

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

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	
5	31/12/2025	Aggiornamento interno	

1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	2
2. CHI SIAMO.....	2
3. PRESENTAZIONE DELLA NOSTRA SOCIETÀ	3
3.1. Storia	3
3.2. Servizi Pubblica Amministrazione.....	3
3.3. Servizi Aziende.....	5
3.4. Struttura.....	6
4. LA NOSTRA POLITICA INTEGRATA	6
5. LA METODOLOGIA.....	8
5.1. La documentazione del sistema di gestione.....	8
5.2. Social Performance Team (SPT).....	9
5.3. Il Comitato sicurezza	9
5.4. Coinvolgimento del Personale.....	9
5.5. Composizione della società.....	9
6. LA RELAZIONE SOCIALE (PUNTI NORMA).....	10
6.1. Lavoro minorile.....	10
6.2. Lavoro obbligato.....	11
6.3. Sicurezza.....	12
6.4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	14
6.5. Discriminazione	14
6.6. Pratiche disciplinari.....	15
6.7. Orario di lavoro	16
6.8. Retribuzione	16
6.9. Rappresentanti	16
6.10. Pianificazione ed implementazione	17
6.11. Controllo della catena di fornitura	17
6.12. Sistema di gestione	17
6.13. Problematiche, azioni correttive e preventive.....	20
6.14. Comunicazione.....	20
6.15. Verifiche ispettive interne ed esterne.....	21
6.16. Conclusioni.....	21
ALLEGATI.....	22

Rev.	§ modificati	Descrizione della Modifica
5	Tutti	Aggiornamento dati 2024 - 2025
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

Nel 2019 Nivi S.p.A. 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 S.p.A. 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 S.p.A. 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 nel tempo, attraverso l'individuazione di indicatori delle performance aziendali;
- 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 alla norma 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. CHI SIAMO

Interpretiamo la complessità, rendiamo possibile la relazione.

Da oltre sessant'anni Nivi affianca la Pubblica Amministrazione e le Concessionarie autostradali, in Italia e all'estero, nella gestione e nel recupero dei crediti, contribuendo a rendere più efficiente e trasparente il rapporto tra istituzioni e cittadini. La nostra esperienza nasce dall'ascolto e dall'impegno costante nel garantire processi chiari. Operiamo come partner della Pubblica Amministrazione e delle Concessionarie autostradali, mettendo a disposizione competenze specialistiche, tecnologie avanzate e una profonda conoscenza dei contesti normativi.

Crediamo che ogni attività di gestione del credito rappresenti un momento di relazione e responsabilità. Per questo coniughiamo rigore professionale e attenzione alla persona, adottando un approccio fondato sull'equità e sul dialogo che rende ogni interazione più semplice e rispettosa.

Con una visione aperta al futuro, Nivi continua a innovare i propri servizi per creare valore nel tempo per le istituzioni, per i cittadini e per la collettività.

Mission

Affianchiamo enti, imprese e Pubbliche Amministrazioni, in Italia e all'estero, nella gestione e nel recupero dei crediti. Lo facciamo offrendo servizi affidabili e trasparenti, orientati all'efficienza operativa e alla qualità delle relazioni, con particolare attenzione al rispetto delle norme e delle persone.

Vision

Vogliamo consolidare la nostra posizione di punto di riferimento nella gestione del credito e delle sanzioni internazionali, ampliando la nostra offerta nei settori corporate e sicurezza. Il nostro obiettivo è generare valore duraturo per istituzioni e cittadini, contribuendo a costruire un sistema più responsabile, accessibile e trasparente.

Valori

Operiamo con etica, competenza e spirito di squadra, promuovendo fiducia, trasparenza e innovazione in ogni relazione e in ogni progetto. Agiamo con cura e responsabilità, consapevoli del ruolo che ricopriamo nella creazione di valore per tutti.

Purpose

Esistiamo per restituire valore alla collettività, contribuendo a un sistema più equo ed efficiente perché fondato sulla fiducia reciproca. Ogni nostra azione ha l'obiettivo di ridurre le distanze, facilitare il dialogo, generare valore per tutti.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	2 di 24	Interna

3. PRESENTAZIONE DELLA NOSTRA SOCIETÀ

L'ottica di Nivi S.p.A. 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.

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.

Nel 2024 Nivi ha intrapreso il percorso per la Certificazione sulla Parità di genere ai sensi della UNI PDR 125:2022 e a settembre 2024 ha conseguito la certificazione.

Nivi S.p.A. ha rafforzato la propria presenza nel settore pubblico valorizzando la storica iscrizione al n. 185 dell'Albo dei Gestori della Riscossione dei Tributi Locali. A partire dal 2025, la Società ha infatti deciso di dare un impulso sistematico a questa abilitazione, attivando una struttura dedicata all'acquisizione di commesse nella Pubblica Amministrazione per la riscossione coattiva. Questo ingresso operativo in un ambito così strategico consente di offrire agli Enti soluzioni evolute per il recupero di tributi locali e sanzioni, garantendo rigore procedurale e quel rispetto per l'etica professionale che contraddistingue da sempre l'operato di Nivi.

La forma societaria al 31.12.2025 è rappresentata da 120 dipendenti di cui 2 interinali (+10 stagisti).

3.2. Servizi Pubblica Amministrazione

Gestione delle Sanzioni Nazionali e Internazionali: Nivi S.p.A. opera nel settore della Pubblica Amministrazione attraverso la Divisione specialistica **CDSE (Codice della Strada Estero)**, una struttura dedicata alla progettazione e all'erogazione di servizi in outsourcing per la **notifica e la riscossione delle sanzioni amministrative elevate nei confronti di cittadini stranieri**. Sin dal 2006, anno in cui ha introdotto per prima in Italia il servizio di notifica internazionale, l'azienda ha consolidato una posizione di leadership assoluta. Oggi Nivi agisce in qualità di procuratore speciale per oltre 450 Pubbliche Amministrazioni e società in-house, operando come agente di riscossione accreditato grazie all'iscrizione all'albo speciale tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	3 di 24	Interna

Il valore aggiunto del servizio risiede in un'organizzazione interna profondamente specializzata, che integra competenze in materia di normalizzazione del dato, richiesta dati attraverso canali ufficiali, contabilità pubblica e competenze legali e in materia di gare e appalti. Un ruolo centrale è affidato al contact center internazionale, composto esclusivamente da operatori madrelingua o laureati in lingue straniere, che garantisce un'interlocuzione diretta e professionale con l'utente finale. Questo modello operativo permette agli Enti di avvalersi di un supporto altamente qualificato senza rinunciare alle proprie competenze istituzionali. Al contrario, l'intervento di Nivi ne preserva la reputazione, assicurando un trattamento equo e trasparente tra cittadini italiani e stranieri e garantendo la piena certezza del diritto nel procedimento sanzionatorio. Grazie alla profonda esperienza maturata nel ciclo sanzionatorio, Nivi ha esteso la propria offerta includendo il servizio di **notifica sul territorio nazionale**. Questa soluzione può essere adottata singolarmente o in combinazione con la gestione internazionale, offrendo alle amministrazioni un unico partner strategico per l'intero portafoglio sanzionatorio.

Per quanto riguarda il **recupero crediti**, Nivi coordina attraverso un dipartimento interno una strategia mirata. La fase stragiudiziale viene avviata dallo studio legale interno **N-lawyers**, che si occupa della redazione e dell'invio delle diffide legali e delle lettere di messa in mora. Qualora si rendesse necessario un intervento diretto sul territorio estero, Nivi si avvale di una rete capillare di corrispondenti locali, composta da agenzie specializzate e studi legali selezionati. Tale rete, monitorata costantemente sulla base di rigidi criteri di efficacia ed economicità, permette di massimizzare le percentuali di incasso a vantaggio dell'Ente. Infine, laddove concordato, Nivi è in grado di intraprendere tutte le azioni giudiziali necessarie attraverso una rete di avvocati convenzionati, esperti nelle dinamiche del recupero crediti sia su scala nazionale che internazionale previa autorizzazione del Cliente.

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 insolute 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.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	4 di 24	Interna

Servizio di Riscossione Coattiva: Nivi S.p.A., per il tramite della Divisione **TDC (Total Debt Collection)**, opera altresì in qualità di Concessionaria della Riscossione, garantendo la gestione integrale del ciclo di riscossione delle entrate sia tributarie che extratributarie, quali IMU, TARI e sanzioni elevate per violazioni del Codice della Strada.

Tutta l'attività è realizzata in completa aderenza alla normativa di settore vigente e si articola attraverso un flusso operativo rigoroso che parte dall'istruttoria preliminare e dall'analisi delle liste di carico per proseguire con l'arricchimento delle anagrafiche dei debitori. Segue una fase pre-esecutiva caratterizzata dall'invio di comunicazioni di presa in carico e solleciti volti a favorire l'adempimento spontaneo del cittadino, fino ad arrivare, qualora necessario, all'attivazione di procedure cautelari ed esecutive — come fermi amministrativi, iscrizioni ipotecarie e pignoramenti presso terzi — sempre condotte nel pieno rispetto delle soglie di legge e dei principi deontologici.

L'orientamento al cittadino-debitore rappresenta un pilastro del servizio, garantito sia dall'assistenza diretta del Contact Center, sia dall'innovativo sportello telematico Linkmate, che permette al cittadino di consultare h24 la propria posizione e gestire piani di rateizzazione in totale autonomia. L'intero iter è supportato dal Software Gestionale "PRUNES++", che assicura la piena interoperabilità con i sistemi dell'Ente e la massima trasparenza nei pagamenti grazie all'integrazione nativa con il circuito PagoPA e il sistema di notifiche digitali SEND. Attraverso questo modello, Nivi S.p.A. coniuga l'efficacia nel recupero delle entrate pubbliche con una gestione del credito etica, fornendo agli Enti strumenti di rendicontazione analitica e un supporto tecnico-legale costante.

Smart City: **Smart City** è la Divisione di **NIVI S.p.A.** dedicata alla distribuzione nazionale, in via esclusiva (con esclusione della Regione Sicilia), della linea di dispositivi **EKiller**, una gamma di soluzioni evolute di videosorveglianza mobile progettate per supportare concretamente la Pubblica Amministrazione nelle attività di controllo del territorio.

I sistemi **EKiller** sono impiegati principalmente per il contrasto all'abbandono improprio dei rifiuti e all'errato conferimento, contribuendo alla tutela ambientale e al miglioramento del decoro urbano. Allo stesso tempo, rappresentano un supporto operativo efficace per l'Autorità Giudiziaria e per gli organi di Polizia Giudiziaria nelle attività di Pubblica Sicurezza, grazie alla capacità di documentare e rendere disponibili eventi rilevanti in modo sicuro, tracciabile e conforme alle normative.

Le soluzioni **EKiller** sono progettate per garantire massima autonomia e flessibilità di utilizzo: dispositivi autoalimentati, dotati di connessione dati integrata per la gestione da remoto 24 ore su 24 e predisposti per registrazioni ad alta risoluzione. L'integrazione della video-analisi consente di selezionare automaticamente soltanto gli eventi di interesse (es. motion, abbandono oggetto, intrusione), riducendo i tempi di consultazione dei filmati e migliorando l'efficienza operativa degli operatori.

La gamma **EKiller** si articola in tre linee principali:

- **EKiller – Videosorveglianza mobile**, soluzioni dedicate a installazioni temporanee e itineranti, ideali per interventi rapidi, flessibili e mirati;
- **EKiller – Videosorveglianza mobile a palo**, soluzioni pronte all'uso per il controllo statico di aree sensibili, con necessità di presidio continuativo del territorio;
- **EKiller CamTabia Recorder**, kit "all in one" per registrazione e verbalizzazione audio/video conforme alla riforma Cartabia, pensato per supportare le attività di documentazione in contesti istituzionali.

I destinatari principali delle tecnologie **EKiller** sono **Polizia Locale, Pubbliche Amministrazioni, aziende partecipate e private della raccolta rifiuti**, nonché **installatori** che operano sul territorio.

Tutti i dispositivi **EKiller** sono progettati nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali: la registrazione e la trasmissione delle informazioni avvengono in modalità crittografata (**AES 256 bit**), rendendo le soluzioni **EKiller pienamente GDPR compliant**, con un equilibrio concreto tra efficacia operativa e tutela dei diritti dei cittadini.

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

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	5 di 24	Interna

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.

Nivinorm: La Divisione Nivinorm®, 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.nivinorm.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 Nivinorm® 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.

4. LA NOSTRA POLITICA INTEGRATA

La Proprietà di NIVI S.p.A., sensibile e pienamente consapevole delle implicazioni legate al concetto di **“qualità, tutela dell'ambiente, sicurezza, responsabilità sociale, prevenzione della corruzione e tutela dei diritti di entrambi i generi”** 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 S.p.A. 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

Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità Sociale, Parità di Genere e Prevenzione della Corruzione

- **La soddisfazione del Cliente.**
- **Il soddisfacimento delle aspettative di tutti i portatori di interesse** (Lavoratori, Proprietà, Fornitori, Partner, Enti Pubblici, sindacati).
- **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 sicurezza e responsabilità sociale.
- **I principi etici** come parte critica della propria attività, considerandoli elementi primari nella valutazione delle prestazioni aziendali.
- **La garanzia della presenza e della crescita professionale delle donne nell'Organizzazione** con la valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano all'interno, mantenendo processi in grado di sviluppare l'*empowerment* nelle attività di business.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	6 di 24	Interna

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

- **L'integrità e la trasparenza in tutte le attività aziendali**, tramite l'adozione di un Sistema di Gestione Anticorruzione conforme alla norma ISO 37001, per prevenire e contrastare ogni forma di corruzione e nel rispetto delle leggi vigenti in materia.
- **Il rifiuto assoluto di ogni forma di corruzione, adottando un principio di tolleranza zero** verso comportamenti che possano configurarsi, anche solo potenzialmente, come corruttivi. **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**.
- 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 ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA8000, ISO 37001 e della prassi UNI PdR 125**.
- **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 remunerazione e un orario di lavoro che rispettino le vigenti normative. **Conformarsi alle Convenzioni e Raccomandazioni ILO** riportate nel Database Normativo della Società, in particolare 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.
- **Adottare e mantenere un efficace Sistema di Gestione Integrato**.
- **Assicurare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato**, in coerenza con gli impegni assunti dalla Direzione.
- **Estendere i principi della presente Politica anche a fornitori, partner commerciali e terze parti rilevanti**, impegnandoli al rispetto delle regole di integrità e prevenzione della corruzione.
- **Identificare, valutare e gestire i rischi corruttivi** connessi alle attività aziendali, adottando adeguate misure di prevenzione e controllo.
- **Assicurare la trasparenza nei processi decisionali, finanziari e non finanziari**, al fine di prevenire condotte corruttive.
- **Garantire che la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** disponga di indipendenza, autorità e risorse adeguate a svolgere efficacemente i propri compiti.
- **Garantire che la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** riferisca direttamente all'Alta Direzione e, ove previsto, all'Organo Direttivo, a conferma della propria indipendenza e autorevolezza.
- **Promuovere una cultura dell'integrità, della sicurezza e dell'etica all'interno dell'organizzazione**, sensibilizzando tutto il personale e i partner commerciali sull'importanza della prevenzione della corruzione.
- **Favorire la segnalazione in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione**, garantendo la riservatezza e la protezione da qualsiasi ritorsione, attraverso l'adozione di un sistema di whistleblowing conforme alla normativa vigente e accessibile a dipendenti, collaboratori e terze parti. Le segnalazioni possono essere effettuate, anche in forma anonima, tramite il canale dedicato disponibile sul sito aziendale all'indirizzo <https://www.nivi.it/whistleblowing.html>.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	7 di 24	Interna

- **Assicurare che tutti i destinatari della presente Politica rispettino il principio di tolleranza zero** verso la corruzione, prevedendo conseguenze disciplinari, contrattuali e legali in caso di violazione.
- **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 la Parità di genere attraverso azioni concrete nelle seguenti aree:**
 - **Cultura e strategia:** migliorare l'ambiente di lavoro favorendo e sostenendo capacità di inclusione, parità di genere e valorizzazione della diversità di genere; incentivare la lotta ed il superamento di ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio, anche inconsapevole.
 - **Governance:** attuare un modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché la presenza di processi volti ad identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione
 - **Processi HR:** attuare processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione, basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità.
 - **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda:** migliorare la capacità dell'organizzazione di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni, misurando la relativa accelerazione.
 - **Equità remunerativa per genere:** attuare processi per il bilanciamento della remunerazione in logica di *total reward* comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di *welfare* e *well-being*.
 - **Tutela della Genitorialità e conciliazione vita-lavoro:** attuare politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di *caregiver*.
- **Adottare politiche ed obiettivi di parità all'interno delle seguenti aree tematiche:** Selezione ed assunzione, Gestione della carriera, Equità salariale, Genitorialità, Conciliazione dei tempi Vita-lavoro (Work-Life balance), Prevenzione abusi e molestie.
- 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**

Questa politica è stata emessa dall'Alta Direzione in collaborazione con il Comitato Guida, coordinati dal RSGI.

5. LA METODOLOGIA

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

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'interezza 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.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	8 di 24	Interna

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.

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 S.p.A..

5.4. Coinvolgimento del Personale

Attraverso la formazione ed informazione il personale è stato costantemente coinvolto. I responsabili sono stati affiancati da consulenti specialistici che hanno fornito formazione e spunti per il mantenimento 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 31.12.2025 è così suddiviso:

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	9 di 24	Interna

Mansione	N°	%	N° Uomini	%	N° Donne	%
Impiegato	111 (compresi 2 interinali)	92,50%	46	41,44%	65	58,56%
Operaio	1	0,83%	0	0%	1	100%
Dirigente	2	1,67%	2	100%	0	0%
Quadro	6	5,00%	4	66,67%	2	33,33%
TOTALE	120	100%	52	43,33%	68	56,67%

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 S.p.A. 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.

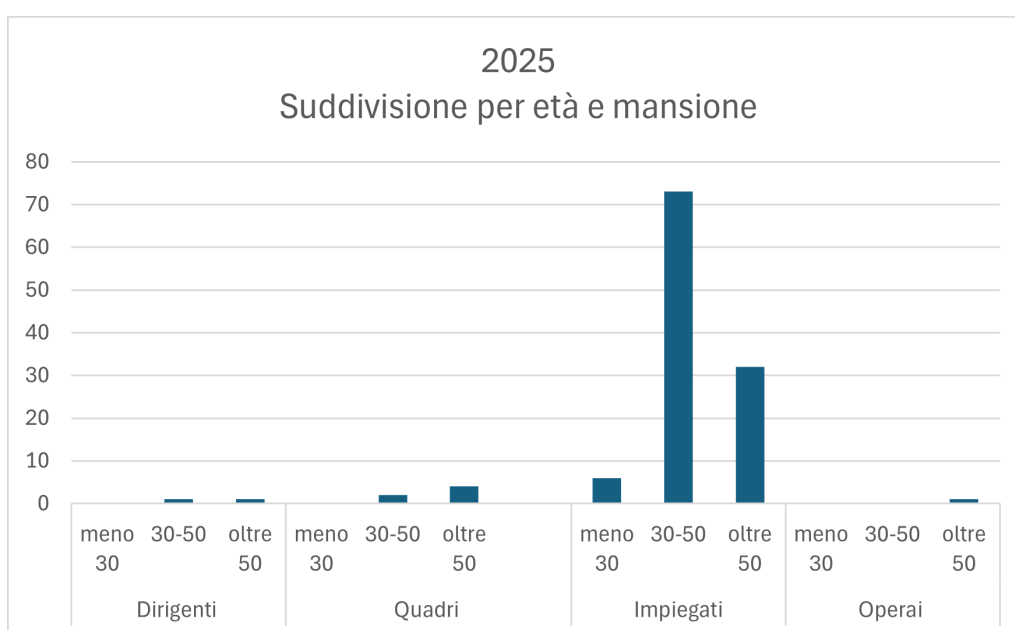
La società si impegna ad assumere personale con età superiore ai 18 anni.

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

		2025
Componenti CdA per fasce età	meno 30	0
	30-50	1
	oltre 50	3
Dirigenti	Uomini	2
	Donne	0
Dirigenti per fasce età	meno 30	0
	30-50	1
	oltre 50	1
Dirigenti appartenenti a categorie protette		0
Quadri	Uomini	4
	Donne	2
Quadri per fasce età	meno 30	0
	30-50	2
	oltre 50	4
Quadri appartenenti a categorie protette		0
Impiegati e funzionari	Uomini	46
	Donne	65
Impiegati per fasce età	meno 30	6
	30-50	73
	oltre 50	32
Impiegati appartenenti a categorie protette		8

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

		2025
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 2026: 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 S.p.A. 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

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	11 di 24	Interna

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)

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 S.p.A. assicura la completa e tempestiva erogazione di tutte le spettanze dovute.

Obiettivo 2026: 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 S.p.A. 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.

Nel 2025 è stato aggiornato il documento di 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. A fine 2025 è stata implementata la ISO 45001:2023.

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 2026 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;

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	12 di 24	Interna

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

- 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 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 2024 si è verificato n. 1 infortunio (in itinere). Nel 2025 si sono verificati n. 2 infortuni (in itinere).

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*	/	/	/
2024	1*	/	/	/
2025	2*	/	/	/

*Infortuni in itinere

Formazione sicurezza	Ore effettuate 2023	Ore effettuate 2024	Ore effettuate 2025
Sicurezza Base Lavoratori	88	8	48
Sicurezza Specifica Lavoratori	36 + 10 (integr.)	4 + 4 (integr.)	64 + 2 (integr.)
Aggiornamento Sicurezza Lavoratori	102	36	90
Sicurezza Formazione Primo soccorso	12 + 24 (BLSD)	0	0
Sicurezza Aggiornamento Primo soccorso	20	0	18 (Agg. BLSD)
Sicurezza Formazione Antincendio	40	0	0
Sicurezza Aggiornamento Antincendio	20	20	0
Formazione Preposto	0	0	0
Aggiornamento Preposto	6	0	0
Formazione RLS	32	0	0
Aggiornamento RLS	0	8	8
Totale	390	80	230

Obiettivo 2026: Realizzazione del Piano di Miglioramento.

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	13 di 24	Interna

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 S.p.A. 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 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 S.p.A. applica il CCNL Commercio:

N° iscritti al sindacato	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
CGIL	41	32	27	28	22	22	16
CISL	2	1	1	1	1	0	0
UIL	2	0	0	0	0	0	0
COBAS	0	0	0	0	0	0	0
Totale	45	33	28	29	23	22	16

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ore perse per scioperi	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	77,5	217
Vertenze sindacali	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0	0
Cause lavoro	2	0	0	2	N.A.	0	2
Totale	2	0	0	2	0	77,5	219

Obiettivo 2026: 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.

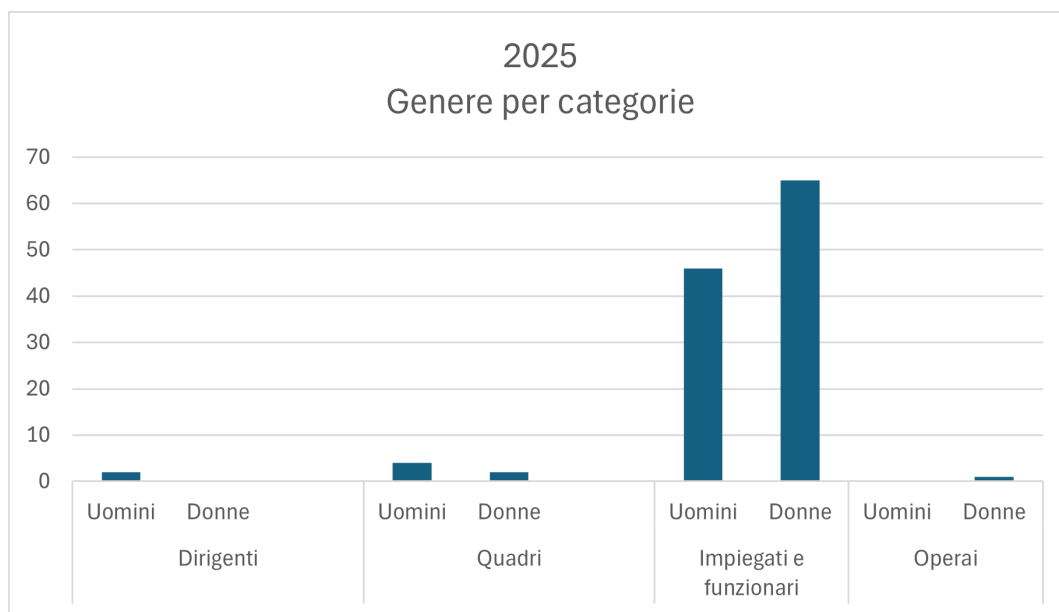
A dimostrazione di quanto dichiarato nella Politica Integrata, nel 2024 Nivi ha intrapreso il percorso per la Certificazione sulla Parità di genere ai sensi della UNI PDR 125:2022. Il Certificato è stato ottenuto a Settembre 2024.

Nivi S.p.A. 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 2026: 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 S.p.A. 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	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Richiami scritti	3	0	2	2	1	2	0
Multe	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	N.A.	N.A.
Sospensioni	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	4	2
Licenziamento	1	0	2	1	0	2	1
Totale	4	0	4	3	3	8	3

Obiettivo 2026: 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 S.p.A. 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 la pausa pranzo minimo di 1 ora fino a 2 ore. Flessibilità negli ingressi e nelle uscite di 1 ora e 30 minuti.

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

Obiettivo 2026: Mantenimento nei limiti di legge delle ore di straordinario tramite verifiche annuali dell'andamento dello straordinario-ferie.

6.8. Retribuzione

Nivi S.p.A. 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	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Assegni circolari	-	-	-	-	-	-	-
Bonifici	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Obiettivo 2026: Mantenimento della situazione esistente tramite il controllo dell'applicazione del CCNL.

6.9. Rappresentanti

Rappresentante SA 8000 per i lavoratori

Nivi S.p.A. ha favorito l'individuazione in seno alla RSU aziendale del rappresentante dei lavoratori per l'SA8000, 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;
- 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 vogliono 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. Prevista per Gennaio 2026 l'Autovalutazione per il prossimo triennio.

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

Obiettivo 2026: formazione SA8000 per neoassunti e follow-up di aggiornamento e approfondimento sui punti della norma SA8000.

6.11. Controllo della catena di fornitura

Nivi S.p.A. porta avanti 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 2024 sono stati sollecitati i questionari a coloro che non hanno risposto al primo invio. Nel 2026 sono previste verifiche in loco presso i fornitori da individuarsi all'esito del completamento delle ultime valutazioni.

QUESTIONARIO INVIATO AL 75% DEI FORNITORI RILEVANTI (56) MEDIANTE PIATTAFORMA TENX – AD OGGI REDEMPTION DEL 71%

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 S.p.A. 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. A settembre 2024 Nivi S.p.A. ha implementato un sistema di gestione per la Parità di Genere secondo la norma UNI PdR 125:2022, con conseguente integrazione di alcune procedure SA8000.

Gli elementi caratterizzanti il sistema di responsabilità sociale di Nivi S.p.A., 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

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	17 di 24	Interna

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

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 S.p.A. 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 S.p.A. attraverso una specifica procedura 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:
 1. mappatura delle catene di fornitura;
 2. valutazione dei rischi delle catene di fornitura con attribuzione di livello di rischio in relazione alla classe merceologica di appartenenza;
 3. valutazione del grado di influenza e/o controllo sulle catene di fornitura da parte del Nivi S.p.A.;
 4. attribuzione di un livello di criticità sulla base delle due valutazioni (livello di rischio e grado di influenza/controllo);
 5. 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;
 6. 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 2025, aggiornati al 31/12/2025, 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		
		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	🟢
STR	MONITORAGGIO STRAORDINARI	N° ORE STRAORDINARIO ANNUALI NEI LIMITI DI LEGGE < 200 ORE ANNUALI PRO-CAPITE (MAX)	184 pro-capite max	🟢
STR1		N. ORE DI STRAORDINARIO RAPPORATO AL N. DIPENDENTI < 3	6 ore (726,25/121)	🔴
BP	MONITORAGGIO REGOLARITÀ BUSTA PAGA	N° SEGNALAZIONI ERRORI IN BUSTA PAGA TENDENTI A ZERO	1 segnalazione 10.2025	🔴
PROVV	MONITORAGGIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - DIMINUIRE IL NUMERO DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	N° PROVV. DISCIP./N° DIPEND.<10%	2,5%	🟢

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

OPPORTUNITÀ / PUNTO DI FORZA

HR	SFRUTTARE INCENTIVI PER NUOVE ASSUNZIONI	SFRUTTARE INCENTIVI PER ASSUNZIONE	NO	
S_EM	INCREMENTARE IL NUMERO DI SIMULAZIONI DI EMERGENZA	EFFETTUARE N. 3 SIMULAZIONI DI EMERGENZA ALL'ANNO SU SCENARI DIFFERENTI DALL'INCENDIO COME DA PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026	N. 3 SIMULAZIONI	
RIU_1	SISTEMATIZZAZIONE RIUNIONI PERIODICHE	EFFETTUARE RIUNIONE SUCCESSIVA ALLA PROVA DI EVACUAZIONE GENERALE E PRECEDENTE A CIASCUNA SIMULAZIONE DI EMERGENZA PREVISTA PER L'ANNO CORRENTE	N. 2 RIUNIONI	
SA3	ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE SA8000 PER DIPENDENTI E COLLABORATORI CON LA COLLABORAZIONE DELLA CONSULENTE + FORMAZIONE SGI E-LEARNING	100% DEI NUOVI ASSUNTI	100%	
SA4	AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SA8000	FOLLOW-UP DI AGGIORNAMENTO SA8000	FORMAZIONE EROGATA A GIUGNO 2025	
INF	SISTEMATICA APPLICAZIONE PROCEDURA DI INFORMAZIONE DEI NEOASSUNTI SU TEMATICHE DEL SGI	EVENTI INFORMAZIONE/ NEOASSUNTI = 100%	IN PARTE	
SA1	QUALIFICA FORNITORI NORMA SA8000 TRAMITE QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE	100% FORNITORI CONTATTATI	La rivalutazione periodica generale del parco fornitori è stata effettuata in data 04/04/2025 e 04/07/2025 ed ha riguardato sia i fornitori consolidati che quelli acquisiti ex novo, per un totale di n. 96, di cui 56 fornitori rilevanti ai fini SA8000. Ai fini SA8000 la rivalutazione periodica dei fornitori ha interessato, nello specifico 42 su 56 soggetti (75%). Ricevuto l'impegno ai punti della norma da parte di n. 30 fornitori contattati (71%).	
DOC	RACCOLTA DOCUMENTAZIONE STABILE	COMPLETAMENTO DELLA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE DELLO STABILE (CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI - SCIA-ATTESTAZIONE DI RINNOVO)	A seguito dei ripetuti solleciti da parte dell'Ufficio legale di Nivi S.p.A., nonché del tempestivo intervento del Delegato di Nivi, in sede di assemblea condominiale del 12/11/2025 è stata deliberata l'esecuzione dei lavori obbligatori di adeguamento dell'impianto elettrico dei singoli vani scala.	

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

SA5	CONTENIMENTO INDICE INFORTUNISTICO	INDICE GRAVITÀ E FREQUENZA < MEDIA ULTIMO BIENNIO IG BIENNIO PRECEDENTE = 0 IF BIENNIO PRECEDENTE = 0	IG = 0 IF = 0	😊
SA6	ANALIZZARE I MANCATI INFORTUNI PER PREVENIRE POSSIBILI INCIDENTI	ATTUAZIONE 100% AZIONI PREVISTE DALL'ANALISI MANCATI INFORTUNI E SEGNALAZIONI PERTINENTI RICEVUTE DAI LAVORATORI	N. 2 NEAR MISS 100% DELLE AZIONI SONO STATE ATTUATE	😊
SA6_BIS		APPROVARE LA PROCEDURA NEAR MISS DA ACQUISIRE A SISTEMA	ACQUISITA A SISTEMA PRO 03 Rev. 5_1. del 30/09/2025 § 4.4.4. <i>Gestione degli incidenti e degli infortuni mancati (near miss)</i>	😊
SA8	AUDIT DI PARTE SECONDA PRESSO 1 O 2 FORNITORI CRITICI NON CERTIFICATI SA8000	NC = 0	AUDIT DI SECONDA PARTE NON EFFETTUATI	☹️
SA9		AGGIORNAMENTO PROCEDURA WHISTLEBLOWING CON SEGNALAZIONI SA8000	La procedura Whistleblowing pubblicata sul sito web è stata estesa alle segnalazioni SA8000/UNI PdR, previo parere favorevole di AU e ODV. Da verificare e aggiornare la procedura 231 e quella di Sistema.	😊
SA10		N. ORE FERIE IN ECCESSO RAPPORATO AL N. DIPENDENTI < 20	Numero ore ferie in eccesso al 31/12/2025 n. 12.207 /n. dipendenti (118) = 103,45 ore pro capite di ferie in eccesso	☹️
GA	VERIFICA PERIODICA CHIUSURA ATTIVITÀ E SEGNALAZIONI SALUTE E SICUREZZA	ATTIVITÀ SA8000 ESEGUITE NELL'ANNO CORRENTE / ATTIVITÀ SA8000 PROPOSTE NELL'ANNO CORRENTE > 75%	66%	☹️
SGI1		IMPLEMENTARE SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO CONFORME ALLO STANDARD ISO 45001	CERTIFICAZIONE CONSEGUITA IN DATA 03/12/2025	😊

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

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	20 di 24	Interna

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 S.p.A. 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 luglio 2024 Nivi ha confermato la certificazione SA8000 con la chiusura di n.1 NC minore e di n. 2 raccomandazioni emesse dall'Ente di Certificazione a gennaio 2024.

A gennaio 2025 Nivi ha confermato la certificazione SA8000 con n. 2 raccomandazioni emesse dall'Ente di Certificazione.

A luglio 2025 Nivi S.p.A. ha confermato la certificazione etica secondo la Norma SA8000, con la chiusura di n. 1 raccomandazione emesse dall'Ente di Certificazione a gennaio 2025.

A luglio 2025 Nivi ha inoltre preso in carico n. 2 raccomandazioni scaturite dalle verifiche interne, le quali saranno gestite entro il primo trimestre 2026.

A dicembre 2025 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;
- verbali prove di evacuazione e simulazioni di emergenza.

Tutti i rilievi sono in fase di gestione e molti degli obiettivi definiti per il 2025 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 S.p.A. 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
5	31/12/2025	DSGI_09	21 di 24	Interna



BILANCIO SOCIALE SECONDO LA NORMATIVA SA8000 ANNO 2024 / 2025

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

ALLEGATI

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	22 di 24	Interna

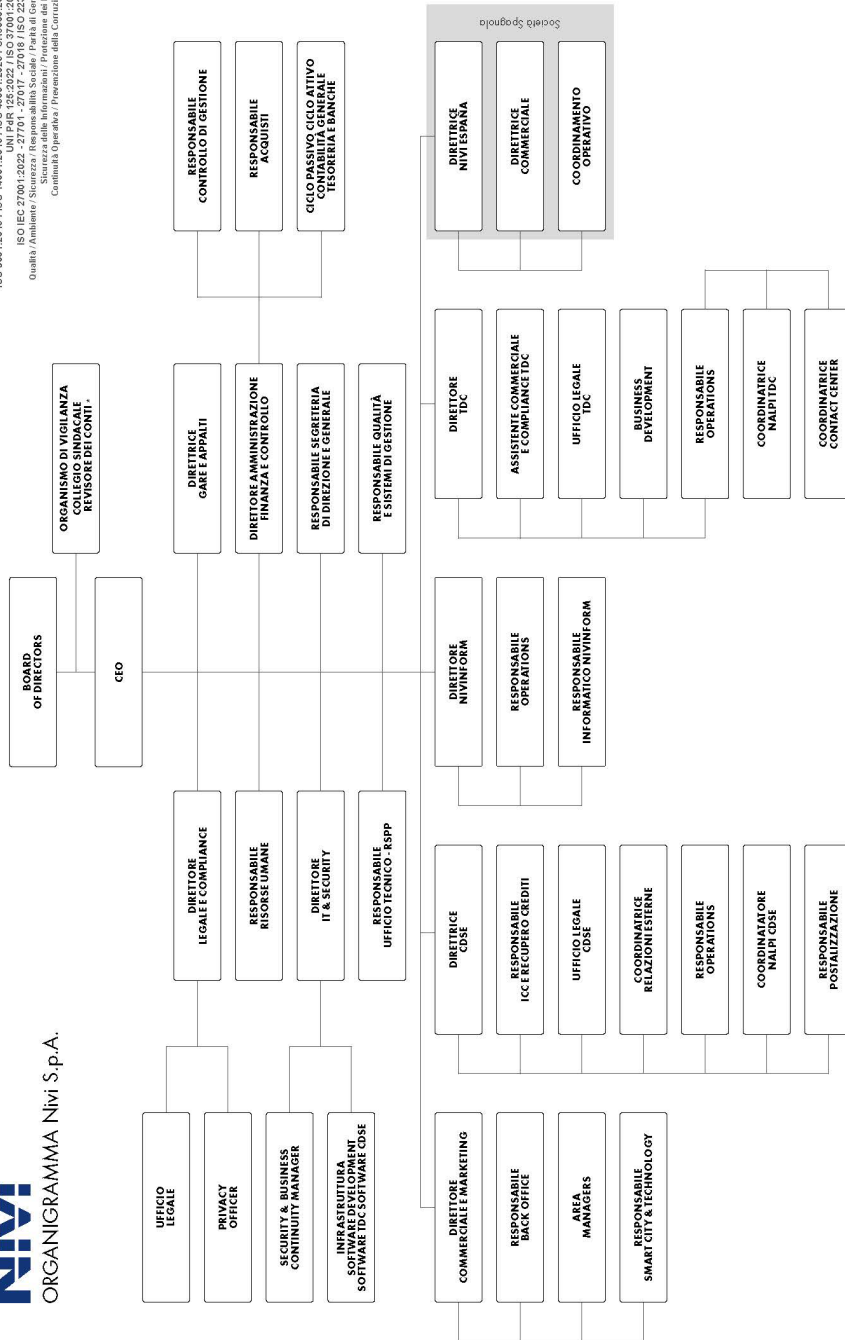


BILANCIO SOCIALE SECONDO LA NORMATIVA SA8000 ANNO 2024 / 2025

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
 ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
 ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
 Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
 Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
 ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014
 UNI PdR 125:2022 / ISO 37001:2016
 ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018
 Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere
 Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa / Prevenzione della Corruzione

Nivi
 ORGANIGRAMMA Nivi S.p.A.



Rev.	Emissione	Codice	Pagina	Distribuzione
29	14/11/2025	DSGI_03	1 di 6	Interna

NALPI
 Normalization addresses
 #Ad Intern

TDC
 Total Data
 Collection

ICC
 International
 Contact Center

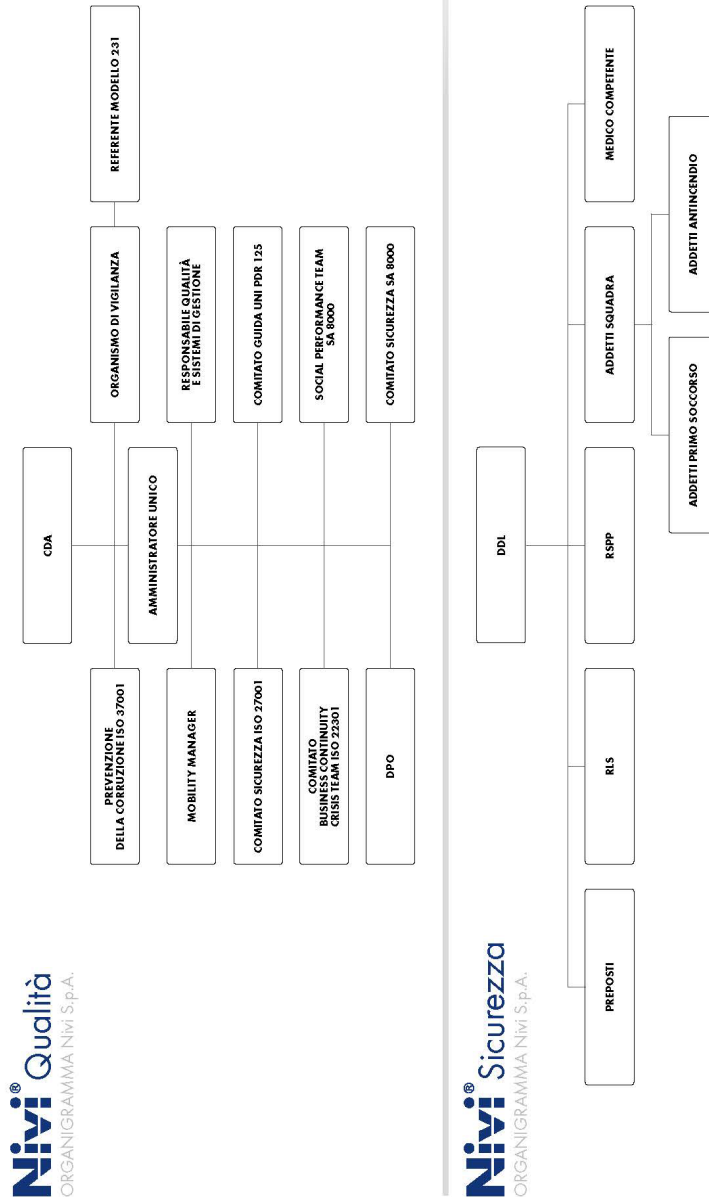
CDSE
 Codice della
 froda esero

LEGENDA:

Rev.	Emissione	CODICE	Pagina	Distribuzione
5	31/12/2025	DSGI_09	23 di 24	Interna

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
 ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014 / UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
 ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
 Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere / Prevenzione della Corruzione
 Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
 ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2023 / SA8000:2014
 UNI PdR 125:2022 // UNI ISO 37001:2016
 ISO IEC 27001:2022 - 27701 - 27017 - 27018 / ISO 22301:2019
 Qualità / Ambiente / Salute e Sicurezza / Responsabilità Sociale / Parità di Genere
 Sicurezza delle informazioni e Protezione dei Dati / Continuità Operativa / Prevenzione della Corruzione



Rev.	Emissione	Codice	Pagina	Distribuzione
29	14/11/2025	DSGI_03	2 di 2	Interna