli scopi di cui sopra la Direzione si impegna al rispetto della legislazione applicabile in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, Ambiente, Qualità e Responsabilità Sociale e al suo continuo aggiornamento, nonché al rispetto dei requisiti previsti dalle norme ISO 45001: 2018, ISO 14001:2015, ISO 9001: 2015 e SA 8000: 2014, PDR 125:2022.

La presente Politica viene sottoposta a riesame almeno annualmente per valutarne l'adeguatezza e la continua idoneità alle strategie aziendali e ai traguardi prefissati.

L'Aquila, 08.04.24

La Direzione

Di seguito si riportano i riferimenti degli organismi di certificazione che abbiamo scelto in ambito SA8000, ai quali sarà possibile, per i lavoratori e le altre parti interessate, comunicare i propri reclami in forma scritta ai seguenti indirizzi:
Ente di accreditamento SAAS – Social Accountability Accreditation Service
15 West 44th Street, 6th Floor - h New York, NY 10036, telefono (212) 391-2106, fax (212) 684-1515, e-mail: saas@saasaccreditation.org
Ente di Certificazione Rina Spa
Via Corsica, 1216128 – Genova, Italia - T.+39 010 53851
sa8000@rina.org

COSTRUZIONI IANNINI

Spazio riservato alla parte interessata		
☐ Reclamo	☐ Segnalazione	☐ Suggerimento
Inoltrato da: ☐ Dipendente ☐ Cliente ☐ Fornitore ☐ Altro -specificare		
Dati identificativi parte interessata		
☐ La parte interessata preferisce rimanere anonima	☐ La parte interessata è disponibile ad essere contatta: Referente _____ Azienda _____ Indirizzo _____ Telefono _____ E-mail _____	

Area oggetto della segnalazione			
SA8000: 2014 Responsabilità Sociale		**UNI/PdR 125: 2022 Parità di genere**	
☐ Lavoro infantile	☐ Lavoro forzato o obbligato	☐ Abuso fisico	☐ Abuso Verbale
☐ Salute e sicurezza	☐ Libertà ass.one diritto contr. Coll.va	☐ Digitale (molestia)	☐ Non inclusività
☐ Discriminazione	☐ Pratiche disciplinari	☐ Discriminazione (di genere di razza, di religione, di orientamento sessuale, etc.)	☐ Disparità retributiva
☐ Orario di lavoro	☐ Retribuzione	☐ Utilizzo di linguaggio non appropriato	☐ Comportamenti contrari ai Principi e alla Policy aziendale
☐ Sistema di gestione			

Descrizione reclamo/suggerimento:

_____

_____

Azione e/o rimedi richiesti:

_____

_____

Modalità di inoltro del reclamo:

- in forma anonima mediante le "Cassetta suggerimenti /reclami/segnalazioni" poste in sede e dislocate presso i cantieri
- direttamente alla Rappresentante lavoratori per la SA 8000 - Valeria Fulvi v.fulvi@gruppoiannini.it
- direttamente alla Coordinatrice della Politica per la Parità di Genere - Francesca Mummolo f.mummolo@gruppoiannini.it
- (solo per la SA 8000) Ente di accreditamento SAAS – Social Accountability Accreditation Service – 15 West 44th Street, 6th Floor - h New York, NY 10036, telefono (212) 391-2106, fax (212) 684-1515, e.mail: saas@saasaccreditation.org
- in forma anonima inquadrando il seguente QR-code o cliccando sul seguente link https://forms.gle/SPCvQ54CA47WUkRa8

OBIETTIVO QUALITA'

SISTEMA DI GESTIONE QUALITA'
Certificato N°040/05

Si certifica che il Sistema di Gestione per la Qualità di

Costruzioni Iannini S.r.l.

Via dell'Industria, sn Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

valutato secondo le prescrizioni del Regolamento Tecnico ACCREDIA RT-05

è conforme alla norma

UNI EN ISO 9001:2015

Questa certificazione è valida nell'unità operativa di

Via dell'Industria, sn Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

nel seguente campo di applicazione

Costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili
Restauro di beni immobili sottoposti a tutela

Sett. IAF 28

Data di rilascio 05/07/2013

Data di emissione corrente 17/06/2022

Data di scadenza 01/07/2025

Obiettivo Qualità S.r.l.
Giuliana Zaccagnini

Il presente certificato è soggetto al rispetto del Regolamento di Certificazione di Obiettivo Qualità S.r.l.
La sua validità è subordinata a sorveglianza periodica annuale e al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale.
La presente certificazione si intende riferita agli aspetti gestionali dell'impresa nel suo complesso ed è utilizzabile ai fini della qualificazione delle imprese di costruzione ai sensi dell'articolo 84 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida ANAC applicabili.
Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato, si prega di contattare l'indirizzo e-mail info@obiettivoq.it.

Obiettivo Qualità Srl
Via D. Zeppilli, 62
63900 Fermo (FM)
Sito web www.obiettivoq.it
e-mail: info@obiettivoq.it

ACCREDIA
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGQ N. 121A
Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento
EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC
Mutual Recognition Agreements

OBIETTIVO QUALITÀ

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTE
Certificato N°268/04

Si certifica che il Sistema di Gestione per l'Ambiente di

Costruzioni Iannini S.r.l.

Via dell'Industria, s.n. Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

valutato secondo le prescrizioni del Regolamento Tecnico ACCREDIA RT-09

è conforme alla norma

UNI EN ISO 14001:2015

Questa certificazione è valida nell'unità operativa di

Via dell'Industria, s.n. Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

Via Francesco Hayez, 4 - 30175 Venezia (VE)

nel seguente campo di applicazione

Costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili.
Restauro di beni immobili sottoposti a tutela

Sett. IAF 28

Data di rilascio 27/02/2018

Data di emissione corrente 23/02/2024

Data di scadenza 24/02/2027

Obiettivo Qualità Srl
Giuliana Zaccagnini

Il presente certificato è soggetto al rispetto del Regolamento di Certificazione di Obiettivo Qualità Srl.
La sua validità è subordinata a sorveglianza periodica annuale e al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale.
Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato, si prega di contattare l'indirizzo e-mail info@obiettivoq.it.

Obiettivo Qualità Srl
Via D. Zeppilli, 62
63900 Fermo (FM)
Sito web www.obiettivoq.it
e-mail: info@obiettivoq.it

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGA N. 060D
Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

OBIETTIVO QUALITÀ

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA
Certificato N°267/04

Si certifica che il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro di

Costruzioni Iannini S.r.l.

Via dell'Industria, s.n. Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

è conforme alla norma

UNI ISO 45001:2018

Questa certificazione è valida nelle unità operative di

Via dell'Industria, s.n. Nucleo Industriale di Bazzano - 67100 L'Aquila (AQ)

Via Francesco Hayez, 4 - 30175 Venezia (VE)

nel seguente campo di applicazione

Costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili.
Restauro di beni immobili sottoposti a tutela

Sett. IAF 28

Data di rilascio 27/02/2018

Data di emissione corrente 23/02/2024

Data di scadenza 24/02/2027

Obiettivo Qualità S.r.l.
Giuliana Zaccagnini

Il presente certificato è soggetto al rispetto del Regolamento di Certificazione di Obiettivo Qualità Srl.
La sua validità è subordinata a sorveglianza periodica annuale e al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale.
Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato, si prega di contattare l'indirizzo e-mail info@obiettivoq.it.

Obiettivo Qualità Srl
Via D. Zeppilli, 62
63900 Fermo (FM)
Sito web www.obiettivoq.it
e-mail: info@obiettivoq.it

ACCREDIA
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SCR N. 036F
Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

Bureau Veritas Certification

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

Via dell'Industria, sn - Nucleo Industriale di Bazzano – 67100 L'AQUILA (AQ) - Italy

Certificato Multisito. Il sistema di gestione per la Parità di Genere oggetto del presente certificato non prevede esclusioni ed è adottato su tutti i siti gestiti dalla organizzazione. In allegato sono riportate le strutture organizzative principali.

Bureau Veritas Italia S.p.A. certifica che il sistema di gestione dell'organizzazione sopra indicata è stato valutato e giudicato conforme ai requisiti della norma di sistema di gestione seguente

UNI PdR 125:2022

Sistema di Gestione per la Parità di Genere

Campo di applicazione

Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo relativo alla costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela.

Data della certificazione originale:	**18 Ottobre 2023**
Data di scadenza precedente ciclo di certificazione:	**NA**
Data dell'Audit di certificazione / rinnovo:	**29 Settembre 2023**
Data d'inizio del presente ciclo di certificazione:	**18 Ottobre 2023**

Soggetto al continuo e soddisfacente mantenimento del sistema di gestione questo certificato è valido fino al: **17 Ottobre 2026**

Certificato Numero **IT326402** Versione: **1** Data di emissione: **18 Ottobre 2023**

GIORGIO LANZAFAME – Local Technical Manager

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGQ N° 009A

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC mutual Recognition Agreements

ORGANIZZAZIONI UNI

Indirizzo dell'organismo di certificazione:
Bureau Veritas Italia S.p.A., Viale Monza, 347 - 20126 Milano, Italia

Ulteriori chiarimenti sul campo di applicazione di questo certificato e sui requisiti applicabili della norma del sistema di gestione possono essere ottenuti consultando l'organizzazione. Per controllare la validità di questo certificato consultare il sito www.bureauveritas.it

Allegato al Certificato di Conformità IT326402

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

Via dell'Industria, sn - Nucleo Industriale di Bazzano – 67100 L'AQUILA (AQ) - Italy

Bureau Veritas Italia S.p.A. certifica che il sistema di gestione dell'organizzazione sopra indicata è stato valutato e giudicato conforme ai requisiti della norma di sistema di gestione seguente

UNI PdR 125:2022

Sistema di Gestione per la Parità di Genere

Siti oggetto di certificazione

Sito	Indirizzo	Scopo
SEDE OPERATIVA	Via dell'Industria, sn - Nucleo Industriale di Bazzano – 67100 L'AQUILA (AQ) - Italy	Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo relativo alla costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela.
SITO OPERATIVO	Via Francesco Hayez, 4 - 30175 VENEZIA (VE) - Italy	

Versione: **1**

Data di emissione: **18 Otobre 2023**

GIORGIO LANZAFAME - Local Technical Manager

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGQ N° 009A

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC mutual Recognition Agreements

ORGANIZZAZIONI UNI

Indirizzo dell'organismo di certificazione:
Bureau Veritas Italia S.p.A., Viale Monza, 347 - 20126 Milano, Italia

Ulteriori chiarimenti sul campo di applicazione di questo certificato e sui requisiti applicabili della norma del sistema di gestione possono essere ottenuti consultando l'organizzazione. Per controllare la validità di questo certificato consultare il sito www.bureauveritas.it

Bureau Veritas Certification

CERTIFICATO N. SA-2253
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DI

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE SOCIAL ACCOUNTABILITY MANAGEMENT SYSTEM OF

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'AQUILA (AQ) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE */ IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'Aquila (AQ) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

E SITI INDICATI NELLE PAGINE SUCCESSIVE */ AND SITES IN THE FOLLOWING PAGES*

È CONFORME ALLA SPECIFICA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*

SA 8000:2014

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

Per informazioni sulla validità del presente certificato e per il dettaglio delle singole certificazioni, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of this certificate and details of other certification, visit the site www.rina.org

COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI CIVILI. RESTAURO DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA.

CONSTRUCTION AND EXTRAORDINARY MAINTENANCE OF CIVIL BUILDINGS. RESTORATION OF PROPERTY SUBJECT TO PROTECTION.

L'USO E LA VALIDITÀ DEL PRESENTE CERTIFICATO È SOGGETTO AL RISPETTO DEL PERTINENTE REGOLAMENTO DEL RINA

THE USE AND VALIDITY OF THIS CERTIFICATE ARE SUBJECT TO THE REQUIREMENTS OF THE RELEVANT RINA RULES

Prima emissione *First Issue*	27.11.2023		
Data scadenza *Expiry Date*	26.11.2026	Data revisione *Revision date*	27.11.2023

SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES

SA 8000

SAAS ACCREDITED CERTIFICATION BODY

Social Accountability International and other stakeholders in the SA8000 process only recognize SA8000 certificates issued by qualified CBs granted accreditation by SAAS and do not recognize the validity of SA8000 certificates issued by unaccredited organizations or organizations accredited by any entity other than SAAS. www.saasaccreditation.org

Uberto Candelora

Ancona & Pescara Management System Certification, Head

RINA Services S.p.A.
Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy

Form CERGENETI-01/2018

CERTIFICATO N.
CERTIFICATE No. SA-2253

Altre unità operative coperte dal sistema di gestione di:
Other operative units covered by the management system of:

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

Organizzazione operante secondo le prescrizioni del sistema di Gestione conforme alla Norma /
Organization operating in accordance with the requirements of the Management System standard

SA 8000:2014

Unità Operative/Operational units (Ragione sociale-Indirizzo Sito / Registered name - Site address)	**Campi di attività specifiche / Specific field(s) of activities**
COSTRUZIONI IANNINI S.R.L. VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'AQUILA (AQ) ITALIA	DIREZIONE, COSTRUZIONE, RESTAURO, COMMERCIALE, ACQUISTI, STAFF MANAGEMENT, CONSTRUCTION, RESTORATION, COMMERCIAL, PURCHASING, STAFF
COSTRUZIONI IANNINI S.R.L. VIA FRANCESCO HAYEZ 4 30174 VENEZIA (VE) ITALIA	PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE PROJECT DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES
SA 8000
SAAS ACCREDITED CERTIFICATION BODY

Data revisione
Revision date 27.11.2023

Form CERGENETI-01/2018

CISQ is a member of

IQNET

The International Certification Network

www.iqnet-certification.com

CERTIFICATO N. ABMS-463/24
CERTIFICATE No.

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE DI

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ANTI-BRIBERY MANAGEMENT SYSTEM OF

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'AQUILA (AQ) ITALIA

NELLE SEGUENTI UNITÀ OPERATIVE / *IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'Aquila (AQ) ITALIA
E CANTIERI OPERATIVI

E UNITÀ OPERATIVE INDICATE NELLE PAGINE SUCCESSIVE / *AND OPERATIONAL UNITS IN THE FOLLOWING PAGES*

È CONFORME ALLA NORMA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*

ISO 37001:2016

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI EDIFICI CIVILI, RESTAURO DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA

CONSTRUCTION AND EXTRAORDINARY MAINTENANCE OF CIVIL BUILDINGS, RESTORATION OF LISTED PROPERTY

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale

The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA: Regolamento per la Certificazione di Sistemi di Gestione Anticorruzione

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the Certification of Antibribery Management Systems

Prima emissione / *First Issue*: 08.08.2024

Data scadenza / *Expiry Date*: 07.08.2027

Data revisione / *Revision date*: 08.08.2024

Uberto Candelora

Ancona & Pescara Management System Certification, Head

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGQ N° 002 A

Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC

RINA Services S.p.A.

Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy

CISQ

www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale

CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies

Form CERSISGE-2022

CISQ is a member of

IQNET

The International Certification Network

www.iqnet-certification.com

CERTIFICATO N. / *CERTIFICATE No.* ABMS-463/24

Altre unità operative coperte dal sistema di gestione di:
Other operational units covered by the management system of:

Per informazioni sulla validità del certificato, visitare il sito www.rina.org

For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

COSTRUZIONI IANNINI S.R.L.

Organizzazione operante secondo le prescrizioni del sistema di Gestione conforme alla Norma /
Organization operating in accordance with the requirements of the Management System standard

ISO 37001:2016

Unità Operative/Operational units (Ragione sociale-Indirizzo Sito / Registered name - Site address)	Campi di attività specifiche / Specific field(s) of activities
COSTRUZIONI IANNINI S.R.L. VIA DELL'INDUSTRIA SN NUCLEO INDUSTRIALE DI BAZZANO 67100 L'AQUILA (AQ) ITALIA	PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI. COSTRUZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI DESIGN, INSTALLATION, CONDUCTION AND MAINTENANCE OF TECHNOLOGICAL SYSTEMS. CONSTRUCTION AND RENOVATION OF BUILDINGS
COSTRUZIONI IANNINI S.R.L. VIA FRANCESCO HAYEZ 4 30174 VENEZIA (VE) ITALIA	PROGETTAZIONE, INSTALLAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI. COSTRUZIONE E RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI DESIGN, INSTALLATION, CONDUCTION AND MAINTENANCE OF TECHNOLOGICAL SYSTEMS. CONSTRUCTION AND RENOVATION OF BUILDINGS

Data revisione
Revision date 08.08.2024

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

SGQ N° 002 A

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

CISQ

www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di Certificazione dei sistemi di gestione aziendale
CISQ is the Italian Federation of management system Certification Bodies

Form CERSISGE-2022

Codice Identificativo : 03734500873 (Autorizzazione n.17 del 14/11/2000)

ATTESTAZIONE DI QUALIFICAZIONE ALLA ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI
(ai sensi del D.P.R. 207/2010)

Rilasciato alla impresa:	COSTRUZIONI IANNINI SRL				
C. F.:	01668180662	P. IVA:	01668180662		
con sede in:	L'AQUILA	CAP:	67100	Provincia:	AQ
Indirizzo:	VIA DELL'INDUSTRIA S.N. NUCLEO INDUSTRIAL EDI BAZZANO				
Iscritta alla CCIAA di:	AQ	al n.:	01668180662		

Rappresentanti legali		Direttori tecnici	
Nome e Cognome	Codice fiscale	Nome e Cognome	Codice fiscale
DAVIDE IANNINI	NNNDVD96E06A345O	ARCH. DAVIDE DI SALVATORE	DSLDVD81L02E058Z
		GEOM. FEDERICO AQUILINI	QLNFRC80E04H282K
		GEOM CRISTIANO CASARIN	CSRCST72A15G224Q
		ING. ALESSIO POLO	PLOLSS84L15B114O

Categorie e classifiche di qualificazione:

Categoria	Classifica	C.F. direttore tecnico cui è connessa la qualificazione
OG 1	VIII	
OG 2	VI	
OG 11	II	
OS 21	III-BIS	
OS 23	II	
OS 18-A	IV-BIS	

Qualificazione per prestazione di progettazione e costruzione fino alla V classifica.

L'impresa possiede la certificazione (art. 3 comma 1, lettera mm) del D.P.R. 207/2010 valida fino al 01/07/2025 rilasciata da OBIETTIVO QUALITA' S.r.l..

L'impresa partecipa al consorzio stabile CONSORZIO STABILE MEDIL SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI, con codice fiscale 01483060628.

Codice fiscale delle Imprese Ausiliarie:

01426340665

Attestazione n.:	52909/17/00 (N.ro prog./ codice SOA)		Sostituisce l'attestazione n.:	50622AL/17/00 (N.ro prog./ codice SOA)	
Data rilascio attestazione originaria	16/12/2020	Data scadenza validità triennale	15/12/2023	Data scadenza intermedia (cons. stab.)	
Data rilascio attestazione in corso	14/12/2023	Data effettuazione verifica triennale	14/12/2023	Data scadenza validità quinquennale	15/12/2025

Firmatari

Rappresentante Legale	PARASILITI ROSARIO	Direttore Tecnico	FARINELLA FAUSTO

BILANCIO SOCIALE

Elenco revisioni.

Rev	Data	Descrizione	Emette	Verifica Approva
0	30/06/2023	Prima emissione	RSG	Direzione, SPT
1	10/01/2024	Aggiornamento dati 2023	RSG	Direzione, SPT
2	12/07/2024	Aggiornamento dati al 30.06.2024	RSG	Direzione, SPT

1. INTRODUZIONE. ... 3

2. LA CERTIFICAZIONE. ... 3

3. RIFERIMENTI NORMATIVI. ... 4

4. POLITICA E RESPONSABILITÀ SOCIALE. ... 5

5. SCOPO DI CERTIFICAZIONE ... 6

6. PARTI INTERESSATE. ... 6

7. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE. ... 9

7.1 SOCIAL PERFORMANCE TEAM ... 10

8. MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPOSABILITÁ SOCIALE. ... 11

REQUISITO 1. LAVORO INTANTILE. ... 11
REQUISITO 2. LAVORO FORZATO OBBLIGATO. ... 12
REQUISITO 3. SALUTE E SICUREZZA. ... 13
REQUISITO 4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA. ... 14
REQUISITO 5. DISCRIMINAZIONE. ... 15
REQUISITO 6. PRATICHE DISCIPLINARI. ... 16
REQUISITO 7. ORARIO DI LAVORO. ... 17
REQUISITO 8. RETRIBUZIONE. ... 18
REQUISITO 9. SISTEMA DI GESTIONE ... 19
9.1 politiche procedure e registrazioni. ... 19
9.2 social performance team. ... 20
9.3 Identificazione e valutazione dei rischi ... 21
9.4 Gestione dei fornitori e degli appaltatori ... 27
9.5 Monitoraggio. ... 27
9.5 Coinvolgimento interno e comunicazione ... 27
9.6 Gestione e risoluzione dei reclami. ... 27
9.7 Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate. ... 28

1. INTRODUZIONE.

La nostra organizzazione con l'implementazione del sistema di gestione conforme alla norma SA8000 affianca al "tradizionale" bilancio di esercizio, un nuovo strumento di rendicontazione che fornisce una valutazione pluridimensionale (non solo economica, ma anche sociale ed ambientale) del valore creato.

Il bilancio sociale, infatti, tiene conto della complessità dello scenario all'interno nel quale si muove l'azienda e rappresenta il risultato di un percorso attraverso il quale l'organizzazione rende conto, ai diversi stakeholder interni ed esterni, della propria missione, degli obiettivi, delle strategie e delle attività svolte nell'anno di riferimento, fornendo notizie in merito all'assetto istituzionale della società, ai suoi valori di riferimento, ai collegamenti tra valori dichiarati, politiche e scelte compiute, evidenziando con dati e informazioni quanto in concreto l'azienda possa aver contribuito allo sviluppo della base sociale e del territorio nel quale opera.

Le motivazioni principali che hanno indotto l'azienda a predisporre il bilancio sociale sono riconducibili essenzialmente alla volontà di:

- Aumentare il livello di comunicazione interna
- Soddisfare esigenze informative e conoscitive dei diversi stakeholder che non si esauriscono nella sola dimensione economica
- Misurare le prestazioni dell'organizzazione per porsi obiettivi futuri di miglioramento

Il bilancio sociale viene predisposto dall'anno 2023 in accordo con quanto regolamentato dallo standard SA8000:2014 e nel pieno rispetto della certificazione di sostenibilità sociale intrapresa dall'azienda.

La scelta di tale certificazione è legata alla convinzione che le persone rappresentino la vera forza ed il valore fondamentale ed è in linea sia con i valori ed i principi di un modello di sviluppo orientato alla "sostenibilità" economica, ecologica e sociale.

2. LA CERTIFICAZIONE.

I sistemi di responsabilità sociale SA8000 sono uno strumento gestionale - ovvero un insieme di regole e di procedure - che le organizzazioni possono liberamente scegliere di adottare per garantire che i propri servizi siano svolti nel rispetto dei lavoratori non impiegando lavoro minorile o obbligato, assicurando condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, favorendo la libertà di associazione, rifuggendo pratiche discriminatorie, coercitive o violente, definendo un orario di lavoro e una retribuzione equi.
Lo standard SA8000 si compone di nove macro requisiti relativi a:

- Lavoro infantile
- Lavoro obbligato
- Salute e sicurezza
- Libertà di associazione e di contrattazione collettiva
- Discriminazione
- Pratiche disciplinari
- Orario di lavoro
- Remunerazione
- Sistema di gestione

Tutto questo al fine di salvaguardare i diritti dei lavoratori dell'intera filiera produttiva.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI.

Normativa italiana

• L.977/67 Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
• L. 881/77 Diritto del fanciullo a protezione da parte della famiglia, della società e dello Stato. Diritto all'educazione e condanna dello sfruttamento economico e sociale
• L. 157/81 Età minima di 15 anni
• L. 176/91 Art. 28: Diritto all'educazione; Art: 32:
Prevenzione da sfruttamento economico ed attività nocive
• L. 285/97 Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità dell'infanzia e l'adolescenza
• L. 144/99 Estensione18°adell'obbligoformativofinoal nno di età
• D. Lgs. 345/99 Protezione dei giovani sul lavoro
• L. 148/2000 Proibizione ed immediata azione per l'eliminazione delle forme peggiori di lavoro minorile
• DPR 57/2000 Regolamento dell'Art. 68 della L. 144/99 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al 18°anno di età
• D. Lgs 262/2000 Disposizioni integrative e correttive del
D. Lgs. 345/99 in materia di protezione dei giovani sul lavoro
• L. 53/2003 Definizione delle norme generali ed obbligo scolastico di 8 anni
• D. Lgs 77/2005 Definizione delle norme generali in merito all'alternanza scuola-lavoro a norma dell'art. 4 L. 53/2003
• D.M. 218/2006 Regolamento che disciplina l'impiego di minori di anni 14 in programmi televisivi
• L. 296/2007 Istruzione obbligatoria impartita per almeno 10 anni (6-16 anni) con conseguente aumento da 15 a 16 anni dell'età per l'accesso al lavoro

Normativa internazionale

• Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia
• Convenzione 138 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Età minima)
• Convenzione 182 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Forme peggiori di lavoro minorile)
• Raccomandazione 190 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (Lavori che compromettono salute, sicurezza, moralità del bambino)
• Convenzione 81 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (condizioni di lavoro)
• CCNL

Convenzioni ILO.

• ILO Convenzione 1 (Durata del lavoro – Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
• Convenzione 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 131 (Definizione di minimo salariale)
• 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)

4. POLITICA E RESPONSABILITÀ SOCIALE.

L'organizzazione riconosce ai valori etici di rispetto dei diritti dell'uomo un ruolo centrale nella strategia aziendale. Il cittadino e la collettività vogliono conoscere non solamente il livello di qualità del prodotto ma anche il relativo costo sociale in termini di fattori etici, ambientali, di salute e sicurezza.

L'azienda è consapevole del ruolo centrale del proprio capitale umano nell'ambito dell'attività, ha deciso di intraprendere il percorso per dotarsi di un sistema di gestione della responsabilità sociale, conforme alla norma SA8000:2014, che fornisce gli strumenti per garantire il rispetto della dignità di tutti i lavoratori.

A questo proposito l'azienda si è impegnata a conformarsi allo standard SA8000:2014, all'allegato indicatori di performance, alle leggi nazionali ed alle altre leggi vigenti, a rispettare le convenzioni internazionali ILO e ONU e le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale del settore di riferimento.

In particolare, l'azienda si è impegnata a:

1. Non utilizzare né dare sostegno in nessun caso a lavoro infantile
2. Non utilizzare né dare sostegno al lavoro forzato o obbligato
3. Garantire che le attività lavorative si svolgano in ambienti di lavoro salubri ed in condizioni di sicurezza
4. Garantire il diritto alla contrattazione collettiva senza alcuna ripercussione sul personale
5. Respingere ogni forma di discriminazione basate sulla razza, sesso, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, orientamento sessuale, responsabilità di familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione
6. Trattare chiunque, in particolare il proprio personale, con dignità e rispetto, senza fare ricorso ad alcuna forma di coercizione fisica o mentale
7. Applicare i contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riferimento all'orario di lavoro, ai livelli retributivi, alla regolamentazione di ferie e pause di riposo nonché agli straordinari
8. Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale

L'azienda si impegna a diffondere tali principi anche presso i propri fornitori e subappaltatori e a valutarli e, se possibile, favorire coloro che li condividono. I principi enunciati sono alla base delle prassi e procedure attuate dall'azienda per la gestione delle varie attività al fine di garantirne il rispetto. Costituiscono inoltre i "binari" sui quali vengono stabiliti gli obiettivi ed i piani per il miglioramento continuo del sistema. La "politica per la responsabilità sociale" insieme al "Codice Etico" nonché al bilancio annuale SA 8000 ("bilancio sociale") saranno resi pubblici ai dipendenti tramite affissione nelle aree comuni e mediante il sito internet istituzionale.

La politica viene riesaminata almeno una volta l'anno per garantirne l'adeguatezza.

5. SCOPO DI CERTIFICAZIONE

Lo scopo e campo di applicazione dell'attività è relativo a:
Costruzione e manutenzione straordinaria di edifici civili. Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela.

6. PARTI INTERESSATE.

I soggetti interessati sono quelle parti sociali che hanno relazioni significative con l'organizzazione.
Si tratta di persone e/o organizzazioni che hanno rilievo sulla vita aziendale e/o che ne subiscono le conseguenze.
Il processo di realizzazione della Politica di Responsabilità Sociale aziendale ha previsto, come punto centrale, il processo di coinvolgimento dei soggetti interessati.

Tale processo è stato strutturato in tre fasi:
Individuazione dei soggetti e del loro grado di influenza.
Definizione delle modalità di rappresentanza e di coinvolgimento.
Valutazione dei temi sui quali coinvolgerli.

Queste fasi coincidono con i requisiti di responsabilità sociale espressi dalla SA8000 per i Dipendenti e i Soci, mentre riguardano il tema dello sviluppo sostenibile per altre categorie.

I soggetti interessati sono i seguenti:
Stakeholder interni:

- Soci/Amministratori
- Dipendenti
- Collaboratori

Stakeholders esterni

- Clienti
- Sindacati
- Comunità locale
- Fornitori
- Istituzioni pubbliche
- Enti di controllo/Certificazione
- Partners commerciali

Per ciascuno di tali soggetti viene costantemente valutato il grado d'influenza esercitato sull'organizzazione e ricevuto dalla stessa.

Soci/Amministratori/Azionisti
Sono definiti soci dell'azienda quanti hanno sottoscritto il capitale sociale; gli amministratori, delegati dai soci, costituiscono l'organo di gestione e rappresentanza della società.
Nei confronti della responsabilità sociale l'organizzazione ritiene che questi stakeholders siano da considerare al pari dei clienti e dei dipendenti.
Esigenza etica:
Produrre profitto e crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali). Creare beneficio dalla diffusione dei principi etici che la sostengono.
Intento per il soddisfacimento:
Mantenere e se possibile aumentare i profitti attraverso l'identificazione di un business sempre più attento alla responsabilità sociale, generando i benefici della soddisfazione interna e esterna

necessaria al raggiungimento degli obiettivi di natura economica e di gratificazione personale e di squadra.

Personale

Il personale comprende i dipendenti assunti a tempo indeterminato, determinato, i collaboratori, gli stagisti ecc. che concorrono allo svolgimento dell'attività dell'azienda.
I dipendenti sono considerati i veri artefici del successo aziendale e dunque la valorizzazione della professionalità, il rispetto della persona, la salvaguardia di diritti e doveri, il coinvolgimento e la formazione continua sono alcuni dei metodi in cui si traduce il concetto di responsabilità sociale nei loro confronti.

Esigenza etica:

Vedere soddisfare le proprie esigenze, economiche e di realizzazione personale, in base alle proprie attitudini, credo e aspirazioni.

Intento per il soddisfacimento:

Implementare un sistema di gestione che rispetti i principi etici ispiratori, verificando il soddisfacimento delle esigenze socio-economiche, di salute e di sicurezza del personale impiegato, in relazione alle proprie attitudini e aspirazioni, migliorando continuamente l'efficacia delle metodologie definite nel raggiungere gli obiettivi di un'Azienda socialmente responsabile.

Fornitori e subfornitori

Rappresentano una particolare classe di stakeholders in quanto concorrono alla gestione della Responsabilità Sociale aziendale.
E' obiettivo dell'organizzazione instaurare un rapporto di collaborazione improntato sulla reciproca correttezza e trasparenza, selezionando e qualificando quei fornitori che dimostrano qualità dei prodotti forniti, il rispetto delle prescrizioni della legislazione vigente e dei principi espressi in SA8000.

Esigenza etica:

Instaurare una proficua collaborazione, in termini economici e di crescita aziendale, senza compromettere la propria responsabilità sociale, attraverso il mancato rispetto dei diritti delle proprie risorse impiegate (umane e ambientali)

Intento per il soddisfacimento:

Instaurare rapporti chiari di collaborazione, attraverso logiche di reciproco beneficio nel rispetto dei principi etici, creare partnership nella lotta al rispetto dei diritti dei propri lavoratori e collaborare alle azioni migliorative congiuntamente identificate.

Clienti

La società 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.

Esigenza etica:

Vedere soddisfatte le proprie esigenze in relazione al prodotto o servizio acquistato senza, con questo, compromettere il rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali) per realizzarlo. Non ledere la propria immagine associandosi a comportamenti poco responsabili dal punto di vista etico nei confronti della collettività.

Intento per il soddisfacimento:

Soddisfare le esigenze dei clienti, realizzando collaborazioni proficue e continue, rafforzandone l'immagine nei confronti della collettività attraverso l'attenzione costante ai principi di un business socialmente responsabile.

Istituzioni locali, regionali e nazionali

L'azienda interagisce in forma non continuativa con i rappresentanti istituzionali a tutti i livelli amministrativi. Le principali Istituzioni con le quali l'azienda interagisce sono:
Comuni comprese le circoscrizioni (capoluogo e non) Amministrazioni Provinciali Regione INPS, INAIL ed Ispettorato del lavoro Ministeri ASL Vigili del Fuoco ARPA Prefettura e forze dell'ordine Camera di Commercio Agenzia delle Entrate Altre istituzioni

Esigenza etica:

Instaurare una collaborazione funzionale al Sistema Paese, nel rispetto dei diritti delle risorse impiegate (umane e ambientali) dall'Azienda.

Intento per il soddisfacimento:

Collaborare all'efficacia del funzionamento delle relazioni tra Azienda e Paese, attraverso il rispetto dei requisiti del rapporto con i suoi organi di controllo.

Sindacati

L'azienda pur non intrattenendo contatti diretti con le organizzazioni sindacali (presente un solo dipendente iscritto al Sindacato) in quanto non vi sono rappresentanze sindacali fa riferimento alle stesse per tutto quanto di interesse ai fini della raccolta di notizie ed informazioni relative all'applicazione dei requisiti di SA8000:2014 ed alla conseguente legislazione vigente.

Esigenza etica:

Instaurare una collaborazione funzionale al proprio intento di tutelare e se possibile migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori impiegati dall' Azienda.

Intento per il soddisfacimento:

Verificare il rispetto delle condizioni di lavoro e migliorarle sistematicamente secondo i principi di sicurezza e saluti propri del nostro ordinamento.

Collettività

Rappresenta la comunità locale con cui l'Azienda si relaziona e più in generale l'intera società civile con cui l'Azienda ha o potrebbe avere relazioni.
l'organizzazione è socialmente responsabile, attenta sia alla salvaguardia dell'ambiente per prevenire eventuali rischi derivanti dalle proprie attività, sia alle iniziative di solidarietà sociale, non solo nazionali o internazionali, ma anche locali al fine di uno sviluppo responsabile e sostenibile.

Esigenza etica:

Vedere soddisfatte le proprie esigenze di tutelare e se possibile migliorare il benessere e l'immagine della comunità, intesa come imprese e cittadini.

Intento per il soddisfacimento:

Costruire nel tempo un modello di impresa socialmente responsabile che possa contribuire alla soddisfazione di esigenze di immagine della comunità in cui cresciamo e ispirare nel concreto tutti i soggetti che ne fanno parte (imprese e cittadini).

7. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE.

L'organizzazione ha definito una serie di procedure e prassi lavorative al fine di aderire ai requisiti della norma SA8000:2014, in particolare modo:

1. Non utilizza lavoro infantile e minorile, garantendo che siano impiegati solo i lavoratori che abbiano raggiunto la maggiore età
2. Non ricorre al lavoro obbligato, ovvero a forme di prestazione lavorativa non volontaria,
3. Ritiene che la sicurezza e salute dei lavoratori siano fattori fondamentali e pertanto garantisce luoghi di lavoro salubri e sicuri e adotta misure atte a prevenire ed evitare incidenti, rischi e danni alla salute dei lavoratori, nel pieno convincimento che l'attività di formazione del personale in materia di salute e sicurezza sia un elemento essenziale per il raggiungimento di un ottimale livello di prevenzione e protezione, è costantemente impegnata in tale attività
4. Rispetta il diritto dei lavoratori di aderire ad organizzazioni sindacali liberamente scelte, garantisce il diritto alla contrattazione, assicura e promuove la comunicazione tra le rappresentanze sindacali e i lavoratori, favorendone l'incontro anche nei luoghi di lavoro
5. Garantisce che i rappresentanti sindacali non subiscano atti discriminatori
6. Non esercita atti discriminatori in relazione a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, età, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica e non interferisce con l'esercizio del diritto dei lavoratori di seguire principi o pratiche e di soddisfare bisogni ad essi connessi;
7. Garantisce che non si verifichino comportamenti aventi carattere di minaccia, coercizione sessuale o sfruttamento ai danni dei lavoratori
8. Non utilizza punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nell'attuazione delle pratiche disciplinari
9. Si impegna al rispetto della durata dell'orario di lavoro, il lavoro straordinario svolto dai suoi dipendenti ha carattere di volontarietà e a fronte del suo svolgimento è corrisposta una percentuale aggiuntiva
10. Garantisce che il salario corrisposto ai suoi lavoratori sia calcolato nel rispetto di quanto previsto dai contratti di categoria e dagli integrativi aziendali, che la retribuzione sia elargita secondo modalità legali liberamente scelte dal lavoratore, che la composizione del salario sia esposta in modo chiaro e comprensibile sulla busta paga e che non siano stipulati contratti che contemplino rapporti di collaborazione finalizzati alla non regolarizzazione della posizione contributiva del lavoratore e al non rispetto della legislazione vigente in materia di lavoro e sicurezza.

7.1 SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Nello sviluppo del sistema di responsabilità sociale, è stato costituito il Social Performance Team (SPT) il quale è composto in maniera equilibrata da:

- Rappresentante dei Lavoratori per SA8000: Valeria Fulvi
- Rappresentante della direzione: Alessio Polo

I compiti del Social Performance Team (SPT), da norma sono:

- Effettuare, validare e riesaminare la valutazione dei rischi di sistema SA8000 e promuovere azioni per affrontare i rischi individuati come significativi
- Monitorare le attività di impatto SA8000 nel luogo di lavoro anche attraverso audit interni ed analisi dei rilievi emersi
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto e identificare azioni per rendere più efficace l'applicazione dello standard SA8000
- Garantire che le azioni preventive e correttive siano realmente applicate
- Mantenere le registrazioni che comprendono la sequenza temporale e l'elenco delle non conformità relative a SA8000, le loro cause, le azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

SPT monitora in maniera efficace le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- Conformità allo Standard
- Attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT
- Efficacia delle modalità adottate dall'azienda e per soddisfare le politiche/ i requisiti dello Standard.

SPT ha l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders) e coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.

Il Social Performance Team (SPT) conduce periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi con lo scopo di identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo standard.

Al fine di indentificare i rischi che incombono sull'organizzazione, SPT effettua una valutazione di Probabilità di accadimento dell'evento rischioso e Gravità del Danno in caso di avvenimento dell'evento rischioso (matrice PxD).

8. MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPOSABILITÁ SOCIALE.

REQUISITO 1. LAVORO INTANTILE.

Da sempre attenta allo sviluppo del bambino in tutte le sue fasi, e alla piena realizzazione della persona, l'Organizzazione non utilizza né da sostegno all'utilizzo del lavoro di persone con età inferiore ai 15 anni, né espone bambini o giovani lavoratori a situazioni pericolose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

Nessun addetto di età inferiore a 18 anni.
L'età media del personale è di 45 anni.

INDICATORE - LAVORO INFANTILE	2023	2024 (30.06)
Dipendente < 16 anni	-	-
Dipendenti 16-18 anni	-	-
Dipendenti 18-30 anni	12	9
Dipendenti 31-50 anni	40	40
Dipendenti 51-60 anni	24	28
Dipendenti > 60 anni	14	18
Età media	45	47

Globalmente, questi dati suggeriscono un equilibrio tra il mantenimento di personale esperto e l'incorporazione di nuovi talenti, potenzialmente contribuendo alla vitalità e alla sostenibilità a lungo termine dell'organizzazione.

REQUISITO 2. LAVORO FORZATO OBBLIGATO.

L'azienda non ricorre, né sostiene, l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, come definito nella Convenzione ILO 29. Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance:

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
Presenza di videosorveglianza nei locali aziendali		
Numero di persone con ferie residue > 20 gg	11	13
Dimissioni volontarie	12	6
Concessione di prestiti	5	5
Cessione del quinto	1	2

L'aumento dei giorni di ferire residue nel corso del primo semestre del 2024 è stato determinato dalla grande mole di lavoro derivante dagli appalti in essere. L'organizzazione monitora regolarmente la situazione delle ferie.
Gli altri dati non sono legati strettamente alle condizioni lavorative della nostra organizzazione.
In ogni caso è positivo il minore numero di dimissioni volontarie in quanto mette in evidenza le buone condizioni lavorative e la soddisfazione delle persone.
Il dato della concessione del prestito è stabile mentre quello relativo alla cessione del quinto mette ha registrato l'aumento di una unità.

REQUISITO 3. SALUTE E SICUREZZA.

L'azienda deve garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adottare efficaci misure per prevenire potenziali incidenti e danni alla salute dei lavoratori, che possano verificarsi in conseguenza di, in relazione a oppure durante lo svolgimento del lavoro, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro, e tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti del settore e di ogni specifico rischio.
In linea con il D. Lgs 81/2008 l'azienda ha nominato un RSPP, e ne applica tutti i requisiti. L'azienda assicura a tutto il Personale efficaci istruzioni sulla salute e sulla sicurezza; tiene documentazione e registrazioni aggiornate in tema di salute e sicurezza. Di fondamentale importanza è l'ambiente in cui il personale lavora, che deve essere sicuro e salubre. Diverse le azioni intraprese e pianificate per il suo miglioramento continuo e per garantire confort ai lavoratori.
Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
Numero infortuni	1	1
Giorni di assenza infortuni	6	45
N° infortuni con prognosi > 40 gg	-	1
Indice di frequenza	6,54	23,23
Indice di gravità	0,39	5,69

Il dato relativo alla sicurezza registra un aumento rispetto al 2023 dovuto ad un infortunio avvenuto a gennaio legato ad un malessere del dipendente durante lo svolgimento delle attività lavorative, non legato a condizioni di sicurezza in cantiere come da analisi effettuata con RSPP.

REQUISITO 4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'organizzazione garantisce a tutto il personale il diritto di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Per la gestione del personale viene osservato regolarmente il CCNL Edilizia Industria, Una copia del CCNL è stata messa a disposizione dei dipendenti.

L'azienda, anche tramite la certificazione SA8000, incentiva le forme di partecipazione e comunicazione tra lavoratori e tra essi e la direzione. Il rappresentante dei lavoratori per la SA8000 eletto da questi ultimi facilita la comunicazione con la direzione nelle questioni legate a tale standard e partecipa attivamente alla sua implementazione.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance:

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
N° Ore di sciopero	-	-
N° Ore di permesso sindacale	-	-
N° Ore di riunione sindacale	-	-
N° di vertenze per comportamento antisindacale	-	-
di N° di lavoratori iscritti ad un sindacato	1	1
% lavoratori iscritti sul totale	-	-
N° riunioni rappresentanza sindacale con dirigenza	-	-

Nessuna variazione di rilievo rispetto allo scorso anno.

REQUISITO 5. DISCRIMINAZIONE.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'Organizzazione non attua né garantisce sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base ad etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

L'azienda agisce introducendo azioni utili ad evitare ogni forma di discriminazione e vigila perché i suoi fornitori seguano lo stesso principio.

Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance:

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
Incidenza lavoratori sesso femminile sul totale	11,36%	12,76%
Totale dipendenti sesso femminile	10	12
Totale dipendenti sesso maschile	79	82
Incidenza lavoratori sesso femminile nei ruoli apicali	-	-
Incidenza lavoratori stranieri sul totale	5,61%	5,53%

Il dato dell'occupazione femminile evidenzia che l'organizzazione si sta muovendo verso una maggiore diversità di genere all'interno del proprio personale. Il mantenimento della certificazione in conformità alla parità di genere è un impegno formale degli sforzi e delle politiche implementate per promuovere l'equità di genere contribuendo così al raggiungimento di questi buoni risultati.

REQUISITO 6. PRATICHE DISCIPLINARI.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'Organizzazione tratta tutto il personale con dignità e rispetto.

Non vengono utilizzati o non si tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale. Infine, non sono permessi trattamenti duri o inumani.

Il potere disciplinare è riconosciuto al datore di lavoro dall'Art. 2106 c.c. secondo il quale l'inosservanza delle disposizioni contenute negli Artt. 2104 e 2105 c.c., precisamente l'inosservanza del dovere di diligenza, di obbedienza e dell'obbligo di fedeltà, può dar luogo nei confronti del lavoratore, all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

Le modalità concrete dell'esercizio del potere disciplinare sono fissate dall'Art. 7 dello statuto dei lavoratori, che subordina l'adozione della sanzione ad uno specifico procedimento, che è finalizzato a garantire l'effettività del diritto di difesa del lavoratore.

Le sanzioni possono essere:
- Il rimprovero verbale
- La sospensione dal servizio
- Il rimprovero scritto
- Il licenziamento con preavviso
- La multa
- Il licenziamento senza preavviso

Il ricorso alle pratiche disciplinari è sempre stato molto limitato, a dimostrazione di un clima di profondo rispetto tra l'organizzazione e i dipendenti.
Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

INDICATORI	2023	2024 (30.06)
N° sanzioni disciplinari	2	2
N° cause con dipendenti per sanzioni disciplinari	-	-
N° di licenziamenti dovuti sanzioni disciplinari	-	-
N° Contenziosi in essere con dipendenti	-	-
Ore di sciopero/agitazioni	-	-

Nessuna variazione di rilievo rispetto allo scorso anno.

REQUISITO 7. ORARIO DI LAVORO.

In linea con i principi ed i valori espressi nella Politica SA8000, l'azienda rispetta le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche.
La settimana lavorativa normale, esclusi gli straordinari, è quella stabilita dalla legge e dalla contrattazione interna all'azienda. In particolare, la durata della settimana lavorativa è di 40 ore stabilita tramite la contrattazione interna aziendale.
Nel caso in cui vengano svolte attività lavorative extra orario (ore straordinarie) le stesse vengo totalmente riconosciute nella busta paga del mese a seconda del livello contrattuale del dipendente.
Da sempre, l'Organizzazione pone estrema attenzione, per sua missione, al benessere e allo sviluppo armonico dell'uomo in tutte le sue dimensioni. Questo si applica anche nel rispetto delle esigenze dei lavoratori rispetto ai tempi del lavoro.
Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale.
sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance individuati.

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
N° ore straordinario	-	-
N° ore ordinario	152.810	86.087
Percentuale di lavoro straordinario autorizzato rispetto all'orario standard di lavoro	-	-
Numero di superamenti del numero massimo di straordinari ammessi	-	-
Reclami per forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario	-	-

Il dato evidenza la buona organizzazione aziendale non avendo avuto necessità di ricorrere al lavoro straordinario neanche nel primo semestre dell'anno in corso.

REQUISITO 8. RETRIBUZIONE.

L'organizzazione garantisce a tutto il personale una retribuzione garantita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Gli aumenti contrattuali previsti dal CCNL vengono erogati senza utilizzare lo strumento del superminimo assorbibile.
La retribuzione è assolutamente allineata al CCNL del commercio. La busta paga viene elaborata da un consulente del lavoro affidabile e lungamente sperimentato. Non sono state rilevate disparità di trattamento estranee alle normali dinamiche aziendali (anzianità di servizio, responsabilità, etc.).
Al fine di monitorare che il presupposto sancito nella politica di responsabilità sociale sia effettivamente supportato dai fatti, si presenta di seguito un'analisi in merito agli indicatori di performance.

INDICATORE	2023	2024 (30.06)
N° contratti di apprendistato	1	1
N° contratti di lavoro a tempo determinato	-	3
N° contratti di lavoro a tempo indeterminato	88	88

Il dato registra rispetto allo scorso anno un aumento di tre unità per i tempi determinati di cui uno è una sostituzione per maternità e due legate alle esigenze di un cantiere specifico.

REQUISITO 9. SISTEMA DI GESTIONE

9.1 POLITICHE PROCEDURE E REGISTRAZIONI.

L'organizzazione consapevole del ruolo centrale del proprio capitale umano nell'ambito dell'attività persegue l'ottimizzazione del sistema di gestione conforme alla norma SA 8000: 2014 per garantire l'implementazione di tutti gli strumenti occorrenti per assicurare il rispetto della dignità di tutti i lavoratori.

L'azienda si è pertanto dotata di:

- Una politica resa pubblica ai dipendenti mediante formazione interna e annualmente sottoscritta dalla direzione, come segnale del continuo e costante impegno dalla stessa profuso nel rispetto della norma. Tale politica è resa pubblica anche ai principali stakeholder mediante pubblicazione sul sito web dell'azienda come parte integrante del bilancio sociale
- Un sistema di gestione SA8000 poggiato su procedure operative volte al rispetto dei principi cardini della norma e annualmente aggiornato alla luce delle modifiche normative e/o organizzative
- Di una procedura di riesame annuale di direzione della propria politica di responsabilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate per applicare lo standard e dei risultati di performance, nell'ottica del continuo miglioramento.

9.2 SOCIAL PERFORMANCE TEAM.

La più rilevante innovazione rispetto alla precedente versione dello standard è l'introduzione di un comitato, il Social Performance Team, che come indicato nella norma SA8000:2014, deve includere una rappresentanza equilibrata di:

- Rappresentante dei lavoratori SA8000
- Management.

Nel 2024 l'organizzazione si è dotata di tale comitato, il quale è composto dalle seguenti figure:

- Rappresentante dei lavoratori SA8000
- Rappresentante della Direzione

Nel corso della prima riunione del comitato, lo stesso ha definito la procedura per il proprio funzionamento: ad ogni successiva riunione di monitoraggio, il comitato ha adeguato le procedure per implementare la funzionalità.

9.3 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Tra i principali compiti del comitato SPT c'è la definizione di una matrice di risk assessment dove, per ogni requisito dello standard, sono state identificate le aree di rischio e le azioni correttive da attuare al fine di limitare la probabilità di accadimento dell'evento rischioso.

Metodo di valutazione.

La stesura della presente Valutazione dei Rischi applicativi della SA8000, condotta sul Sistema della Responsabilità Sociale SA8000: 2014 consente una preliminare identificazione dei pericoli e dei rischi associati all'applicazione della norma.

L'aggiornamento della presente valutazione dei rischi è promosso dal STP, per conto del AU, con frequenza almeno annuale.

L'identificazione dei pericoli e rischi è preceduta in primo luogo da una verifica del rispetto, da parte dell'Azienda, della normativa vigente in tema di sicurezza e igiene del lavoro. Pertanto, si verifica lo stato di aggiornamento della documentazione nell'ambito della Valutazione dei Rischi (DVR).

Per la valutazione dei rischi connessi all'applicazione del Sistema della Responsabilità sociale SA8000: 2014 si è fatto ricorso ad una "lista di fattori di rischio", alle informazioni fornite dal personale dell'azienda, all'esperienza nell'ambito.

Fattori di rischio.

I processi di identificazione della non conformità applicativa dello standard SA8000: 2014 si basano sull'esame dei seguenti fattori di rischio:

- la conformità legislativa alla norma, al CCNL ed altri requisiti applicati;
- la condivisione della Politica Sociale;
- i report di incidenti con e/o senza infortunio;
- le eventuali non conformità segnalate dall'organo/ente di controllo;
- le segnalazioni dei lavoratori e di altre parti interessate;
- individuazione dei fornitori critici;
- le informazioni provenienti da attività di riesame, di miglioramento e di consultazioni tra le parti interessate e dalle stesse;
- le informazioni sulle prassi migliori di lavoro, sui pericoli tipici associati all'organizzazione, sugli incidenti con e senza infortunio accaduti in organizzazioni simili.

Per i rischi rilevati in termini di non conformità applicativa dello Standard di riferimento si definisce un programma di intervento che potrà essere diretto all'eliminazione e/o la riduzione del rischio stesso o ad un successivo approfondimento.

QUANTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I rischi individuati sono valutati secondo la Matrice di valutazione del rischio; in generale si può esprimere il Rischio (R) come funzione della Variabile Probabilità di accadimento (P), intesa come elemento che definisca la possibilità temporale che si instauri una definitiva situazione di non conformità applicativa e della variabile Danno o Gravità di accadimento (D) intesa come entità della non conformità applicativa rilevata.

$$R = f(P,D)$$

Ipotizzando, nella più semplice delle ipotesi, una linearizzazione della funzione sopra identificata si ottiene:

$$R = P \times D$$

Probabilità (P): intesa come elemento che definisca la possibilità temporale che si instauri una definitiva situazione di non conformità applicativa.

Probabilità	Definizione	Descrizione
1	Improbabile	Non è possibile rilevare il verificarsi di un fattore di rischio tale da comportare una non conformità applicativa del Sistema Etico SA8000 dato che lo stesso è stato valutato conforme da Ente terzo esterno alla Società.
2	Poco probabile	Sono state rilevate delle lacune tali da non implicare una non conformità ma che potenzialmente potrebbero rilevarne una.
3	Probabile	Sono presenti non conformità applicative non gravi che possono essere risolte
4	Molto probabile	Sono presenti gravi non conformità applicative che non possono essere risolte.

Danno o Gravità di accadimento (D): entità dell'effetto possibile causato dalla non corretta applicazione della norma. L'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

Probabilità	Definizione	Descrizione
1	Lieve	*Evento di scarsa entità, con conseguenze facilmente contenibili.*
2	Media	*Evento di media entità, che coinvolge parte dell'Organizzazione*
3	Grave	*Evento di grave entità, che coinvolge parte dell'Organizzazione*
4	Gravissima	*Evento di grave entità, che coinvolge l'intera Organizzazione*

Stima del rischio: il livello di rischio risultante è suddiviso in 4 categorie: BASSO, MEDIO, ALTO, ALTISSIMO.

Probabilità P	Magnitudo del Rischio **R= P x D**			
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4
Danno D	**1**	**2**	**3**	**4**

Livello di Rischio

Livello di rischio	**Classificazione del rischio**
R=16	**RISCHIO ALTISSIMO** Necessità di attuare misure correttive sul Sistema immediate; revisionare e disporre immediate correzioni ai documenti.
9≤R≤12	**RISCHIO ALTO** Necessità di attuare con urgenza misure correttive richieste e/o individuate.
4<R<8	**RISCHIO MEDIO** Necessità di attuare tempestivamente misure correttive sul Sistema; revisionare e disporre immediate correzioni ai documenti.
1≤R≤3	**RISCHIO BASSO** Necessità di mantenere lo standard raggiunto nell'ottica del miglioramento continuo.

n.	Valutazione Rischi	Pericolo Minaccia	P	D	R	Azioni	Rischio Residuo
1	Lavoro infantile	Assunzione di un bambino	1	4	**4**	Applicazione delle procedure. Codice Etico	**3**
2	Lavoro infantile	Assunzione di un bambino da parte di imprese operanti che lavorano per conto dell'organizzazione.	1	4	**4**	Applicazione delle procedure. Audit interni, lettere di impegno fornitori.	**3**
3	Lavoro forzato o obbligato	Costrizione al lavoro straordinario	2	4	**4**	Applicazione procedure. Codice Etico	**3**
4	Lavoro forzato o obbligato	Trattenuta di parte del salario al personale, documenti del personale	1	4	**4**	Audit interni Codice Etico	**3**
5	Lavoro forzato o obbligato	Applicazione di costi a carico totale o parziale del lavoratore	1	4	**4**	Audit interni Codice Etico	**3**
6	Lavoro forzato o obbligato	Ricorso a tratta di esseri umani da parte di azienda che forniscono manodopera	2	4	**8**	Audit interni, applicazione procedura selezione fornitori	**3**
7	Salute e sicurezza	Infortunio sul lavoro	2	4	**8**	Applicazione procedure sistema, controlli operativi in corso di lavorazione, audit interni.	**4**
8	Salute e sicurezza	Inadempienza alla normativa	2	3	**6**	Applicazione procedure sistema, controlli operativi in corso di lavorazione, audit interni.	**4**
9	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Limitazione della libertà di associazione sindacale	2	3	**6**	Audit interni, interviste al personale.	**3**
10	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Violazione della contrattazione collettiva	1	3	**3**	Audit interni.	**3**
11	Discriminazione	Discriminazione all'atto della ricerca di personale e della sua assunzione	2	4	**8**	Applicazione delle procedure Codice Etico .	**3**
12	Discriminazione	Atti discriminatori e comportamenti offensivi e coercitivi	2	4	**8**	Applicazione delle procedure Codice Etico	**3**
13	Pratiche disciplinari	Utilizzo di provvedimenti disciplinari non consentiti dallo Statuto dei lavoratori e dal CCNL	1	4	**4**	Applicazione delle procedure Codice Etico	**3**
14	Orario di lavoro	Variazione del CCNL in termini di orario di lavoro	2	3	**6**	Monitoraggio ore di lavoro. Registrazione con badge.	**3**

n.	Valutazione Rischi	Pericolo Minaccia	P	D	R	Azioni	Rischio Residuo
15	Retribuzione	Variazione del CCNL in termini di orario di retribuzione	1	3	**3**	Monitoraggio ore di lavoro. Trasparenza con il dipendente.	**3**
16	Retribuzione	Corrispondenza di salari che non garantiscono la sussistenza minima	1	3	**3**	Audit interni.	**3**
17	Sistema di gestione	Mancata o carente gestione della politica e del miglioramento	2	3	**6**	Formazione informazione del personale. Applicazione delle procedure.	**3**
18	Sistema di gestione	Mancata o carente gestione dei reclami SA8000	2	3	**6**	Formazione informazione del personale. Applicazione delle procedure.	**3**
19	Sistema di gestione	Mancata o carente comunicazione e coinvolgimento del personale	2	3	**6**	Formazione informazione del personale. Esecuzione di riunioni interne. Sistema di segnalazione anonima.	**3**
20	Sistema di gestione	Violazioni dei requisiti normativi da parte delle imprese associate subappaltatori o fornitori	3	3	**9**	Applicazione procedure sistema, controlli operativi in corso di lavorazione, audit interni.	**6**

La versione della matrice di valutazione dei rischi di sistema è stata aggiornata a Gennaio 2023, ed è stata sottoposta al vaglio di:

- Una rappresentanza dei lavoratori per SA 8000
- Rappresentanza della dirigenza

9.4 GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

L'Azienda ha stabilito, attraverso procedure che si basano sulla capacità di rispettare i requisiti della Norma SA8000, le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori. L'Azienda ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza ha richiesto, mediante l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, la disponibilità a ricevere verifiche; ad oggi ancora non sono state eseguite verifiche presso le sedi dei fornitori. Al contrario sono state eseguire verifiche presso il cantiere.

9.5 MONITORAGGIO.

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

- La conformità allo standard
- L'attuazione delle azioni pianificate in sede di riunione semestrale
- L'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello standard

Annualmente è predisposta una riunione di monitoraggio avente come oggetto l'audit interno al fine di predisporre un report per la direzione con evidenza della performance ottenuta e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello standard SA8000.

9.5 COINVOLGIMENTO INTERNO E COMUNICAZIONE

L'organizzazione consapevole dell'importanza della corretta e efficace comunicazione nei confronti del proprio organico, mediante l'ausilio del proprio comitato SPT ha predisposto eventi di formazione annuali con conseguente valutazione delle conoscenze e comprensione del sistema di gestione SA8000 in essere (in forma anonima e mediante questionario).

Nel primo semestre del 2024 è stato condiviso con tutti i dipendenti un video formativo sui contenuti della SA8000 nel 2024.

9.6 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI.

L'azienda ha predisposto una procedura scritta per la risoluzione dei reclami ai sensi della norma SA8000:2014. Il modulo per le segnalazioni è presente sul sito internet aziendale e contiene le modalità per presentare la stessa.

Nel corso degli eventi di formazione ai dipendenti, tale procedura viene richiamata. Sono inoltre resi pubblici nella Politica di Responsabilità Sociale affissa in bacheca i recapiti ai quali i dipendenti possono sempre rivolgersi in caso di reclamo.

9.7 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE.

L'organizzazione destina risorse adeguate e appropriate per identificare prontamente le cause principali di non conformità riguardante la politica e/o lo standard SA8000 segnalate, attuando subito azioni correttive e prestando attenzione a non discriminare in alcun modo il lavoratore che ha segnalato la non conformità.

Nel corso del primo semestre del 2024 non sono state registrate Non conformità.