

Rev.	Data	Oggetto	Responsabilità di emissione
0	30/04/2020	Prima emissione	Elaborato e verificato da RSGI
1	30/04/2021	Aggiornamento interno	
2	30/04/2022	Aggiornamento interno	
3	30/04/2023	Aggiornamento interno	Approvato da AU
4	30/04/2024	Aggiornamento interno	

1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	2
2. MISSION, VISION E VALORI	2
3. PRESENTAZIONE DELLA NOSTRA SOCIETÀ	2
3.1. Storia	3
3.2. Servizi Pubblica Amministrazione	3
3.3. Servizi Aziende	3
3.4. Struttura	5
4. LA NOSTRA POLITICA INTEGRATA	6
5. LA METODOLOGIA	7
5.1. La documentazione del sistema di gestione	7
5.2. Social Performance Team (SPT)	7
5.3. Il Comitato sicurezza	8
5.4. Coinvolgimento del Personale	8
5.5. Composizione della società	8
6. LA RELAZIONE SOCIALE (PUNTI NORMA)	9
6.1. Lavoro minorile	9
6.2. Lavoro obbligato	10
6.3. Sicurezza	11
6.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	12
6.5. Discriminazione	13
6.6. Pratiche disciplinari	14
6.7. Orario di lavoro	15
6.8. Retribuzione	15
6.9. Rappresentanti	15
6.10. Pianificazione ed implementazione	15
6.11. Controllo della catena di fornitura	16
6.12. Sistema di gestione	16
6.13. Problematiche, azioni correttive e preventive	20
6.14. Comunicazione	20
6.15. Verifiche ispettive interne ed esterne	20
6.16. Conclusioni	21

Rev.	§ modificati	Descrizione della Modifica
4	Tutti	Aggiornamento dati al 31/03/2024
3	Tutti	Aggiornamento dati al 31/03/2023
2	Tutti	Aggiornamento dati al 31/03/2022
1	Tutti	Aggiornamento dati al 31/03/2021
0	Tutti	Prima stesura e distribuzione del documento

1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Nivi Spa negli ultimi mesi del 2019 ha deciso di istituire un sistema di gestione della responsabilità sociale in conformità allo standard internazionale SA8000 (Social Accountability), nella convinzione che le persone rappresentino la vera forza ed il valore fondamentale della Società. A Luglio 2020 l'Azienda è stata Certificata secondo la Norma SA8000.

Il Bilancio SA8000 è lo strumento principale attraverso il quale Nivi Spa intende diffondere a tutte le parti interessate, interne ed esterne, le informazioni sul proprio sistema di gestione della responsabilità sociale, sulle politiche adottate per il rispetto dei requisiti dello standard SA8000, sui risultati quantitativi e qualitativi raggiunti e sugli obiettivi futuri di miglioramento definiti.

Tutto questo si attua nell'ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i dipendenti e le altre parti interessate (stakeholder), per cui sono ben accetti tutti i commenti ed i suggerimenti che possano rappresentare ulteriori indirizzi e stimoli verso un costante miglioramento del proprio sistema di responsabilità sociale. Per tale motivo, il presente Bilancio SA8000 è reso disponibile ai lavoratori nella intranet aziendale, ed è reso disponibile alle parti interessate attraverso la sua pubblicazione sul sito internet aziendale www.nivi.it

Con la stesura e la divulgazione alle parti interessate del Bilancio SA8000, Nivi Spa si propone di:

- comunicare agli stakeholder i principi che ispirano la gestione del personale e le politiche, procedure e prassi adottate in tema di condizioni di lavoro;
- misurare gli impatti di tali politiche attraverso l'individuazione di indicatori delle performance aziendali nel tempo;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno dell'adeguatezza delle politiche e delle procedure adottate;
- comunicare in modo trasparente agli stakeholder il grado di raggiungimento, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

La redazione del Bilancio SA8000 ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale degli indicatori stabiliti ed il loro confronto con gli obiettivi fissati o valori esterni presi come riferimento.

2. MISSION, VISION E VALORI

Nivi Spa è consapevole che comportamenti non etici nella condotta degli affari compromettono la reputazione della stessa Società ed ostacolano il perseguimento della sua "mission", identificata nella continuità e nella certezza del lavoro dei propri soci, dipendenti e collaboratori, nella soddisfazione dei Clienti e di tutti i legittimi portatori di interesse, in un mercato nel quale prevalgano i principi di capacità, di legittimità e di correttezza.

Mission - L'obiettivo di Nivi è continuare ad operare nel settore EMO come partner affidabile della P.A., mantenendo elevati gli standard di qualità, offrendo servizi customer-centric e salvaguardando i rapporti commerciali nel tempo. A questo modello si ispirano gli altri brand dell'azienda che, con un rinnovato approccio data-driven, contribuiscono a rendere sempre più incisiva la presenza di Nivi nel mercato di riferimento.

Vision - Rimanere leader nella gestione delle sanzioni e del credito all'estero, arricchendo l'offerta proposta ai nostri clienti - P.A ed estendendola nei settori corporate e sicurezza attraverso soluzioni che identificano, anticipano e soddisfano le loro esigenze, generando profittabilità sia per l'azienda che per i clienti.

Valori - Il modello di business si fonda sul rispetto dei valori aziendali: Etica professionale, Apprendimento e Crescita, Senso del Team, Orientamento al Cliente.

3. PRESENTAZIONE DELLA NOSTRA SOCIETÀ

L'ottica di Nivi Spa è quella di evidenziare le logiche imprenditoriali che stanno alla base dello sviluppo della società, logiche improntate alla trasparenza nei rapporti fra società e propri dipendenti, con i collaboratori esterni e all'efficacia nell'erogazione del servizio con i clienti in essere. Tale politica imprenditoriale viene evidenziata attraverso la realizzazione di un sistema di gestione delle risorse umane, secondo la normativa SA8000.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	2 di 23	Interna

3.1. Storia

L'azienda nasce nel 1960 come ditta individuale NIVI, attiva nel settore delle investigazioni / informazioni commerciali e nel settore del recupero crediti.

Negli anni successivi, grazie al buon esito di alcuni progetti ed all'acquisizione di commesse di carattere continuativo, il settore recupero crediti ha avuto una notevole espansione diventando il settore prevalente.

Nel 1989 viene costituita la NIVI CREDIT SRL, azienda dotata della Licenza ex art. 115 del T.U.L.P.S. rilasciata dalla Questura di Firenze, orientata prevalentemente al recupero di crediti di piccola e media entità.

Successivamente, la Nivi Credit S.r.l. si è occupata, in qualità di Procuratore Speciale, del recupero dei pedaggi per le principali società autostradali italiane.

Dal 2004 la divisione E.M.O., acronimo di European Municipality Outsourcing, offre alle Amministrazioni Locali un unico ed innovativo servizio per la notifica delle sanzioni amministrative in tutto il mondo.

Nel 2016 viene potenziata la struttura dedicata alla Business Information e costituita la Divisione Nivinorm che, tramite la licenza prefettizia ex art 134 del T.U.L.P.S., fornisce un innovativo servizio di raccolta ed analisi di dati, elaborati con algoritmi predittivi in grado di determinare il merito creditizio di aziende e privati.

Con decorrenza dal 1° gennaio 2020 è avvenuta la fusione per incorporazione della Nivi Credit Spa nella incorporante Nivi Credit Srl, con contestuale trasformazione di quest'ultima in "Nivi S.p.A." ed aumento del capitale sociale da € 1.000.000 ad € 7.928.926, poi ulteriormente innalzato ad € 9.075.889.

A Luglio 2020 l'azienda ha terminato il percorso per ottenere la certificazione SA8000 al fine di evidenziare il rispetto dei lavoratori e delle parti interessate sotto tutti i punti di vista. La forma societaria al 31.03.2024 è rappresentata da 122 dipendenti.

3.2. Servizi Pubblica Amministrazione

Servizio Notifica Nazionale ed Internazionale: CDSE (*Codice della Strada Estero*) è una Divisione di Nivi SpA che si occupa di progettazione ed erogazione di servizi di notifica e riscossione di sanzioni amministrative in outsourcing per conto delle pubbliche amministrazioni emesse nei confronti dei cittadini stranieri.

Nivi è stata la prima azienda ad introdurre nel 2006 il servizio in outsourcing della notifica internazionale, settore in cui tutt'oggi rimane l'azienda leader essendo procuratore speciale di più di 450 pubbliche amministrazioni e società in house nonché agente di riscossione in virtù della sua iscrizione come società speciale all'albo tenuto presso il MEF.

Grazie alle sue divisioni interne, altamente specializzate nella normalizzazione, relazioni esterne e contabilità pubblica, richieste visure e rapporti con organi preposti, ufficio legale ed ufficio gare ed appalti ed infine il contact center internazionale composto da operatori madrelingua e/o laureati in lingue e lettere straniere, garantisce agli enti un servizio innovativo di supporto, altamente qualificato che mantiene inalterati i ruoli di responsabilità e competenza dell'Ente, preservandogli la reputazione in quanto garantisce un equo trattamento tra cittadini italiani e stranieri in tema di procedimento sanzionatorio.

Contando sulla pluriennale esperienza nel settore della gestione del ciclo sanzionatorio, Nivi completa la sua offerta mettendo a disposizione degli Enti il medesimo servizio di notifica sul territorio Nazionale sia come servizio singolo che in abbinamento con la notifica internazionale.

Recupero Crediti Internazionale per le P.A.: Dopo il sollecito di pagamento della notifica Nivi si avvale del servizio del recupero Crediti Internazionale che coordina tramite il suo dipartimento interno.

La fase stragiudiziale di recupero internazionale comprende la diffida legale/lettera di messa in mora inviata dallo studio legale interno N-lawyers. Quella successiva invece viene affidata ai corrispondenti esteri che possono essere agenzie di recupero crediti o studi legali in loco. Nivi forte della sua esperienza nella valutazione del portafoglio crediti, gestione e monitoraggio dei partners ha istituito la propria rete di corrispondenti, per garantire agli Enti maggiore efficacia ed economicità nel perseguire l'obiettivo dell'ottenimento dell'incasso.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	3 di 23	Interna

Da ultimo, qualora concordato con l'Ente, Nivi intraprende tutte le azioni giudiziali, volte a soddisfare le esigenze creditorie, le quali vengono svolte da Avvocati convenzionati con Nivi Spa, esperti in materia di recupero crediti nazionale ed internazionale.

Servizio Recupero Crediti: TDC (*Total Debt Collection*) è una Divisione di Nivi S.p.A. che si occupa di progettazione ed erogazione di servizi di:

- recupero dei crediti stragiudiziale e, ove ammesso, giudiziale, di pedaggi non pagati da parte di utenti italiani e stranieri in qualità di Procuratrice speciale delle principali Concessionarie Autostradali nazionali e internazionali;
- recupero stragiudiziale e, ove ammesso, giudiziale di crediti relativi a prestazioni sanitarie rimaste insolte verso utenti italiani e stranieri per conto delle Aziende Sanitarie Locali italiane;
- recupero stragiudiziale delle sanzioni elevate a carico di utenti sprovvisti di un titolo di viaggio valido per conto delle Aziende di Trasporto Pubblico Locale italiane;
- supporto al recupero stragiudiziale - nei confronti di cittadini italiani - delle sanzioni irrogate e già notificate per violazioni al Codice della Strada per conto dei Comandi di Polizia Municipale, attuato prima della fase coattiva.

Tra i propri punti di forza, la divisione TDC può contare al proprio interno su un contact center multilingua specializzato, composto da operatori altamente formati che rispondono alle richieste che pervengono via Chat Web e telefono, gestiscono la corrispondenza con gli utenti (e-mail, PEC, fax, posta cartacea) e, ove previsto contrattualmente, effettuano altresì l'attività di Phone Collection Outbound.

Nell'espletamento delle attività di recupero, Nivi, dopo aver provveduto all'invio dei propri Avvisi di pagamento indirizzati ai debitori e qualora gli stessi siano rimasti insoluti, può, se previsto contrattualmente:

- in prima battuta, per quanto riguarda sia gli utenti italiani che gli utenti stranieri, avvalersi del proprio Legale convenzionato, (servizio N-Lawyers) che – in via stragiudiziale - provvederà a trasmettere ai debitori uno o più solleciti di pagamento;
- in secondo luogo, in relazione agli utenti stranieri rimasti ancora inadempienti, affidare le posizioni al proprio Partner internazionale operante nel paese di residenza del debitore, che può essere, a seconda dei casi, una società di recupero crediti o un professionista/Studio Legale convenzionato. Nello specifico, Nivi si è dotata, negli anni, di un'efficiente rete di Corrispondenti esteri presente in numerosi Paesi, composta da professionisti esperti delle normative e degli usi locali. Nivi si avvale, infatti, del supporto dei Partner internazionali appartenenti ai seguenti Network: TCM Group – Global Debt Collection (di cui Nivi è Associate Member per l'Italia), NGN - Nivi Global Network (di cui Nivi è fondatrice e referente esclusiva per l'Italia), che è la rete diretta di Nivi a cui aderiscono Società di recupero crediti e Studi Legali ubicati nei principali Paesi UE ed in Paesi extra-UE, ed EOS GROUP, un gruppo internazionale leader nella gestione dei crediti con filiali in oltre 20 paesi ed una rete selezionata di Partner in 215 paesi;
- da ultimo, previa autorizzazione del Cliente, intraprendere le opportune azioni mirate al recupero coattivo del credito, svolte direttamente da Nivi nella sua qualità di Concessionario della Riscossione ovvero con il supporto dei propri Legali convenzionati, a seconda della natura del credito e della nazionalità del debitore

Smart City: Smart City è una divisione di Nivi spa che si occupa della distribuzione nazionale ed in via esclusiva, (tranne la regione Sicilia) della strumentazione della linea e-Killer.

e-Killer è la linea di prodotti di videosorveglianza mobile utilizzati per contrastare il fenomeno dell'abbandono improprio dei rifiuti, dell'errato conferimento e per supportare l'Autorità Giudiziaria nelle attività di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria.

Si tratta di sistemi autonomi (forniti di Sim dati interna che ne consentono il collegamento da remoto 24h su 24), autoalimentati, effettuano registrazioni in alta risoluzione e sono dotati di analisi video, ovvero di un sistema che consente di estrapolare soltanto l'evento preconfigurato (motion, abbandono oggetto, intrusione...), comportando un notevole risparmio di tempo nella ricerca dei filmati.

I dispositivi sono stati sviluppati, ingegnerizzati e prodotti per permettere un comodo posizionamento in qualsiasi contesto ambientale e per un impiego itinerante o temporaneo nelle attività di contrasto degli illeciti.

La gamma è suddivisa in tre linee di prodotti:

1. Flex che identifica tutte le soluzioni di videosorveglianza mobile;
2. City che identifica le soluzioni da palo (controllo statico delle zone sottoposte a videosorveglianza).
3. CamTabia Recorder kit all in one di registrazione e verbalizzazione audio_video, in linea con la riforma Cartabia.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	4 di 23	Interna

Flex è la prima linea di dispositivi con video analisi a bordo, pensata per disporre della potenza di un sistema di videosorveglianza evoluto, posizionabile ovunque si desideri, senza vincoli di installazione. Infatti, il kit è condensato in una valigetta compatta, composta da telecamera di alta qualità, connessione dati 4G e batteria di alimentazione.

City è un prodotto dedicato principalmente al controllo del territorio, ai fini della tutela dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica. È un sistema pronto all'uso che viene posizionato a palo, composto da telecamera di alta qualità, connessione dati 4G e batteria di alimentazione.

CamTabia Recorder è il kit all in one utilizzato per le registrazioni audio e audio/video.

La platea destinataria di questi strumenti è la Pubblica Amministrazione (Polizia Locale, Partecipate della Raccolta Rifiuti), le Aziende Private della Raccolta Rifiuti e gli Installatori.

Trattasi di prodotti che rispettano tutte le normative sulla privacy, grazie alla registrazione ed alla trasmissione dei dati in modo crittografato (AES 256 bit) e che pertanto vengono definiti come GDPR Compliant.

3.3. Servizi Aziende

Servizio Recupero Crediti: TDC (*Total Debt Collection*) è una Divisione di Nivi S.p.A. che si occupa, oltre che dei "Servizi Pubblica Amministrazione" sopra enunciati, anche di progettazione ed erogazione di servizi di:

- recupero stragiudiziale e, ove ammesso, giudiziale di crediti commerciali, bancari e finanziari nei confronti di debitori italiani e stranieri per conto di Committenti private, nazionali o internazionali.

Anche in questo ambito, la Divisione TDC, nello svolgimento delle proprie attività di recupero, può contare su un team di operatori specializzati che gestisce – in molteplici lingue - la corrispondenza con i debitori (via e-mail, PEC, fax, posta cartacea) e le delicate attività di Phone Collection Inbound ed Outbound, avvalersi di Studi Legali accreditati e contare sul supporto qualificato *in loco* di Società di Recupero Crediti/Professionisti partner a livello internazionale.

Nivi ha cura di formare i propri operatori affinché i contatti con i debitori siano improntati a buona educazione e rispetto, non vengano reiterati in maniera aggressiva e che siano, in ogni caso, finalizzati ad instaurare un percorso di confronto concordato in merito alle cause dell'insolvenza e alle possibili soluzioni. Ciò anche ai sensi delle buone prassi di recupero del credito UNI-Pdr 67/2019 adottate dalla Società a far data dal gennaio 2020.

N-Lawyers: è il servizio legale di Nivi S.p.A. finalizzato al recupero dei crediti in Italia e all'Estero. Comprende tutte le azioni di gestione e tutela dei crediti, di natura stragiudiziale e giudiziale, svolte da Legali accreditati e tese a realizzare performance di riscossione supplementari a quelle ottenute direttamente da Nivi. Le attività di N-Lawyers sono svolte da Professionisti convenzionati con Nivi S.p.A., esperti in materia di recupero dei crediti a livello nazionale ed internazionale e specializzati sulle tipologie di crediti gestite da Nivi.

Nivinform: La Divisione Nivinform®, in forza della Licenza T.U.L.P.S 134 (informazioni commerciali) - aut. Prefettura di Firenze nr. 0102120/2022, fornisce un innovativo servizio di Business Information rivolto ad Aziende nazionali ed internazionali.

Mediante il portale www.nivinformat.it Nivi fornisce infatti, all'interno di un'unica piattaforma a consultazione guidata, servizi informativi e/o valutativi (di informazioni) tramite dati provenienti da fonti pubbliche e da fonti pubblicamente e generalmente accessibili da chiunque, ovvero servizi di consulenza realizzati da società di investigazione, professionisti e studi di consulenza - in forza di contratti continuativi stipulati a partire dall'anno 2017. Il servizio fornisce informazioni di solvibilità sia sulle Persone Giuridiche (nazionali ed internazionali) che sulle Persone Fisiche (nazionali), grazie ad un'ampia disponibilità di report informativi che possono essere richiesti nell'ambito della finalità della tutela del diritto di credito.

In virtù di quanto sopra indicato, la piattaforma Nivinformat® permette di prendere decisioni ponderate, coerenti, affidabili e rapide, sia in chiave preventiva (analisi pre-fido), che in fase post-fido ai fini del recupero coattivo del credito.

Il *bouquet* dei servizi disponibili si completa infine con la possibilità di estrarre elenchi di aziende nazionali ed estere, profilate per settore di attività ed area geografica, per finalità di marketing.

3.4. Struttura

La struttura Societaria è resa evidente nell'allegato Organigramma.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	5 di 23	Interna

4. LA NOSTRA POLITICA INTEGRATA

La **Proprietà** di Nivi Spa, sensibile e pienamente consapevole delle implicazioni legate al concetto di “**qualità, tutela dell’ambiente, responsabilità sociale e sicurezza delle informazioni**” derivanti dalle proprie attività, riconosce che una **responsabile strategia economica** risulta essere essenziale per il successo dell’Organizzazione, per la soddisfazione del Cliente e di tutti gli Stakeholder.

Nivi Spa definisce pertanto un **sistema di valori aziendali** e si impegna a perseguire una **politica di continuo miglioramento** delle proprie performance, minimizzando, ove tecnicamente possibile, i pericoli per l’ambiente, per la società e per le persone, derivanti dallo sviluppo delle proprie attività.

I valori aziendali nel sistema di gestione integrato

- La soddisfazione del Cliente.
- Il soddisfacimento delle aspettative di tutti i portatori di interesse (Lavoratori, Proprietà, Fornitori, Partner, Enti Pubblici).
- La protezione del proprio patrimonio informativo in termini di riservatezza, disponibilità e integrità.
- La sicurezza e la salubrità dell’ambiente di lavoro.
- La salvaguardia dell’ambiente interessato dalle attività aziendali attraverso la riduzione dell’impronta ecologica.
- La soddisfazione dei propri lavoratori e la diffusione della cultura della responsabilità sociale.
- I principi etici come parte critica della propria attività, considerandoli elementi primari nella valutazione delle prestazioni aziendali.
- La tutela del consumatore/debitore tramite l’adozione della Prassi di Riferimento UNI/PdR 67:2019 che fornisce indirizzi sulle modalità operative e comportamentali delle imprese che operano nell’ambito della gestione del credito.

Gli obiettivi aziendali nel sistema di gestione integrato

I valori aziendali passano attraverso il raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi strategici di seguito esposti:

- Mettere in atto e mantenere un efficace Sistema di Gestione Integrato.
- Analizzare puntualmente il contesto interno/esterno dell’organizzazione al fine di individuare e valutare le eventuali minacce o opportunità.
- Sviluppare opportune azioni volte alla mitigazione delle minacce o alla massimizzazione delle opportunità mediante obiettivi e traguardi integrati.
- Ricercare costantemente l’ottimizzazione dell’efficacia e dell’efficienza dei processi.
- Garantire il miglioramento continuo delle prestazioni attraverso la fornitura di servizi tecnologicamente evoluti, promuovendo il coinvolgimento dei fornitori e attuando sistemi di sensibilizzazione/monitoraggio al fine di verificare il rispetto dei requisiti di sicurezza e salute dei lavoratori, ambiente, qualità e responsabilità sociale.
- Agire responsabilmente, nel rispetto della legislazione vigente.
- Garantire il mantenimento di misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee alla protezione delle informazioni aziendali e dei dati personali.
- Aumentare, nel proprio personale, il livello di sensibilità e la competenza su temi di sicurezza delle informazioni.
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l’inquinamento ambientale e fornire un ambiente di lavoro salubre, al fine di effettuare le operazioni aziendali minimizzando gli impatti ambientali, ovvero orientando gli spostamenti casa-lavoro verso forme di mobilità più sostenibili, con l’utilizzo di varie forme di incentivi.
- Gestire coerentemente le risorse energetiche e naturali e raggiungere un’elevata efficienza nell’utilizzo delle stesse, razionalizzando i consumi, contenendo la produzione dei rifiuti e favorendone, ove possibile, il riutilizzo, il riciclo e il recupero.
- Garantire che tutte le attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti delle norme Iso9001, Iso14001 Iso IEC 27001 ed SA8000.
- Conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000 per la tutela dei lavoratori in particolare vietando espressamente il lavoro infantile, il lavoro obbligato, il traffico di esseri umani e qualsiasi forma di discriminazione, attuando inoltre il rispetto delle leggi vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro, favorendo il diritto di associazione e di contrattazione collettiva, rispettando le procedure disciplinari previste dal CCNL applicato e garantendo una

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	6 di 23	Interna

remunerazione e un orario di lavoro che rispettino le vigenti normative. Conformarsi alle Convenzioni e Raccomandazioni ILO riportate nel Database Normativo della Società, in particolar modo alla Convenzione OIL 190 entrata in vigore in Italia ad Ottobre 2022, che insieme alla Raccomandazione ILO 206 riconosce il diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie, ivi comprese la violenza e le molestie di genere.

- Rispettare tutti i requisiti previsti dalla norma SA8000.
- Definire le modalità operative e comportamentali nell'ambito della gestione del credito, in un'ottica di tutela del consumatore/debitore, tramite l'adozione della Prassi di Riferimento UNI/PdR 67:2019.
- Selezionare e promuovere lo sviluppo di appaltatori secondo i principi di questa politica, impegnandoli a mantenere comportamenti coerenti con essa, verificandone costantemente i risultati e i progressi nell'ambito dello sviluppo delle commesse.
- Assicurare che questi elementi siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione e che il sistema sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione e addestramento.
- Assicurare che il presente documento sia disponibile a tutte le parti interessate, dipendenti, consulenti, aziende appaltatrici e visitatori

5. LA METODOLOGIA

La metodologia con cui è stato realizzato il presente documento deriva dal sistema di Responsabilità Sociale SA8000 di Nivi Spa.

Il Sistema di Responsabilità Sociale SA8000, infatti, rappresenta il mezzo con cui la Società intende migliorare le proprie prestazioni nel campo sociale.

Più in particolare sono stati seguiti i seguenti principi:

- trasparenza, che si riferisce alla capacità di non lasciare zone d'ombra;
- inclusività, che riguarda il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- verificabilità, in ordine all'accessibilità dei dati da parte di terzi;
- completezza, riguardo all'interesse delle informazioni da riportare;
- rilevanza, cioè la significatività delle informazioni raccolte e presentate;
- accuratezza, che riguarda l'esattezza delle informazioni;
- neutralità, che indica la capacità di essere imparziali nel trattare i dati;
- comparabilità, che deve permettere il confronto dei dati nel corso del tempo;
- chiarezza, cioè leggibilità delle informazioni;
- tempestività, cioè regolarità.

5.1. La documentazione del sistema di gestione

La struttura della documentazione del Sistema di Gestione Integrato è stata revisionata per rispondere ai requisiti della norma SA8000:2014 e prendendo come riferimento gli standard nazionali ed internazionali applicabili.

È stata sviluppata una valutazione dei rischi estesa a tutti i requisiti normativi, individuando gli aspetti che maggiormente possono comportare rischi di violazione di tali requisiti e/o di scadimento delle prestazioni di responsabilità sociale.

5.2. Social Performance Team (SPT)

La Direzione, pur mantenendo piena responsabilità sulla conformità allo standard, ha individuato un team per la gestione della responsabilità sociale.

Il SPT è composto in maniera equilibrata da un Rappresentante della Direzione e dal rappresentante dei lavoratori SA8000 individuato in seno alla RSU.

I compiti del SPT possono essere così riassunti:

- gestione documentale del sistema di responsabilità sociale;
- rapporti con l'ente di certificazione;
- monitoraggio del sistema;
- stesura del rapporto per il riesame della direzione;
- gestione delle azioni correttive;
- gestione dei reclami.

Il Social Performance Team collabora con la Direzione per la corretta applicazione del Sistema di Responsabilità Sociale.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	7 di 23	Interna

Inoltre:

- facilita la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce;
- identifica e valuta i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità allo Standard SA8000;
- svolge attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
 - la conformità allo standard SA8000;
 - l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT;
 - l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello standard.

5.3. Il Comitato sicurezza

Il Comitato per la Salute e Sicurezza è costituito in modo equilibrato dal Rappresentante della Direzione e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); in aggiunta e come figura di supporto il Comitato fa riferimento all'RSPP: figura professionale che ha coadiuvato il Datore di Lavoro nella predisposizione della valutazione dei rischi per la sicurezza coinvolgendo l'RLS, il Rappresentante della Direzione ed il Medico Competente. Prevista la formazione continua dei due membri del Comitato sulla valutazione dei rischi.

Per la "Valutazione dei rischi sulla sicurezza" si fa riferimento al DVR presente in azienda.

Il Comitato si riunisce periodicamente e in particolare in occasione della Riunione periodica annuale prevista all'art. 35 del D. Lgs 81/08.

Il Comitato per la Salute e Sicurezza deve condurre periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali per la Salute e Sicurezza.

Le registrazioni di queste valutazioni e delle relative azioni correttive e preventive adottate sono conservate presso la sede di Nivi Spa.

5.4. Coinvolgimento del Personale

Attraverso la formazione ed informazione si è cominciato a coinvolgere il personale. I responsabili sono stati affiancati da consulenti specialistici che hanno fornito formazione e spunti per la realizzazione del sistema. Per tutti i dipendenti sono state tenute opportune sessioni di formazioni nelle quali si è cercato il pieno coinvolgimento, la partecipazione e la condivisione degli obiettivi di responsabilità sociale.

INTRANET

Un sito internet di facile consultazione è stato integrato al fine di pubblicare la documentazione principale a carattere etico realizzata dalla società; infatti nel sito aziendale si possono trovare:

- bilancio sociale;
- politica di responsabilità sociale;
- documenti del sistema di responsabilità sociale SA8000.

5.5. Composizione della società

L'organico della società al 31.03.2024 è così suddiviso:

Mansione	N°	%	N° Uomini	%	N° Donne	%
Impiegato	113	92,62%	46	40,70%	67	59,29%
Operaio	1	0,82%	0	0%	1	100%
Dirigente	1	0,82%	1	100%	0	0%
Quadro	7	5,74%	5	71,43%	2	28,57 %
TOTALE	122	100%	52	42,62%	70	57,38%

6. LA RELAZIONE SOCIALE (PUNTI NORMA)

6.1. Lavoro minorile

La Società esclude l'utilizzo di lavoro infantile e minorile. Le modalità di assunzione adottate dall'Ufficio Personale dovrebbero escludere la possibilità di lavoro infantile, tuttavia, qualora ciò avvenisse per errore, oppure la presenza di bambini al lavoro fosse riscontrata presso fornitori/subappaltatori, il Responsabile del Personale si impegna ad informare la Direzione e ad intervenire con le modalità definite in una procedura interna, in cui si evidenziano una serie di interventi da mettere in atto nel caso in cui, per mero errore, si accertasse la presenza di un lavoratore minore di età anche presso uno dei suoi fornitori.

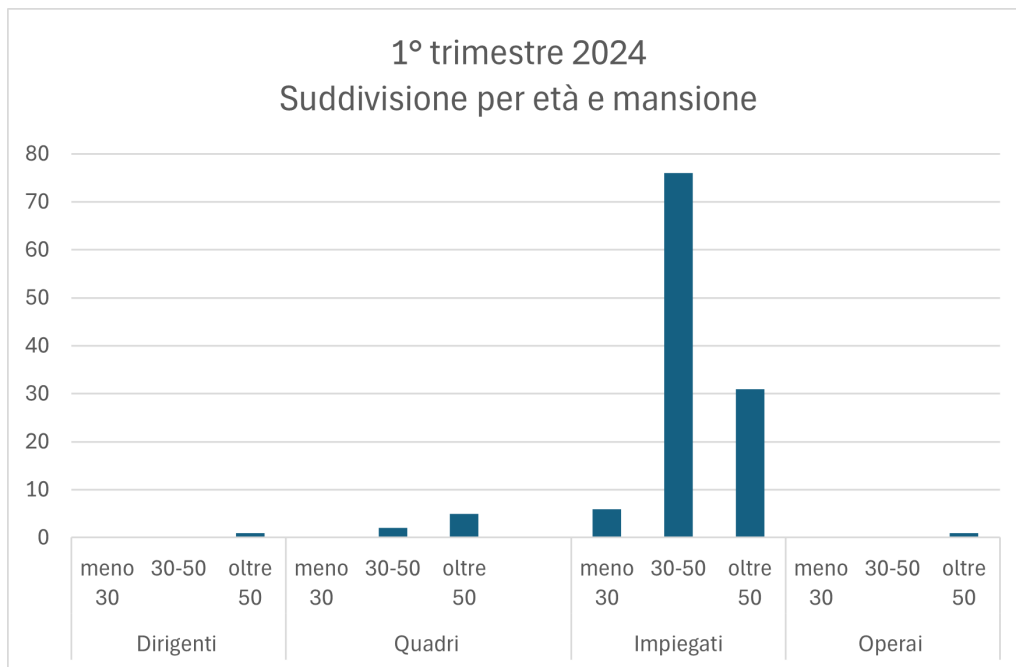
Nivi Spa si impegna a evidenziare la presenza o meno, presso i fornitori, di lavoratori minori o bambini, con la compilazione di apposito questionario da parte degli stessi.

Inoltre, richiede informazioni sulle attività svolte dai fornitori e subfornitori per favorire la condizione minorile ed evitare l'utilizzo di tale manodopera, l'impegno a non far lavorare minori e bambini e a riconoscere lo studio e lo svago come fattori principali dello sviluppo psicofisico degli adolescenti.

La società si impegna ad assumere personale con età superiore ai 18 anni.

L'età media del personale è nella fascia 40-49 anni. Di seguito è riportata la composizione dell'organico per età:

		1° trimestre 2024
Componenti CdA per fasce età	meno 30	0
	30-50	1
	oltre 50	3
Dirigenti	Uomini	1
	Donne	0
Dirigenti per fasce età	meno 30	0
	30-50	0
	oltre 50	1
Dirigenti appartenenti a categorie protette		0
Quadri	Uomini	5
	Donne	2
Quadri per fasce età	meno 30	0
	30-50	2
	oltre 50	5
Quadri appartenenti a categorie protette		0
Impiegati e funzionari	Uomini	46
	Donne	67
Impiegati per fasce età	meno 30	6
	30-50	76
	oltre 50	31
Impiegati appartenenti a categorie protette		7
Operai	Uomini	0
	Donne	1
Operai per fasce età	meno 30	0
	30-50	0
	oltre 50	1
Operai appartenenti a categorie protette		0



Obiettivo 2024: Sensibilizzazione di fornitori e dipendenti contro il lavoro infantile-minorile.

6.2. Lavoro obbligato

La società si impegna a far sì che il lavoro svolto da tutte le persone impiegate sia assolutamente non obbligato, che non siano vittime di minacce o altre pressioni per costringerli a prestare la loro opera in forma coercitiva.

La società applica per tutto il proprio personale le norme previste dalla normativa in vigore e dal CCNL di riferimento. Viene rifiutata qualsiasi forma di lavoro nero, caporalato o rapporto di lavoro in violazione di legge.

Nessun lavoratore ha lasciato o lascia alcun tipo di deposito in denaro, né documenti personali in originale (se non quelli previsti dalla legge).

Gli straordinari sono vincolati all'assenso del lavoratore.

Nivi Spa si impegna nello sviluppo di un clima aziendale improntato alla collaborazione e alla salvaguardia dei valori e degli interessi dei lavoratori.

Sulla base di quanto previsto in primo luogo dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalla legislazione vigente, l'Organizzazione si impegna ad assicurare che la prestazione di lavoro sia sempre volontaria e basata su regole chiare, senza ricatti o minacce o costrizioni di alcun tipo.

Le principali procedure/prassi adottate regolano i comportamenti da tenere:

In fase di assunzione

- nella ricerca del personale
- nell'inserimento del personale neoassunto
- nella stipula del contratto di lavoro

Durante il rapporto di lavoro

- nella gestione delle trattenute sulla retribuzione
- nelle modalità di dimissioni volontarie
- nella gestione di anticipi su future retribuzioni
- nella gestione di anticipi su TFR e cessione di quota dello stipendio
- nella gestione dei sistemi di videosorveglianza
- nell'archiviazione della documentazione relativa a ciascun lavoratore
- nella possibilità data al lavoratore di consultare sul portale o presso l'ufficio del personale tutta la documentazione che lo riguarda (lettera di assunzione, sorveglianza sanitaria, busta paga, ecc)

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	10 di 23	Interna

Al termine del rapporto di lavoro

- ciascun lavoratore è libero di recedere dal rapporto di lavoro, dandone congruo preavviso e con le modalità previste dalla legislazione vigente (modalità telematica) e dal CCNL applicato; Nivi Spa assicura la completa e tempestiva erogazione di tutte le spettanze dovute.

Obiettivo 2024: Sensibilizzazione ed informazione del personale sui requisiti della SA8000 e sui contenuti del Sistema di gestione delle Risorse Umane.

6.3. Sicurezza

La società Nivi Spa prende a riferimento e applica tutte le normative che disciplinano la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'igiene e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Già da qualche anno è stata realizzata una valutazione dei rischi, con una attenta analisi di tutte le attività svolte all'interno dei luoghi dove viene effettuata l'attività lavorativa, analizzando i rischi e i fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale e individuando le relative misure preventive e protettive e le azioni correttive da effettuare, con un programma degli interventi di prevenzione e protezione, prevedendo specifiche responsabilità e tempi.

L'Azienda ha nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione, per l'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti nella norma e il personale ha eletto un proprio Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza che ha ricevuto la dovuta formazione specifica: ha funzioni di controllo, di evidenziazione delle problematiche, di collaborazione con il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e con il medico competente, per l'effettuazione delle opportune azioni correttive e per valutare l'efficacia delle stesse.

La Società ha iniziato e prosegue una campagna di formazione in materia di Sicurezza sul luogo di lavoro: per il 2024 prevede di continuare il piano per la formazione generale e specifica dei lavoratori (nuovi assunti e aggiornamento lavoratori), per l'aggiornamento preposti e per l'aggiornamento degli addetti antincendio e primo soccorso. La formazione viene effettuata in modo frontale e con delle comunicazioni aziendali.

In termini generali la Società, nell'assumere le proprie decisioni a qualunque livello operativo, fa riferimento ai seguenti principi fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e produzione;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che è meno pericoloso.

Le principali procedure/prassi adottate nell'ambito del sistema di gestione per l'SA8000 riguardano:

- la strutturazione di un servizio di prevenzione e protezione, come previsto dalla legislazione vigente che coincide con il Comitato Salute e Sicurezza previsto dallo standard SA8000:2014. Tale Comitato è formato da: Rappresentante della Direzione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) supportati dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- la nomina da parte delle RSU del Rappresentante dei Lavoratori per l'SA8000;
- l'effettuazione della valutazione dei rischi, che viene mantenuta aggiornata a seguito di nuove disposizioni di legge e/o cambiamenti significativi dei processi, degli ambienti o della struttura organizzativa, potenzialmente influenti sull'esposizione a rischi da parte dei lavoratori;
- la stesura del programma degli interventi conseguenti ed il monitoraggio dell'attuazione di tali interventi;
- l'adozione di idonee misure di protezione per i rischi residui, dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- la scelta accurata e l'acquisto periodico di dispositivi di protezione individuale per i lavoratori e verifica periodica della loro efficacia;
- la definizione e l'attuazione di un piano di manutenzione periodica delle attrezzature;
- la formalizzazione e condivisione con i lavoratori di responsabilità, procedure, istruzioni operative per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali in ottica di sicurezza;
- la sensibilizzazione e la formazione dei lavoratori affinché, nello svolgimento delle attività di competenza, adottino le misure più adeguate per minimizzare i rischi connessi con tali attività; l'informazione/formazione specifica in

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	11 di 23	Interna

relazione alla mansione svolta, viene inoltre erogata in tutti i casi di attribuzione di nuova mansione, variazioni dei processi produttivi;

- l'analisi degli infortuni con successiva verifica e adeguamento dei punti critici rilevati;
- l'elaborazione di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- la definizione di procedure per la gestione delle emergenze e l'effettuazione di prove periodiche di simulazione;
- l'idonea pulizia dei bagni e degli spazi comuni, garantita da una ditta esterna presso ciascuna sede operativa;
- l'acqua potabile è accessibile.

Nel 2023 si sono verificati n. 1 infortuni. Nei primi tre mesi del 2024 si sono verificati n. 0 infortuni.

Anno	N° Infortuni	Indice Frequenza	Indice Gravità	Durata media Inabilità*
2017	1*	/	/	/
2018	6*	/	/	/
2019	1	6,25	0,04	7
2020	0	/	/	/
2021	2*	0	0	/
2022	0	/	/	/
2023	1*	/	/	/
1° trimestre 2024	0	/	/	/

*Infortuni in itinere

Formazione sicurezza	Ore effettuate 2022	Ore effettuate 2023	Ore effettuate 1° trimestre 2024
Sicurezza Base Lavoratori	12	64	0
Sicurezza Specifica Lavoratori	16	36 + 10 (integr.)	0
Aggiornamento Sicurezza Lavoratori	48	108	12
Sicurezza Formazione Primo soccorso	0	12	0
Sicurezza Aggiornamento Primo soccorso	0	24	0
Sicurezza Formazione Antincendio	32	40	0
Sicurezza Aggiornamento Antincendio	0	25	20
Formazione Preposto	64	0	0
Aggiornamento Preposto	12	6	0
Formazione RLS	32	32	0
Aggiornamento RLS	0	0	0
Totale	216	293	32

Obiettivo 2024: Realizzazione del Piano di Miglioramento.

6.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

La Società rispetta il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, garantendo tutti i diritti previsti dalla vigente normativa in materia e dal CCNL e la prevenzione di qualsiasi forma di **discriminazione** nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.

In Azienda è presente una RSU all'interno della quale è stato individuato il Rappresentante dei lavoratori per l'SA8000. Il sistema delle relazioni sindacali in Nivi Spa è fondato sul principio di favorire la collaborazione tra le parti affinché congiuntamente - pur nel rispetto dei reciproci ruoli - si pervenga alla realizzazione di un unico obiettivo che è quello di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, con l'esigenza del miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati. Perciò le relazioni si basano su principi di trasparenza e correttezza

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	12 di 23	Interna

delle parti, nell'ambito dei limiti stabiliti da leggi, contratti collettivi e protocolli tra Governo e parti sociali.

Le principali prassi/procedure adottate riguardano:

1. Libertà di associazione: l'Organizzazione si astiene dal favorire la costituzione od il sostentamento di associazioni sindacali dei lavoratori e fornisce la piena garanzia a tutti i lavoratori del diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale. Non vengono applicate prassi o comportamenti discriminatori nei confronti dei lavoratori che decidano di aderire, non aderire o sospendere l'adesione ad una associazione sindacale, o che svolgano in prima persona attività sindacale. In particolare tali lavoratori non sono soggetti ad atti discriminatori nel momento dell'assunzione e durante tutto il rapporto di lavoro nell'assegnazione di mansioni o qualifiche, provvedimenti disciplinari o nella retribuzione;

2. Contrattazione collettiva: l'Organizzazione condivide il principio che la contrattazione collettiva consente ai lavoratori di accedere a benefici economici che non abbiano caratteristiche inflazionistiche e nel contempo consente alle imprese una gestione programmata del costo del lavoro e lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane. Nivi Spa applica il CCNL Commercio;

3.

N° iscritti al Sindacato	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1°trimestre 2024
CGIL	40	41	32	27	28	22	22
CISL	2	2	1	1	1	1	0
UIL	2	2	0	0	0	0	0
COBAS	0	0	0	0	0	0	0
Totale	44	45	33	28	29	23	22

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1°trimestre 2024
Ore perse per scioperi	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Vertenze sindacali	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Cause lavoro	2	2	0	0	2	N.A.	N.A.
Totale	2	2	0	0	2	0	0

Obiettivo 2024: Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva, tramite il monitoraggio dell'assenza e di limitazioni della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva.

6.5. Discriminazione

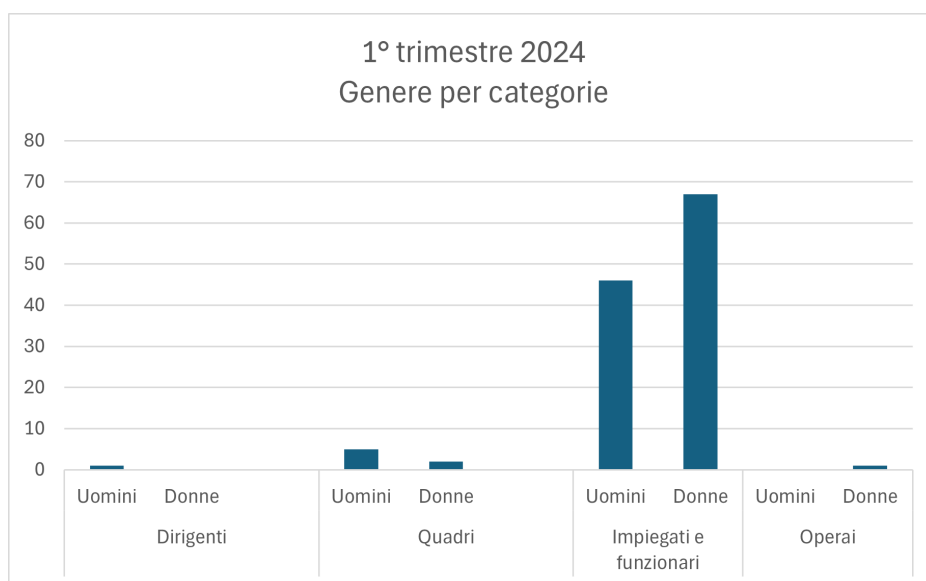
I valori condivisi già da anni all'interno della Società comprendono quello del pieno rispetto e delle pari opportunità offerte ad ogni persona, indipendentemente dalla sua appartenenza a qualsiasi gruppo sociale ed il riferimento principale per l'adozione di comportamenti non discriminatori è rappresentato dai principi della Politica Integrata. Nivi Spa non ammette alcuna forma di discriminazione, intendendo qualsiasi distinzione, esclusione o preferenza fondate sulla razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione, le quali annullino o compromettano l'uguaglianza delle possibilità o del trattamento nell'impiego.

In ogni caso tutti i dipendenti dell'azienda sono a conoscenza della possibilità di sporgere reclamo anche in forma anonima, alla Direzione, al Responsabile dei lavoratori per la etica, all'SPT, al Comitato Sicurezza o direttamente all'Ente di Certificazione (Rina) o al SAAS, nel caso in cui ritengano che il presente requisito sia stato violato.

Per poter garantire che non sia effettuata nessuna discriminazione la società si impegna a:

- effettuare la selezione del personale considerando elementi oggettivi come l'esperienza, l'abilità, la professionalità, l'istruzione;

- corrispondere la retribuzione a ciascun dipendente in base alle mansioni svolte nel rispetto di quanto previsto dal CCNL;
- effettuare le promozioni di livello in base alla capacità dei singoli e alle necessità organizzative dell'azienda;
- realizzare la formazione di tutti in funzione delle necessità organizzative e di sviluppo, delle possibilità di partecipazione dei singoli e delle opportunità di crescita professionale per i dipendenti;
- effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti;
- effettuare i licenziamenti nei casi consentiti dalla legge ed in nessun caso per motivi discriminatori.



Obiettivo 2024: Mantenimento della situazione esistente di assenza di discriminazione: rilevazione di eventuali casi/episodi di discriminazione tramite analisi dei questionari sul clima aziendale, sensibilizzazione dei responsabili.

6.6. Pratiche disciplinari

Il rapporto di lavoro comporta dei diritti e dei doveri a carico delle parti, sanciti da diversi documenti normativi (codice civile, Statuto dei lavoratori, CCNL), ai quali la Società si attiene in modo scrupoloso. Gli **impegni fondamentali che Nivi Spa si assume nei confronti dei lavoratori** riguardano:

- mettere a loro disposizione quanto occorrente per espletare le mansioni che vengono loro attribuite;
- adottare tutte le misure necessarie a tutelare la loro integrità fisica;
- mantenere rapporti improntati ai principi dell'educazione e del rispetto della dignità personale, individuando e mettendo in atto misure atte a prevenire comportamenti importuni od offensivi.

I provvedimenti disciplinari rappresentano un fenomeno estremamente limitato.

La società rifiuta qualsiasi pratica disciplinare che non sia ammessa dalla legge e dal CCNL. L'applicazione di azioni disciplinari è disciplinata da apposita procedura, facendo riferimento allo Statuto dei lavoratori e al CCNL.

Sanzioni	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1°trimestre 2024
Richiami scritti	3	3	0	2	2	1	1
Multe	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	0
Sospensioni	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	1
Licenziamento	6	1	0	2	1	0	0
Totale	9	4	0	4	3	3	2

Obiettivo 2024: Sensibilizzazione ed informazione del personale sui requisiti della SA8000 e sui contenuti del Sistema di gestione delle Risorse Umane.

6.7. Orario di lavoro

Nivi Spa applica l'orario di lavoro definito dalla contrattazione nazionale collettiva e rispetta quanto previsto dalla legge. Come da contratto nazionale l'orario di lavoro della società osserva le seguenti modalità:

- L'orario di lavoro ordinario del personale è determinato in 40 ore settimanali

L'orario giornaliero è definito come di seguito: lunedì-venerdì dalle 9,00 alle 18,00 con 1 ora di pausa. Flessibilità negli ingressi e nelle uscite di 30 minuti.

Gli straordinari sono facoltativi e non superano le 8 ore settimanali.

Obiettivo 2024: Mantenimento nei limiti di legge delle ore di straordinario tramite verifiche annuali dell'andamento dello straordinario-ferie.

6.8. Retribuzione

Nivi Spa applica per tutti i dipendenti le normative del CCNL garantendo a tutti retribuzioni eque e dignitose in funzione delle capacità e della professionalità dimostrata. La società rifiuta la stipula di qualsiasi forma contrattuale che possa portare al mancato rispetto di norme di legge.

La società si impegna a garantire ai propri dipendenti: assistenza nella richiesta per l'ottenimento di assegni familiari, detrazioni e altre forme di integrazione al reddito minimo fissato in sede di contrattazione collettiva nazionale e provvedendo in caso di necessità a fornire anticipi e prestiti ai propri lavoratori; indicare esplicitamente nelle buste paga tutte le voci relative alle spettanze ed alle ritenute effettuate e, tramite il proprio ufficio del personale, essere a disposizione dei lavoratori per qualsiasi chiarimento in materia; effettua mensilmente, nei giorni stabiliti, il pagamento della retribuzione, tramite bonifico bancario.

Modalità di pagamento

Tipologia	2018	2019	2020	2021	2022	2023	1°trimestre 2024
Assegni circolari	-	-	-	-	-	-	-
Bonifici	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Obiettivo 2024: Mantenimento della situazione esistente tramite il controllo dell'applicazione del CCNL.

6.9. Rappresentanti

Rappresentante SA 8000 per i lavoratori

Nivi Spa ha favorito l'individuazione in seno alla RSU aziendale del proprio rappresentante, che ha il compito di collaborare con la Direzione per lo sviluppo del sistema di responsabilità sociale e per individuare e risolvere eventuali problematiche che riguardano le risorse umane.

Con il compito di:

- informare la Direzione su eventi e situazioni riguardanti il sistema di gestione delle risorse umane;
- facilitare la comunicazione fra la Direzione e i lavoratori.

Sono previsti periodici incontri, almeno uno all'anno, effettuati dalla Direzione e dai rappresentanti SA8000 per lo scambio delle informazioni e la proposta di eventuali adeguamenti del sistema di gestione delle risorse umane. Il rappresentante dei lavoratori per l'SA8000 fa parte del Social Performance Team per rappresentarli.

6.10. Pianificazione ed implementazione

Il Social Performance Team ha attuato le seguenti attività:

- ha effettuato i monitoraggi periodici per la verifica della conformità allo standard SA8000;
- ha pianificato le verifiche ispettive per controllare il rispetto delle norme e l'applicazione del sistema di responsabilità sociale (v. piano);
- ha predisposto la valutazione dei rischi sui vari punti della norma;
- ha effettuato il Social Fingerprint: ideato e gestito da SAI (Social Accountability International), l'ente che ha sviluppato lo standard SA8000, è un programma di valutazione, formazione e strumenti per le organizzazioni che vogliano misurare e migliorare il proprio sistema di gestione al fine di facilitare l'efficace applicazione dei requisiti dello standard SA8000 sulle condizioni di lavoro. In occasione dell'audit di ricertificazione che si è tenuto a

gennaio 2023 l'Organismo di Certificazione ha effettuato l'Independent Evaluation, rendendo così possibile "misurare" il grado di maturità del sistema.

SA8000 Self-Assessment Q&A Report	
Total Average Score: 4.56	
Company name	
	NIVI SPA - ORG01035
Date	
	05-01-2023

Obiettivo 2024: formazione SA8000 per neoassunti e follow-up di aggiornamento e approfondimento sui punti della norma SA8000.

6.11. Controllo della catena di fornitura

Nivi Spa ha iniziato un'opera di sensibilizzazione nei confronti dei fornitori, in modo da rendere anch'essi partecipi dei valori e degli obiettivi di corretta gestione e valorizzazione delle risorse umane. In una prima fase l'Organizzazione ha inviato un questionario a tutti i fornitori per conoscere gli aspetti caratterizzanti della loro gestione delle risorse umane. Nel 2022, nel 2023 e nel primo trimestre 2024 sono stati sollecitati i questionari a coloro che non hanno risposto al primo invio.

QUESTIONARIO INVIATO AL 100% DEI FORNITORI RILEVANTI (50) MEDIANTE PIATTAFORMA TENX – AD OGGI REDEMPTION DEL 98%

6.12. Sistema di gestione

Il sistema di gestione della responsabilità sociale è stato strutturato attraverso un processo partecipativo, che ha comportato sin dalla fase iniziale, il coinvolgimento di diversi stakeholder, tra cui:

- le Rappresentanze Sindacali Unitarie, affinché potessero esprimersi sulla costituzione del Social Performance Team (Comitati SA8000) ed il Comitato Sicurezza, organismi caratterizzati da una composizione bilanciata tra rappresentanti aziendali e rappresentanti dei lavoratori;
- i lavoratori, attraverso un programma formativo e-learning e in videoconferenza sincrona.

Oltre alla formulazione di una politica aziendale integrata, che esprime l'impegno concreto di Nivi Spa nel perseguire uno sviluppo sostenibile, anche il sistema di gestione della responsabilità SA8000 è stato integrato nel sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la sicurezza delle Informazioni già applicato; l'integrazione fra i sistemi ha portato alla revisione di alcune procedure comuni e alla predisposizione di politiche e procedure specifiche per il sistema SA8000.

Gli elementi caratterizzanti il sistema di responsabilità sociale di Nivi Spa, in coerenza con il requisito dello standard SA8000, sono:

- diffusione della politica integrata;
- costituzione con presenza di RSU di un Social Performance Team;
- definizione di una procedura e di strumenti operativi per facilitare l'attività del Social Performance Team, con particolare attenzione all'attività di valutazione dei rischi e alle attività di monitoraggio e riesame della corretta applicazione del sistema;
- definizione di politiche e procedure, portate a conoscenza dei lavoratori, che descrivono come vengono applicati in Nivi Spa i requisiti SA8000;
- riesame periodico da parte della direzione delle politiche e procedure adottate per applicare i requisiti dello standard SA8000 e dei risultati di performance, nell'ottica del miglioramento continuo;
- attività di comunicazione esterna e di stakeholder engagement, svolta sulla base di una procedura interna che coinvolge diverse funzioni aziendali;
- la formazione ai lavoratori sul sistema SA8000, verificandone l'efficacia, ed una regolare informazione sulle azioni di miglioramento intraprese e sui risultati raggiunti;
- la predisposizione di strumenti affinché tutte le parti interessate possano partecipare al miglioramento continuo del sistema SA8000 attraverso segnalazioni, commenti, reclami (anche in forma riservata) che vengono gestiti da Nivi Spa attraverso una specifica procedura interna;

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	16 di 23	Interna

- definizione di responsabilità, modalità e strumenti per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori, già in essere o con i quali avviare rapporti commerciali. Tale attività è stata avviata con una metodologia di "due diligence" basata sulle seguenti fasi:
 - mappatura delle catene di fornitura;
 - valutazione dei rischi delle catene di fornitura con attribuzione di livello di rischio in relazione alla classe merceologica di appartenenza;
 - valutazione del grado di influenza e/o controllo sulle catene di fornitura da parte del Nivi Spa;
 - attribuzione di un livello di criticità sulla base delle due valutazioni (livello di rischio e grado di influenza/controllo);
 - predisposizione di un piano di monitoraggio, che differenzia gli strumenti da adottare in relazione al livello di criticità attribuito ai fornitori, ed attuazione di tale piano;
 - riesame periodico (almeno annuale) dei risultati del monitoraggio con adozione di azioni di miglioramento che possono riguardare sia singoli fornitori, le cui prestazioni sui requisiti SA8000 siano risultate insufficienti, sia la procedura di monitoraggio adottata (strumenti utilizzati, tempistica, ecc.).

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO RELATIVI AL SISTEMA DI GESTIONE

Si riportano gli obiettivi 2023, aggiornati al 05/01/2024, relativi al funzionamento del sistema di gestione SA8000 e alla sua capacità di conseguire obiettivi di miglioramento, oltre quelli stabiliti sui vari punti della norma.

GRADO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO / PIANO TRATTAMENTO RISCHI

RISCHIO / PUNTO DI DEBOLEZZA

INDICATORE	OBIETTIVO	TRAGUARDO			NOTE
		PREVISTO	RAGGIUNTO		
SAFETY	81/08 MANTENIMENTO CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE	SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO = 0	NESSUNA SANZIONE		RIPROPOSTO PER L'ANNO CORRENTE
STR	MONITORAGGIO STRAORDINARI	N° ORE STRAORDINARIO ANNUALI NEI LIMITI DI LEGGE < 200 ORE ANNUALI PRO-CAPITE	164		VALORE PRO-CAPITE MASSIMO
BP	MONITORAGGIO REGOLARITÀ BUSTA PAGA	N° SEGNALAZIONI ERRORI IN BUSTA PAGA TENDENTI A ZERO	1 SEGNALAZIONE		1 SEGNALAZIONE DAL 01/04/2023 AL 05/01/2024
PROVV	MONITORAGGIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - DIMINUIRE IL NUMERO DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	N° PROVV. DISCIPL./N° DIPEND.<10%	2.45%		3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI DAL 01/01/2023 AL 05/01/2024 Totale dipendenti al 05/01: 122 RIPROPOSTO PER L'ANNO CORRENTE <5%

OPPORTUNITÀ / PUNTO DI FORZA

HR	SPRUTTARE INCENTIVI PER NUOVE ASSUNZIONI	SPRUTTARE INCENTIVI PER ASSUNZIONE	VEDI NOTE		2 TRASFORMAZIONI A TEMPO INDETERMINATO CON INCENTIVI
S_EM	INCREMENTARE IL NUMERO DI SIMULAZIONI DI EMERGENZA	EFFETTUARE N. 2 SIMULAZIONI DI EMERGENZA ALL'ANNO SU SCENARI DIFFERENTI	VEDI NOTE		IL 02/02/2023 È STATA EFFETTUATA UNA PROVA DI EVACUAZIONE ANTINCENDIO. 2^ SIMULAZIONE DI EMERGENZA SU SCENARIO TERREMOTO DA EFFETTUARSI ENTRO IL 31/01/2024. RIPROPOSTO IL TARGET

RIU_1	SISTEMATIZZAZIONE RIUNIONI PERIODICHE	EFFETTUARE RIUNIONI FLASH SIA PER ADDETTI EMERGENZA CHE PER PREPOSTI. SARANNO ESTESE A TUTTI I LAVORATORI INTERESSATI	VEDI NOTE		AL 01/12/2023 RIUNIONI FLASH ANCORA SOSPENSE. EFFETTUATA RIUNIONE SICUREZZA CON I NUOVI ADDETTI ALLE EMERGENZE IN DATA 28/11/2023
SA3	ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE SA8000 PER DIPENDENTI E COLLABORATORI CON LA COLLABORAZIONE DELLA CONSULENTE + FORMAZIONE SGI E-LEARNING	100% DEI NUOVI ASSUNTI	FORMAZIONE E-LEARNING SUL SGI 9001/14001/27001/SA8000 EROGATA AL 100% DEI NUOVI ASSUNTI		FORMAZIONE SGI EROGATA A TUTTI I NEOASSUNTI. IN DATA 31/03/2023 È STATA EFFETTUATA UNA SESSIONE DI FORMAZIONE SA8000 SUL RUOLO DEL SPT PER I NEOASSUNTI DAL 1° SETTEMBRE 2021. IN DATA 18/12/2023, 19/12/2023 E 20/12/2023 SONO STATE EFFETTUATE 5 SESSIONI DI FORMAZIONE SA8000, A TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI, SUL RISCHIO MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO
SA4	AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SA8000	FOLLOW-UP DI AGGIORNAMENTO SA8000	VEDI NOTE		IN DATA 31/03/2023 È STATA EFFETTUATA UNA SESSIONE DI FORMAZIONE SA8000 SUL RUOLO DEL SPT PER GLI ASSENTI ALLA SESSIONE DI NOV 2021. IN DATA 18/12/2023, 19/12/2023 E 20/12/2023 SONO STATE EFFETTUATE 5 SESSIONI DI FORMAZIONE SA8000, A TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI, SUL RISCHIO MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO
INF	SISTEMATICA APPLICAZIONE PROCEDURA DI INFORMAZIONE DEI NEOASSUNTI SU TEMATICHE DEL SGI	EVENTI INFORMAZIONE/ NEOASSUNTI = 100%	VEDI NOTE		IL 100% DEI NEOASSUNTI È STATO INFORMATO SU TEMATICHE DEL SGI ED HA COMPILATO IL RELATIVO TEST DI VERIFICA.
SA1	QUALIFICA FORNITORI NORMA SA8000	100% FORNITORI CONTATTATI	QUESTIONARIO INVIATO AL 100% DEI FORNITORI RILEVANTI (50) MEDIANTE PIATTAFORMA TENX - AD OGGI REDEMPTION DEL 98%		RISULTA ANCORA MANCANTE, NONOSTANTE I SOLLECITI, IL QUESTIONARIO DI ARKET (INVIATO IL 23/10/2023 AL NUOVO COMMERCIALE). IL 28/08/2023 IL FORNITORE HA INVIATO LA DICHIARAZIONE FIRMATA, IN ALTERNATIVA AL QUESTIONARIO.

DOC	RACCOLTA DOCUMENTAZIONE STABILE	COMPLETAMENTO DELLA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE DELLO STABILE (CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI - SCIA- ATTESTAZIONE DI RINNOVO)	VEDI NOTE		IN DATA 05/12/2023 L'UFFICIO LEGALE HA RICHIESTO LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA CENTRALE TERMICA E DELL'AUTORIMESSA. INVIATO SOLLECITO IN DATA 13/12/2023. IN DATA 21/12/2023 L'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO HA INOLTRO ALL'UFFICIO LEGALE LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA CENTRALE TERMICA E ALL'AUTORIMESSA, CHE È STATA INVIATA AL CONSULENTE SGI PER VERIFICA DELL'IDONEITÀ.
SA5	CONTENIMENTO INDICE INFORTUNISTICO	INDICE GRAVITÀ E FREQUENZA < MEDIA ULTIMO BIENNIO IG BIENNIO PRECEDENTE = 0 IF BIENNIO PRECEDENTE = 0	IG = 0 IF = 0		DAL 01/01/23 AL 31/03/23 NESSUN INFORTUNIO. 2 INFORTUNI IN ITINERE DAL 01/04/2023 AL 23/10/2023 (DI CUI UNA DIPENDENTE INTERINALE) GLI INFORTUNI IN ITINERE NON VENGONO CONSIDERATI AI FINI INAIL
SA6	ANALIZZARE I MANCATI INFORTUNI PER PREVENIRE POSSIBILI INCIDENTI	ATTUAZIONE 100% AZIONI PREVISTE DALL'ANALISI MANCATI INFORTUNI E SEGNALAZIONI PERTINENTI RICEVUTE DAI LAVORATORI	N. 1 SEGNALAZIONE RICEVUTA NEL 2023 E GESTITA		GESTIONE NEAR MISS 2022: DISPENSER GEL ELIMINATO. EROGATORI DI ACQUA: SOSTITUITA VASCHETTA CON TANICA AL FINE DI EVITARE FUORIUSCITE DEL LIQUIDO DI RACCOLTA. TARGET RIPROPOSTO
SA6_BIS		APPROVARE LA PROCEDURA NEAR MISS CON RELATIVO MODULO SEGNALAZIONI DA ACQUISIRE A SISTEMA	VEDI NOTE		MODULO ACQUISITO A SISTEMA CON REV. 0 del 11/07/2023. BOZZA PROCEDURA VERIFICATA DAL RSPP ED INVIATA AD RSGI CON LE RELATIVE CORREZIONI, IN DATA 07/12/23. BOZZA CORRETTA INVITA AL CONSULENTE SGI, IN ATTESA DI RISCONTRO.
SA8	AUDIT DI PARTE SECONDA PRESSO 1 O 2 FORNITORI CRITICI NON CERTIFICATI SA8000	NC = 0	1 NEL 2023, NESSUNA NC		AUDIT PRESSO FORNITORE CARTA PEREGO IN DATA 08/06/2023 RIPROPOSTO PER L'ANNO CORRENTE N. AUDIT=2. SI PREVEDE UNA NUOVA VERIFICA PRESSO DUE FORNITORI DA INDIVIDUARE, DI CUI UNA PRESSO IL FORNITORE I LUSTRINO IN CASO DI RINNOVO DEL CONTRATTO.

GA	VERIFICA PERIODICA CHIUSURA ATTIVITÀ E SEGNALAZIONI SALUTE E SICUREZZA	ATTIVITÀ SA8000 COMPLETATE / ATTIVITÀ SA8000 PROPOSTE > 90% ENTRO I TERMINI DEFINITI	68,5%	ATTIVITÀ APERTE NEL 2021:90 ATTIVITÀ CHIUSE NEL 2021:73 ATTIVITÀ APERTE NEL 2022: 101 ATTIVITÀ CHIUSE NEL 2022: 69 ATTIVITÀ APERTE NEL 2023: 108 ATTIVITÀ CHIUSE NEL 2023: 74 VEDI ALLEGATI AL RIESAME RIPROPOSTO PER L'ANNO CORRENTE >75% SULLA BASE DELLA MEDIA DEGLI ULTIMI TRE ANNI
-----------	---	--	-------	---

6.13. Problematiche, azioni correttive e preventive

Per questo requisito normativo sono stati predisposti gli strumenti necessari.

In particolare per i reclami, la procedura prevede l'assoluto anonimato di chi denuncia problematiche attraverso i reclami.

Per l'inoltro dei reclami sono state adottate e pubblicate le seguenti modalità:

- indirizzo di tutte le figure della società a cui inviare via posta reclami anche anonimi;
- presenza di cassetta per eventuali segnalazioni anonime;
- indirizzo dell'Ente di certificazione, qualora l'organizzazione non recepisca il reclamo o la segnalazione;
- indirizzo dell'Ente di accreditamento, qualora il reclamo coinvolga anche l'Ente di certificazione.

Altre soluzioni non sono state ritenute adatte all'organizzazione.

6.14. Comunicazione

La società programma ed effettua comunicazioni periodiche sia ai propri lavoratori sia a parti interessate esterne. L'efficacia della comunicazione interna e la corretta diffusione delle informazioni rappresentano strumenti determinanti al fine di rafforzare il senso di appartenenza e, soprattutto, di gestire correttamente il trasferimento del know-how a tutti i livelli dell'organizzazione.

A tal fine, Nivi Spa si impegna a rendere disponibili al personale:

- i risultati ottenuti dal riesame della direzione sull'andamento dell'Azienda nel suo complesso, incluso gli aspetti del sistema etico attraverso la diffusione in azienda del bilancio sociale;
- i risultati ottenuti dalle attività di monitoraggio aziendale;
- qualunque altra notizia che li riguardi o di cui abbiano fatto espressamente richiesta.

Gli strumenti utilizzati per assicurare un adeguato livello di comunicazione interna sono:

- una bacheca aziendale in cui sono affisse eventuali comunicazioni;
- comunicazioni tramite la Intranet aziendale;
- Redazione del bilancio sociale e sua divulgazione.

6.15. Verifiche ispettive interne ed esterne

A giugno 2023 Nivi Spa ha confermato la ricertificazione etica secondo la Norma SA8000, con la chiusura di n. 2 NC minori e di n. 1 di 2 raccomandazioni emesse dall'Ente di Certificazione a gennaio 2023.

A ottobre 2023 Nivi ha provveduto ad effettuare la valutazione del rischio su tutti i punti della norma insieme al SPT ed ha preso in carico le segnalazioni emerse dalle evidenze documentali della sicurezza:

- Riunione Periodica della Sicurezza;
- monitoraggi SPT e C.S;
- riunione SPT;
- check list dei controlli mensili dei presidi antincendio.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	20 di 23	Interna

A dicembre 2023 Nivi ha preso in carico n. 4 raccomandazioni scaturite dalle verifiche interne, due delle quali sono state gestite nel primo trimestre del 2024.

A gennaio 2024 Nivi ha confermato la certificazione SA8000 con n. 1 NC minore e n. 2 raccomandazioni da parte dell'Ente di Certificazione. Tutti i rilievi sono in fase di gestione e molti degli obiettivi definiti per il 2023 sono stati raggiunti.

6.16. Conclusioni

L'obiettivo che si pone il vertice aziendale è quello di evidenziare e far conoscere la propria politica della responsabilità sociale. Aspetto fondamentale della politica della responsabilità sociale è la valorizzazione del patrimonio umano della società, che è ritenuto l'elemento principale per un efficace sviluppo del servizio e nell'ottica del continuo miglioramento. In un momento molto delicato che la nostra società sta vivendo, in un contesto lavorativo molto competitivo e spesso poco attento al rispetto delle Leggi e delle regole, Nivi Spa ha scelto di conformarsi a tutti i punti della norma SA8000 e non a caso ha deciso di utilizzare Il Bilancio Sociale come strumento di comunicazione a tutti gli interessati.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	21 di 23	Interna

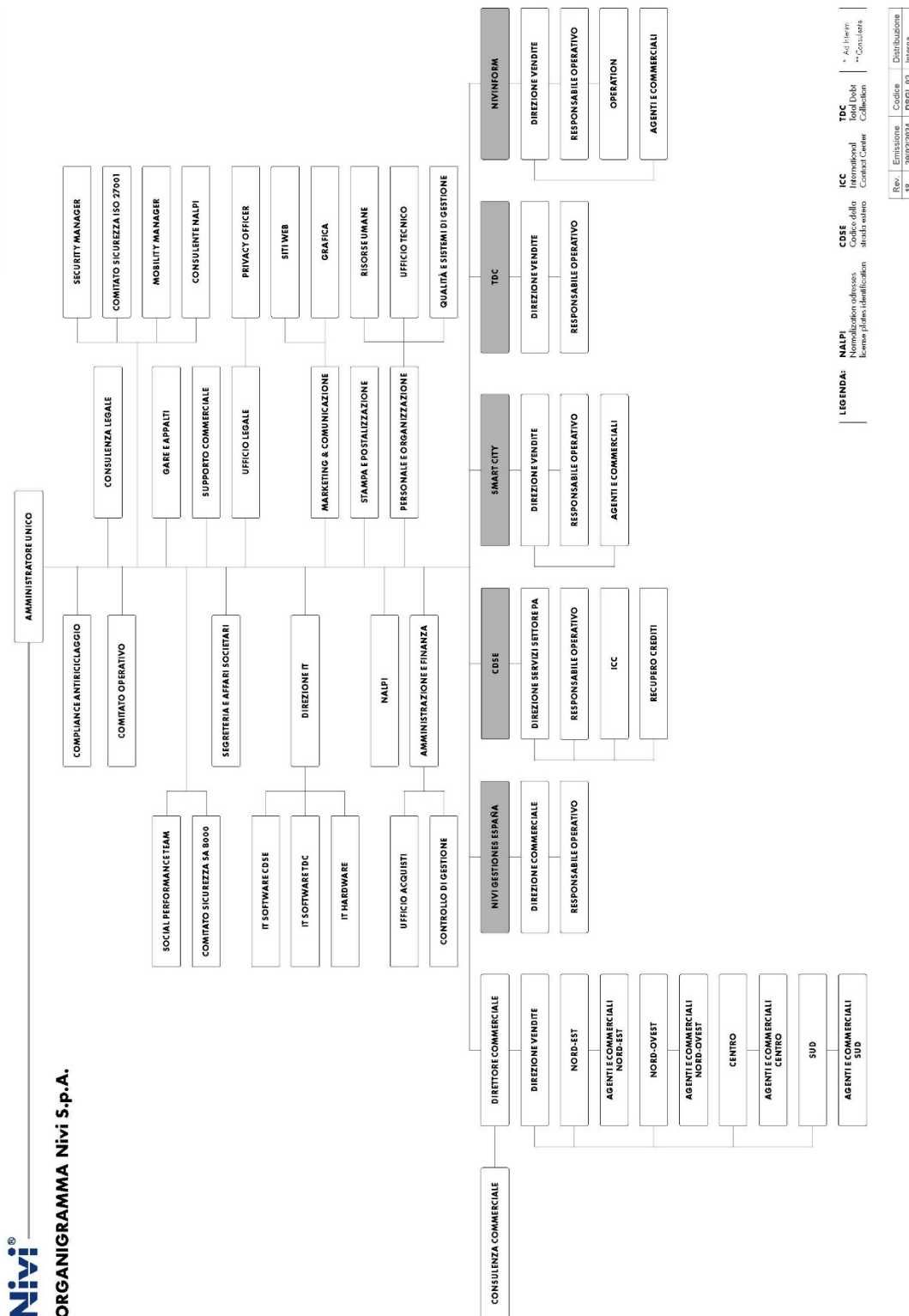


BILANCIO SOCIALE SECONDO LA NORMATIVA SA8000 ANNO 2023 / 2024

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO IEC 27001:2013 / SA8000:2014
Qualità / Ambiente / Sicurezza delle Informazioni / Responsabilità Sociale

ALLEGATI

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
4	30/04/2024	DSGI_09	22 di 23	Interna



LEGENDA:

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
18	30/04/2024	DSGI_09	23 di 23	Interna