



MOD.SA.09.01.02

Rev.
00

del
30.04.2022

**SISTEMA GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE
conforme allo Standard Internazionale SA8000 elaborato da Social
Accountability International Giugno 2014**

di

BONZI S.p.A.

Sede legale

Via Artigiani, 36

25014 Castenedolo (BS)

Tel. +39 030 2731702 PEC: bonzisp@legalmail.it

C. F. e P. IVA 03337610178 – Numero REA BS – 361552

**BILANCIO SOCIALE
AL
31.12.2022**

Sommario

1.	PREMESSA.....	3
2.	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA.....	4
3.	LA POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	6
4.	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE E BILANCIO SOCIALE.....	9
4.1.	LAVORO INFANTILE.....	9
4.2.	LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	10
4.3.	SALUTE E SICUREZZA.....	11
4.4.	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	14
4.5.	DISCRIMINAZIONE	14
4.6.	PRATICHE DISCIPLINARI.....	16
4.7.	ORARIO DI LAVORO	17
4.8.	RETRIBUZIONE	19
4.9.	SISTEMA DI GESTIONE	20

1. PREMESSA

La direzione aziendale di Bonzi S.p.A. riconosce e promuove i diritti e i valori fondamentali dell'uomo, contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e rispetta i principi contenuti negli altri strumenti internazionali (in primis le Convenzioni ILO) su cui si fonda lo Standard SA8000.

Bonzi S.p.A., nel rispetto dei principi per i quali è stata fondata e della creazione di valore, ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale attraverso le definizioni di un insieme di regole e procedure interne, conformi ai requisiti dello standard SA8000:2014, alle convenzioni ILO e alle leggi vigenti in materia di contrattazione collettiva, secondo i seguenti principi:

- conformità del sistema di gestione SA8000:2014;
- conformità a tutti i requisiti sottoscritti dall'azienda che hanno influenza sulla responsabilità sociale;
- rispetto di quanto sancito dalla legislazione vigente in materia di lavoro;
- disponibilità da parte dell'azienda a favorire il raggiungimento delle aspettative dei lavoratori e delle loro esigenze;
- garanzia e mantenimento delle migliori condizioni di sicurezza e igiene per i lavoratori, assicurando allo scopo idonea formazione ed informazione;
- solidarietà come valore aziendale e non solamente come valore a se stante;
- impegno a non appoggiare né ad intraprendere azioni o comportamenti punitivi o discriminatori;
- impegno al miglioramento continuo in tema di responsabilità sociale;
- trasparenza dei comportamenti sociali;

La direzione estende tali requisiti ai propri fornitori ed attua programmi di comunicazione interna ed esterna circa i risultati attesi e quelli conseguiti in materia di responsabilità sociale, al fine di promuovere il miglioramento continuo in merito alla sensibilizzazione ed applicazione dei requisiti intrinseci alla responsabilità sociale stessa.

Bonzi S.p.A. ha provveduto a costituire un Social Performance Team (SPT), che funge da interfaccia con la direzione aziendale nella veste di garante in merito alle problematiche sociali, e al monitoraggio del mantenimento dello Standard SA8000.

Tutto il personale ed i collaboratori hanno il diritto di rivolgersi direttamente al proprio rappresentante o ai membri del SPT in merito alle tematiche sociali, qualora fossero limitati, minacciati, o addirittura violati i propri o altrui diritti.

2. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

Bonzi S.p.A. è un'azienda fondata nel 1996 ed è specializzata nella posa e manutenzione di reti di distribuzione gas, acqua e reti fognarie e nella installazione e sostituzione di misuratori del gas e dell'acqua. Dal 2016 è stata sviluppata anche l'attività di asfaltatura, che precedentemente era solo una attività complementare. L'attività si svolge prevalentemente nei cantieri temporanei aperti di volta in volta nei siti oggetto degli interventi. Nelle sedi si svolgono i processi direzionali e amministrativi.

L'azienda applica i seguenti contratti di lavoro:

CCNL per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti;

CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

Sono valori aziendali:

1. la **centralità delle persone**: intesa come svolgimento delle attività aziendali con particolare riguardo alle esigenze e nel rispetto delle persone, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irrepreensibilità;
2. la **valorizzazione delle risorse umane**: come attribuzione di un'importanza fondamentale alla continua e costante formazione ed informazione del personale aziendale, inteso come risorsa strategica, favorendone la crescita professionale ed umana;
3. l'**identificazione del contesto**: intesa come farsi carico delle problematiche dello sviluppo sostenibile (di natura anche sociale ed economica), riconoscendo la necessità che esso tenga in considerazione il contesto complessivo in cui l'organizzazione opera, incluse le esigenze ed i bisogni delle molteplici parti interessate che sono attive nel medesimo contesto e con cui essa interagisce (clienti, fornitori, dipendenti, comunità locali, istituzioni, etc.);
4. la **responsabilità e la professionalità**: intese come rispetto delle prescrizioni legislative nell'effettuazione di ciascuna attività;
5. la **trasparenza**: intesa come veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione esterna ed interna;
6. la **correttezza**: intesa come rispetto dei diritti ed eliminazione delle discriminazioni, pregiudizi e conflitti tra dipendenti e azienda;
7. l'**efficacia e l'efficienza gestionali**: intese come economicità nell'impiego delle risorse nella consapevolezza che la solidità economico-finanziaria è un principio imprescindibile per garantire lo sviluppo futuro della Società e la soddisfazione delle Parti Interessate;
8. **lo spirito di servizio**: inteso come orientamento alla erogazione di un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività;

9. **la soddisfazione del cliente:** intesa come soddisfazione delle esigenze e delle aspettative dei clienti
10. **la concorrenza:** intesa come adozione di criteri di concorrenza leale con i competitors e rispetto a tutti gli operatori del mercato;
11. **la tutela ambientale:** intesa come erogazione dei servizi in ottica di miglioramento delle prestazioni rispetto all'ambiente come bene facente parte del patrimonio dell'umanità;
12. **la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:** intese come integrità fisica e morale dei collaboratori in conformità alla legislazione vigente in materia;
13. **la sicurezza del traffico stradale:** intesa come integrità fisica degli utenti della strada.

La **MISSION** di Bonzi S.p.A. è quella di assicurare ai propri clienti un efficiente servizio di posa e manutenzione delle reti di distribuzione gas, acqua e fognature e di posa e rifacimento di manti stradali in asfalto gestendo gli interventi nei cantieri temporanei sempre con la massima rapidità senza sacrificare mai la sicurezza, la qualità, l'ambiente e la responsabilità sociale.

3. LA POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Bonzi S.p.A. persegue e sostiene il rispetto dei diritti dell'uomo internazionalmente affermati e dei principi generali sanciti dagli strumenti internazionali in tema di responsabilità sociale e considera la protezione dell'integrità, della salute, dei diritti e del benessere dei propri dipendenti quali elementi primari e fondamentali nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività.

a tal fine, BONZI S.p.A.

1) non ammette l'utilizzo né da sostegno all'utilizzo del **lavoro infantile**, ed è parte attiva nel proteggere lo sfruttamento dei minori di 16 anni nei luoghi di lavoro lungo tutta la supply chain; Bonzi S.r.l non impiega **giovani lavoratori** e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori;

2) non ricorre né da sostegno all'utilizzo del **lavoro forzato o obbligato**, in nessuna sua forma e modalità, né alla tratta di essere umani: il dipendente non è in alcun modo vincolato o costretto, tramite minacce o tramite la possibilità di essere soggetto di sanzioni, a svolgere incarichi diversi da quelli previsti e concordati, non trattiene o possiede i documenti originali che appartengono ai dipendenti, come i passaporti, permessi di lavoro o certificati di nascita e non richiede al personale di pagare somme come "deposito" all'inizio del rapporto di lavoro.

Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione o quelle concordate successivamente non differiscono in alcun modo da quelle effettivamente applicate.

Le ore di lavoro straordinario sono volontarie: non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce, sanzioni o ritorsioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.

L'azienda utilizza contratti di lavoro scritti, trasparenti, equi e facilmente comprensibili, contenenti clausole e condizioni conformi ai CCNL applicati.

3) garantisce ai propri dipendenti e collaboratori la **salute e sicurezza** nei luoghi di lavoro attraverso l'applicazione della norma ISO 45001 con il relativo sistema di gestione al fine di prevenire incidenti e/o danni alla salute che possano trovare accadimento nei luoghi dove si presta servizio, cercando di minimizzare le cause potenziali di pericolo attraverso apposita analisi dei rischi.

Bonzi S.p.A. garantisce che:

1. gli aspetti della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro siano considerati contenuti essenziali;
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in Sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di Sicurezza e Salute dei Lavoratori;
3. tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di Sicurezza assegnati affinché:
 - la progettazione degli impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la Salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
 - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori e la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;

- si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel caso di attività lavorative;

4) garantisce la **libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva**: i dipendenti di Bonzi S.p.A. sono liberi di eleggere i propri rappresentanti nelle modalità previste, i quali non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e possono comunicare liberamente con i lavoratori nei luoghi di lavoro. Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere avvisi del sindacato nelle bacheche predisposte;

5) non ricorre né da sostegno ad alcuna forma di **discriminazione**: Bonzi S.p.A. ritiene parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità fisica e morale del lavoratore.

L'Azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo di sviluppare e garantire prodotti e servizi nonché di creare valore.

In particolare, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, Bonzi S.p.A. si impegna a:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, affinché le stesse trovino piena espressione;
- predisporre programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche, a conservare ed accrescere le competenze nel corso della collaborazione;
- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- adoperarsi per garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Bonzi S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale del Dipendente garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica.

Bonzi S.p.A. dà piena libertà a ciascun dipendente/collaboratore di praticare tutte le attività connesse con l'esercizio del diritto personale di seguire principi e/o pratiche o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica ecc.

Tale libertà è però vincolata al pieno rispetto delle esigenze di tutto il personale, dell'Azienda e delle prescrizioni stabilite dalla legislazione cogente; le necessità, anche se legittime, di un singolo non debbono pregiudicare le necessità di un altro, di tutto il personale o di un gruppo;

6) non ammette l'utilizzo da parte del management, dei suoi dipendenti e dei suoi collaboratori di punizioni fisiche, coercizione fisica e/o mentale e violenza verbale e fisica. Le **pratiche disciplinari** sono stabilite e regolamentate unicamente secondo quanto descritto e previsto dai CCNL e dalle norme di legge applicabili. Vige il principio che tutte le misure disciplinari sono comunicate a tutto il personale prima di essere applicate;

7) non obbliga in alcun modo il dipendente a una durata di lavoro superiore a quella prevista dal CCNL e/o alle norme cogenti in materia di **orario di lavoro**;

8) garantisce ai propri dipendenti una **retribuzione** proporzionale all'esperienza ed al lavoro in grado di soddisfarne i bisogni e garantirgli una "esistenza libera e dignitosa".

Bonzi S.p.A. è impegnata a mantenere elevati standard sociali nel gestire le sue attività di business nelle contingenze causate dalla pandemia da Covid-19.

Per garantire quanto sopra, Bonzi S.p.A. ha implementato e mantiene un **Sistema di Gestione** per la responsabilità sociale che coinvolge tutti i livelli dell'organizzazione e tutti i dipendenti e che stabilisce e mantiene aggiornate politiche, procedure e registrazioni per applicare e per dimostrare la conformità allo Standard SA8000.

È stato costituito il Social Performance Team composto da un rappresentante della Direzione e da un rappresentante dei lavoratori che periodicamente effettua valutazione dei rischi e monitora la conformità allo standard SA8000. Almeno una volta all'anno assieme all'Amministratore Unico si verifica: l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale attraverso il Riesame del Sistema, in occasione del quale vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali attraverso la definizione e la verifica del raggiungimento di specifici obiettivi.

Annualmente la Direzione approva il piano di miglioramento aziendale, che traduce gli impegni del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale in obiettivi misurabili per le singole funzioni aziendali ed il cui raggiungimento viene monitorato periodicamente e comunicato a tutto il personale.

La Direzione promuove una cultura di segnalazione non punitiva volta a non penalizzare in alcun modo i lavoratori che evidenziano carenze, mancanze o danno suggerimenti.

Per quanto riguarda eventuali segnalazioni/reclami SA8000 i lavoratori e le parti interessate possono usare i seguenti contatti:

- inserimento del Modulo cartaceo nella Cassetta Segnalazioni presente nelle sedi aziendali;
- consegna a mano direttamente al rappresentante dei lavoratori SA8000 (Social Performance Team);
- invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica responsabilitasociale@bonzisp.a.it

Nel caso in cui le precedenti modalità non soddisfino le esigenze di rappresentanza, riservatezza e tutela del mittente, la parte interessata ha facoltà di rivolgersi direttamente a:

1. Ente certificatore, all'indirizzo indicato nel certificato SA8000 esposto nei locali aziendali
2. Ente di Accreditamento SAAS - Social Accountability Accreditation Service, e-mail: saas@saasaaccreditation.org

È volontà della Società che questa Politica per la Responsabilità Sociale sia diffusa alle Parti Interessate anche tramite il sito internet aziendale, sia adottata da tutti gli organi societari e dai dipendenti, ad ogni livello, nonché dai fornitori coinvolti.

Castenedolo, lì 31.05.2023

L'Amministratore Unico
Andrea Beschi

4. SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE E BILANCIO SOCIALE

L'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale ha previsto l'analisi dei requisiti della norma SA 8000.

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale di Bonzi S.p.A. è volto a:

- sviluppare, mantenere, monitorare e mettere in atto i principi, le direttive e le strategie stabilite dall'Azienda, illustrate nella Politica aziendale riportata qui di seguito ed esposta in azienda;
- dimostrare e comunicare alle parti interessate che le politiche, le procedure, le attività sono
- conformi ai requisiti della norma SA8000.

Il bilancio SA8000 ha dunque lo scopo di informare e rendere nota la responsabilità sociale dell'azienda. In tal modo favorisce la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali e dei risultati dell'azienda conformemente allo standard SA8000.

Si tratta, inoltre, di uno strumento utile per il management aziendale al fine di effettuare il riesame interno della direzione e del SGRS e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali, in ottica del miglioramento continuo.

Il presente Bilancio Sociale SA8000 ha come riferimento una fotografia dell'azienda al 31.12.2022, rapportata ai dati dei due anni precedenti. Gli obiettivi sono posti per l'anno 2023, in modo da poter stendere, a fine anno, un nuovo bilancio che abbia come riferimento i risultati ottenuti nel corso dei tre esercizi precedenti.

4.1. LAVORO INFANTILE

Bonzi S.p.A. non ricorre né da sostegno in modo assoluto all'utilizzo del lavoro infantile. Essa lo considera contrario alla propria etica e a qualunque principio di buon senso. Ciò è escluso in modo assoluto nella politica di assunzione dell'azienda.

Nell'organizzazione aziendale sono attualmente impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni.

Si riporta nella tabella seguente la composizione dei lavoratori per fasce d'età aggiornata al 31.12.2022.

Classi d'età (in anni)	2020			2021			2022		
	M	F	Totale	M	F	Totale	M	F	Totale
< 16	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16-17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18-30	12	1	13	14	2	16	16	3	19
30-40	32	1	33	22	1	23	20	-	20
40-50	42	2	44	41	3	44	40	5	45
50-60	46	0	46	50	1	51	41	1	42
> 60	2	0	2	6	0	6	6	-	6
Totale	134	4	138	133	7	140	123	9	132

L'età media dei lavoratori è di 45 anni e si prevede che la struttura base per fasce d'età rimanga stabile su composizioni numeriche analoghe a quelle sopra riportate.

All'interno del processo di controllo della catena dei fornitori viene riservata particolare attenzione alla individuazione di lavoro minorile nelle ditte esterne che operano per conto dell'azienda, tramite le segnalazioni del personale e altre eventuali modalità di analisi.

Nel caso in cui rilevi situazioni di lavoro minorile, nell'ambito della propria rete di relazioni commerciali e/o di fornitura/subappalto, Bonzi S.p.A. intraprende azioni, come riportato nell'apposita *IST.SA.01.01 Gestione delle problematiche di lavoro infantile e minorile*.

Risultati raggiunti

Nel corso degli ultimi 3 anni non sono state fatte assunzioni di lavoratori minorenni.

Obiettivi 2023

Nessuna assunzione di lavoratori minorenni.

4.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

Tutto il personale di Bonzi S.p.A. lavora volontariamente presso l'azienda come di seguito esplicitato.

Depositi in denaro e documenti d'identità

Non è richiesto al personale di lasciare depositi cauzionali e/o lasciare documenti d'identità in originale presso l'azienda al momento dell'inizio del rapporto di lavoro (in caso di necessità per questioni di carattere burocratico e/o amministrativo, i documenti d'identità vengono richiesti e conservati solo in copia), né viene effettuata qualsiasi forma di trattenuta per obbligare il personale a proseguire il rapporto con l'azienda.

Modalità di assunzione

La gestione delle risorse umane viene gestita, con il supporto esterno di un consulente del lavoro, con fedele applicazione delle norme di legge e dei CCNL vigenti al momento dell'assunzione e secondo quanto previsto dalla procedura interna PRO.SA.01.01 Gestione del personale SA8000. I riferimenti per l'assunzione sono documentati dall'Ufficio Amm.ne del personale e dal consulente del lavoro.

Modalità di recesso

In caso di recesso dal contratto di lavoro da parte dei dipendenti vengono rispettate le modalità di preavviso e vengono forniti tutti i chiarimenti richiesti circa la composizione della retribuzione finale e i diritti connessi, dando la possibilità di consultare tutta la documentazione.

Indagine sul clima interno

Al fine di approfondire la conoscenza della soddisfazione dei lavoratori l'Azienda ha predisposto un questionario sui temi della SA8000 che sarà somministrato annualmente ai lavoratori in forma volontaria ed anonima.

Risultati raggiunti

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target	Actual
Somministrare il questionario SA8000 ai dipendenti	Somministrazione e questionario incentrato sugli elementi SA8000 entro giugno 2022	SPT	30.06.2022	RSGRS	Nr. di risposte positive ad ogni quesito	>90%	94%

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

Obiettivi 2023

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target
Somministrare il questionario SA8000 ai dipendenti	Somministrazione questionario incentrato sugli elementi SA8000 entro giugno 2023	SPT	30.06.2023	RSGRS	Nr. di risposte positive ad ogni quesito	> 90 %

4.3. SALUTE E SICUREZZA

La sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo. Bonzi S.p.A. si adopera per attuare tutte le leggi e le buone prassi in materia di salute e sicurezza, garantendo un ambiente di lavoro che consenta ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo.

L'azienda è certificata UNI ISO 45001:2018 e l'Amministratore Unico, in qualità di Datore di Lavoro è responsabile di assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutto il personale, e di applicare gli elementi di salute e sicurezza previsti nello Standard SA8000.

Gli audit interni relativi al Sistema di Gestione SSL UNI ISO 45001, per la parte di verifica del rispetto delle norme cogenti concorrono con gli audit SA8000 a verificare eventuali anomalie. Gli spunti di questi audit sono usati per azioni di sensibilizzazione del personale in materia di prevenzione e per azioni di miglioramento.

Organizzazione della sicurezza

L'organigramma della sicurezza è esposto in azienda e prevede diverse figure che si occupano del controllo e della gestione dei criteri legati alla salute e alla sicurezza: oltre al Datore di lavoro è presente un Responsabile al Servizio di Prevenzione e Protezione interno, il Medico competente, gli addetti alle squadre di primo soccorso e antincendio e i preposti. Tutte le suddette figure sono state formalmente individuate mediante atti scritti. I lavoratori, da parte loro, hanno eletto un Rappresentante dei Lavoratori per la Salute e Sicurezza interno.

Annualmente viene tenuta la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/08 e viene effettuata la visita degli ambienti di lavoro, nel corso della quale, il medico competente prende visione del ciclo produttivo, verifica le condizioni correlate ai possibili rischi per la salute presenti nelle specifiche aree, interagisce con il datore di lavoro e/o con l'RSPP, dialoga con i lavoratori e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Medico Competente, esterno, nominato dal Datore di Lavoro visita periodicamente il personale per valutarne la salute e l'esposizione ad eventuali rischi, secondo il protocollo sanitario da lui stesso definito in funzione dei rischi specifici e ha istituito, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, le cartelle sanitarie e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.

Sono inoltre garantite la pulizia dei bagni, le necessarie condizioni per l'igiene dei dipendenti e l'accesso ad acqua potabile.

Valutazione dei rischi SSL

L'evidenza degli impegni assunti da Bonzi S.p.A. in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono la stesura e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e l'attuazione del protocollo sanitario emesso dal Medico competente.

Formazione

Si pone particolare attenzione alla prevenzione dei rischi anche tramite la formazione del personale in materia di salute e sicurezza, sia per i nuovi assunti che per il personale già dipendente, secondo il Piano Annuale della formazione elaborato nell'ambito del Sistema di gestione integrato QSA. Le attività di formazione vengono definite in base alle reali necessità aziendali e dei lavoratori, nonché nel rispetto dei requisiti di legge previsti.

Il medico competente fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Misure per la prevenzione dei rischi SSL

Il Datore di Lavoro assicura che in tutti i luoghi di lavoro, compresi i cantieri mobili, vi siano condizioni (fisiche, ambientali, di illuminazione, ecc.) sicure, salubri e confortevoli per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di SSL. Essa prende efficaci provvedimenti per prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori accadute durante il lavoro, impegnandosi a ridurre il più possibile le cause del rischio presenti negli ambienti.

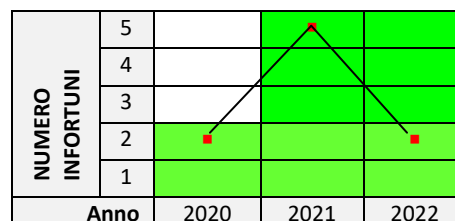
Bonzi S.p.A. fornisce appropriati dispositivi di protezione individuale (DPI) al personale e registra in forma scritta tutti gli infortuni e near-miss accaduti sul posto di lavoro.

L'Azienda tutela la maternità e la paternità e considera tutti i rischi connessi al lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza applicando tutte le misure adeguate per rimuovere o ridurre qualsiasi rischio legato alla loro salute e sicurezza.

L'Azienda inoltre garantisce l'utilizzo da parte di tutto il personale di servizi igienici adeguati, garantendone la pulizia e le necessarie condizioni per l'igiene e l'accesso ad acqua potabile.

Analisi degli infortuni

Per un quadro più esaustivo, si ritiene utile mostrare la tabella degli infortuni degli ultimi 3 anni, nel quale viene riportato il numero totale degli infortuni per ogni anno considerato.



Tenuto conto del settore di appartenenza e del fatto che 3 dei 5 infortuni occorsi nel 2021 sono dovuti a cause esogene rispetto alla fase di lavoro svolta dall'operatore, i dati indicano una tendenza che si mantiene stabile su livelli bassi.

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

Nella tabella che segue viene rapportato l'indice di frequenza degli infortuni degli ultimi tre anni:

IF infortuni (n° infortuni/ore lavorate) x 1.000.000	2020	2021	2022
	10,09	22,35	9,40

La seguente tabella, infine, illustra l'andamento dell'indice di gravità degli infortuni:

IG infortuni (gg. di inabilità/ore lavorate) x 1.000	2020	2021	2022
	0,02	0,30	0,10

Risultati raggiunti

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target	Actual
Miglioramento indice di frequenza degli infortuni	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2022	DL	IF	< 15	9,40
Miglioramento indice di gravità degli infortuni	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2022	DL	IG	< 0,40	0,10
Formazione obbligatoria SSL	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2022	DL	ore di formazione effettuate/ore di formazione pianificate	>100%	135%
Sorveglianza sanitaria	Sorveglianza sanitaria come da pianificazione	MC	31.12.2022	DL	Copertura della sorveglianza sanitaria sui lavoratori	100%	100%
Prove di evacuazione/e mergenza	Effettuare le prove come da pianificazione	RSPP	31.12.2022	DL	Verbali delle prove	100%	100%

Obiettivi 2022

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target
Miglioramento indice di frequenza degli infortuni	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2023	DL	IF	< 15
Miglioramento indice di gravità degli infortuni	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2023	DL	IG	< 0,40
Formazione obbligatoria SSL	Formazione SSL come da pianificazione	RSPP Consulenti esterni	31.12.2023	DL	ore di formazione effettuate/ore di formazione pianificate	100%
Sorveglianza sanitaria	Sorveglianza sanitaria come da pianificazione	MC	31.12.2023	DL	Copertura della sorveglianza sanitaria sui lavoratori	100%
Prove di	Effettuare le	RSPP	31.12.2023	DL	Verbali delle	100%

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

evacuazione/e mergenza	prove come da pianificazione				prove	
---------------------------	---------------------------------	--	--	--	-------	--

4.4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Bonzi S.p.A. riconosce ai propri dipendenti il diritto di associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva senza ammettere alcuna forma di impedimento diretto o indiretto e garantisce che non vi sia nessun tipo di ripercussione negativa sui lavoratori che scelgono di aderire ai sindacati, preoccupandosi di prevenire ed eliminare eventuali casi di discriminazione sul luogo di lavoro.

Attualmente in azienda non sono presenti rappresentanti sindacali.

Al 31.12.2022 risultano iscritti ad associazioni sindacali nr. 1 lavoratori.

4.5. DISCRIMINAZIONE

Bonzi S.p.A. applica nel proprio sistema di gestione quei principi e valori richiamati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, riconoscendo pari dignità sociale senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

La direzione assicura pertanto, di non adottare o dare sostegno ad alcuna pratica discriminatoria e verifica costantemente le condizioni in cui si trovano a vivere e ad operare i propri dipendenti evitando e prevedendo casi di comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, passibili di essere ritenuti come sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o addirittura volti allo sfruttamento dell'essere umano.

L'uguaglianza di trattamento viene garantita in tutti gli ambiti della vita lavorativa, sia con riferimento ad aspetti legati al mondo del lavoro come assunzione, formazione, promozione, retribuzione, licenziamento e pensionamento, sia con riferimento ad aspetti di carattere strettamente personale evitando forme di discriminazione anche indiretta e tutelando il diritto del personale di seguire principi o pratiche ritenuti propri in nome di specifiche usanze, credo o costumi direttamente legate alla propria sfera sociale o culturale.

Le tabelle che seguono illustrano la suddivisione del personale per genere nelle diverse sedi, per categoria professionale, per nazionalità e per CCNL applicato.

Ripartizione dei dipendenti per **sede di lavoro**:

Dipendenti per sede	2020			2021			2022		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Castenedolo (BS)	2	132	134	4	131	135	5	120	125
Chiari (BS)	2	2	4	3	2	5	4	3	7
Totale	4	134	138	7	133	140	9	123	132

Ripartizione dei dipendenti per **categoria professionale**:

Dipendenti per categoria professionale	2020			2021			2022		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Quadri	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Impiegati	4	17	21	7	18	25	9	17	26
Operai	-	117	117	-	115	115	-	105	105
Totale	4	134	138	7	133	140	9	123	132

Ripartizione dei dipendenti per nazionalità:

Dipendenti per nazionalità	2020			2021			2022		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Italia	4	108	112	7	98	115	8	99	107
Albania	-	15	15	-	19	12	1	15	16
Marocco	-	4	4	-	9	6	-	3	3
Cossovo	-	5	5	-	5	5	-	4	4
Romania	-	1	1	-	1	1	-	1	1
Ucraina	-	1	1	-	1	1	-	1	1
Totale	4	134	138	7	133	140	9	123	132

Ripartizione dei dipendenti per CCNL applicato:

Dipendenti per CCNL applicato	2020			2021			2022				
	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati		Operai		Totale
							F	M	F	M	
Edilizia	12	70	82	13	64	77	3	10	-	63	76
Metalmecanica	9	47	56	12	51	63	6	7	-	43	56
Totale	21	117	138	25	115	140	9	17	-	106	132

Ripartizione dei dipendenti per tipologia contrattuale:

Dipendenti per tipologia contrattuale	2020	2021	2022		
			F	M	Totale
A tempo indeterminato	132	134	7	120	127
A tempo determinato	3	3	1	1	2
Apprendistato	3	4	1	2	3
Totale	138	140	9	123	132

Dai dati sopraesposti si desume che il personale operativo è completamente maschile. Ciò è dovuto alla tipologia di attività svolta. Il personale di sesso femminile si concentra invece esclusivamente tra gli impiegati.

Contratti part-time.

Contratti part time	2020			2021			2022		
	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati	Operai	Totale
Edilizia	-	29	29	1	19	20	2	18	20
Metalmecanica	1	6	7	2	10	12	2	3	5
Totale	1	35	36	3	29	32	4	21	25

Contratti di apprendistato.

Contratti di apprendistato	2020			2021			2022		
	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati	Operai	Totale	Impiegati	Operai	Totale
Edilizia	1	-	1	1	1	2	-	1	1
Metalmecanica	2	-	2	2	-	2	2	-	2
Totale	3	-	3	3	1	4	2	1	3

Categorie particolari di lavoratori

Al 31.12.2022 risulta in forza una persona disabile.

Altre tipologie di contratto

Al 31.12.2022 non risultano in forza lavoratori assunti con altre forme contrattuali rispetto a quelle sopra descritte e analizzate.

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

Risultati raggiunti

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target	Actual
Aumentare la Comunicazione fra dipendenti e direzione	Programmare incontri periodici sui temi della SA8000	SPT Consulenti esterni	31.12.2022	SPT	Incontri informativi con tutto il personale	100% degli incontri pianificati	100%

Obiettivi 2023

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target
Aumentare la comunicazione fra dipendenti e direzione	Programmare incontri periodici sui temi della SA8000	SPT Consulenti esterni	31.12.2023	SPT	Incontri informativi con tutto il personale	100% degli incontri pianificati

4.6. PRATICHE DISCIPLINARI

La Direzione di Bonzi S.p.A. si impegna a trattare tutto il personale con dignità e rispetto. L'Azienda non dà sostegno o tollera l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale. La Direzione favorisce il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.

L'azienda cerca di evitare comportamenti sanzionatori, se non assolutamente indispensabili e quindi solo in caso di violazioni di grave entità, allo scopo di non esasperare la vita in azienda e gli equilibri che sono alla base del buon funzionamento dell'azienda stessa.

Per quanto concerne le procedure disciplinari, la Direzione rispetta quanto previsto dai CCNL di riferimento. I provvedimenti disciplinari vengono registrati e documentati e tutti i relativi incartamenti sono archiviati a cura del Responsabile Risorse Umane e discussi periodicamente con il Social Performance Team. I provvedimenti disciplinari presi dall'Azienda negli ultimi 3 anni sono elencati qui di seguito:

Anno	Numero Provvedimenti disciplinari	Natura del provvedimento disciplinare
2020	-	-
2021	-	-
2022	1	Licenziamento per giusta causa

Nel corso del 2022 è sorto un contenzioso per risarcimento danni di modico valore dovuto ad un comportamento volontario di un dipendente, che è in via di risoluzione.

Risultati raggiunti

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target	Actual
Favorire informazione relativa alle procedure disciplinari applicabili	Azione informativa	SPT Consulenti esterni	31.12.2022	SPT	Incontro informativo con tutto il personale	100%	100%
Mantenere le azioni disciplinari a	Monitorare in tempo reale le azioni disciplinari	SPT Consulenti esterni	31.12.2022	AU	Numero azioni disciplinari	< 3	1

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

livello basso							
Mantenere i contenziosi con i dipendenti a livello basso	Monitorare in tempo reale i contenziosi	SPT Consulenti esterni	31.12.2022	AU	Numero contenziosi	< 2	1

Obiettivi 2023

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target
Favorire informazione relativa alle procedure disciplinari applicabili	Azione informativa	SPT Consulenti esterni	31.12.2023	SPT	Incontro informativo con tutto il personale	100%
Mantenere le azioni disciplinari a livello basso	Monitorare in tempo reale le azioni disciplinari	SPT Consulenti esterni	31.12.2023	AU	Numero azioni disciplinari	< 3
Mantenere i contenziosi con i dipendenti a livello basso	Monitorare in tempo reale i contenziosi	SPT Consulenti esterni	31.12.2023	AU	Numero contenziosi	< 2

4.7. ORARIO DI LAVORO

Bonzi S.p.A. rispetta le leggi e gli standard di settore applicabili sull'orario di lavoro, festività e ferie, attenendosi a quanto stabilito dai CCNL applicati (edile e metalmeccanico) a seconda delle aree di impiego. La settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore. Il personale lavora su un unico turno. Per il personale degli uffici la settimana lavorativa è dal lunedì al venerdì. Il personale effettua l'ingresso in azienda di norma dalle 07.00 alle 08.30 e quindi lo svolgimento delle 8 ore giornaliere fino all'orario di chiusura delle 18.00, con le ore di pausa pranzo secondo quanto previsto dai CCNL applicati. Il lavoro straordinario è volontario e di norma non supera le 8 ore settimanali.

Per il personale di cantiere la settimana lavorativa ordinaria è dal lunedì al venerdì e il personale effettua l'ingresso in cantiere di norma dalle ore 08.00 alle 8.30 e lo svolgimento delle 8 ore giornaliere fino alla chiusura del cantiere prevista normalmente dalle ore 17.00 alle ore 17.30, con le ore di pausa pranzo secondo quanto previsto dai CCNL applicati e salve le ore di straordinario.

Reperibilità

I lavoratori percepiscono un compenso fisso per la reperibilità.

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario è volontario e di norma non supera le 8 ore settimanali. Nei casi in cui lo straordinario sia necessario per rispondere ad esigenze da parte di alcuni clienti (responsabili della distribuzione del Gas o dell'Acqua nelle reti pubbliche) vengono effettuate da alcuni lavoratori un numero superiore di ore di straordinario durante la settimana e a volte anche di sabato e/o di domenica e in questi casi sono applicati i meccanismi compensativi previsti dal CCNL applicato.

In ogni caso le ore di lavoro straordinario sono retribuite con le maggiorazioni rispetto alla normale retribuzione previste dal CCNL applicato e ai lavoratori viene riconosciuto e garantito il diritto di comprendere il metodo di calcolo per la retribuzione specifica di tali ore.

Nelle tabelle seguenti sono riportate le ore di lavoro straordinario degli ultimi tre anni:

ORE DI STRAORDINARIO MENSILI													
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	TOT
2020	1.104	1.125	630	404	1.002	2.429	1.140	947	1.343	1.212	1.292	968	13.596
2021	944	1.283	1.552	1.473	1.470	1.478	1.538	1.177	1.683	1.545	1.334	1.033	16.510
2022	955	1175	1371	1223	1318	1273	1318	810	1221	1230	1562	1054	14.510

Dalla tabella si deduce che in ogni caso non vengono superati i limiti di legge e di CCNL.

Nella tabella seguente sono riportate le ore di straordinario nel corso degli ultimi 3 anni in rapporto alle ore totali lavorate:

Anno	Ore lavorate totali	Di cui ore di straordinario annue	ore straordinarie/ore lavorate
2020	257.595	13.596	5,2%
2021	284.150	16.510	5,8%
2022	225.887	14.510	6,4%

Le ore di straordinario, sono aumentate di 0,6 punti percentuali in quanto permane la necessità di effettuare straordinari non solo a causa della tipologia specifica delle attività svolte (lavori su reti di distribuzione pubbliche) ma anche a causa degli interventi di emergenza previsti contrattualmente.

Ferie e permessi

La pianificazione delle ferie, dei permessi e degli eventuali congedi dall'attività lavorativa viene concordata con i lavoratori.

Viene effettuato periodicamente il monitoraggio dei residui ferie e permessi in quanto parametro di valutazione per la programmazione delle attività aziendali.

Nella tabella seguente sono riportate i residui medi pro capite delle ferie e permessi alla fine degli ultimi 3 anni:

Anno	Residuo ferie (media gg. pro capite)	Residuo permessi (media ore pro capite)
2020	8,5 gg.	30 hh
2021	10,6 gg.	37 hh
2022	5,5 gg.	35 hh

Risultati raggiunti

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target	Actual
Mantenimento delle ore di straordinario entro i limiti di legge	Monitorare mensilmente le ore straordinario Effettuazione straordinario solo in caso di reale necessità	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	Alla fine di ogni mese	AU	Ore individuali mensili di straordinario	<limiti di legge/CCNL	100%
Riduzione %le ore lavoro str. sul totale ore lavorate	Ridurre le necessità di lavoro straordinario	Responsabil i di funzione coinvolti	31.12.2022	AU	Media ore di straordinari svolte per addetto	<5% rispetto anno prec.	-9,4%

	migliorando l'organizzazione del lavoro				all'anno		
Riduzione residuo medio gg di ferie pro capite a fine anno	Monitorare trimestralmente le ore residue di ferie	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	31.12.2022	AU	Residuo ferie a fine anno	<5% rispetto anno prec.	- 48%
Riduzione residuo medio ore di permessi pro capite a fine anno	Monitorare trimestralmente le ore di permesso godute/residue	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	Alla fine di ogni trimestre	Uff. Amm.n e del personale.	Residuo permessi a fine anno	<5% rispetto anno prec.	- 5,4%

Obiettivi 2023

Obiettivo	Attività	Risorse	Tempi	Resp.	Indicatore	Target
Mantenimento delle ore di straordinario entro i limiti di legge	Monitorare mensilmente le ore straordinario Effettuazione straordinario solo in caso di reale necessità	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	Alla fine di ogni mese	AU	Ore individuali mensili di straordinario	<limiti di legge/ CCNL
Riduzione %le ore lavoro str. sul totale ore lavorate	Ridurre le necessità di lavoro straordinario migliorando l'organizzazione del lavoro	Responsabili di funzione coinvolti	31.12.2023	AU	Media ore di straordinari svolte per addetto all'anno	<1% rispetto anno prec.
Riduzione residuo medio gg di ferie pro capite a fine anno	Monitorare trimestralmente le ore residue di ferie	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	31.12.2023	AU	Residuo ferie a fine anno	<1% rispetto anno prec.
Riduzione residuo medio ore di permessi pro capite a fine anno	Monitorare trimestralmente le ore di permesso godute/residue	Uff. Amm.ne del personale. Consulente del Lavoro	Alla fine di ogni trimestre	Uff. Amm. ne del personale.	Residuo permessi a fine anno	<1% rispetto anno prec.

4.8. RETRIBUZIONE

Bonzi S.p.A. garantisce che il salario pagato corrisponda sempre agli standard legali o agli standard minimi di settore e che sia sempre sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale. Si attiene ai livelli retributivi stabiliti dal CCNL applicato (edile e metalmeccanico).

L'Azienda garantisce che i salari dei lavoratori e la composizione delle indennità retributive siano dettagliate chiaramente nella busta paga. Ai dipendenti viene riconosciuto e garantito il diritto di comprendere il metodo di calcolo per la retribuzione specifica. Garantisce inoltre che il lavoro straordinario sia remunerato in accordo con CCNL applicato.

	MOD.SA.09.01.02	
	Rev. 00	del 30.04.2022

Ai fini di una migliore comprensione delle voci della busta paga è stata predisposta una informativa ad hoc.

Sistema premiante

Bonzi S.p.A. non ha attivato nessun sistema premiante formalizzato e non esiste un contratto aziendale di secondo livello.

4.9. SISTEMA DI GESTIONE

Politica

L'AU ha definito una politica generale scritta per informare tutto il personale di aver scelto di rispettare lo Standard SA8000.

Politiche e procedure per applicare lo Standard SA8000

L'Azienda ha sviluppato una serie di politiche e di procedure specifiche che riguardano l'applicazione dello Standard SA8000, che si affiancano alle politiche e procedure già esistenti nell'ambito degli altri Sistemi di Gestione implementati.

In particolare, l'azienda ha sviluppato anche un Manuale di gestione SA8000 che contiene le linee guida in tema di Responsabilità sociale dell'azienda e assolve anche ad una funzione informativa e di comunicazione.

Il Manuale e le procedure contengono anche l'indicazione delle registrazioni che l'azienda effettua per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000.

Riesame della Direzione

Il riesame interno è lo strumento che la Direzione utilizza per verificare periodicamente la conformità ai requisiti della norma e l'efficacia del sistema implementato, valutandone l'adeguatezza e l'appropriatezza. Il Riesame si conclude con l'approvazione del Bilancio Sociale. La procedura di riferimento è dettagliata nel Manuale e in una apposita procedura PRO.SA.09.01 Riesame di direzione SA8000.

Pianificazione e implementazione

L'azienda garantisce tramite l'organigramma (integrato con i ruoli relativi al Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale) e il mansionario (integrato con la descrizione di tali ruoli, anche in termini di responsabilità) una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità. Si prevedono inoltre opportuni corsi di formazione e un adeguato monitoraggio delle attività nell'ottica di miglioramento continuo.

Gestione delle problematiche e attuazione di azioni correttive

Il personale ha a disposizione diversi strumenti per segnalare la conformità ai requisiti SA8000. L'evidenza di tale attività si ritrova all'interno della procedura PRO.SA.09.06 Gestione e risoluzione dei reclami SA8000. Attraverso l'attivazione di tale procedura, tutto il personale dipendente può effettuare reclami o suggerimenti, in forma anonima o palese, relativamente a cause di non conformità inerenti l'applicazione della Norma SA8000.

L'inoltro di eventuali segnalazioni relative al mancato rispetto della norma sono valutate dal Social Performance Team, sia che vengano consegnate direttamente in forma cartacea sia che vengano inviate tramite mail all'apposito indirizzo pubblicato sul sito aziendale. Tutte le segnalazioni vengono analizzate dal SPT per individuare idonei percorsi per la loro soluzione.

Comunicazione esterna e coinvolgimento delle parti interessate

L'azienda pubblica sul proprio sito internet la Politica SA8000 adottata e coinvolge i lavoratori mediante incontri informativi sui contenuti del Bilancio Sociale.

Accesso alla verifica

L'azienda, in sede di audit di seconda e di terza parte, assicura l'accesso ai propri locali e ai propri cantieri e fornisce tutte le informazioni richieste dagli auditor accreditati.

Valutazione Rischi SA8000

L'azienda, per la valutazione dei rischi ha sviluppato e applica una apposita procedura PRO.SA.09.03 Identificazione e valutazione dei rischi SA8000.

Gestione dei fornitori e degli appaltatori

Considerata l'importanza che la SA8000 riserva alla gestione delle problematiche relative alla catena di fornitura (supply chain), l'Azienda ha stabilito una specifica procedura, la PRO.SA.09.10 Gestione dei fornitori e degli appaltatori SA8000, che ha lo scopo di gestire i rapporti con i fornitori nell'ottica della Responsabilità Sociale.

In fase di prima applicazione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, si è assunto come criterio per l'individuazione di possibili criticità relative alla supply chain, quello della localizzazione geografica dei fornitori, che risultano tutti situati in Europa. Inoltre la maggior parte degli acquisti viene fatta, per contratto, su piattaforme online gestite dai principali committenti di Bonzi S.p.A., che ne valutano anche l'affidabilità e che li accreditano anche dal punto di vista della SA8000. Su questi fornitori, imposti dai propri committenti, Bonzi non ha nessuna influenza. Tuttavia, la Direzione ritiene che relativamente a tali fornitori non esistano rischi significativi dal punto di vista della Responsabilità Sociale.

Per assicurarsi della realtà esistente nella catena di fornitura su cui Bonzi S.p.A. può avere una influenza in quanto ha rapporti commerciali diretti, limitata peraltro a piccoli fornitori locali di servizi, vengono inviate le comunicazioni informative SA8000 e le richieste di adesione ai requisiti della responsabilità sociale SA8000.

Castenedolo, lì 31.05.2023

Il Resp. SG SA8000 (SPT)
Tiziano Ravagna

Il Rappresentante dei Lavoratori (SPT)
Raffaella Novarini

L'Amministratore Unico

Andrea Beschi
 **BONZI S.p.A.**
 Via Artigiani 36
 25014 Castenedolo (BS)