

GIELLE™

RIESAME DELLA DIREZIONE

BILANCIO SOCIALE

2023

*Chiuso al 30/11/2023**

SOMMARIO

1. *L'IDENTITA' AZIENDALE*
 - 1.1 *L'azienda e le sue strategie*
 - 1.2 *Politica per la responsabilità sociale*
2. *IL BILANCIO SOCIALE*
 - 2.1 *Introduzione*
 - 2.2 *Cenni sull'attività svolta*
3. *LE RISORSE UMANE*
 - 3.1 *Metodologia e scelta degli indicatori*
 - 3.2 *Le risorse umane*
 - 3.3 *Salute e sicurezza*
 - 3.4 *Sindacato in azienda*
 - 3.5 *Contratto collettivo*
 - 3.5.1 *Discriminazione i potenziali soggetti*
 - 3.5.2 *Pratiche disciplinari*
 - 3.5.3 *Orario di lavoro*
 - 3.5.4 *Retribuzione*
 - 3.6 *Coinvolgimento e formazione del personale*
4. *GLI STAKEHOLDERS*
 - 4.1 *Identificazione delle parti interessate*
 - 4.2 *Dialogo con le parti interessate*
 - 4.3 *Fornitori e subfornitori*
5. *RECLAMI*
6. *AUDIT*
7. *SPT*
8. *CONCLUSIONI*

1

L'IDENTITA' AZIENDALE

1.1 L'AZIENDA E LE SUE STRATEGIE

La Gielle è conosciuta da oltre 50 anni in tutto il territorio nazionale per i suoi sistemi elettronici di sicurezza, di protezione antincendio e dei servizi che ne derivano.

Possiamo affermare che, l'esperienza di chi per anni ha dedicato ogni sforzo alla creazione di una struttura come la Gielle, è alla base della capacità organizzativa ed imprenditoriale del team che attualmente presiede le funzioni di gestione. La filosofia aziendale è "la qualità totale". Non si tratta di un concetto astratto bensì attestato dal fatto che le specifiche dei prodotti vanno oltre i normali standard industriali.

La strategia aziendale tracciata dal management ha fatto sì che ogni intervento raggiunga sempre un duplice obiettivo: da una parte la completa soddisfazione del cliente in termini di professionalità e rispetto dei tempi previsti, dall'altra la massima gratificazione dell'intero staff aziendale per i risultati ottenuti.

E' importante sottolineare l'importanza dei servizi aggiuntivi da noi forniti: quali controllo continuo degli stati di avanzamento del lavoro, confronto ed interazione continua con la direzione lavori, al fine di ottimizzare l'esecuzione dei lavori nel rispetto delle direttive dei nostri clienti. Queste sono qualità che i nostri clienti hanno sempre più apprezzato, standard con i quali affrontare un mercato estremamente concorrenziale che richiede requisiti oggi assolutamente indispensabili.

Per rispondere in modo tecnicamente valido alle esigenze dei clienti presso cui opera e per offrire un servizio avanzato nel rispetto delle norme legislative in materia, la società nel corso degli anni si è approcciata a sistemi organizzativi certificati da enti riconosciuti sul territorio nazionale e internazionale..

Gielle oggi è un'azienda certificata oltre che per il Sistema della Responsabilità Sociale SA 8000, per il Sistema di Gestione Qualità (ISO 9001), il Sistema di Gestione Ambientale (ISO 14001) il Sistema di Gestione per la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (ISO45001), il Sistema anticorruzione (ISO 37001)..

1.2. POLITICA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITÀ ETICA

La Politica della Responsabilità Etica adottata è adeguata rispetto alla realtà e agli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire con l'implementazione del Sistema SA8000.

La documentazione predisposta è conforme alla Norma SA 8000:2014 e adeguata alla realtà aziendale. Tutta la documentazione soddisfa le esigenze della nostra organizzazione ed è continuamente aggiornata e la modulistica elaborata evidenzia bene tutte le operazioni di pianificazione e controllo eseguite.

2

IL BILANCIO SOCIALE

2.1 INTRODUZIONE

La scelta di Gielle di fornire un'informazione puntuale, credibile e costante sull'azienda, sullo sviluppo e sui risultati sociali rappresenta per l'elemento centrale con il quale raccontare i propri riferimenti valoriali e di sostenibilità.

Le comunità locali, gli investitori, i governi, ma soprattutto i clienti oggi più che in altri tempi hanno necessità di informazioni credibili per indirizzare effettivamente le scelte in termini di prodotti e servizi in linea con principi e valori personali e collettivi.

Nuove forme di rendicontazione, come il bilancio sociale, possono essere in grado di offrire una valutazione multidimensionale del valore creato dalle aziende. Tale strumento tiene conto della complessità dello scenario all'interno del quale si muove la Gielle ed utilizza la scomposizione in valutazioni parziali (economica, delle risorse umane, ecc.) come un momento di semplificazione e analisi finalizzato alla ricomposizione in un quadro completo e di sintesi.

Scopo della redazione del presente Bilancio Sociale per l'anno 2023, oltre all'adozione di tale strumento per completare il quadro economico e gestionale presentato nel bilancio di esercizio, è quello di fornire all'organizzazione il modo di esplicitare con trasparenza gli aspetti qualificanti della propria cultura organizzativa, definire la propria identità e il quadro valoriale di riferimento, le performance sociali e di sostenibilità per quanto riguarda la gestione delle risorse umane e del rapporto con il territorio per evidenziarne le coerenze ed eventuali carenze rispetto alle proprie scelte strategiche e gestionali.

Il presente Bilancio ha, inoltre, la funzione di porre le basi per un maggior coinvolgimento dei membri dell'organizzazione a tutti i livelli, grazie alla consapevolezza diffusa di obiettivi strategici e orientamenti valoriali, all'ottenimento di un resoconto completo di tutte le attività svolte, non solo in relazione all'aspetto economico-finanziario, alla conoscenza che ne deriva per gli interlocutori dell'organizzazione.

Agli interlocutori ed ai "portatori di interessi" interni ed esterni è data in tal modo l'opportunità di poter valutare l'operato dell'azienda ed essere maggiormente coinvolti in attività e processi di miglioramento.

Il Bilancio Sociale di Gielle è stato pianificato con cadenza annuale, in considerazione della necessità di monitorare continuamente la situazione e poter fornire alle “parti interessate” informazioni corrette e complete rispetto alle attività dell’azienda in materia di Responsabilità Sociale ed agli interventi di miglioramento effettuati

2.2 CENNI SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Di seguito sono elencati sinteticamente i principali risultati e benefici conseguiti nel periodo fino a Novembre 2023, raggiunti grazie al miglioramento dell’impostazione dell’intera azienda rispetto ai concetti chiave della Responsabilità Sociale, esplicitati nel presente Bilancio:

- *Maggiore attenzione alla condizione professionale e ambientale dei lavoratori negli uffici e nelle unità produttive;*
- *Maggiore sensibilizzazione di tutte le risorse aziendali alle tematiche della responsabilità sociale ottenuta grazie ad attività di informazione e formazione a tutti i livelli aziendali;*
- *Maggiore attenzione alla prevenzione dei problemi correlati alla sicurezza ed al benessere dei lavoratori, ottenuta innescando un processo di maggiore coinvolgimento e sensibilizzazione dei lavoratori stessi;*
- *Maggiore attenzione da parte dell’azienda alle aspettative delle parti interessate e del territorio sul quale si trova l’azienda;*

3

LE RISORSE UMANE

3.1 METODOLOGIA: SCELTA DEGLI INDICATORI

Al fine di meglio controllare l'andamento del Sistema per la Responsabilità Sociale aziendale di cui il presente Bilancio è l'espressione di sintesi dell'anno 2023, si prendono in considerazione i seguenti aspetti:

- *Risorse umane*
- *Salute e sicurezza*
- *Sindacato in azienda*
- *Contrattazione Collettiva*
- *Coinvolgimento/formazione del personale;*

*Rispetto a ciascuno degli aspetti sopra elencati sono state effettuate delle valutazioni **al 30/11/2023** che costituiscono la base del sistema di monitoraggio degli indicatori del Sistema per la Responsabilità Sociale di Gielle.*

3.2 RISORSE UMANE

*Il personale è attualmente costituito complessivamente da **278 unità (agg. Novembre 2023)**. Nel corso degli ultimi due anni si è assistito ad un continuo incremento e decremento del personale, dovuto ad acquisizione di nuovi cantieri e chiusure di quelli in corso, nonché all'ottimizzazione del personale sui cantieri e dell'intera organizzazione.*

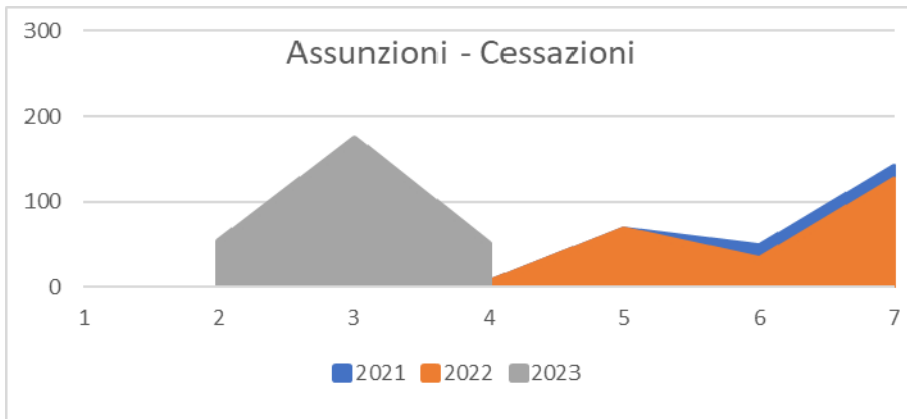


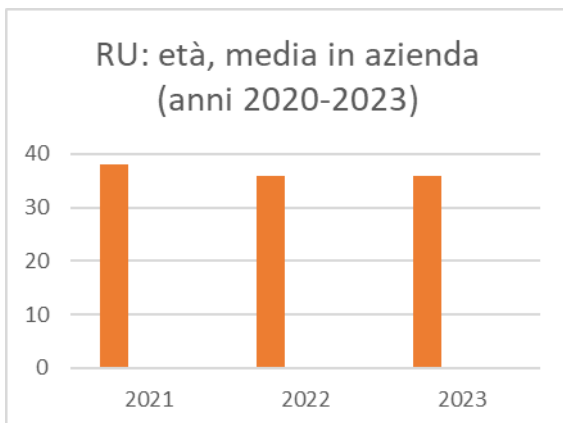
Fig. 1: Assunzioni – Cessazioni, anni 2021-2023* Novembre

In Gielle l'età media dei lavoratori si attesta intorno ai **36 anni**, così ripartiti:

- n. 1 dipendente di 22 anni;
- n. 19 dipendenti over 50

ed è in linea con la media nazionale. L'età media dei lavoratori si è abbassata seguendo il medesimo trend avvenuto nel 2022, così come risultava in decrescita l'anzianità media di permanenza in azienda.

Fig. 2: Età media in azienda, anno 2023 * Dicembre



RIESAME DELLA DIREZIONE

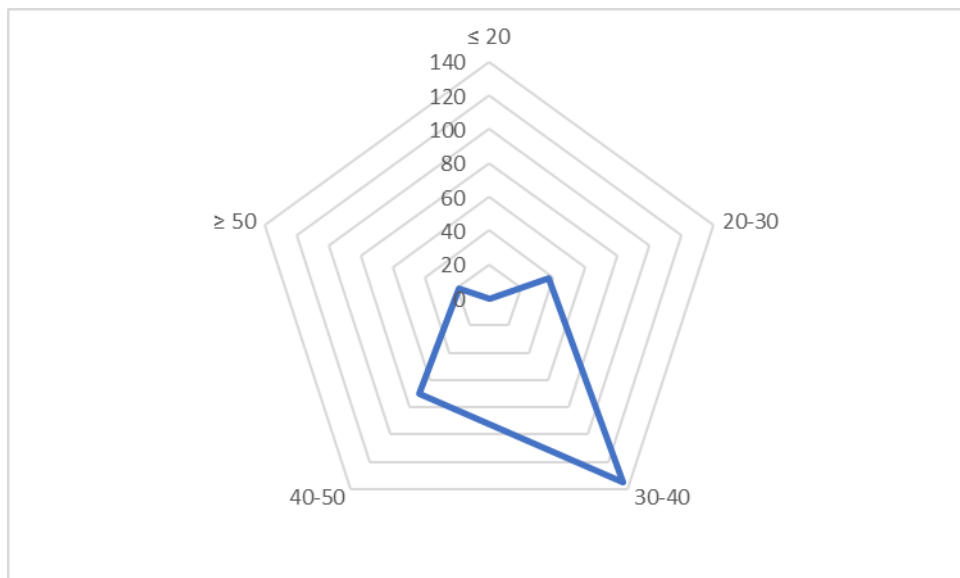


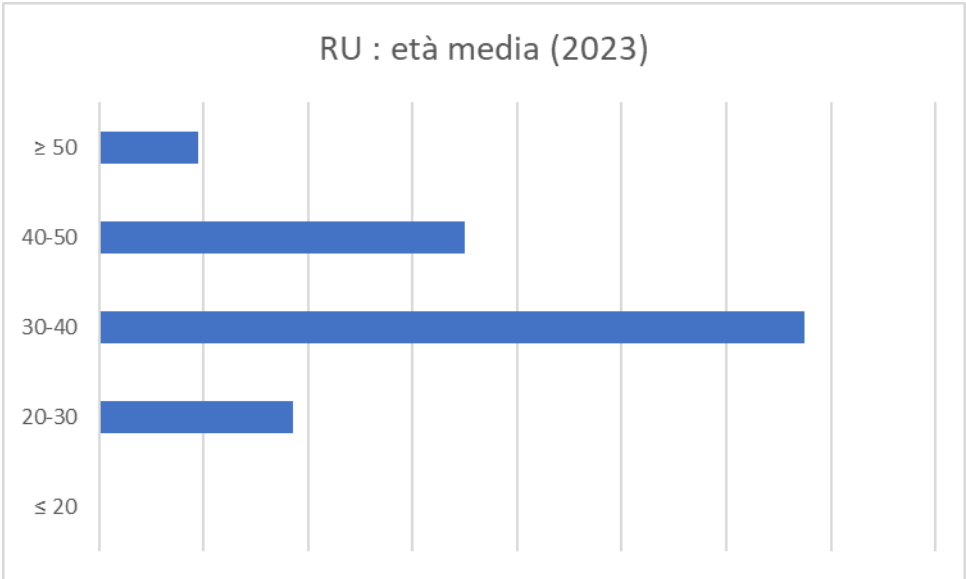
Fig.3: Età media in azienda, per fascia d'età, anno 2023 Novembre*

Va osservata, inoltre, la presenza degli over 50, una fascia di popolazione attiva normalmente considerata a rischio espulsione dal mercato del lavoro.

*Anche per quanto riguarda **la permanenza media in azienda**, pur considerando le oscillazioni dovute a perdita ed acquisizione di nuovi cantieri, quest'ultima **si attesta intorno ai 5 anni**; come si può osservare, inoltre, la permanenza media in azienda risulta in crescita, evidente segnale di un sostanziale benessere percepito da parte dei lavoratori che scelgono di rimanere e di non cercare soluzioni alternative.*

L'azienda non assume minori che non abbiano adempiuto all'obbligo scolastico, così come definito dalla normativa vigente. Tale scelta nasce dalla consapevolezza dell'azienda relativa all'importanza per i minori di ottemperare prima di tutto agli obblighi scolastici e soprattutto dalla coscienza dell'entità del danno sociale prodotto da un minore che lavora, in termini involutivi, di complessivo abbassamento degli indici di crescita, di arretramento culturale e di minore sicurezza sociale.

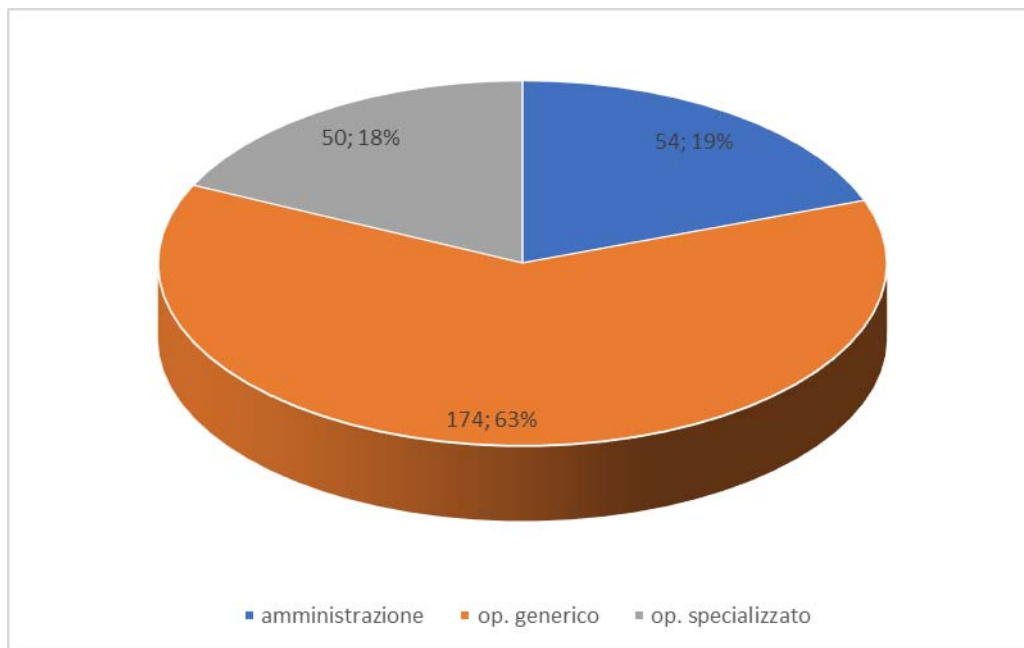
*Attualmente **il lavoratore più giovane ha un'età di 22 anni.***



*Fig. 4: Le risorse umane in azienda, anno 2023 *Novembre*

In base alle aree/attività il personale è ripartito secondo la seguente struttura:

RIESAME DELLA DIREZIONE



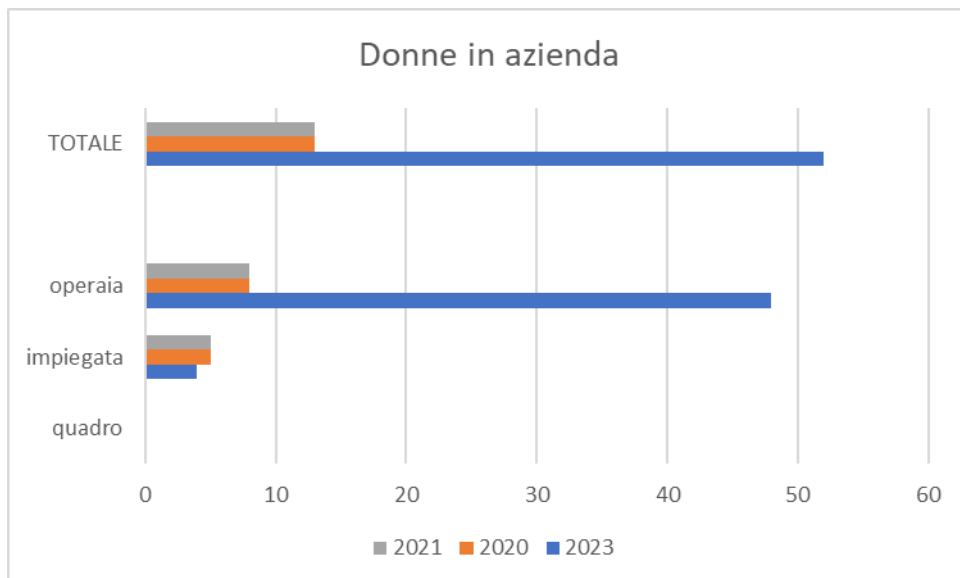
Amministrazione 19%

Op. generico 63%

Op. specializzato 18%

Fig. 5: Ripartizione del personale in azienda, anno 2023 Novembre

L'azienda, inoltre, presta particolare attenzione perché non vi sia alcuna manifestazione o comportamento in chiave discriminatoria tra i lavoratori stessi.



Impiegata: 4

Operaia: 48

Fig. 6: Presenza femminile in azienda anno 2021 – 2023

Attualmente in Gielle sono regolarmente assunte n. 4 donne come impiegate e n. 48 donne come operaie circa il 27% dell'organico del 2023. L'attribuzione di mansioni, infatti, avviene rigorosamente sulla base di competenze in possesso del lavoratore acquisite in azienda.

3.3 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Gielle certificata ISO 45001, lavora nel rigoroso rispetto del D.lgs 81/08 salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per ciascuna mansione sono stati individuati i rischi e le azioni da mettere in atto al fine di prevenirli. Ulteriore verifica viene eseguita su ciascuna commessa o cantiere di lavoro per valutare i rischi derivanti dalle condizioni specifiche e dall'ambiente lavorativo.

Così come previsto dal D.lgs 81/08 il personale è sottoposto a visita medica periodica per conferma dell'idoneità alla mansione nel rigoroso rispetto dei protocolli sanitari interni appositamente elaborati.

Evidenza delle idoneità e degli esiti delle indagini sono riportate nella Relazione periodica del Medico Competente.

*Il monitoraggio relativo agli eventi infortunistici, alle malattie professionali ed alle misure di tutela e salvaguardia dei lavoratori ha rilevato **n.2 infortuni nel corso dell'anno 2023**, tale dato resta comunque monitorato nel tempo grazie all'attenzione dedicata alla formazione del personale ed alle misure di sicurezza prese dall'azienda per contrastare gli infortuni (DPI). Assicurare la sicurezza sul lavoro è un dovere fondamentale dell'azienda, pertanto garantisce un posto di lavoro sicuro e salubre ed attua tutte le misure ragionevolmente praticabili al fine di prevenire e ridurre potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori.*

Ciò è stato assicurato attraverso:

- L'ottemperanza agli obblighi imposti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Valutazione dei Rischi, DUVRI, Valutazione del Rischio Incendi, DPI, ecc.);*
- La nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;*
- La nomina del Medico Competente;*
- La nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;*
- La nomina del Responsabile del Sistema Aziendale;*
- La nomina del Rappresentante della Direzione;*
- La nomina degli addetti al Primo Soccorso;*
- La nomina degli addetti alla Squadra Antincendio;*
- La formazione periodica a tutto il personale (art. 37 del D.Lgs 81/2008 smi);*
- La formazione e l'informazione al nuovo personale o in caso di cambio di mansione (art. 36 del D.Lgs 81/2008 smi);*

RIESAME DELLA DIREZIONE

- *La manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature e macchinari di lavorazione;*
- *La presenza di adeguati servizi igienici sia in numero che dislocazione;*
- *L'azienda esegue periodicamente, in conformità alle normative in vigore, le attività previste dal D.lgs 81/2008 s.m.i, quali ad esempio:*
- *Sopralluogo del medico competente;*
- *Visite mediche;*
- *Prove di Evacuazione;*
- *Riunione periodica per la sicurezza.*

Tale impegno viene applicato anche ai propri fornitori; il rispetto delle normative sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, nelle attività dei propri fornitori e sub-fornitori è infatti una condizione fondamentale per il mantenimento di un rapporto di collaborazione.

Qualora in fase di monitoraggio dei propri fornitori si rilevasse utilizzo di lavoro in condizioni insalubri e non sicure, GIELLE S.r.l. definisce, anche in collaborazione con il fornitore l'azione correttiva più appropriata. A fronte della rilevazione di una tale problematica è compito del RSGA e del SPT, promuovere e definire con il fornitore, in accordo a quanto previsto dalla procedura, un piano di azione correttiva volto alla eliminazione della problematica.

La mancata collaborazione da parte del fornitore o la non implementazione del piano di rimedio, comporteranno l'esclusione del fornitore oltre alla dovuta comunicazione agli enti preposti.

3.4 IL SINDACATO IN AZIENDA

L'azienda rispetta da sempre i diritti dei lavoratori in materia di scelta ed adesione a sindacati e per quanto riguarda la contrattazione collettiva.

Tuttavia, in azienda non vi sono rappresentanze sindacali per libera scelta dei lavoratori ma iscritti al Sindacato. Si riporta di seguito l'elenco degli Istituti Sindacali ed il numero di iscritti. Questa condizione è determinata anche e soprattutto dal rapporto diretto e di apertura al confronto che l'organizzazione ha da sempre instaurato con i propri dipendenti.

L'organizzazione rispetta il diritto dei lavoratori ad associarsi liberamente, nelle forme previste dalla normativa sulla materia. Concede agli stessi luoghi idonei nei quali potersi riunire, punti di affissione nei quali rendere pubblici le iniziative ed i comunicati.

3.5 CONTRATTO COLLETTIVO

La contrattazione collettiva nazionale è riconosciuta come strumento di base per il rapporto tra l'azienda e i suoi dipendenti. Il contratto di riferimento è il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Settore Metalmeccanico Piccola industria del 03:07:20117, con tabelle retributive aggiornate.

Allo stato attuale tutti i dipendenti sono assunti con contratto a tempo indeterminato full-time.

3.5.1 DISCRIMINAZIONE

Gielle non attua o favorisce in alcun modo alcuna forma di discriminazione con riferimento a tutti i lavoratori, a tutte le aree produttive ed in tutte le fasi della vita professionale del lavoratore. In particolare, non è ammessa alcuna forma di discriminazione con riferimento a razza, paese di provenienza, sesso, orientamento sessuale, religione, diversa abilità psico-fisica, appartenenza a sindacato o affiliazione politica. La logica nell'assunzione e gestione delle risorse umane non prevede preferenze o discriminazioni di alcun genere tra il personale locale e straniero.

*I lavoratori sono stati resi consapevoli di diritti e doveri e di quanto disciplinato dalle norme relative al settore, poiché al momento dell'assunzione con il contratto firmato, nel quale sono specificate mansioni, classe stipendiale ed ogni altro dettaglio relativo alla vita professionale del lavoratore, viene loro consegnato un documento contenente nel dettaglio tutte le specifiche. L'azienda, inoltre, ottempera alla normativa relativa all'assunzione di disabili, in specifico alle quote così come definito dalla L. 68/99 e comunicando le assunzioni o le mancate assunzioni effettuate all'Ufficio Provinciale del Lavoro competente per territorio. **Attualmente non sono presenti disabili o categorie protette.***

3.5.2 PRATICHE DISCIPLINARI

*L'azienda non utilizza né sostiene in alcun modo l'esercizio di punizioni corporali, l'utilizzo di forme di coercizione mentale e fisica di alcun tipo o abuso verbale. Allo scopo di rendere più obiettivo possibile il sistema delle sanzioni disciplinari, al momento dell'assunzione dei lavoratori viene consegnato loro, insieme alla copia del contratto, il codice disciplinare di categoria che è pubblico ed è disponibile nelle bacheche dei lavoratori, all'interno del quale sono correlate sanzioni e infrazioni. La condizione di tranquillità e relativo benessere, pur compatibilmente con le mansioni da svolgere, è deducibile anche dagli esiti della valutazione del rischio sullo stress lavoro correlato, (così come definito da D.Lgs 81/08 e D.Lgs. 106/09), allegata al presente Bilancio. **Nell'anno 2023 non sono state emessi provvedimenti disciplinari e/o richiami a carico dei lavoratori.***

3.5.3 L'ORARIO DI LAVORO

Gielle rispetta ed applica la normativa relativa agli orari di lavoro e in nessun caso le ore lavorate superano le ore settimanali previsto dalla Contrattazione. L'orario di lavoro è disciplinato dalla normativa di riferimento e dal CCNL di riferimento. I lavoratori usufruiscono di una giornata di riposo settimanale, come previsto dalla normativa vigente, e delle ferie, nonché di giorni di riposo nelle giornate festive previste dal calendario nazionale e dagli usi locali, così come previsto dalle norme

contrattuali. L'orario di lavoro in azienda ammonta a 40 ore settimanali rispettivamente 7 ore lavorative svolte dal Lunedì al Venerdì, mentre il Sabato vengono svolte 5 ore lavorative, con ingressi dalle 09:00 alle 12:00 e nel pomeriggio dalle 15:00 alle 19:00.

Il lavoro straordinario si verifica in situazioni del tutto eccezionali ed in ogni caso ciò avviene secondo le regole fissate dalla contrattazione collettiva di cui l'azienda è parte. Le situazioni e condizioni di eccezionalità sono strettamente collegate alle attività svolte; lo straordinario è dato da eventi non programmabili, quali malattie del personale, urgenze determinate da richieste dei clienti, ecc.

Tuttavia, lo straordinario è volontario, è retribuito in misura superiore all'orario ordinario come da CCNL applicato ed è regolarmente registrato in busta paga. Inoltre, è previsto che i lavoratori possano usufruire di riposi compensativi.

Dal grafico (Fig.1) si evince che **nell'anno 2023 sono state effettuate 16868 ore di straordinario pari al 7% del totale delle ore lavorate**. Il dato si riferisce solo agli operai addetti alla Manutenzione degli Impianti Antincendio, poiché per gli impiegati non è stato necessario ricorrere allo straordinario.

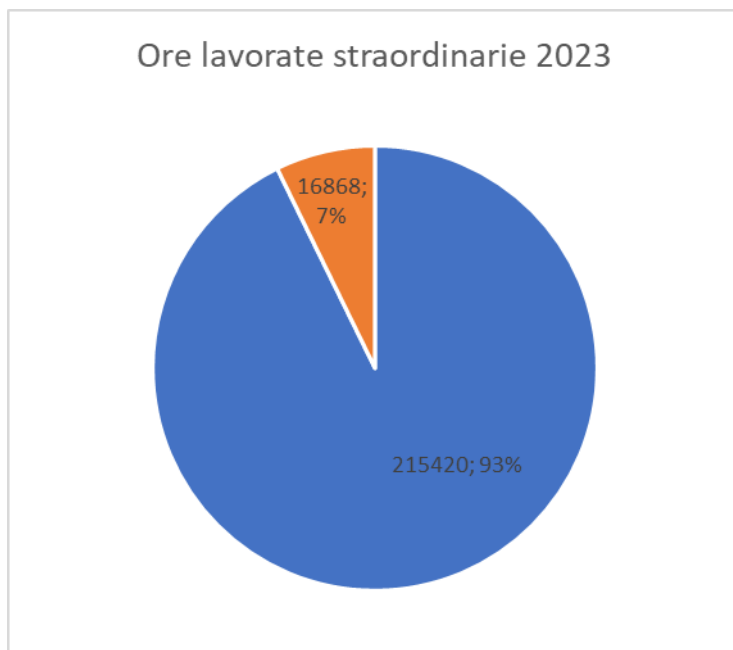


Fig. 7 Numero di ore straordinario

3.5.4 LA RETRIBUZIONE

L'azienda corrisponde ai lavoratori una retribuzione come da contratti di categoria, contratti individuali ed in rapporto alle ore lavorate e riferite alle esigenze di produzione. Non vengono operate trattenute né per motivi disciplinari né altri motivi, se non nei termini e nei modi previsti dalla legge e dai contratti. Al momento dell'assunzione, i lavoratori possono rilevare quale sarà la loro situazione

RIESAME DELLA DIREZIONE

dal punto di vista delle mansioni e della retribuzione correlata attraverso il contratto di lavoro nel quale vi sono tutte le indicazioni relative al trattamento giuridico-economico corredate dalle norme e contratti collettivi di riferimento. L'attribuzione di scatti retributivi avviene sempre per motivi collegati ad avanzamenti di carriera e sempre con riferimento a quanto definito nel CCNL. La composizione del salario è regolarmente indicata e registrata in busta paga e la busta paga è leggibile e comprensibile per i lavoratori. Qualora qualcuno dei lavoratori avesse difficoltà a comprendere la struttura e le voci ricomprese all'interno della busta paga, la Direzione si assume l'impegno di rendere disponibile un esperto allo scopo di fornire al lavoratore tutte le spiegazioni e i chiarimenti del caso.

Le retribuzioni sono corrisposte nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente, per il 100% con bonifico bancario. La crescita degli stipendi è direttamente collegata agli scatti previsti dalla contrattazione collettiva ed è mediamente dell'1%, con uno scatto retributivo dello 0,12% annuo.

Al fine di assicurare uno stipendio dignitoso ai propri lavoratori l'azienda si assicura di non scendere sotto la quantificazione della soglia di povertà secondo la seguente metodologia:

- *Link: **Calcolo della soglia di povertà assoluta (istat.it)** Numero componenti familiari: 1 persona tra 18-59 anni*
- *Ripartizione geografica: Nord*
- *Tipologia di comune: Area Metropolitana*
- *Anno: il più recente*
- *Al valore di calcolo aggiungere 10%*

Nel rispetto del CCNL il salario minimo erogato corrisponde a 1.070,00, mentre il Salario Massimo equivale a 2.587.60.

3.6 COINVOLGIMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

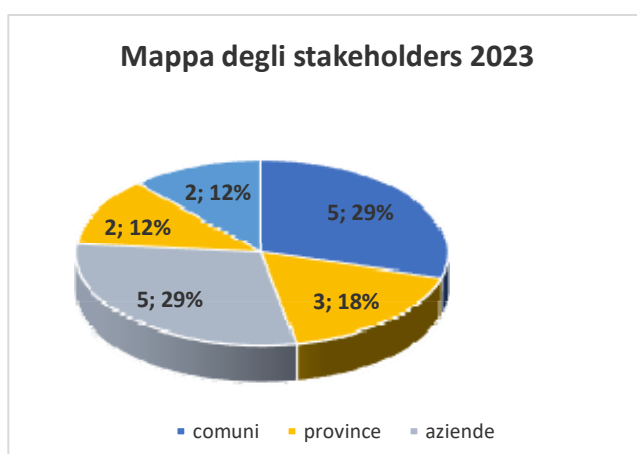
L'organizzazione mantiene elevate le competenze dei lavoratori pianificando corsi di formazione e/o addestramento. Nel corso del 2023 è stata effettuata tutta la formazione obbligatoria specifica per ciascuna mansione, non sempre si sono rispettati i tempi di esecuzione della formazione libera da vincoli. L'organizzazione si è sperimentata nell'attivare nuove forme di somministrazione di corsi di formazione in modalità webinar o auto formazione.

4

GLI STAKEHOLDERS

4.1 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Per “stakeholders” o parti interessate si intendono tutti coloro (interni ed esterni) che mantengono una relazione con Gielle. L’azienda, consapevole dell’importanza del rapporto con le parti interessate, ha innanzitutto identificato le parti interessate da coinvolgere nel processo di informazione e comunicazione e successivamente per comunicare regolarmente a tutte le parti interessate i dati e tutte le informazioni relativi alla performance aziendale con riferimento all’applicazione dei principi di Responsabilità Sociale. L’oggetto delle comunicazioni effettuate non si è limitato al riesame delle attività svolte e alle attività di monitoraggio, ma ha esteso il campo della comunicazione verso l’esterno e verso l’interno dell’azienda anche a tutti quei dati e informazioni che saranno di volta in volta richiesti dalle suddette parti interessate. La comunicazione verso l’esterno è gestita dall’azienda attraverso la pubblicazione del presente Bilancio Sociale, o parti di esso, sul sito aziendale ed eventuale invio, su richiesta alle parti interessate identificate in un apposito elenco. Nella Mappa degli Stakeholders sono stati inclusi gli Enti Locali e Territoriali (Regione, Provincia, Comuni serviti dall’azienda, le Onlus e ONG locali, come è possibile osservare nel grafico successivo.



Elenco stakeholders

	STAKEHOLDERS
1	SAVE THE CHILDREN
2	UNA STANZA PER UN SORRISO
3	UNICEF
4	FEDERICUS
5	MATERA 2019
6	ASL BARI
7	SOGIN SPA
8	ARSENALE MILITARE MARITTIMO DI AUGUSTA
9	ARSENALE MILITARE MARITTIMO DI LA SPEZIA
10	TRENITALIA
11	UNICREDIT
12	ALITALIA
13	NAPOLETANAGAS
14	UNIVERSITA' DI BARI

La molteplicità ed originalità delle iniziative intraprese Gielle forniscono l'evidenza del fatto che, al di là dei processi di comunicazione più o meno formalizzati, vi è in realtà uno stretto rapporto tra l'azienda ed il territorio, tra l'azienda e gli stakeholders, un rapporto raccontato dalla storia dell'azienda e dalla mission.

4.2 DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

LA GIELLE ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali verrà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna ed interna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder degli impegni per l'Etica e dei risultati conseguiti. Sul sito aziendale, inoltre, è prevista la creazione di un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale pubblicare i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale. Questa sezione può essere utilizzata dalle parti interessate tutte (comprese quelle esterne), per eseguire segnalazioni o reclami.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio.

4.3 FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI

Come richiesto dalla Norma SA8000, GIELLE ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e subfornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- ☐ La lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma SA8000;*
- ☐ Questionario valutazione SA8000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità;*

GIELLE ha inoltre stabilito la possibilità di integrare le modalità per la selezione e la qualifica dei fornitori, subappaltatori e subfornitori, con la verifica della loro capacità di rispetto dei requisiti della norma SA8000. Per il 2024 sono stati programmati audit presso i fornitori.

5

PROBLEMATICHE/RECLAMI

*Gielle presta grande attenzione alle comunicazioni con le parti interessate interne ed esterne all'azienda, in modo particolare è attenta ai reclami che pervengono. Al momento **non si registrano problematiche sollevate o reclami da parte di soggetti esterni all'azienda.***

Per quanto riguarda i reclami SA:8000 i lavoratori possono segnalarli attraverso il modulo di segnalazione reclami messo a loro disposizione, in prossimità delle bacheche aziendali dei lavoratori.

Il modulo compilato anche in forma anonima può essere inviato al Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale per mail o imbucato in apposita cassetta posizionata nel corridoio degli uffici. I lavoratori possono anche inoltrare reclami per mail al Rappresentante dei lavoratori, all'ente di certificazione e al SAI.

Durante il 2023 non sono stati registrati reclami SA:8000.

Per risolvere questioni relative a ritardi nell'erogazione delle retribuzioni, (ritardi collegati direttamente ai mancati pagamenti da parte degli enti locali) le parti interessate reclamano direttamente alla Direzione e in alcuni casi usufruiscono del Sindacato. Ciò detto, va sottolineato che si tratta in ogni caso di una media di reclami estremamente bassa (0 reclami/anno ca.) su tutti i cantieri e le aree sulle quali opera l'azienda.

6
SPT

Il SPT si è riunito nel mese dicembre e basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso consultazione con le parti interessate ha effettuato la valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard, inoltre ha individuato le azioni per affrontare i rischi. Si allega Analisi dei rischi effettuata.

8

CONCLUSIONI E MIGLIORAMENTO

Di seguito si riepilogano tutti gli obiettivi decisi per il miglioramento.

Aspetti	Obiettivo	Azione	Indicatore	Target 2024
Lavoro infantile e minorile	Mantenimento dell'attuale situazione (non impiego di minorenni)	Non assunzione di minori	N° Assunti con meno di 18 anni	0
Lavoro forzato	Mantenimento dell'attuale situazione di garanzia della volontarietà al lavoro	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
			N° di Segnalazioni	0
Salute e Sicurezza	Mantenimento di assenza di infortuni	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori tramite formazioni, informazioni e incontri con RSP e Medico Competente	N° infortuni	1
			N° indagini incidenti	1
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Mantenimento dell'attuale situazione di rispetto delle scelte del personale in tema di adesione e sindacati	Mantenimento della consapevolezza di tutti i lavoratori sui diritti e doveri derivanti dal CCNL	N° di Reclami	0
			N° di Segnalazioni	0
Discriminazione	Mantenimento dell'attuale situazione di non discriminazione nei confronti dei propri dipendenti	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° di Reclami	0
			N° di Segnalazioni	0
Pratiche disciplinari	Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzo di pratiche disciplinari nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori	Mantenimento della consapevolezza dei lavoratori sulla politica aziendale e sul Codice etico	N° Pratiche	0
Orario di Lavoro	Godimento di ferie +permessi nell'anno	Organizzazione del lavoro in modo che i lavoratori possano usufruire di quanto maturato e non si ricorra al lavoro straordinario solo in casi eccezionali	Ferie godute + permessi / Ferie + permessi maturate (%)	> 85%
	Limitazione del ricorso al lavoro straordinario		Straordinari effettuati / Straordinari ammessi da contratto (%)	< 50%
Remunerazione	Mantenimento di un adeguato stipendio minimo netto	Mantenimento ed adeguamento dei livelli contrattuali	N° persone con Stipendio < Stipendio minimo aziendale	0
Fornitori	Sottoscrizione degli impegni dei fornitori	Inviare e raccogliere la sottoscrizione degli impegni da parte dei fornitori	N° richieste di impegni ricevute / N° richieste di impegni inviate	> 90%
	Rispetto degli impegni sottoscritti	Audit presso fornitori	N° di audit	Minimo 2 nel 2024

Altamura, 30/11/2023

Resp. Direzione Sa8000

Resp. Sistemi di Gestione

Rappr.Lav.SA8000

Rls

Il Social Performance Team

Galantucci Rosanna

Falcicchio Giuseppe

Iacovone Annarita

Kodra Erion