



**SAGAD - Società Gestione Appalti Diversi
S.r.l.**

**BILANCIO SOCIALE
SA8000**

ANNO 2023

Aggiornato al 25.06.2024

Sommario

1 INTRODUZIONE	2
1.1 Scopo e Campo di Applicazione	2
2 CONTESTO E PARTI INTERESSATE	4
2.1 Organigramma	5
2.2 Sistemi di gestione Aziendali	6
2.3 Identificazione Stakeholder e loro Aspettative	6
3 POLITICA AZIENDALE INTEGRATA	8
4 REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE	9
4.1 Lavoro Infantile	9
4.1.2 Procedura di rimedio	10
4.1.2 Composizione dell'Organico	12
4.2 Lavoro Obbligato	13
4.3 Salute e Sicurezza	15
4.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	19
4.5 Discriminazione	21
4.6 Pratiche Disciplinari	23
4.7 Orario Di Lavoro	24
4.8 Retribuzione	26
4.9 Sistema Di Gestione Per La Responsabilità Sociale	29

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo e Campo di Applicazione

La SAGAD S.r.l., azienda che opera da oltre cinquanta anni nel settore dell'igiene ambientale, intende essere riconosciuta quale SOCIETÀ di ECCELLENZA e SOCIALMENTE RESPONSABILE anche attraverso il conseguimento dei Certificati rilasciati da enti accreditati.

- ✓ ISO 9001
- ✓ ISO 14001
- ✓ ISO45001
- ✓ SA8000
- ✓ ISO 37001
- ✓ ISO 27001
- ✓ UNI EN 16636
- ✓ UNI EN 13549
- ✓ EMAS
- ✓ Ecolabel
- ✓ Asseco

A tale scopo, la SAGAD S.r.l. persegue da sempre, nello svolgimento delle proprie attività, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti, la realizzazione delle esigenze dei propri lavoratori e di tutti gli stakeholders e mira ad assicurare, nel contempo, la serietà, la qualità e la conformità dei servizi forniti ai propri clienti.

La SAGAD ha quindi adottato volontariamente il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla SA8000 per andare oltre il rispetto della legislazione vigente, attraverso l'integrazione delle tematiche sociali all'interno della propria Politica Aziendale, nell'operatività aziendale e nei rapporti con i propri stakeholders. Persegue lo scopo aderendo alla versione 2014 della norma in un'ottica di maggior partecipazione dei propri stakeholders.

Il Bilancio Sociale SA 8000 è un documento di comunicazione che permette di diffondere a tutte le parti interessate il proprio Sistema di Responsabilità Sociale e di rispondere al bisogno di trasparenza e collaborazione espresso dagli stakeholders relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione della norma SA 8000.

La SAGAD S.r.l. si propone quindi, attraverso la redazione e la divulgazione del presente Bilancio, di:

- ✓ far conoscere ai portatori di interesse la politica di responsabilità sociale con cui opera l'Azienda ed i valori etici a cui la gestione aziendale è continuamente ispirata;
- ✓ favorire la comunicazione, la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholder degli impegni reali dell'azienda che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti della norma SA8000;
- ✓ fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- ✓ evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

Il Bilancio SA 8000 costituisce una novità nel panorama dei documenti aziendali, basato su principi di

completezza, significatività, trasparenza, comparabilità ed attendibilità.

La sua struttura espositiva, il suo linguaggio, la collocazione dei dati numerici e delle informazioni, sono stati concepiti e realizzati per facilitare al massimo la comprensione e la valutazione del lettore.

2 CONTESTO E PARTI INTERESSATE

La SAGAD S.r.l. opera a livello nazionale nel settore dell'igiene ambientale erogata a committenti pubblici e privati su aree di intervento di differenti tipologie e nel settore dei trasporti e della logistica. L'attività di igiene ambientale viene svolta presso i vari committenti ove sono allocati i cantieri. Presso la sede trovano invece ubicazione gli uffici amministrativi.

Le attività svolte presso i cantieri possono essere:

- ✓ Servizi di pulizia di edifici civili e industriali;
- ✓ Servizi di facchinaggio e trasporto;
- ✓ Servizi integrati agli immobili e/o impianti;
- ✓ Servizi di pulizia e manutenzione di fontane artistiche e monumentali;
- ✓ Servizi di giardinaggio e manutenzione aree verdi;
- ✓ Servizi di derattizzazione, disinfezione e disinfestazione;
- ✓ Servizi di raccolta e trasporto rifiuti;
- ✓ Servizi di guardaroba
- ✓ Servizi di archiviazione e custodia documenti.

La SAGAD S.r.l. è in possesso delle seguenti autorizzazioni per l'espletamento dei propri servizi:

- ✓ Iscrizione alla C.C.I.A.A. di Roma, classificata nella fascia g) delle imprese di pulizia (art. 3 D.M. 274/97) e nella fascia a) per l'attività di facchinaggio.
- ✓ Autorizzazione per i servizi di pulizia e di facchinaggio rilasciata dall'Ispettorato del Lavoro
- ✓ Iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti.

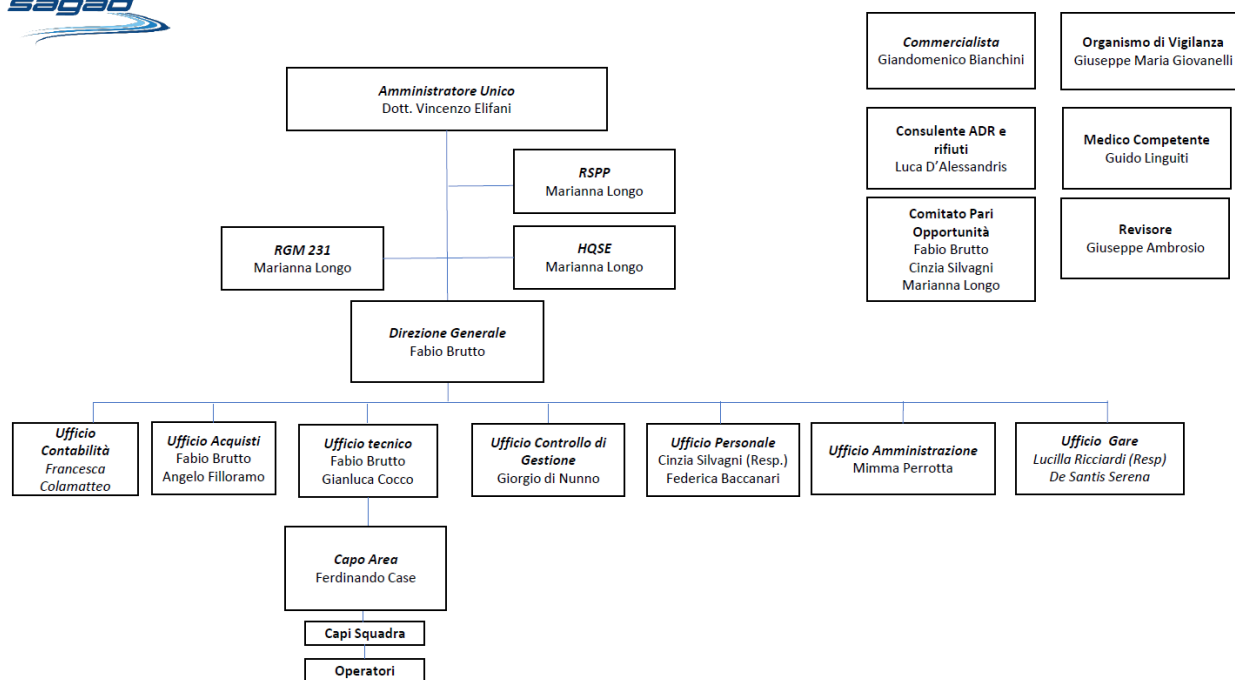
Il personale della SAGAD S.r.l. che opera negli uffici gode di una sistemazione in linea con i più moderni standard qualitativi e di sicurezza ed usufruisce delle attrezzature di ufficio più funzionali.

Il personale che opera invece presso i cantieri utilizza locali messi a disposizione dal Cliente. Tale personale, al fine di operare nel pieno rispetto della normativa di sicurezza stabilita dal D.lgs. 81/08 e s.m.i., viene selezionato, costantemente formato ed aggiornato sulle tecniche operative d'intervento, sulla scelta e sulle modalità di utilizzo dei prodotti detergenti e disinfettanti.

La SAGAD S.r.l. è dotata di moderne attrezzature di proprietà; nell'esecuzione dei servizi erogati utilizza esclusivamente prodotti di qualità, corredati da apposite schede tecniche e di sicurezza.

L'organizzazione è riportata nell'organigramma di seguito riportato. La produzione opera con orari e turni che vengono concordati con i Clienti di volta in volta.

2.1 Organigramma



Roma 30.11.2023

2.2 Sistemi di gestione Aziendali

La SAGAD S.r.l. persegue da sempre una politica che pone la soddisfazione del Cliente come obiettivo primario della sua attività ed in tale senso ha adottato sin dal **2001** un **SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ** improntato alla Norma UNI EN ISO 9001 ottenendone la relativa certificazione.

Successivamente, come anticipato nella premessa del presente documento, ha ritenuto opportuno ampliare la sua Politica realizzando nel **2006** un **SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**, conforme alla Norma UNI EN ISO 14001, e nel **2007** sia un **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori**, conforme alla norma OHSAS 18001 sia un **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale** conforme alla norma SA8000. Nel corso dell'anno 2018 ha ottenuto la certificazione del proprio sistema Anticorruzione secondo la Norma UNI EN ISO 37001 e prima della fine dell'anno otterrà la certificazione del proprio sistema di trattamento dei dati secondo la Norma UNI EN ISO 27001 e la Registrazione EMAS del SGA già certificato UNI EN ISO 14001, nel gennaio 2020 quella relativa al Pest Management di cui alla Norma UNI EN 16636. In tema di pari opportunità ha ottenuto la certificazione del sistema per la Parità di genere di cui alla PDR 125 nel dicembre 2023

Un elenco completo è sempre disponibile sul sito web aziendale www.sagad.it

2.3 Identificazione Stakeholder e loro Aspettative

Gli stakeholder della SAGAD S.r.l. sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con l'Organizzazione stessa, hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune, ed hanno, in alcuni casi, uno scambio reciproco in termini di risorse e prestazioni.

I soggetti che godono degli effetti derivanti dalle azioni intraprese dalla Società sono le Risorse umane, le Istituzioni, le Associazioni non governative, gli Istituti di Certificazione, il Sistema economico produttivo, i Clienti, i Fornitori, l'Opinione pubblica ed il Sistema sociale e sindacale.

✓ LE RISORSE UMANE

Le risorse umane prese in considerazione, sono i lavoratori della SAGAD S.r.l.

I lavoratori sono stati coinvolti dall'inizio nel processo seguito dall'azienda per il raggiungimento della certificazione SA 8000 mediante la distribuzione di materiale informativo, momenti di formazione sulla norma SA 8000 e la nomina del Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori all'interno del gruppo di lavoro SPT. Con l'integrazione del sistema di Gestione per la parità di genere è stato costituito un Comitato (CPO) e sono state realizzate ulteriori forme di coinvolgimento.

Le aspettative delle risorse umane della SAGAD S.r.l., già notevolmente coinvolte nel rispetto delle norme cogenti (D. Lgs. 81/2008) e volontarie (ISO 45001) per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, nella gestione ambientale e nel percorso verso le pari opportunità sono:

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
- Generare maggior fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto dei principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni e con i propri clienti;
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

✓ LE ISTITUZIONI

La SAGAD S.r.l. identifica nelle istituzioni locali i partner ideali per la diffusione dei temi legati alla responsabilità sociale; tali organismi sono coinvolti in un processo di miglioramento continuo nell'attendere i requisiti della norma superando le mere conformità legislative. Il rispetto dell'ambiente, ufficializzato dalla certificazione ISO 14001, la Registrazione Emas e nel 2021 l'ottenimento dell'autorizzazione all'utilizzo del marchio Ecolabel per i servizi di pulizia in ambienti interni, costituiscono il concretizzarsi di questo impegno. L'adozione e la certificazione di un sistema di gestione finalizzato all'anticorruzione sancisce la volontà di essere, per le istituzioni tutte, un partner garante della legalità e trasparenza. Per quanto concerne la sostenibilità Sagad ha certificato il proprio rating di sostenibilità ed è medaglia d'oro Ecovadis.

✓ **LE ASSOCIAZIONI NON GOVERNATIVE**

Le associazioni non governative che interagiscono con la SAGAD S.r.l. rappresentano il collettore delle esigenze e delle istanze dell'utenza nei confronti dell'azienda.

Sono state adeguatamente informate sul tema della responsabilità sociale e sulla norma SA 8000, nonché sulla volontà dell'organizzazione di conseguire la certificazione SA 8000.

✓ **GLI ORGANISMI DI CERTIFICAZIONE**

Interagire con gli istituti di certificazione per migliorare in continuo i sistemi di gestione della qualità, dell'ambiente, della sicurezza e della responsabilità sociale efficace ed efficiente, permettendo così il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi prefissati.

✓ **IL SISTEMA ECONOMICO PRODUTTIVO**

Il sistema economico produttivo è stato informato della volontà della SAGAD S.r.l. di conseguire la certificazione SA 8000. Inoltre sono state fornite informazioni riguardo la responsabilità sociale e la norma SA 8000.

✓ **I CLIENTI**

L'attenzione che la SAGAD S.r.l. riserva ai suoi clienti si è concretizzata prima con l'adozione del sistema qualità ISO 9001, con l'impegno al rispetto della risorsa umana nel processo produttivo a cui il mercato riconosce sempre maggior valore ed importanza ed ora con la volontà di ottenere la certificazione SA 8000.

✓ **I FORNITORI**

La SAGAD S.r.l. ha strutturato un sistema di verifica e di sensibilizzazione riguardo all'operato dei fornitori richiedendo agli stessi l'impegno a conformarsi alla norma SA 8000.

Sono stati individuati i settori ove il rischio di non conformità alla SA 8000 è più elevato e sono state pianificate ed effettuate verifiche sui fornitori operanti in tali settori al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti della norma. Sono state implementate così attività di monitoraggio sulla catena dei fornitori.

✓ **L'OPINIONE PUBBLICA**

La SAGAD S.r.l. mostra particolare cura ed attenzione al territorio nel quale esercita le proprie attività; infatti attraverso il controllo dell'impatto ambientale e la sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente, con le azioni ad impatto sociale e rivolte a categorie svantaggiate e con le iniziative culturali e d'apertura dell'azienda verso l'esterno, intende contribuire allo sviluppo sostenibile ed al coinvolgimento della collettività sui principi della responsabilità sociale.

✓ **IL SISTEMA SINDACALE E SOCIALE**

Sebbene la libertà di associazione sindacale sia sempre garantita (come testimoniano i numeri) all'interno dell'organizzazione, sebbene siano sempre frequenti gli incontri e gli accordi con le

organizzazioni sindacali, le stesse dimostrano poca partecipazione, se non distacco, dai principi della SA8000. Più volte è stata chiesta l'indicazione circa un RSA da inserire all'interno del SPT, altrettante non si è ricevuta risposta.

3 POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

La SAGAD S.r.l., convinta che le risorse umane siano l'elemento centrale di un'organizzazione, ha scelto di aderire allo standard SA8000 e di rispettare i più restrittivi valori di riferimento per la valutazione e la misura del benessere delle risorse umane all'interno della propria organizzazione.

L'Azienda presta da sempre una significativa attenzione verso i propri collaboratori, convinta che il benessere, la soddisfazione economica e la soddisfazione relativa al lavoro svolto, il clima di dialogo e di collaborazione che caratterizzano l'organizzazione, siano lo strumento più efficace per il perseguimento del miglioramento continuo aziendale.

La Direzione della SAGAD S.r.l., per le ragioni di cui sopra, con l'adozione dello standard SA8000, si impegna a rispettare la normativa nazionale e sopranazionale con riferimento al proprio settore di attività, nonché a diffondere la propria Politica Aziendale Integrata a tutte le parti interessate che ne facciano richiesta.

La versione aggiornata della Politica è sempre disponibile sul sito web aziendale www.sagad.it

Oltre alla Politica Integrata la SAGAD S.r.l. sul sito web è possibile consultare il Codice Etico che ha lo scopo di regolamentare il comportamento dei dipendenti della SAGAD nei confronti dell'esterno.

CODICE ETICO

Agire responsabilmente nel mercato e impegnarsi per favorire lo sviluppo e la trasparenza nei confronti della realtà territoriale;

- *Diffondere tra i propri fornitori e clienti il rispetto dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile;*
- *Contribuire alla valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto della personalità fisica, morale e professionale dei lavoratori;*

La SAGAD S.r.l. basa la propria attività gestionale sui valori della democrazia, dell'uguaglianza, dell'equità e della solidarietà e si vincola al rispetto del presente Codice di Comportamento in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno.

Il presente Codice, in questo contesto, costituisce un riferimento al quale dovranno uniformare la propria condotta, tutti i soggetti che contribuiscono allo svolgimento delle attività che fanno capo alla SAGAD S.r.l., ed in primo luogo coloro che sono chiamati quotidianamente a gestirla.

Il presente Codice Etico, rappresenta il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda e vuole porsi come una "Carta Costituzionale" dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale

1. FIDUCIA

La SAGAD S.r.l. non può avere successo senza la reciproca fiducia di tutti i soggetti che, quotidianamente, conferiscono il loro apporto, anche in presenza di interessi parzialmente contrastanti. La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente Codice, ciascun soggetto si impegna, quindi, alla sua stretta osservanza. Il mancato rispetto delle norme di cui al presente articolo non è compatibile con l'attività svolta per lo stesso, a qualunque livello.

2. RISORSE UMANE

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della propria autonomia, l'incentivo basato sulla partecipazione alle decisioni dell'impresa, costituiscono principi fondamentali per i dirigenti della SAGAD S.r.l., che predisporranno programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità

specifiche ed a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3. MORALITÀ

SAGAD S.r.l. assicura che i propri rappresentanti e collaboratori, abbiano la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non perseguano l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme qui esposte evitando che vengano attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori. L'Azienda assicura inoltre che i propri rappresentanti e collaboratori non operino in situazioni in cui siano titolari, per conto proprio o di terzi, di interessi in conflitto con quelli delle proprie controparti contrattuali.

4. TRASPARENZA

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutti i suoi rapporti e ne facilitino la comprensione. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alle linee guida dell'attività sociale.

5. RISERVATEZZA

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori tutelino la riservatezza dei dati personali contenuti tanto nelle banche dati che negli archivi personali e deve adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy. Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti con la modulistica specifica aziendale sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte di SAGAD delle finalità attinenti all'esercizio specifico dell'attività svolta.

6. IMPARZIALITÀ

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori operino tenendo conto delle concrete circostanze, non tenendo comportamenti discriminatori ed opportunistici. SAGAD si obbliga a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, preferenze sessuali, opinioni politiche ed handicap fisici.

7. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

SAGAD assicura che i propri rappresentanti e collaboratori adottino tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

8. RELAZIONI SINDACALI

SAGAD, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori e la crescita economica e democratica della popolazione lavorativa, si impegna a favorire leali e stabili rapporti con le Organizzazioni Sindacali e di tutela dei lavoratori.

9. CONCORRENZA LEALE

SAGAD, nei rapporti con le imprese concorrenti, si ispira al principio della concorrenza leale

4 REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

4.1 Lavoro Infantile

INTRODUZIONE

La SAGAD S.r.l., assume come principio fondamentale quello di non inserire minori nelle proprie unità produttive.

La SAGAD S.r.l. dichiara l'impegno a non ricorrere né sostenere il lavoro infantile sia nel Manuale di Gestione Integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica sia nella Politica Aziendale approvata da Amministratore Unico, e sia infine nel Codice Etico.

La procedura di selezione ed assunzione dei lavoratori, descritta nel cap. 6 del Manuale di Gestione Integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica assicura che nessun bambino venga erroneamente impiegato in azienda.

Le copie dei documenti d'identità dei lavoratori, archiviate nella cartellina matricolare di ogni dipendente, attestano che questi ultimi hanno un'età superiore ai 18 anni.

L'organizzazione ha comunque predisposto, in caso di presenza di minori o giovani collaboratori, un

Programma di rimedio, di seguito riportato, che individua tutte le possibili azioni di rimedio da porre in atto allo scopo di promuovere la crescita psicofisica, morale ed intellettuale del minore e di assicurare adeguata protezione e sostegno agli stessi minori interessati ed alla loro comunità di provenienza.

L'impiego di manodopera minorile non deve comunque in alcun caso rappresentare un mezzo di sfruttamento economico, non deve esporre i minori a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né causare danni al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

La SAGAD S.r.l. s'impegna affinché i propri fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività e qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga, tutelando il loro diritto allo studio, la loro salute, integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

La SAGAD S.r.l., ad oggi, non si è mai trovata nella necessità di dover implementare il Programma di Rimedio in quanto non si è ancora mai presentata nessuna delle situazioni indicate nel Programma stesso.

4.1.2 Procedura di rimedio

Lo standard SA8000 prevede l'obbligo di redigere ed attuare una procedura in merito ai rimedi da intraprendere in caso di Lavoro infantile e di giovani lavoratori. Per Lavoro infantile s'intende, qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a 16 anni (Raccomandazione ILO 146); per giovani lavoratori s'intende qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino e che non abbia ancora raggiunto i 18 anni.

Lavoro infantile

Sagad, nel caso in cui sia un bambino a richiedere lavoro, o comunque venga individuato l'impiego di un bambino, si impegna a:

- ✎ *avvertire le autorità competenti;*
- ✎ *allontanare il bambino dal posto di lavoro;*
- ✎ *fornire un supporto economico al bambino che gli permetta di andare a scuola (pagamento rate scolastiche, libri, ecc.) e che sostituisca il guadagno perso;*
- ✎ *Offrire l'assunzione ad un altro membro della famiglia del bambino.*
- ✎ *La responsabilità dei suddetti interventi è del AU/DG.*

Giovani lavoratori

Per i giovani lavoratori che l'azienda decidesse o fosse tenuta ad impiegare (situazioni anomale rispetto alla normale conduzione delle attività aziendali e in contravvenzione al Codice Etico aziendale), RDSA, con la collaborazione di AU/DG, provvederà a:

- ✎ *stimolare la continuazione o la ripresa degli studi, nel caso in cui questi fossero stati interrotti, al fine di garantire il completamento della formazione scolastica;*
- ✎ *garantire un tipo di contratto di lavoro adeguato al suo stato di giovane lavoratore;*
- ✎ *definire le mansioni del giovane lavoratore all'interno dell'organizzazione in modo da assicurarsi che:*
 - *se studente, poiché soggetto a leggi sull'educazione obbligatoria, il lavoro non venga svolto durante le ore scolastiche, la somma delle ore di scuola, lavoro e trasporto non ecceda le 10 ore al giorno e in nessun caso lavori più di 8 ore al giorno né lavori durante l'orario notturno;*

- *che il giovane lavoratore non sia comunque esposto a situazioni rischiose o nocive per la salute fisica e mentale e per il suo sviluppo;*
- *prevedere un apposito percorso di formazione professionale che riesca a valorizzare le competenze del giovane lavoratore, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro.*

4.1.2 Composizione dell'Organico

La composizione dell'organico della SAGAD S.r.l., suddivisa per fasce di età, è riportata nella seguente tabella.

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO PER FASCE D'ETÀ	ANNO (al 31.12)					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Fino a 14 anni	0	0	0	0	0	0
15-18	0	0	0	0	0	0
19-32	19	21	28	30	32	25
33-40	20	30	40	44	53	53
41-50	82	101	102	103	110	98
51-60	105	132	141	152	169	177
oltre 60 anni	32	36	62	65	72	72
TOTALE LAVORATORI	258	320	373	394	436	425

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Nelle aree di produzione non sono presenti bambini.
2. Durante il processo di assunzione non sono accettati documenti falsi o contraffatti.
3. Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età.
4. La SAGAD non ha mai utilizzato e non intende utilizzare o favorire l'utilizzo di lavoro infantile.

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito LAVORO INFANTILE risultano rispettati.

Alla data di aggiornamento del presente documento, SAGAD è sponsor, per la Associazione Italiana Disabili Golfisti del progetto PARAGOLFER. Sagad da ormai tre anni sostiene economicamente l'associazione. Si tratta di una speciale sedia motorizzata che consente al giocatore disabile di spostarsi in campo e, una volta sulla palla, in grado di metterlo in piedi consentendogli di lanciarla con la mazza da golf. L'obiettivo per il 2024 è quello continuare ad aderire fattivamente ai progetti AID Golf per la realizzazione di progetti, a favore dei disabili, anche minorenni.

OBIETTIVI

REQUISITO		1 - Lavoro minorile				
OBIETTIVO		Sensibilizzazione della comunità locale sulle tematiche relative ai diritti dei minori				
I° TRAGUARDO		PROSEGUIRE NELL’ORGANIZZARE INIZIATIVE PER SENSIBILIZZARE LA COMUNITÀ LOCALE SULLE TEMATICHE PER I DIRITTI DEI MINORI PORTATORI DI HANDICAP				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	STATO	
N° di iniziative intraprese	supporto e sponsorizzazione di iniziative culturali e/o sportive a favore dei minori con disabilità	AU	/	Dic.24	RAGGIUNTO 2023 (golf disabili)	

4.2 Lavoro Obbligato

INTRODUZIONE

Tutte le persone che operano in azienda prestano il proprio lavoro volontariamente. L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda s'impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dai loro contratti di lavoro.

L'assunzione ed i contratti di lavoro sono effettuati in conformità alla legislazione ed ai vigenti contratti nazionali di categoria, nello specifico il Contratto Collettivo Nazionale delle imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi.

DEPOSITI

La SAGAD S.r.l. non ha mai permesso che un lavoratore lasciasse in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti personali.

GUIDA ALL'IMPIEGO

Al momento dell'assunzione, al personale neoassunto viene consegnato un estratto del contratto collettivo nazionale di categoria (CCNL delle imprese di pulizia) che comprende le parti più significative (stipendio, ore lavorative, ore di straordinario, provvedimenti disciplinari, ferie, malattie, maternità).

VISITE DEI FAMILIARI

I familiari dei lavoratori possano recarsi in visita presso l'azienda.

ANTICIPI STIPENDIO

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti.

Eventuali anticipi concessi saranno comunque evidenziati nella busta paga.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Tutte le ore di lavoro straordinario sono volontarie; non vengono utilizzate forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere lavoro straordinario.
2. Non ci sono restrizioni irragionevoli alla libertà di movimento del personale, includendo lo spostamento in mensa, quello durante le pause, comprese quelle fisiologiche, quello per accedere all'acqua, alle cure mediche necessarie o alle aree adibite alle pratiche religiose.
3. Le misure di sicurezza applicate dall'organizzazione non intimoriscono i lavoratori né limitano ingiustificatamente il loro movimento.
4. Le condizioni di lavoro definite al momento dell'assunzione non differiscono in alcun modo da quelle applicate poi durante l'impiego.
5. Il personale è libero da forme di pressione, coercizione o minacce che potrebbero in qualche modo costringerlo ad accettare un lavoro o a mantenere l'impiego.

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito LAVORO OBBLIGATO risultano rispettati.

Nel corso dell'anno 2019 Sagad ha somministrato a tutta la forza lavoro un questionario di gradimento, facoltativo, ai quali hanno risposto 94 dipendenti. Il questionario è stato riproposto nel secondo semestre del 2023. Sono stati somministrati 290 questionari al personale sul territorio, i cui esiti sono riportati nella tabella successiva:

nr	Affermazioni	Percentuali SI	Percentuali ABB	Percentuali NO
1	I suoi DPI sono adeguati alla sua attività lavorativa?	75	18,75	1
2	Si sente libero di praticare la sua religione?	96,875	0	2
3	Il clima nell'ambiente di lavoro è soddisfacente?	67,1875	14,0625	3
4	Ritiene di avere le giuste competenze per esercitare il suo lavoro?	84,375	12,5	4
5	Durante l'attività lavorativa si sente sotto pressione a causa dei suoi colleghi?	6,25	9,375	5
6	Ritiene di essere libero di iscriversi ad un sindacato?	92,1875	6,25	6
7	Consiglierebbe ad altri di lavorare in Sagad?	89,0625	6,25	7
8	Le sue esigenze personali (ferie, permessi) vengono prese in considerazione?	82,8125	10,9375	8
9	Riesce ad utilizzare i mezzi di comunicazione con l'azienda?	76,5625	14,0625	9
10	Ritiene di aver subito discriminazione?	9,375	0	10
11	Le piacerebbe crescere all'interno di questa azienda?	87,5	3,125	11
12	In generale si ritiene soddisfatto di lavorare in Sagad?	78,125	17,1875	12

Analisi:

Premessa:

i lavoratori non hanno indicato la provenienza, sebbene il questionario fosse anonimo, evidentemente non ha trasmesso la necessaria fiducia nella finalità del rilevamento.

Verranno discusse solo le percentuali superiori al 15%, dati inferiori sono da considerare fisiologici e non indicativi di uno stato di malessere/benessere.

Domanda 1. Non si rilevano problemi circa le dotazioni di sicurezza fornite al personale.

Domanda 2. La libertà individuale di praticare una religione non è in alcun modo oggetto di preoccupazione.

Domanda 3 e 5. Il 18% non ritiene soddisfacente il clima all'interno dell'ambiente di lavoro, da una indagine generale si evince che la circostanza si basi su pareri personali che non trovano riscontri oggettivi, come confermato dai risultati della risposta 5, non ci sono evidenze di pressione da parte dei colleghi.

Tutte le risposte alle altre domande restituiscono un lavoratore abbastanza soddisfatto dell'azienda in cui lavora, devono essere migliorate le modalità di comunicazione da e verso l'azienda.

Obiettivi 2024: 1. Somministrare questionario per il monitoraggio della soddisfazione del dipendente impiegato con mansioni amministrative e di gestione.

OBIETTIVI

REQUISITO 2 -Lavoro obbligato					
Miglioramento delle comunicazioni da e verso l'azienda					
TRAGUARDO 2022/23	Definire e diffondere un canale di comunicazione più agevole				Stato 2023
MIGLIORARE LE CONDIZIONI DI LAVORO	SOMMINISTRARE I QUESTIONARI AI DIPENDENTI IN SEDE	HR	-	dicembre 2024	ok

4.3 Salute e Sicurezza

INTRODUZIONE

La questione della sicurezza è stata posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività dell'organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Questo è un requisito particolarmente significativo per l'Organizzazione e a tal fine la SAGAD S.r.l. ha predisposto, implementato e fatto certificare il proprio Sistema di Gestione della Sicurezza Conforme alla norma UNI EN ISO 45001.

La SAGAD aggiorna periodicamente il Documento di Valutazione dei Rischi che riporta per ogni singola attività svolta dall'azienda i rischi per la sicurezza associati e la loro valutazione, nonché le misure di prevenzione e protezione collettive e individuali da attuare.

La SAGAD, tranne che per quanto riguarda gli uffici amministrativi, svolge la propria attività presso strutture del Committente. L'azienda, tramite il RSPP ed i singoli Capi Area/Capi Cantiere, mantiene attiva una costante attività di coordinamento con i singoli committenti. Tale attività prevede:

- un costante coordinamento per l'individuazione e la valutazione dei rischi interferenziali tra SAGAD e propri clienti;
- la partecipazione del personale SAGAD alle riunioni relative alla gestione della sicurezza e salute dei lavoratori e alle prove di emergenza organizzate dal Committente;

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute ed altre cause di pericolo, tra le quali:

- Sono state individuate le figure previste dalla legislazione (RSPP, RLS; Medico competente, addetti al servizio antincendio, addetti al Primo soccorso);
- E' stato nominato un responsabile dei lavoratori per la salute e sicurezza;
- una costante attività di formazione ed informazione al personale erogata da consulenti esterni qualificati;
- verifiche ispettive interne per il controllo ed il monitoraggio dei singoli cantieri;
- una regolare sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente;
- la dotazione al personale di idonei DPI;
- E' stato realizzato un piano di ristrutturazione ed ammodernamento delle attrezzature aziendali ed è costante il monitoraggio sul funzionamento d'impianti e macchinari, per verificarne costantemente l'idoneità e la sicurezza, oltre alle emissioni di sostanze nocive e rumori molesti;
- E' stato definito un piano d'evacuazione ed antincendio;
- Sono stati individuati e distribuiti i DPI ritenuti necessari e sono presenti sistemi di prevenzione nelle diverse postazioni di lavoro;
- E' presente la segnaletica di sicurezza all'interno degli uffici;
- E' stato predisposto un piano annuale di sorveglianza sanitaria per tutto il personale della SAGAD;
- Sono previste riunioni almeno annuali tra RLS e RSPP per discutere su eventuali miglioramenti da apportare riguardo alla salute ed alla sicurezza;
- E' presente il Piano di Emergenza ed Evacuazione per gli uffici di sede.
- E' presente il registro degli infortuni.

INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori si è registrato un miglioramento nel tempo degli indici relativi ad infortuni e malattie.

NUMERO INFORTUNI

Gli infortuni si sono registrati nel tempo come sintetizzato nella tabella seguente:

PARAMETRO	ANNO 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Indice di frequenza ¹	11,2	16,3	7,4	9,2
Indice di gravità ¹	0,26	1,16	0,14	0,13

Come si può facilmente notare, il trend degli indici di frequenza e gravità dimostra, negli anni presi in considerazione, un andamento leggermente altalenante ma in calo nel triennio.

Dall'analisi triennale dei dati in tabella e dallo studio dei singoli infortuni, emerge che gli stessi sono in linea con il settore, per modalità di accadimento, inferiori invece in valore assoluto. Non si rileva la necessità di attuare misure di prevenzione e protezione aggiuntive rispetto a quelle attuate/pianificate.

CAUSE D'INFORTUNIO

Sono i locali/siti dei committenti i luoghi dove gli infortuni accadono essendo legati alla tipica attività di produzione.

Le cause degli infortuni registrati nel triennio 2021_2023 e riportate in tabella, riportano che la natura degli infortuni è allineata a quella di settore. Le cause sono sempre da attribuire a disattenzione e in un caso nel 2020 l'infortunio è da imputarsi a colpe di terzi.

	TOTALE INFORTUNI (no itinere)	GIORNATE LAVORATIVE PERSE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO (no itinere)	ORE LAVORATE	DIPENDENTI al 31.12
Anno 2019	2	233	354.210	320
Anno 2020	5	116	447.299	372
Anno 2021	6	428	368.487	394
Anno 2022	4	74	537.244	436
Anno 2023	5	70	544.824	425

Cause infortuni				
	2020	2021	2022	2023
Urti, colpi, tagli e schiacciamenti	3	1	3	3
Caduta, scivolamento e inciampo	1	3	1	2
Incidenti stradali	0	0	0	0
Altro (aggressione, piede in fallo, ecc.)	1	2	0	0
In itinere	0	3	4	6

MALATTIE PROFESSIONALI E SORVEGLIANZA SANITARIA

Non sono mai stati rilevati casi di patologie legate alle attività dell'Organizzazione. In ogni modo data la pericolosità attribuita ai processi produttivi ed alle sostanze utilizzate, sono previste visite ed analisi periodiche per i lavoratori e visite prima dell'assunzione per il nuovo personale, secondo

¹ Esclusi in itinere

quanto previsto nel Protocollo Sanitario predisposto dal Medico Competente e periodicamente controllato. Dalla relazione periodica non si evincono situazioni particolari o che necessitino di interventi correttivi/preventivi.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E FORMAZIONE

1. Tutto il nuovo personale riceve una formazione, come indicato negli indicatori sopra descritti, come parte della sua formazione ed informazione iniziale, entro 60 giorni da quando entra a far parte dell'organizzazione;
2. Tutto il personale riceve formazione/addestramento/informazione programmata e periodica:
 - Sulle modalità di evacuazione dalla sede aziendale e dagli ambienti di lavoro;
 - Sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze;
 - Sull'utilizzo e la conservazione dei DP, dei macchinari e delle attrezzature;
 - Sui rischi derivanti dalla mansione e dall'utilizzo delle attrezzature;
 - Sull'utilizzo dei prodotti chimici.

INDICATORI DI PERFORMANCE

DOCUMENTI/LICENZE/PERMESSI/CERTIFICATI

1. Le licenze ed i permessi e/o certificati sono conservati come richiesto dalla legge e sono rinnovati al fine di mantenerli validi. Questi documenti sono emessi da un soggetto giuridico valido e riconosciuto e sono rilasciati alle organizzazioni che li detengono, indicando correttamente localizzazione, scopo e data di validità.
2. Questi documenti includono, per esempio:
 - ✓ Autorizzazioni all'esercizio dell'attività;
 - ✓ certificati di prevenzione incendio e di conformità degli impianti elettrici;
 - ✓ permessi e certificati di conformità per attrezzature e macchinari quali caldaie, generatori, ascensori, bombole, serbatoi per lo stoccaggio prodotti chimici e cisterne per carburante;
 - ✓ autorizzazioni per la costruzione, le emissioni e lo smaltimento rifiuti.
3. È disponibile una registrazione del numero massimo di persone che possono essere nell'edificio nello stesso momento (capienza massima). Negli edifici a più piani, il numero di capienza massima per ogni piano è appeso in modo accessibile nel piano a cui si riferisce.
4. Può essere reso disponibile in tempo reale un elenco delle persone presenti sul posto, in modo che possa essere eseguito un loro accurato conteggio.

ALTRI REQUISITI DI SICUREZZA E SALUTE

1. Tutti gli indicatori di performance riguardanti la gestione delle emergenze e che dimostrano la corretta applicazione dei requisiti SA8000 e della legislazione vigente, sono gestiti attraverso la documentazione del SGS certificato.
2. Tutti i dispositivi di protezione individuale sono stati identificati e assegnati alle mansioni secondo quanto riportato nel DVR aziendale.
3. I luoghi di lavoro sono stati oggetto di attenta valutazione per verifica di conformità e individuazione delle misure di prevenzione e protezione. I risultati sono riportati all'interno del DVR e sono oggetto di monitoraggio e controllo secondo quanto previsto dal SGS di cui alla ISO 45001.
4. La manipolazione e lo stoccaggio delle sostanze chimiche e/o dei rifiuti, sono oggetto di valutazione e istruzioni specifiche al fine di garantire l'utilizzo in sicurezza.

5. Il personale che, a seguito della valutazione di cui al DVR sia esposto a rischi ritenuti significativi per la legislazione vigente è sottoposto a sorveglianza sanitaria, secondo il protocollo sanitario redatto dal Medico Competente.
6. La gestione del primo soccorso è garantita attraverso l'attuazione di specifiche istruzioni operative e sessioni formative.

COMITATO SALUTE E SICUREZZA

1. Il comitato salute e sicurezza dispone del sistema di gestione per la sicurezza e salute conforme alla norma ISO 45001 per l'identificazione, valutazione e controllo dei rischi.
2. Il Comitato è formato sulle modalità di indagine sugli incidenti, sui controlli di sicurezza nonché sulla valutazione dei rischi.
3. Il Comitato è stato coinvolto in tutte le attività di propria competenza e ha formalizzato le attività in report periodici.

ERGONOMIA

1. Sono mantenute adeguate ed accurate registrazioni delle misure attuate per affrontare i rischi ergonomici individuati nella valutazione dei rischi eseguita dal Comitato Salute e Sicurezza.
2. Le postazioni di lavoro sono progettate o modificate in linea con i risultati della valutazione dei rischi di salute e sicurezza in modo da ridurre il rischio da posture incongrue.

FORMAZIONE

1. Il personale è formato sull'evacuazione di emergenza. Le esercitazioni antincendio hanno luogo almeno una volta all'anno per tutti i turni di lavoro. Tutto il personale, compresi i nuovi assunti, conosce la procedura di evacuazione e la considera di routine.
2. Il personale è formato sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze nonché sulle azioni appropriate da svolgere.
3. Il personale è formato sul corretto utilizzo e conservazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), utensili, macchinari ed attrezzature.
4. Il personale autorizzato è formato sugli strumenti, sistemi, mansioni e aree di lavoro che richiedono specifica formazione e competenze. Il personale non autorizzato è inibito all'accesso e all'utilizzo di questi strumenti, sistemi e aree di lavoro.
5. Gli addetti che utilizzano prodotti chimici sono formati sull'uso e la manipolazione sicura delle miscele e delle sostanze chimiche, nonché su qualsiasi trattamento di emergenza si rendesse necessario.
6. Tutto il nuovo personale riceve una formazione, come indicato negli indicatori sopra descritti, come parte della sua formazione ed informazione iniziale, entro un mese da quando entra a far parte dell'organizzazione.

Gli indicatori di performance relativi a:

- ✓ **CUCINA, CAFFETTERIA E MENSA**
- ✓ **DORMITORI**
- ✓ **STRUTTURE DI ASILO NIDO**

non possono essere presi in considerazione poiché assenti

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito SALUTE E SICUREZZA risultano complessivamente rispettati. La SAGAD essendo certificata anche per il SGSL secondo la UNI EN ISO 45001 gestisce nel proprio Sistema di Gestione Integrato anche gli aspetti relativi alla salute e sicurezza del Lavoro. In merito agli obiettivi pianificati è stato raggiunto quello riferito alla gravità mentre, come già discusso si è avuto un incremento della frequenza da imputare anche ad un

aumento della turnazione. Si decide pertanto di riconfermare indicatore e obiettivo anche per il 2023
Per quanto concerne la formazione si prevede nel 2023 di proseguire con lo stato di avanzamento di quanto pianificato.

OBIETTIVI

REQUISITO 3 – Salute e Sicurezza					
OBIETTIVO 2023 <i>Riduzione infortuni</i>					
TRAGUARDO	CONTINUARE NEL MIGLIORAMENTO DE I LIVELLI DEGLI INDICI DI GRAVITÀ E FREQUENZA				
INDICATORI	STRA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	STATO
Ridurre Indice di gravità Indice di frequenza	Incrementare il monitoraggio presso i cantieri Perseguire gli obiettivi di cui al SGSL aziendale	RSPP	/	DIC 2024	
OBIETTIVO 2020 stato di raggiungimento <i>Formazione</i>					
Nr lavoratori formati/da formare 60%	Completare il piano di formazione	AU		DIC 2024	

4.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

INTRODUZIONE

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai loro sindacati scelti ed il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva

Il diritto alla contrattazione collettiva e all'adesione libera a qualsivoglia sindacato è assicurato dalla SAGAD per tutti i propri dipendenti.

La SAGAD garantisce che il personale aderente al sindacato non sono soggette a discriminazione; tale impegno aziendale è espressamente dichiarato sia nel Codice Etico che nel Manuale Integrato aziendale ed è verificabile dall'analisi delle buste paga dei dipendenti aderenti al sindacato e dalle richieste, tutte accolte, di permesso sindacale retribuito e di Assemblea Sindacale.

Esistono rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori che possono liberamente comunicare nei luoghi di lavoro, in particolare è messa loro a disposizione un locale all'interno dell'azienda per i momenti di riunione.

La SAGAD inoltre assicura ai propri dipendenti il tempo necessario per esercitare il diritto di adesione e partecipazione al sindacato. Per quanto riguarda i locali in uso, le riunioni vengono organizzate, questi sono messi a disposizione direttamente presso i cantieri in cui operano i dipendenti.

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI AZIENDALI

I contratti di lavoro conclusi dall'azienda richiamano il CCNL Imprese di Pulizia e Servizi Integrati/Multiservizi.

LAVORATORI E SINDACATI

La SAGAD S.r.l. non ha avuto alcun contenzioso in azienda nei confronti dei propri lavoratori, così come dimostra la tabella riferita agli anni in considerazione.

LAVORATORI E SINDACATI	Anno			
	2020	2021	2022	2023
N° lavoratori iscritti al sindacato	150	125	140	155
N° contenziosi, di cui:				
- Mancata retribuzione	0	0	0	0
- Discriminazioni	0	0	0	0
- Condizioni di lavoro inadeguate	0	0	0	0
- Licenziamento	3	0	0	0

LAVORATORI E SINDACATI	ANNO AL 31.12			
	2020	2021	2022	2023
N° dipendenti totali	373	394	436	425
N° lavoratori iscritti al sindacato	150	125	140	150
Percentuale sul totale forza lavoro	40,21%	31,7%	32,11%	35,3%

La percentuale di iscritti al sindacato è aumentata rispetto al biennio precedente. La sigla sindacale che presenta un numero maggiore di iscritti si conferma essere la FILCAMS CGIL a seguire la UIL TUCS. La libertà di associazione è sempre garantita all'interno dell'azienda, infatti sono riconosciuti sindacati anche von un solo iscritto (USB, AEPS) PER UN TOTALE DI 12 SIGLE SINDACALI DIFFERENTI.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. L'organizzazione non propone o avvia le elezioni dei lavoratori.
2. Le elezioni dei lavoratori sono indipendenti e gestite liberamente dai lavoratori; la loro partecipazione in questo processo è volontaria.
3. I lavoratori segnalano che le organizzazioni dei lavoratori hanno avuto la possibilità di presentarsi alla forza lavoro.
4. I rappresentanti sindacali possono incontrare regolarmente e con ragionevole libertà i lavoratori durante il loro tempo libero.
5. I lavoratori segnalano che l'organizzazione non promuove o mostra pregiudizi verso una specifica tipologia di organizzazione dei lavoratori o verso i lavoratori associati ad una specifica organizzazione.
6. I lavoratori possono incontrare i propri rappresentanti in momenti e in un luogo concordato. Tale luogo è sufficiente per le loro esigenze ed è accessibile sia durante le pause programmate sia al di fuori dell'orario di lavoro.
7. Le organizzazioni dei lavoratori hanno il permesso di affiggere avvisi del sindacato/comitato in posti concordati e ben visibili.
8. Tutte le disposizioni dei contratti collettivi sono rispettate.
9. L'organizzazione è aperta al dialogo con i sindacati e dimostra buona fede nella contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA risultano rispettati.

OBIETTIVI

REQUISITO	4 - Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva			
OBIETTIVO	<i>Monitoraggio al fine di verificare il rispetto del requisito</i>			
TRAGUARDO	<i>Monitoraggio</i>			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
Percentuale iscritti/totale	Monitorare il numero di iscritti	AU	HS	31.12.2024

4.5 Discriminazione

INTRODUZIONE

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

- Le assunzioni sono effettuate secondo la procedura “Ricerca, selezione, gestione e assunzione del personale”
- A tutti è data la possibilità di candidarsi alle posizioni disponibili attraverso un form dedicato all'interno del sito aziendale www.sagad.it - lavora con noi o inviando la candidatura.
- Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi di riferimento. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
- L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Per tutti i lavoratori sono organizzati corsi di formazione sui temi salute e sicurezza e responsabilità sociale e altro al fine di accrescere le competenze professionali di ciascun lavoratore.
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi.
- Tutto il personale al momento dell'assunzione è messo a conoscenza delle modalità per trasmettere in forma anche anonima le segnalazioni in merito a situazioni discriminatorie di cui si oggetto o si ha conoscenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Tutti gli indicatori di performance riguardanti la discriminazione che dimostrano la corretta applicazione dei requisiti SA8000 così come riportati nell'allegato alla norma SA8000, sono rispettati. Di seguito sono riportati di dati in merito alla suddivisione dell'organico.

RIPARTIZIONE ORGANICO	
------------------------------	--

UOMINI & DONNE	2020	2021	2022	2023
N° uomini	124	131	134	132
N° donne	249	263	302	293
Nr stranieri (di cui)	37	38	40	55
TOTALE	373	394	436	425
% donne su totale lavoratori	66,7%	66,7%	69,2%	69%

Si conferma una compagine aziendale a maggioranza femminile

RIPARTIZIONE ORGANICO PER CATEGORIA	ANNO			
	2020	2021	2022	2022
Dirigenti	2	2	2	2
Quadri	1	1	1	1
Impiegati	10	10	10	414
Operai	324	381	423	425

Il personale della SAGAD S.r.l. è rappresentato in misura maggiore dagli operai, visto l'importanza ricoperta dalla funzione di erogazione del servizio, seguono poi gli impiegati.

La tipologia di contratti di lavoro presenti è costituita prevalentemente da contratti di lavoro a tempo indeterminato ed in misura esigua da contratti di lavoro a tempo determinato.

RIPARTIZIONE ORGANICO PER TIPOLOGIA DI CONTRATTO	ANNO			
	2020	2021	2022	2023
A tempo indeterminato	352	364	376	398
A tempo determinato	21	30	60	27
<i>di cui Categorie protette</i>	5	5	5	5

Nel corso del 2022 sono stati trasformati nr 40 contratti da tempo determinato a indeterminato.

L'obiettivo circa la trasformazione di almeno due contratti a tempo determinato in indeterminato è stato raggiunto, mentre non risultano pervenuti reclami o segnalazioni dagli operatori e dagli altri stakeholder in azienda e alla mail del SPT. A tal proposito la Direzione, in collaborazione con il SPT ha stabilito di voler cambiare approccio, cercando di migliorare il coinvolgimento dei dipendenti attraverso la diffusione di una informativa.

Dall'analisi del questionario di soddisfazione non risulta un clima discriminatorio.

OBIETTIVI

REQUISITO 5 – Discriminazione				
OBIETTIVO Migliorare il coinvolgimento del personale all'interno dell'azienda				
TRAGUARDO	Sensibilizzazione sui principi SA8000			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° Segnalazioni	Effettuare maggiore formazione sulle modalità di inoltro reclami attraverso l'emissione di una informativa SA8000	AU + RSGE		dicembre 24

4.6 Pratiche Disciplinari

INTRODUZIONE

La SAGAD S.r.l., oltre a consegnare al momento dell'assunzione il CCNL, affigge in bacheca un estratto del suddetto CCNL che riporta le disposizioni relative ai provvedimenti disciplinari. Le sanzioni irrogate fanno esplicito riferimento al "CCNL Imprese di pulizie e servizi integrati/multi servizi".

La SAGAD S.r.l. ha inoltre predisposto un codice etico nel quale sono riportati i principi nei quali l'Organizzazione crede ed i comportamenti che la Direzione ed i lavoratori della Società sono tenuti ad avere sul posto di lavoro. Il Codice Etico aziendale è stato inoltre affisso nelle bacheche aziendali ed oggetto di diversi interventi formativi.

NUMERO PRATICHE DISCIPLINARI APPLICATE

Com'è facile comprendere dalla tabella, è molto rara l'applicazione delle pratiche disciplinari all'interno della SAGAD S.r.l. Nel corso dell'anno 2022 ci sono stati 2 licenziamenti appalto per superamento periodo di comporta.

PRATICHE DISCIPLINARI				
	2020	2021	2022	2023
Solo contestazioni	0	0	0	0
N° sanzioni imposte, di cui:	0	0	0	0
- Richiamo scritto	0	0	0	0
- Multe	0	0	0	0
- Sospensione	0	0	0	0
- Licenziamento	3	1	2	0

RECLAMI

Esiste un sistema di reclami anonimo di cui è a conoscenza il personale dell'organizzazione, mediante l'utilizzo della compilazione di un modulo appositamente predisposto, che può essere lasciato presso un'apposita cassetta posta vicino al Registratore delle presenze o rivolgendosi direttamente al Rappresentante SA 8000 dei Lavoratori (RLSA).

Inoltre i lavoratori sono stati informati della possibilità di sottoporre i reclami direttamente all'attenzione dell'Organismo di certificazione, utilizzando il modulo predisposto per reclami e proposte, fornendo loro tutti i recapiti necessari.

La SAGAD S.r.l. dichiara inoltre di astenersi dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare, qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti l'osservanza della norma SA8000.

A far data dall'implementazione del sistema, si registra un solo reclamo occorso nel 2021, correttamente gestito nei tempi previsti e chiuso.

Il SPT si riunisce periodicamente, all'esito dei verbali non si ravvisano azioni da implementare per interventi correttivi e/o preventivi.

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Sono disponibili registrazioni adeguate e precise relative a tutti i casi di azioni disciplinari.
2. I lavoratori vengono informati quando è stato avviato un procedimento disciplinare nei loro confronti e hanno il diritto di partecipare e di essere ascoltati in qualunque procedura disciplinare che li riguarda.
3. I lavoratori per firmano ricevuta, tutte le registrazioni documentate dei provvedimenti disciplinari nei loro confronti. Questo tipo di conferma evidenzia che i lavoratori sono consapevoli delle azioni intraprese, anche se possono non essere necessariamente d'accordo con la logica seguita, e che sanno che tali registrazioni vengono mantenute nei file relativi al personale.

Nel corso del 2022 gli indicatori di performance relativi al requisito PRATICHE DISCIPLINARI risultano allineati. Non sono pervenute segnalazioni. Si confermano indicatore e obiettivo.

OBIETTIVI

REQUISITO 6 – Pratiche disciplinari				
OBIETTIVO Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti sindacali				
I° TRAGUARDO	MANTENERE A 0 IL NUM. DI MULTE			
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI
N° di multe erogate	Analisi approfondita delle cause dei provvedimenti disciplinari e formazione relativa al codice disciplinare	HR	/	Dicembre 2024

4.7 Orario Di Lavoro

INTRODUZIONE

L'orario di lavoro, come in tutte le imprese di pulizia, risulta particolarmente variabile per gli operai. Nella SAGAD in particolare l'orario oscilla dalle 2 alle 8 ore giornaliere.

La registrazione delle ore avviene attraverso la compilazione da parte del capo cantiere delle ore lavorate da parte di tutti i Dipendenti.

Il lavoro straordinario è effettuato soltanto in occasione di circostanze tecniche eccezionali e brevi che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Il lavoro straordinario in ogni modo è volontario ed è remunerato con la maggiorazione prevista dal CCNL.

Nota bene: sotto la voce ore straordinarie sono cumulate anche le supplementari (ore oltre parametro

non superiori a 8 ore)

ORE DI LAVORO STRAORDINARIO	Anno		
	2021	2022	2023
N° ore totali ordinarie	391.118	427.452	493.411
N° ore totali straordinarie	56.120	81.861	51.443
N° ore lavorate totali	447.298	509.314	544.824
N° ore medie settimanali straordinarie	1.079	1.574	1320
% ore di straordinario rispetto alle ore di lavoro ordinario	14%	19%	10%

<i>Ferie non godute</i>	2021	2022	2023	Totale
Numero giorni ferie non godute	5.305,53	4.433,41	4.106,98	13.845,92
Numero giorni ferie maturate	12.194,92	13.413,29	13.426,60	39.034,81
Percentuale	43,51	33,05	30,59	35,47

Il valore dell'indicatore relativo all'ultimo anno è DIMINUITO rispetto al totale del triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Sono adottate misure ragionevoli per informare i lavoratori circa la natura e la durata prevista di quelle circostanze eccezionali di mercato che possono rendere necessarie più ore di lavoro, con un preavviso sufficiente che consenta loro di adattarsi a questa situazione.
2. Per rilevare le ore di lavoro effettive e le pause di tutti i lavoratori, indipendentemente dal fatto che siano pagati a ore, a cottimo o in altra forma, sono utilizzati cartellini, un sistema di marcatempo elettronico o fogli presenza. Il sistema di rilevazione comprende le entrate e le uscite all'inizio e alla fine di ogni giorno.
3. Se vengono utilizzati fogli presenza, questi includono (almeno settimanalmente) le firme o le impronte digitali dei lavoratori a conferma della loro correttezza e completezza.
4. I lavoratori mantengono le proprie registrazioni dell'orario; per esempio loro stessi timbrano il cartellino in entrata e in uscita.
5. Per almeno un anno vengono conservate adeguate e accurate registrazioni delle ore lavorate.

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito ORARIO DI LAVORO risultano rispettati, i dati di monitoraggio sono stabili

Il monte ore accumulato pro capite di ore di lavoro straordinario è da considerarsi in linea con il settore e rispetta la legislazione vigente sebbene ci sia stato un notevole incremento che trova ragione nelle richieste di attività di sanificazione per le disposizioni anti Covid_19. L'obiettivo riferito alla progressiva diminuzione del lavoro straordinario non trova applicazione per la natura del servizio stesso. Pertanto il parametro continuerà ad essere monitorato con la finalità di rispettare sempre i parametri di legge.

Ferie non godute

A seguito della pandemia il 2021 aveva visto accumularsi il monte ore di ferie da smaltire. L'obiettivo di ridurre del 10% questo monte ore è stato raggiunto. Per il 2023 si puntava a diminuire il dato di un ulteriore 3%. Obiettivo raggiunto

OBIETTIVI

REQUISITO 7 – Orario di lavoro					
OBIETTIVO 1 Non superare i livelli di soglia per le ore straordinarie -					
TRAGUARDO	MONITORAGGIO				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	Stato
N° di ore di straordinario	Monitoraggio continuo ed approvazione preventiva dello straordinario	HS	/	Dic 2024	IN LINEA
OBIETTIVO 2 Smaltire monte ore ferie non godute - 5% IN MENO RISPETTO AL 2022					
TRAGUARDO	DIMINUIZIONE DEL MONTE FERIE NON ANCORA UTILIZZATO				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	Stato
%ferie non godute NON SUPERIORE AL 30%	Pianificazione per cantiere abbassamento del livello delle ore di ferie non godute attraverso gestionale	HS	/	DIC. 2024	IN LINEA

MATERNITA'

Nel corso del 2023 hanno usufruito dei congedi per maternità 9 dipendenti per un totale di ore retribuite pari a 6355 pari a circa 300 ore pro capite.

4.8 Retribuzione

INTRODUZIONE

Le retribuzioni fanno riferimento al CCNL per le imprese di pulizia e servizi integrati/multiservizi sia al Contratto Collettivo della Regione Lazio per le imprese di pulizia.

Al momento dell'assunzione i Lavoratori ricevono un'informativa completa di tutti gli aspetti che regolano il rapporto di lavoro, comprese le parti del CCNL di riferimento riguardanti la retribuzione.

Le retribuzioni medie per gruppo professionale mostrano un trend costante nell'arco dei tre anni presi in considerazione, evidenziando un progressivo aumento delle retribuzioni.

Le retribuzioni percepite dai lavoratori della SAGAD S.r.l. si ritengono in grado di soddisfare i bisogni dei lavoratori e delle loro famiglie.

I prospetti che accompagnano le buste paga indicano le voci che compongono il compenso. Vi è la possibilità di rivolgersi al Responsabile per qualsiasi chiarimento.

Non è attuata nessuna trattenuta a scopo disciplinare. La retribuzione è erogata attraverso bonifico bancario o assegno.

INDICATORI DI PERFORMANCE**CALCOLO DEL SALARIO DIGNITOSO**

1. Utilizza metodi quantitativi e qualitativi.
 - a. Il metodo quantitativo prevede come minimo le seguenti fasi:
 - ✓ Valutazione delle spese dei lavoratori.
 - ✓ Valutazione della dimensione media della famiglia nella zona.
 - ✓ Analisi del numero tipico di persone per famiglia che percepiscono un reddito da lavoro.
 - ✓ Analisi delle statistiche elaborate da fonti governative sui livelli di povertà (l'analisi del livello di povertà indicherà il costo della vita al di sopra della soglia di povertà).
 - b. Il metodo qualitativo prevede come minimo:
 - ✓ Una consultazione con i lavoratori per capire se i loro salari sono sufficienti a coprire i bisogni primari propri e dei familiari a carico, utilizzando l'analisi quantitativa come punto di riferimento.
2. Raggiunge un importo che soddisfa i bisogni primari del personale e fornisce un reddito discrezionale.

APPROCCIO PROGRESSIVO AL SALARIO DIGNITOSO

1. È stata stabilita la base di riferimento esistente. C'è evidenza che viene pagato almeno il salario minimo legale – o il salario definito dalla contrattazione collettiva quando applicabile.
2. La stima del salario dignitoso è stata effettuata, con le modalità sopra descritte.
3. E' stato valutato il salario dignitoso ed è in atto una strategia per aumentare i salari fino al soddisfacimento o superamento di tale valore. L'avanzamento del processo in atto viene monitorato e documentato sistematicamente attraverso indicatori e tappe intermedie.

PAGAMENTO DEL SALARIO

1. Viene pagato almeno il più alto tra il salario minimo legale, il salario standard industriale o quello previsto dalla contrattazione collettiva.
2. Tutti i salari, compresa la retribuzione dello straordinario, sono pagati entro i termini stabiliti dalla legge. Se la legge non definisce limiti di tempo, il salario viene pagato almeno mensilmente.
3. Oltre al libro paga, per ogni periodo retribuito viene consegnato a parte a tutti i lavoratori un prospetto scritto. Tale prospetto mostra i salari guadagnati, i calcoli dei salari, la retribuzione regolare e straordinaria, i bonus, tutte le detrazioni e il salario totale finale. Il pagamento è preciso e giustificabile.
4. Nessuno riscuote il salario per conto di un lavoratore, a meno che lo stesso, in piena libertà, abbia autorizzato per iscritto un'altra persona a farlo.
5. Sono erogate tutte le indennità previste per legge. Non sono accettabili rinunce.

DOCUMENTAZIONE LIBRO PAGA

1. Tutti i lavoratori sono inclusi nel libro paga e nei registri della previdenza sociale.
2. La documentazione relativa alle paghe, alle registrazioni giornaliere e ai rapporti è disponibile, completa, accurata e aggiornata.
3. Sono messe a disposizione, su richiesta, copie della documentazione delle paghe dei lavoratori alle dipendenze di un'organizzazione terza, come un'agenzia di lavoro, un'impresa di vigilanza o di pulizia, o un fornitore del servizio mensa.
4. Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito ORARIO DI LAVORO risultano rispettati.

Differenze retributive 2023

Nel corso del 2023 gli indicatori di performance relativi al requisito RETRIBUZIONE risultano rispettati. Come descritto nei punti precedenti, la somministrazione del questionario RIPOSTA esiti positivi. Ad oggi non è possibile individuare parametri di miglioramento circa la retribuzione ad eccezione delle trasformazioni di contratto da tempo determinato a indeterminato, così come descritto nei paragrafi precedenti.

Operai	Livello	Uomini	Donne	Differenz a Retrib. In %
	1	1.280,09	1.280,09	0
	2	1.401,46	1.401,46	0
	3	1.472,68	1.472,68	0
	4	1.554,79	1.554,79	0
	5	1.645,13	0,00	na
Impiegati	Livello	Uomini	Donne	Differenz a Retrib. In %
	1	0,00	0,00	0
	2	0,00	0,00	0
	3	1.414,50	1.414,50	0
	4	0,00	0,00	na
	5	0,00	2.857,15	na
	6	3.118,00	2.494,22	20%
	Q	0,00	3.207,26	na

La differenza retributiva in corrispondenza del livello 6 tabella impiegati è da attribuire all'anzianità di servizio, quindi coerente tra livelli.

4.9 Sistema Di Gestione Per La Responsabilità Sociale

INTRODUZIONE

L'azienda già nel 2007 si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA 8000 per il quale ha ricevuto lo stato di Applicant SA8000 e nel 2009 la relativa certificazione.

Nel corso del 2007 la SAGAD S.r.l. ha inoltre integrato tutti e quattro i Sistemi di Gestione Aziendale Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica ottenendo sia un notevole snellimento ed una semplificazione della documentazione esistente, sia un miglioramento in termini di gestione e controllo dei sistemi stessi.

Politiche Procedure e Registrazione

Sagad da tempo ha adottato politiche integrate atte a dimostrare l'impegno a rispettare tutti i requisiti delle norme di riferimento ivi compreso il rispetto dello STANDARD SA8000.

La politica è pubblicata sul sito internet aziendale ed è oggetto di sessioni formative a tutti i dipendenti e diffusa a tutte le parti interessate. Periodicamente è verificata la comprensione di detta politica e in occasione del riesame della direzione vengono verificati le performance e il raggiungimento degli obiettivi.

Social Performance Team (SPT)

All'interno del manuale SA8000 (MASA), sono definiti i compiti del SPT, la sua composizione e le responsabilità.

Identificazione e valutazione dei rischi

Il SPT, ha predisposto la procedura "valutazione dei rischi SA8000", in riferimento a tutti gli elementi di SA8000 ivi compresi gli stakeholder, attribuendo una priorità alle aree di reali o potenziali non conformità allo standard. La valutazione è aggiornata almeno annualmente.

Monitoraggio

Sagad, attraverso il SPT, il Comitato Salute e Sicurezza (CSS) e il Resp. Sistema di gestione integrato monitora costantemente lo stato di applicazione dello standard verificando periodicamente lo stato di avanzamento di quanto pianificato. La verifica è realizzata attraverso un sistema di auditing con pianificazione di massima annuale.

L'esito di questi audit è portato alla conoscenza della Direzione attraverso il Riesame della Direzione. L'esito degli audit finora realizzati è positivo.

Coinvolgimento interno e comunicazione

Sagad, monitora costantemente il livello di conoscenza e di comprensione dei requisiti SA8000 e di tutte le altre norme alle quali l'azienda ha volontariamente aderito, attraverso audit, questionari di gradimento e interviste dirette. E' stata data ampia diffusione circa i compiti ed il ruolo del SPT.

Gestione e risoluzione dei reclami

Tutto il personale è a conoscenza delle modalità attraverso le quali possono essere trasmesse le segnalazioni in caso anomalie in merito ai requisiti previsti dalla SA8000 e dagli altri sistemi di gestione.

Per ulteriori dettagli circa la procedura segnalazioni, si rimanda al sito web aziendale www.sagad.it.

Verifiche esterne e coinvolgimento delle parti interessate

Sagad, coopera pienamente con auditors esterni sia di seconda parte che di terza parte e considera questi momenti di verifica come spunti importanti di miglioramento. Annualmente l'SPT pianifica gli audit verso i propri fornitori critici, sebbene venga richiesto a tutti i fornitori di accettare la possibilità di essere auditati. Tutte le parti interessate saranno coinvolte nei valori di cui Sagad è portatrice, attraverso la pubblicazione del presente documento.

Azioni correttive e preventive

Attraverso la procedura "gestione delle non conformità, delle azioni di miglioramento correttive e

preventive” Sagad descrive le modalità adottate per il riconoscimento, la valutazione e la correzione delle condizioni pregiudizievoli al sistema di gestione, assegnando le responsabilità e la modulistica di supporto. Ad oggi non ci sono né rilasciate da controlli interni. Nell’ultimo audit di sorveglianza non sono state rilasciate osservazioni o rilievi.

Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)

La verifica dell’efficacia degli interventi formativi svolti è ritenuta fondamentale dall’organizzazione allo scopo di rilevare il grado di apprendimento conseguito dalle funzioni interessate e fornire indicatori utili al miglioramento delle modalità di addestramento utilizzate.

La verifica dell’efficacia avviene in aula attraverso la compilazione di un test finale e in occasione dei controlli durante l'erogazione del servizio o mediante audit.

Gestione dei fornitori e dei subappaltatori

A seguito dell’ottenimento della certificazione di cui alla UNI EN ISO 37001 sull’Anticorruzione la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori (comprese eventuali agenzie per l’impiego private) nonché dei subappaltatori è stata consolidata. Sebbene non si sia approntato un Albo fornitori sono state inviate nuovamente le lettere di impegno partners che, sebbene incentrate sui requisiti 231 e anticorruzione, sono legate alla lettura e sottoscrizione del Codice Etico che prevede tutti i requisiti sa8000 e le modalità di segnalazione

Per la qualifica dei nuovi fornitori o in caso di integrazione degli elementi di qualifica, il SPT provvederà in collaborazione con l’Ufficio Acquisti, a far sottoscrivere ai destinatari il “Codice di Condotta Fornitori”.

Registrazioni

La SAGAD S.r.l. assicura una gestione adeguata delle registrazioni aziendali. Queste costituiscono i documenti predisposti e gestiti al fine di dare evidenza dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione Etico e della conformità alla legislazione nazionale, internazionale e alle altre prescrizioni sottoscritte dall’Organizzazione.

Le registrazioni possono essere in forma elettronica o cartacea ed archiviate in luoghi adatti allo scopo e facilmente rintracciabili.

La gestione delle registrazioni è descritta nella IL 4.01.

Circa gli obiettivi pianificati in fase di transizione, sono stati tutti raggiunti ad eccezione della creazione dell’Abo Fornitori che verrà ridiscussa in sede di analisi dei requisiti del sistema Anticorruzione. Di seguito la pianificazione degli obiettivi previsti in sede di Riesame della Direzione in collaborazione con SPT

L’obiettivo pianificato per il 2021, circa l’aumento del punteggio del Social fingerprint è stato raggiunto, ottenendo un incremento di oltre un punto. Gli altri vengono confermati.

OBIETTIVI

REQUISITO 9 – Sistema di Gestione Etico					
OBIETTIVO Migliorare l'implementazione del SGI e la conoscenza da parte del personale					
I° TRAGUARDO	SPT consapevolezza e comunicazione				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	Stato
N° di segnalazioni pervenute all'SPT	Diffondere la conoscenza del SPT e della sua attività attraverso una informativa	RS GE	/	Dicembre 2024	Raggiunto e confermato
III° TRAGUARDO	AUMENTARE DEL 15% IL NUMERO DEI LAVORATORI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE SUL SGI RISPETTO L'ANNO PRECEDENTE				
INDICATORI	STRATEGIA	RESPONSABILI	RISORSE	TEMPI	STATO
N° di personale coinvolto nella formazione	Attivare la formazione in fase di apertura cantiere	RS GE	/	Dicembre 2024	RAGGIUNTO E CONFERMATO

Il Bilancio SA 8000 di SAGAD S.r.l. è stato redatto in data 25.06.2024 dal Rappresentante SA 8000 della Direzione (RSGE), con il coinvolgimento di tutte le funzioni dell'Organizzazione ed in particolare della Direzione della Società, di RSPP e del SPT



