




## BILANCIO SA 8000 ANNO 2024

6					
5					
4					
3					
2					
1	20/06/24	Aggiornamento dati monitoraggio	 Angelo Benvenuti      Elena Celiento	 Angelo Benvenuti	 Angelo Benvenuti
0	02/01/24	Prima Emissione			
Rev.	Data	Descrizione	Emissione: RSG/RLSA	Verifica: RDD	Approvazione: CEO

## INDICE

<b>1.</b>	<b><u>INTRODUZIONE</u></b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><u>PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA</u></b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b><u>DEFINIZIONI</u></b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b><u>IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS E DELLE LORO ASPETTATIVE</u></b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b><u>POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE</u></b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b><u>DESCRIZIONE DEL SGRS</u></b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b><u>PRESENTAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO</u></b>	<b>16</b>
I	<u>LAVORO INFANTILE E MINORILE (C138 ILO - C182 ILO – R146 ILO)</u>	16
II	<u>LAVORO FORZATO O OBBLIGATO (C29 ILO – C105 ILO –R164 ILO)</u>	17
III	<u>SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI (C 102 - C155 ILO – R164 ILO)</u>	21
IV	<u>LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</u>	23
V	<u>DISCRIMINAZIONE</u>	24
VI	<u>PROCEDURE DISCIPLINARI</u>	25
VII	<u>ORARIO DI LAVORO</u>	26
VIII	<u>RETRIBUZIONE</u>	27
IX	<u>SISTEMA DI GESTIONE</u>	29
<b>7.</b>	<b><u>PROGRAMMAZIONE FUTURA DELLA GESTIONE SOCIALE</u></b>	<b>32</b>

## 1. INTRODUZIONE

La P&A SOLUTIONS S.r.l. (di seguito “P&A SOLUTIONS”) crede nell’importanza di un Sistema basato sulla Responsabilità Sociale.

A tal fine ha implementato un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS) concepito nel rispetto della Norma SA 8000:2014.

Nell’ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i propri dipendenti e le altre parti interessate, la P&A SOLUTIONS ha redatto il presente Bilancio Sociale SA 8000, attraverso il quale intende comunicare alle parti interessate, interne ed esterne il proprio impegno nell’attuazione del proprio SGRS.

In particolare l’Organizzazione si propone di:

- far conoscere ai portatori di interesse la politica di Responsabilità Sociale adottata in azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholders degli impegni reali assunti in conformità allo standard SA 8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di Responsabilità Sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso l’andamento degli indicatori adottati.

Il Bilancio Sociale è stato strutturato in sei parti fondamentali:

- La prima, dedicata alla descrizione dell’Organizzazione, comprende una breve presentazione completa di storia, valori, contesto, settore, organigramma in cui si evidenziano le posizioni di responsabilità nell’ambito del SGRS.
- La seconda è dedicata all’identificazione degli stakeholders e delle loro aspettative. Essa permette di individuare i portatori di interesse dell’Organizzazione, al fine di modulare al meglio i contenuti e le modalità informative del documento, di migliorare la scelta degli indicatori, nonché i livelli di performance conformi alle diverse attese;
- La terza parte, dedicata alla Politica SA 8000, consente di esporre la visione dell’Organizzazione in tema di Responsabilità Sociale, dichiarando l’impegno al rispetto dei requisiti SA 8000, nonché l’impegno ai requisiti legislativi e l’impegno al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso l’applicazione del Sistema di Gestione;
- La quarta, dedicata alla descrizione del SGRS, permette di presentare le modalità di funzionamento del Sistema e degli strumenti impiegati;
- La quinta parte è dedicata alla presentazione del Bilancio Sociale in relazione ad ogni singolo requisito. La logica di base del presente documento prevede infatti che per ciascun requisito della Norma SA 8000 sia condotta una valutazione d’insieme che tenga conto dell’approccio adottato, dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con gli obiettivi interni aziendali. Al fine di dare un’evidenza quantitativa dei risultati raggiunti, la parte descrittiva viene integrata mediante l’ausilio di grafici e tabelle.
- La sesta parte, dedicata alla programmazione futura della gestione sociale, descrive le linee generali nell’ambito delle quali si articoleranno gli impegni futuri prioritari dell’Organizzazione nel campo della Responsabilità Sociale.

## 2. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

P&A Solutions S.r.l. (di seguito P & A Solutions) è stata costituita nel 2012, con l'obiettivo di fornire servizi consulenziali nel mondo IT, rendendo disponibili ai propri clienti un network di professionisti, valorizzando, nel contempo, giovani talenti nel mercato del lavoro.

P&A Solutions nasce dalla pluriennale esperienza del suo fondatore e mette a disposizione dei suoi clienti non soltanto servizi di consulenza specialistica sulle Tecnologie, ma anche le proprie competenze in merito alla conoscenza dei processi aziendali, delle organizzazioni e del mercato IT.

P&A Solutions ritiene che la consulenza in ambito IT possa essere sviluppata in "MoDO" diverso e nuovo rispetto a quello che offre attualmente il mercato.

"Un Modello da applicare nella quotidianità per rispondere alle Domande che ogni giorno si pongono e ci pongono".

Con la sua metodologia innovativa, P & A Solutions, ha come must quello di essere sempre un PASSO avanti agli altri.

Il Modello proposto è quello di rendere disponibili alle aziende clienti, le migliori Capacità – Esperienze – Qualità

Potendo attingere da un bacino di risorse specialistiche capaci di proporre soluzioni, progettarle e realizzarle.

Questo consente a P&A Solutions di affrontare ogni tipo di Domanda da parte del cliente, mettendo a disposizione delle aziende un team di specialisti capaci di coniugare visione, disegno e realizzazione.

Gli ambiti di intervento di P&A Solutions sono i seguenti:

- Consulenza Direzionale;
- SAP SRM – Ciclo Passivo;
- Supporto Specialistico in ambito SAP;
- Supporto Specialistico in ambito Axway;
- Supporto Specialistico in ambito Vmware;
- Supporto Specialistico in ambito Sistemi Operativi;
- Supporto Specialistico in ambito Gestione Applicativa;
- Supporto Specialistico in ambito Crittografia Bancaria;
- Predisposizione Capitolati Tecnici per gare IT in ambito Pubblico.

P&A Solutions annovera, tra gli altri, nel suo "Portafoglio-Clienti":



E' essenziale sottolineare che i successi raggiunti non rappresentano certamente un traguardo finale, ma anzi creano le basi e gli stimoli per una costante ricerca tesa a

migliorare la qualità del servizio, per gli anni futuri, convinti che solo il continuo aggiornamento delle risorse e la costante innovazione nelle tecnologie, possano rappresentare il punto di forza in un mercato fortemente concorrenziale.

La qualità e la ricerca continua dell'eccellenza, valori fondamentali per l'azienda, hanno portato P&A SOLUTIONS ad ottenere diverse certificazioni che ne attestano il livello qualitativo e rappresentano, concretamente, la serietà dell'azienda ed il rispetto della clientela.

Quale espressione dell'orientamento alla qualità, proprio di P&A SOLUTIONS, sono le certificazioni UNI EN ISO 9001:2015; UNI ISO 14001:2015; ISO 45001:2018; UNI PdR 125:2022.

Il progetto di certificazione SA 8000:2014 nasce con l'obiettivo di sviluppare e mantenere politiche e procedure in grado di consentire la gestione delle problematiche connesse ai requisiti di responsabilità sociale, direttamente controllabili o influenzabili dall'Organizzazione e fornire evidenza e rassicurazioni a tutte le parti interessate di:

- operare con un approccio eticamente corretto;
- contribuire alla diffusione di principi di responsabilità sociale verso tutte le componenti aziendali interne ed esterne (es. clienti e fornitori);
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni, misurato attraverso una sistematica rilevazione dei dati relativi al soddisfacimento dei requisiti della norma.

### 3. DEFINIZIONI

Le Principali definizioni in uso sono quelle fornite da norma SA 8000:2014:

**1. Deve:** Il termine "*deve*" indica un obbligo.

**2. Può:** Il termine "*può*" indica un permesso.

**3. Bambino:** Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.

**4. Lavoro infantile:** Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

**5. Contratto collettivo:** Un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni dei lavoratori.

**6. Azione correttiva:** Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità individuata. Le azioni correttive sono intraprese per prevenire il ripetersi della non conformità.

**7. Azione preventiva:** Un'azione atta ad eliminare la(e) causa(e) alla radice di una non conformità potenziale. Le azioni preventive sono intraprese per prevenire il verificarsi di una non conformità.

**8. Lavoro forzato o obbligato:** Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.

**9. Lavoratore a domicilio:** Una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, sub-fornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali.

**10. Tratta di essere umani:** Il reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza di persone mediante l'uso di minacce, forza, raggio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.

**11. Parti interessate:** Individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, performance sociali e/o attività dell'organizzazione.

**12. Salario dignitoso:** La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.

**13. Non-conformità:** Non soddisfacimento di un requisito

**14. Organizzazione:** Qualsiasi ente, a scopo di business o meno, responsabile dell'applicazione dei requisiti dello standard SA8000, incluso tutto il personale impiegato dallo stesso. Le organizzazioni includono: imprese, società, aziende agricole, piantagioni, cooperative, ONG e istituzioni governative.

**15. Personale:** Tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisori, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie

**16. Lavoratore:** Tutto il personale senza responsabilità di gestione.

**17. Agenzia per l'impiego privata:** Qualunque ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisce uno o più dei seguenti servizi a mercato:

- incontro tra domanda e offerta di lavoro, senza che l'agenzia diventi una parte del rapporto di lavoro che ne potrà scaturire;
- impiego di lavoratori con la finalità di renderli disponibili a una terza parte, che assegna loro delle mansioni e ne supervisiona l'esecuzione.

**18. Azioni di rimedio per il lavoro infantile:** Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato.

**19. Valutazione del rischio:** Un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.

**20. Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000:** Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000. Nei siti sindacalizzati, il(i) rappresentante(i) *deve(devono)* essere membro(i) del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nel caso in cui il(i) sindacato(i) non individui(individuino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori possono a tale scopo eleggere liberamente il(i) proprio(i) rappresentante(i).

**21. Performance sociale:** Il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA8000.

**22. Coinvolgimento delle parti interessate:** La partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a: l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali.

**23. Fornitore:** Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione

**24. Sub-fornitore:** Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore

**25. Organizzazione dei lavoratori:** Un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori.

**26. Giovane lavoratore:** Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

**27. Bilancio SA 8000:** documento redatto al fine di proporre indicatori chiari e significativi del rispetto, nella gestione aziendale, di ogni singolo requisito della norma SA8000, la cui conformità sia certificata da un organismo di parte terza;

**28. PRS:** Politica di Responsabilità Sociale;

**29. PGRS:** Procedura Responsabilità Sociale.

#### 4. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS E DELLE LORO ASPETTATIVE

Gli stakeholders della P&A SOLUTIONS sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con la stessa Organizzazione, hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune ed hanno, in alcuni casi, uno scambio reciproco in termini di risorse e prestazioni.

Le parti interessate costituiscono i principali interlocutori socio-economici dell'Organizzazione perché sono fortemente coinvolte nell'attività economica-produttiva, in modo tale che il loro grado di soddisfazione possa influenzare in diversa misura le dinamiche aziendali e il loro sviluppo.

Le caratteristiche e le aree di intervento della P&A SOLUTIONS la configurano come una organizzazione multi-stakeholder che si rivolge ad interlocutori differenziati, pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Per tale motivo, la loro corretta e chiara individuazione si rivela estremamente importante.

Non si tratta, infatti, di fornire una mera rappresentazione statica ed astratta dei possibili interlocutori della P&A SOLUTIONS, ma attraverso la loro definizione:

- si individua un elemento essenziale per organizzare e rappresentare le informazioni e il coinvolgimento degli stakeholders nella gestione dei processi aziendali e delle aree di rischio Etiche;
- si dispone di una base di riferimento per individuare gli strumenti di supporto all'informazione, alla consultazione ed alla partecipazione degli stakeholders, e quindi per progettare le iniziative di comunicazione e coinvolgimento nei loro confronti.

La scelta dell' Organizzazione è stata quella di fare riferimento ad un modello di governance che formalizzi categorie generali di stakeholders prendendo come riferimento le relazioni che si instaurano tra P&A SOLUTIONS e i diversi attori del sistema di governance. In questo modo, ponendo l'attenzione sulle diverse relazioni che caratterizzano l'azione di P&A SOLUTIONS nei confronti dei suoi interlocutori, è stato possibile giungere alla definizione della mappa dei portatori di interessi.

Nella tabella che segue si illustrano le interazioni con i principali stakeholders:



INTERNE	requisiti / aspettative	ESTERNE	requisiti / aspettative
MANAGEMENT	Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale; Generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali; Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro; facilitare le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza).	Partners Commerciali	RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI - SOCIALI E DI SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO - RECIPROCA SOSTENIBILITA'
		CLIENTI	RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI - SOCIALI E DI SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO - RECIPROCA SOSTENIBILITA'
		UTENTI FINALI	RISPETTO DEI REQUISITI DI SICUREZZA
		BRANDS - FORNITORI	RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI - SOCIALI E DI SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO - RECIPROCA SOSTENIBILITA'
DIPENDENTI	REGOLARITA' SALARIALE – CONTINUITA' LAVORATIVA- ORARIO DI LAVORO conforme al CNL- diritto alle ferie - ai riposi e alle festività - ambiente di lavoro sicuro e salubre-clima aziendale sereno - adeguatezza dei dispositivi di sicurezza adottati - impianti e attrezzature efficienti - primo soccorso in caso di infortunio e assistenza nelle cure mediche conseguenti-sviluppo delle competenze e crescita lavorativa- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva-nessuna forma di discriminazione-	Sistema Collettivo per la gestione dei RAEE	Ricerca di nuove soluzioni a valore aggiunto per la gestione eco-sostenibile dei rifiuti elettronici nel rispetto della normativa. RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI - SOCIALI E DI SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO - RECIPROCA SOSTENIBILITA'
		Enti di controllo e Organi Istituzionali	rispetto degli adempimenti (previdenziali-assistenziali-di sicurezza - erariali)
COLLABORATORI E CONSULENTI	CONTINUITA' LAVORATIVA- RISPETTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI - RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA INTERNI	ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI - SOCIALI E DI SICUREZZA IN AMBIENTE DI LAVORO - RECIPROCA SOSTENIBILITA'

### **STAKEHOLDERS INTERNI**

- Dipendenti e collaboratori;
- Management

#### **Dipendenti**

**Come partecipano al processo etico decisionale:** Tutti i lavoratori partecipano al processo decisionale e programmatico in quanto membri dell'equipe di lavoro e tutti hanno



un ruolo attivo nel miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, garantito dal processo di comunicazione attivato dalla Direzione tra i diversi livelli e funzioni, quali ad es. comunicazione documentale scritta, riunioni, incontri formativi, comunicazioni interne, avvisi, volti a:

- ✓ Diffondere adeguatamente le informazioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività;
- ✓ Informare i lavoratori sui loro diritti e sulle attività che possono porre in essere in ottemperanza a quanto previsto dal Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.
- ✓ Diffondere adeguatamente le informazioni necessarie per lo svolgimento dei lavori in condizioni ottimali per la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ Segnalare episodi, situazioni e fenomeni che possono o potrebbero pregiudicare le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ Aggiornare periodicamente tutto il personale sui risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

### **Management**

**Come garantisce il processo etico decisionale** La Direzione ha previsto la costituzione di un Social Performance Team (SPT) che ha lo scopo di favorire il dialogo tra il management ed i lavoratori ed assicurare la conformità alla norma SA8000 monitorando e suggerendo le risoluzioni di eventuali non conformità.

Il SPT ha inoltre il compito di condurre la valutazione dei rischi e formulare le opportune raccomandazioni per gestire i rischi individuati monitorando l'attuazione e l'esito delle azioni intraprese.

Il SPT è composto da almeno un membro del management e da un rappresentante dei lavoratori per la SA8000, liberamente scelto tra i lavoratori.

### **Rappresentanti dei Lavoratori - SPT**

**Come partecipano al processo etico decisionale** Svolgono funzione consultiva rispetto alla definizione e al miglioramento del Sistema di Gestione. Riportano le eventuali segnalazioni provenienti dai Lavoratori, concertando gli interventi per il risanamento delle situazioni di violazione dei requisiti della norma SA8000. Concordano eventuali interventi formativi/informativi con i Lavoratori. Svolgono attività di controllo sull'osservanza della norma.

## **STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **RISORSE ESTERNE –BRANDS E FORNITORI**

**Chi sono:** Fornitori di prodotti e servizi.

**Come interagiamo:** Esistono delle relazioni consolidate con alcuni fornitori storici dell'Azienda che garantiscono qualità e costi competitivi in riferimento ai prodotti e/o servizi offerti. Tutti i fornitori sono assoggettati, prima del loro utilizzo, ad opportuna attività di qualificazione interna, con lo scopo di valutare la loro capacità di fornire prodotti e/o servizi conformi ai requisiti specificati in fase di acquisto.

A tal fine l'Organizzazione ha definito le modalità di selezione, valutazione e qualificazione di tutti i fornitori e subfornitori, che oltre ad essere assoggettati a valutazioni con i criteri stabiliti dai Sistemi di Gestione Qualità/Ambiente/Sicurezza/PdR, sono valutati, con la necessaria due diligence, per verificarne la conformità ai requisiti della norma SA 8000. L'obiettivo è quello di verificare che i fornitori siano in grado di assicurare materiali, prodotti e servizi conformi ai requisiti specificati e per:

- Valutare e selezionare i fornitori/subappaltatori e subfornitori utilizzati, sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti della Norma SA 8000:2014;
- Comunicare efficacemente i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori e sub-fornitori;
- Valutare i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori e sub-fornitori;
- Fare sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori e dai sub-fornitori, e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti;
- Stabilire attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente.

I fornitori al fine del rispetto degli standard etici devono essere sottoposti ad un processo di valutazione degli standard mediante questionari di autovalutazione e/o verifiche ispettive e sottoscrivere la dichiarazione di impegno al rispetto dei requisiti della norma SA 8000.

### **RISORSE ESTERNE – CLIENTI**

**Chi sono:** Privati, aziende ed enti pubblici

**Come interagiamo:** P&A SOLUTIONS è specializzata nell'erogazione di servizi di consulenza informativa

### **RISORSE ESTERNE – PARTNERS COMMERCIALI**

**Chi sono:** Aziende private con le quali condividiamo obiettivi commerciali.

**Come interagiamo:** attraverso la condivisione di competenze e risorse partecipiamo a bandi pubblici e privati nella prospettiva di offrire un mix di prodotti e soluzioni al passo con l'innovazione tecnologica, l'efficienza e la qualità dei servizi, l'attenzione al territorio e alla responsabilità sociale

### **ENTI DI CONTROLLO E ORGANI ISTITUZIONALI**

**Chi sono:** Camera di Commercio; Agenzia delle Entrate; Azienda ASL, Direzione Territoriale del Lavoro; Forze dell'Ordine; Sistema collettivo per la Gestione dei RAEE; Centro per l'impiego; INAIL; Organismi di Certificazione.

**Come interagiamo:** L'Azienda comunica regolarmente alla Camera di Commercio e all'Agenzia delle Entrate tutti i movimenti che riguardano le proprie attività (apertura attività ed unità locali, variazioni, chiusure, autorizzazioni, ecc...).

L'Azienda ASL territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza ai requisiti previsti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

La Direzione Territoriale del Lavoro territorialmente competente monitora l'adeguatezza e la rispondenza del trattamento dei lavoratori al CCNL e alle normative giuslavoristiche.

Le Forze dell'Ordine accertano l'eventuale violazione penalistica in materia giuslavoristica e relativa alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Sistema collettivo per la Gestione dei RAEE è rappresentato da consorzi senza fini di lucro costituiti dai produttori di AEE, che hanno il compito di ritirare e gestire i RAEE sull'intero territorio nazionale, nel rispetto di condizioni operative omogenee assicurate dalle disposizioni contenute nelle regole operative.

Tutte le pratiche relative al personale dipendente dell'Azienda (assunzioni, orari, licenziamenti,..) vengono comunicate al Centro per l'Impiego.

All'INAIL l'Azienda inoltra le denunce di infortunio che riguardano i dipendenti.

Gli Organismi di Certificazione e controllo verificano il mantenimento degli standard etici e gestionali aziendali ed il rispetto dei requisiti di legge.

### **I PROCESSI DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI**

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione), la comunicazione con gli stakeholders è garantita da un mix di strumenti, in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione, che predilige gli incontri formativi, le affissioni in bacheca, gli strumenti di comunicazione attraverso il sito web.

### **ASPETTIVE STAKEHOLDER INTERNI**

- Dipendenti e collaboratori;
- Management

In relazione a questi, le aspettative attese come risultato della adozione della norma SA8000 possono così essere sintetizzate:

Preservare la credibilità e la reputazione dell'Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva del rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la reputazione dell'Azienda; migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza); facilitare il dialogo aziendale ed il confronto con le Rappresentanze dei lavoratori; migliorare il clima aziendale, tramite una maggiore tutela dei lavoratori e il coinvolgimento degli stessi nel raggiungere degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

### **STAKEHOLDER ESTERNI**

- Fornitori;
- Clienti;
- Partners commerciali
- Pubblica Amministrazione ed Enti di Controllo;
- Consumatori;
- Organizzazioni non governative.

Le aspettative degli Stakeholder esterni, seppur variegata e dipendenti dai ruoli specifici che ognuno di essi assume, possono essere sintetizzate nella consapevolezza di interagire con una azienda la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e continuamente dimostrata tramite il presente Bilancio SA 8000. Infine, tutte le parti interessate possono contribuire al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale comunicando mediante la procedura di whistleblowing: Segnalazioni nel merito rispetto alle prestazioni sociali; Segnalazioni sulla chiarezza e sul metodo espositivo utilizzato nel bilancio sociale stesso.

#### **4. POLITICA PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE**

P&A SOLUTIONS S.r.l. consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, ha stabilito di dotare l'Organizzazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in conformità alla normativa SA 8000:2014, definendo ed attuando una politica per la Responsabilità Sociale che tenga conto delle esigenze dei clienti, dei propri lavoratori e di tutti gli stakeholders.

P&A SOLUTIONS è consapevole che l'adozione di un Sistema di Responsabilità sociale, che soddisfi tutti i requisiti previsti dallo standard SA8000:2014, è elemento determinante per il miglioramento continuo delle proprie performance in materia di responsabilità sociale e di sicurezza e salute dei lavoratori, soddisfa le attese di progresso del contesto territoriale in cui opera e conduce a significativi vantaggi commerciali ed economici.

A fondamento del proprio Sistema di Responsabilità sociale pone pertanto i seguenti Obiettivi:

- Improntare la propria attività al rispetto dei diritti dell'uomo universalmente affermati e considerare la protezione dell'integrità, della salute, dei diritti e del benessere dei propri dipendenti e della collettività, quali elementi primari e fondamentali nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività;
- Mantenere attivo un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori sociali dell'Organizzazione, che consenta un facile accesso alle informazioni sui prodotti e servizi erogati, sulla qualità morale della propria offerta, rilevi il grado di soddisfazione e le aspettative degli utenti, renda noti gli impegni che l'Organizzazione si assume in ambito sociale;
- Considerare i propri dipendenti come una risorsa strategica fondamentale, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- Valorizzare i propri Fornitori in quanto partners, aiutandoli a crescere in termini di qualità del prodotto e dei processi interni, ed accompagnandoli nel percorso di maturazione che riguarda la responsabilità sociale;
- Adoperarsi a favore dei propri Clienti, garantendo il rispetto dei requisiti in relazione alla qualità dei servizi erogati e il rispetto delle aspettative, espresse e implicite, sul fronte della responsabilità sociale.

A tal fine, P&A SOLUTIONS S.r.l. si impegna a:

- garantire il costante monitoraggio e il miglioramento del proprio sistema di gestione per la responsabilità sociale, definendo regole ed obiettivi specifici, e misurandone i

risultati, attraverso verifiche annuali, nell'ambito delle riunioni del Social Performance Team;

- realizzare audit e verifiche periodiche interne ed esterne atte ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa attraverso la redazione annuale del Bilancio Sociale.
- diffondere i principi di Responsabilità Sociale lungo tutta la catena di fornitura
- conformarsi alle Leggi locali, nazionali e comunitarie e qualsiasi altro accordo sottoscritto in materia di lavoro e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000.

E' impegno preciso della P&A SOLUTIONS garantire e diffondere i principi di Responsabilità Sociale enunciati nella Politica e nel Codice di Condotta, affinché essi rappresentino una guida ed un supporto per i dipendenti e un mezzo di conoscenza ed approfondimento degli aspetti gestionali SA8000, per le parti interessate esterne, ribaltando "a cascata" le "regole di responsabilità sociale" presso tutti i fornitori con i quali intrattiene rapporti di fornitura.

A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il rispetto dei requisiti fondamentali posti a base della Norma e di tutti documenti internazionali espressamente richiamati dalla stessa.

In particolare l'Organizzazione rispetta i principi dei seguenti documenti internazionali:

- ✓ Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- ✓ Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- ✓ Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- ✓ Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- ✓ Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- ✓ Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- ✓ Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- ✓ Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- ✓ Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- ✓ Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- ✓ Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)
- ✓ Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- ✓ Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- ✓ Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- ✓ Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- ✓ Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- ✓ Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- ✓ Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- ✓ Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- ✓ Patto internazionale sui diritti civili e politici
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino

- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- ✓ Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- ✓ Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani
- ✓ Convenzione OIL 2019 n.190 sulla violenza e molestie nel mondo del lavoro.

Nella gestione del personale l'Azienda applica quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di telecomunicazione.

In aggiunta ai documenti espressamente citati, l'Azienda applica puntualmente e costantemente tutte le leggi locali, nazionali e le altre leggi applicabili, le norme prevalenti di settore. Quando tali leggi, norme o altri requisiti ai quali l'organizzazione aderisce e lo Standard riguardano lo stesso tema, è applicata la disposizione che risulta più favorevole ai lavoratori.

## 5. DESCRIZIONE DEL SGRS

La funzione del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale adottato internamente è quella di descrivere in maniera completa, la struttura organizzativa, le responsabilità ed i processi attuati dalla P&A SOLUTIONS nell'ambito della gestione della Responsabilità Sociale.

Il Sistema è gestito tramite alcuni documenti portanti, quali il Manuale, che descrive in maniera generale la struttura del Sistema; il Codice di Condotta che contiene politiche specifiche che enunciano i requisiti posti alla base del Sistema stesso; le Procedure, che regolamentano le modalità operative per garantire l'applicazione dei requisiti normativi; i Documenti di Registrazione, che forniscono le evidenze dell'applicazione del Sistema. In particolare, alcune procedure ed alcuni documenti di registrazione sono mutuati dagli altri Sistemi di Gestione adottati in Azienda (Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Parità di Genere), al fine di evitare inutili duplicazioni ed ottimizzare le modalità di gestione.

Per il controllo del corretto funzionamento del Sistema sono pianificati momenti di verifica, da attuarsi mediante ispezioni a cura del personale che l'Organizzazione ha adeguatamente formato, attraverso le segnalazioni del personale coinvolto nei processi, e grazie alle segnalazioni, suggerimenti, reclami di tutte le parti interessate.

Le segnalazioni che provengono dai clienti, dal personale, o da qualunque parte interessata, sono registrate e analizzate al fine di fornire risposte adeguate ai problemi sollevati. Periodicamente si effettuano analisi sull'andamento dei reclami al fine di definire le azioni più adeguate per migliorare la qualità del servizio e il clima aziendale.

Periodicamente si provvede ad effettuare una valutazione dei rischi volta ad individuare i pericoli presenti, nonché gli aspetti organizzativi ed operativi che possono influire significativamente sulla salute e sicurezza sul lavoro in modo reale o potenziale.

Per ogni esercizio vengono redatti e tenuti sotto controllo:

- Il Bilancio SA8000;
- Il riesame della direzione;
- L'analisi dei Rischi;
- Il piano di miglioramento;
- Il piano della Formazione;



➤ Il piano degli audit.

La Direzione Aziendale ha provveduto a far sì che fosse costituito e mantenuto attivo il Social Performance Team (SPT) e ha provveduto a nominare il Responsabile dei Sistemi di Gestione (RSG).

RSG si occupa dell'implementazione di tutti i requisiti del Sistema SA 8000 e dispone dell'autorità per raccogliere le informazioni dalle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio e collabora con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.

SPT è costituito, tra gli altri partecipanti, da un Rappresentante della Direzione e da un Rappresentante dei Lavoratori.

Il Rappresentante dei Lavoratori, eletto dagli stessi, è un dipendente che si interfaccia con la Direzione per tutte le questioni relative ai requisiti SA 8000 che li riguardano.

A tali figure sono state conferite le risorse e l'autorità necessaria a svolgere le loro mansioni. Nella gestione del Sistema, particolare attenzione è dedicata all'identificazione dei principali stakeholders ed al loro coinvolgimento, affinché possano partecipare attivamente alla realizzazione del Sistema di Responsabilità Sociale, insieme alla proprietà e alla Direzione Aziendale.

Il coinvolgimento dei lavoratori e la loro partecipazione è reso possibile grazie a momenti di informazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione della Norma SA 8000, dei suoi requisiti e dell'applicabilità alla vita aziendale.

La comprensione dell'importanza dell'adozione di un SGRS è facilitata dalla distribuzione di materiale informativo e dalla partecipazione attiva dei lavoratori.



## 6. PRESENTAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO

### I LAVORO INFANTILE E MINORILE (C138 ILO - C182 ILO – R146 ILO)

#### Introduzione

P&A SOLUTIONS non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile e minorile e non impiega quindi persone di età inferiore ai 18 anni. A tal fine si impegna affinché i propri fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività e, qualora impieghino giovani lavoratori, ciò avvenga tutelando il loro diritto allo studio, la loro salute, integrità e sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente e alla normativa di riferimento.

#### Composizione dell'organico

P&A SOLUTIONS conta 70 risorse (inclusi distacchi e stage), con la seguente composizione, in riferimento al genere e all'età:

#### COMPOSIZIONE ORGANICO PER FASCIA D'ETA'

Genere	20-30 anni	30-40 anni	40-50 anni	Oltre 50 anni	Totale
Donna	9	10	3	2	24
Uomo	24	13	5	4	45
Totale complessivo	33	23	8	6	70

(N.B. in tale conteggio sono stati presi in considerazione stage e distacchi)

Nella tabella che segue è illustrata la composizione dell'organico per Sede:

#### COMPOSIZIONE ORGANICO PER SEDE

Sede	Donna	Uomo	Totale
Milano	3	6	9
Roma	19	29	48
Napoli	2	11	13

Nella tabella che segue è illustrata la composizione dell'organico per Genere, Età e categorie contrattuali:

### COMPOSIZIONE ORGANICO PER GENERE, ETÀ E CATEGORIE CONTRATTUALI

Genere/Età/Tipo CTR	Indeterminato	Determinato	Stage	Apprendistato	Tot
<b>Donna</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>19</b>
20-30 anni	5	1	1		7
30-40 anni	7		1		8
40-50 anni	1	1			2
Oltre 50 anni	2				2
<b>Uomo</b>	<b>33</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>41</b>
20-30 anni	13	1	5	1	20
30-40 anni	11		1		12
40-50 anni	5				5
Oltre 50 anni	4				4
<b>Totale complessivo</b>	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>60</b>

(N.B. in tale conteggio non sono stati presi in considerazione i distacchi)

A seguire la composizione dell'Organico per Genere, Sede ed Area Funzionale

	CEO	Amministrazione	HR	Sales	Ricerca e Sviluppo	Formazione	Application Consulting	Technology Consulting	Development Consulting
<b>DONNA</b>									
Milano	0	1	1	0	0	0	0	0	1
Roma	0	0	1	0	0	0	11	4	0
Napoli	0	0	0	0	0	0	2	1	0
<b>UOMO</b>									
Milano	0	0	0	1	0	0	1	3	2
Roma	1	0	0	1	1	1	6	22	1
Napoli	0	0	0	0	0	0	0	3	8
<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>33</b>	<b>12</b>

(N.B. in tale conteggio sono stati presi in considerazione i distacchi, tranne due casi).

### Obiettivi di miglioramento

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS	EVITARE ASSUNZIONI DI GIOVANI LAVORATORI	ETA' MINIMA LAVORATORI IMPIEGATI → 18 ANNI	SISTEMATICA APPLICAZIONE DELLE POLITICHE AZIENDALI RELATIVAMENTE ALL'IMPIEGO DI GIOVANI LAVORATORI. VERIFICA COSTANTE DELL'ETA' IN FASE DI ASSUNZIONE	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

## II LAVORO FORZATO O OBBLIGATO (C29 ILO – C105 ILO –R164 ILO)

La P&A SOLUTIONS è costantemente impegnata a far sì che tutti i suoi dipendenti siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal loro contratto di lavoro. Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il proprio lavoro volontariamente, sulla base di regole chiare e del rispetto reciproco tra le parti coinvolte. L'informazione, quindi, gioca un ruolo fondamentale nel garantire il rispetto di questa norma. Tali informazioni vengono fornite:

- ✓ **In fase di selezione:** vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento;
- ✓ **In fase di assunzione:** al momento della firma del contratto e della consegna dei relativi documenti;
- ✓ **Quotidianamente:** la Funzione Risorse Umane è sempre disponibile a rispondere a qualsiasi domanda dei lavoratori in merito ai loro diritti e doveri e consente di consultare ed avere informazioni sul contratto di lavoro.

La P&A SOLUTIONS non ha mai permesso che un lavoratore lasciasse in deposito in azienda denaro e copie originali dei documenti.

Se richiesto dai dipendenti, l'Azienda si adopera per concedere acconti sulle buste paga e finanziamenti infruttiferi.

I lavoratori della P&A SOLUTIONS in accordo al CCNL hanno la possibilità e la libertà di rassegnare le proprie dimissioni previo il preavviso contrattuale. L'Azienda si impegna in ogni caso a valutare eventuali richieste effettuate dai lavoratori al fine di rendere agevole l'eventuale fuoriuscita richiesta.

P&A SOLUTIONS non è mai in alcun modo stata coinvolta nel traffico di esseri umani.

L'Azienda, al fine di monitorare l'assenza di situazioni di lavoro obbligato, oltre alle normali attività di verifica e di rispetto delle politiche aziendali, controlla l'andamento dei reclami da parte dei propri dipendenti, relativamente a coercizioni, mancata informativa sui contratti di lavoro e mancata informativa sulla composizione delle buste paga.

Ad oggi non si sono verificati casi di reclami di alcun tipo.

La Direzione aziendale ha deciso di rilevare anche i dati relativi al tasso di turn over del personale, con l'obiettivo di valutare, a fronte di picchi inaspettati, se lo stesso possa

considerarsi rientrante nella normale fisiologia, oppure se derivi da situazioni di malessere generato da condizioni di lavoro non gradite.

#### TURNOVER DEL PERSONALE

TURNOVER PERSONALE	2021		2022		2023		2024	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dimissioni volontarie	10	3	6	3	8	2	0	0
Interruzioni anticipate stage	1	0	5	0	1	0	2	0
Licenziamenti individuali	0	0	0	0	0	0	0	0
Licenziamenti collettivi	0	0	0	0	0	0	0	0
Pensionamenti	0	0	0	0	0	0	0	0
Nuove assunzioni	7	5	9	6	7	4	4	2
Nuovi stage	10	3	11	4	7	4	7	2
Numero anticipi TFR	0	0	0	0	0	0	0	0
Numero finanziamenti	0	0	0	0	0	0	0	0

(N.B. in tale conteggio non sono stati presi in considerazione i distacchi)

#### NUOVI ASSUNTI PER SEDE E PER AREA FUNZIONALE

	CEO	Amm.ne	HR	Sales	Ricerca e Sviluppo	Formazione	Application Consulting	Technology Consulting	Development Consulting
<b>SEDE</b>									
<b>DONNA</b>									
Milano	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Roma	0	0	0	0	0	0	2	1	0
Napoli	0	0	0	0	0	0	2	0	0
<b>UOMO</b>									
Milano	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Roma	0	0	0	0	0	0	1	5	0
Napoli	0	0	0	0	0	0	0	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>2</b>

(N.B. in tale conteggio sono stati presi in considerazione gli stage e i distacchi, tranne due casi)

Nella tabella che segue è evidenziata invece la formula di impiego adottata per le nuove assunzioni:

NUOVI ASSUNTI 2024	TIPO CTR			TOT
	Indeterminato	Determinato	Apprendistato	
Genere/inquadramento				
DONNA	1	1	---	2
UOMO	2	1	1	4
Tot.	3	2	1	6

(N.B. in tale conteggio non sono stati presi in considerazione i distacchi)

Nel corso degli ultimi 3 anni non si è registrato alcun tipo di reclamo.

RECLAMI	2021	2022	2023	2024
Reclami per coercizioni subite	0	0	0	0
Reclami per mancata informativa su contratti	0	0	0	0
Reclami per mancata informativa su buste paga	0	0	0	0

### Obiettivi di miglioramento

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS - RLS	EVITARE L'USO DI LAVORO OBBLIGATO	NUMERO DI RECLAMI O DENUNCE RICONDUCIBILI A PRESENZA DI LAVORO OBBLIGATO → 0	VERIFICA COSTANTE DEI RECLAMI IN QUALUNQUE MODO PERVENUTI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
DIREZIONE - RSGRS - RLS	FAVORIRE L'INSERIMENTO DI NUOVO PERSONALE ANCHE CON CONTRATTI DI APPRENDISTATO	TASSO TURNOVER POSITIVO 2024 → +30	PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE AL MONDO DEL LAVORO, INDIVIDUANDO RISORSE POTENZIALMENTE INTERESSANTI DA INSERIRE NELL'ORGANICO OPERATIVO	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
DIREZIONE - RSGRS - RLS	FIDELIZZARE IL PERSONALE IN FORZA EVITANDO DIMISSIONI DI PERSONALE CON ANZIANITÀ SUPERIORE AI 18 MESI	TASSO TURNOVER NEGATIVO PERSONALE 2024 → 4	CONSOLIDARE I RAPPORTI CON IL PERSONALE, COINVOLGENDOLO SULLE ATTIVITÀ E SULLE DECISIONI, PUNTANDO ALLA FIDELIZZAZIONE ANCHE DELLE RISORSE DI RECENTE ASSUNZIONE	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

### III SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI (C 102 - C155 ILO – R164 ILO)

P&A SOLUTIONS, in riferimento agli adempimenti normativi vigenti a livello nazionale si adopera per garantire un ambiente di lavoro che consenta ai lavoratori di sentirsi al sicuro da possibili situazioni di pericolo e che rispecchi le condizioni igienico sanitarie delle leggi vigenti in materia.

A tale proposito P&A SOLUTIONS, ha nominato ed individuato all'interno del proprio organico tutte le figure riguardanti la Sicurezza in adempimento anche al D. Lgs. 81/08 e alle sue successive integrazioni e/o modifiche.

A testimonianza di come la questione della sicurezza sia posta con forza al centro dell'attenzione, l'Organizzazione ha adottato iniziative e misure diverse per prevenire incidenti, danni alla salute ed altre cause di pericolo. In particolare:

- L'Organizzazione garantisce presso la sede operativa un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro;
- Risultano individuate le figure previste dalla legislazione (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori, Medico competente, Addetti al servizio antincendio, Addetti al Primo soccorso);
- Sono mantenuti aggiornati i Documenti di Valutazione dei Rischi, redatti per singola sede, al fine di individuare, evitare o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. I contenuti sono portati a conoscenza di tutti i lavoratori mediante sessioni formative adeguatamente formalizzate;
- E' predisposto un piano di sorveglianza sanitaria per tutto il personale, regolarmente attuato;
- Ogni anno sono organizzati momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- Sono previste riunioni periodiche tra il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, e il Rappresentante della Sicurezza per i Lavoratori per discutere su eventuali miglioramenti da apportare riguardo alla salute e alla sicurezza;
- E' fornito al personale operativo l'adeguato equipaggiamento per svolgere le attività lavorative in modo sicuro (es. dispositivi di protezione individuali).

Per quanto concerne l'adeguatezza del luogo di lavoro, in termini di salubrità e sicurezza, l'Azienda ha inoltre strutturato e certificato il Sistema di Gestione Integrato Ambiente e Sicurezza secondo le Norme UNI EN ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 ed ha definito appositi programmi di monitoraggio e miglioramento, opportunamente documentati.

#### **Infortunati e malattie nei luoghi di lavoro**

Obiettivo dell'Organizzazione è mantenere un elevato grado di attenzione sulle problematiche legate alla sicurezza sul lavoro.

INFORTUNI	2021	2022	2023	2024
N° infortuni	0	0	0	0
N° gg di assenza	0	0	0	0
Ore lavorate	0	0	0	0

Altrettanto tranquilla è la situazione registrata rispetto a possibili incidenti/infortuni, in quanto non si è registrato alcun caso nell'ultimo triennio.

### Obiettivi di miglioramento

SALUTE E SICUREZZA					
RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS - RLS-RSSP	MANTENERE PARI A 0 LA FREQUENZA DEGLI INFORTUNI	IF =0	FORMARE/INFORMARE, ALLE FREQUENZE PREVISTE, IL PERSONALE (INCLUSO QUELLO DI NUOVA ASSUNZIONE), SUL RICONOSCIMENTO DEI PERICOLI E DELLE EMERGENZE E SULLE AZIONI APPROPRIATE DA SVOLGERE E SULL'USO E LA MANIPOLAZIONE SICURA DELLE SOSTANZE CHIMICHE (ES. TONER). GARANTIRE LA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO DI MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI REQUISITI DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENT E SEMESTRALI
DIREZIONE - RSGRS - RLS-RSSP	MANTENERE PARI A 0 LA GRAVITÀ DEGLI INFORTUNI	IG =0		DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENT E SEMESTRALI
DIREZIONE - RSGRS - RLS-RSSP	MANTENERE PARI A 0 L' INCIDENZA DEGLI INFORTUNI	II =0		DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENT E SEMESTRALI
DIREZIONE - RSGRS - RLS-RSSP	FAVORIRE I DIPENDENTI NEL RISPETTO DEL PIANO DI SORVEGLIANZA SANITARIA	NOMINA DI MEDICI COMPETENTI PER TERRITORIO		DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENT E SEMESTRALI



#### IV LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

P&A SOLUTIONS rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati prescelti ed il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Attualmente tuttavia non risultano lavoratori iscritti al sindacato; nel corso del periodo in esame non si sono registrati contenziosi, e per tutti i lavoratori è sempre rispettato il CCNL, come evidenziato nella tabella che segue:

LIBERTA' SINDACALE E CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	2021	2022	2023	2024
N° iscritti al sindacato	0	0	0	0
N° contenziosi	0	0	0	0
Applicazione CCNL	100%	100%	100%	100%

#### Obiettivi di miglioramento

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSG - RLS	PERSEGUIRE LA STRADA DELLA LIBERTÀ CONCESSA NELLA ASSOCIAZIONE E NELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	N° RECLAMI PER NON CONCESSIONE DI ESERCIZIO DI ASSOCIAZIONE → 0	ATTENTO MONITORAGGIO SULL'ASSENZA DI LIMITAZIONI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
DIREZIONE	EVITARE CONTENZIOSI	N° CONTENZIOSI → 0%	COSTANTE ATTENZIONE ALLE PRESCRIZIONI DEI CONTRATTI DI LAVORO AL FINE DI EVITARE L'INSORGERE DI MALCONTENTI NEI LAVORATORI, CHE POSSANO SFOCIARE IN CONTENZIOSI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
DIREZIONE	GARANTIRE LA CORRETTA APPLICAZIONE E DEL CCNL	RISPETTO CCNL → 100%	MANTENERE UNA FORTE INTEGRAZIONE CON IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA 8000, IN MODO DA COGLIERE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI SITUAZIONI DI MALCONTENTI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

## V DISCRIMINAZIONE

P&A SOLUTIONS non attua alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori a qualsiasi livello, ivi comprese discriminazioni in fase di assunzione, relativamente alla retribuzione, all'accesso alla formazione, alla promozione, al licenziamento e/o pensionamento in funzione di razza, ceto, origine, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

DISCRIMINAZIONE	2021	2022	2023	2024
N° donne impiegate	8	13	15	17
N° donne stage	3	4	4	2
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
Di cui n° donne straniere	2	2	3	3

In particolare l'Azienda garantisce uguaglianza di trattamento a tutti i lavoratori, sia in fase di assunzione sia nell'ambito del rapporto di lavoro.

P&A SOLUTIONS si astiene dal praticare qualsiasi forma di discriminazione (procedure disciplinari e/o licenziamento) per le risorse che in qualunque modo segnalino, all'interno o all'esterno dell'Azienda, il verificarsi di anomalie rispetto ai requisiti della Norma SA 8000. Al fine di garantire il principio di pari opportunità, la politica di assunzione de P&A SOLUTIONS prevede regole inderogabili:

- gli annunci di ricerca del personale sono sempre rivolti a persone di entrambi i sessi e non contengono clausole discriminatorie;
- la selezione viene effettuata in base a parametri oggettivi (formazione, esperienza e capacità), senza che ci sia alcuna indagine su elementi quali: convinzioni personali, iscrizione sindacale o politica, credo religioso, sesso e orientamento sessuale, origine, ceto, stato di salute della persona;
- il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nel CCNL di riferimento. Tale remunerazione viene corrisposta in base alla qualifica, al livello ed alle competenze di ruolo. Le stesse fonti normative disciplinano inoltre promozioni, licenziamenti e pensionamenti;
- la formazione viene erogata a tutto il personale, indipendentemente dalle mansioni svolte ed in funzione delle esigenze aziendali. Per tutti i lavoratori sono organizzati corsi di formazione sui temi di salute e sicurezza e responsabilità sociale;
- non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi;
- l'integrità dei lavoratori è tutelata e non sono ammessi comportamenti offensivi e non rispettosi della sfera personale

L'Organizzazione è in possesso della Certificazione UNI PdR 125:2022 "Sistema di Gestione della Parità di Genere".

La percentuale di lavoratrici di genere femminile rappresenta il 27% dell'organico totale.

**Obiettivi di miglioramento**

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS - RLS	CONTINUARE A PERSEGUIRE LA POLITICA DELLE PARI OPPORTUNITÀ	NUMERO DIPENDENTI DONNA IN AZIENDA NON INFERIORE AL 30%	PERSEGUIRE LE POLITICHE DI PARITÀ NELLE ASSUNZIONI, FAVORENDO LA CRESCITA PER MERITO – APPLICARE COSTANTEMENTE IL SISTEMA DI GESTIONE PARITÀ DI GENERE UNI PDR 125:2022 MANTENENDO LA CERTIFICAZIONE	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

**VI PROCEDURE DISCIPLINARI**

P&A SOLUTIONS condanna ogni comportamento suscettibile di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale della persona.

L'eventuale presenza di procedure disciplinari a carico dei lavoratori può sussistere solo nelle ipotesi di inadempienze contrattuali da parte degli stessi, e solo con le modalità previste dai rispettivi CCNL. I provvedimenti disciplinari non prevedono mai, in ogni caso, il ricorso ad abusi verbali, né tanto meno a coercizioni fisiche o mentali. Ogni lavoratore è a conoscenza dei casi in cui è possibile l'adozione da parte dell'Organizzazione di procedure disciplinari; il contratto di lavoro, contiene le ipotesi nelle quali sono previste procedure disciplinari, nonché l'entità delle stesse.

In azienda sono inoltre previste procedure per appellarsi contro i provvedimenti eventualmente adottati, anche con il supporto del Rappresentante dei Lavoratori per SA 8000.

Nella tabella che segue sono riepilogati i provvedimenti disciplinari adottati nel periodo in esame:

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	2021	2022	2023	2024
N° contestazioni	0	0	0	0
N° richiami	0	0	1	0
N° provvedimenti	0	0	0	0
Ore multa	0	0	0	0

Nella tabella è presente il riferimento ad un richiamo ad una risorsa oggi non più in organico che è stata gestita in modo risolutivo senza dare il via a successivi provvedimenti disciplinari.

**Obiettivi di miglioramento**

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS - RLS	EVITARE I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	N° PROVVED. DISCIPLINARI → 0%	PESERGUIRE POLITICHE DI COMUNICAZIONE INTERNA ED EFFETTUARE PERIODICHE RIUNIONI VOLTE A RENDERE NOTE LE POLITICHE AZIENDALI E PERCEPIRE I BISOGNI DEI LAVORATORI, AL FINE DI EVITARE L'INSORGERE DI SITUAZIONI "LIMITE"	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

## VII ORARIO DI LAVORO

P&A SOLUTIONS si impegna a tutelare i diritti dei lavoratori in materia di orario di lavoro.

L'Organizzazione adotta un orario di lavoro in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti e dai contratti di lavoro esistenti (40 ore settimanali, distribuite in cinque giorni lavorativi consecutivi).

I giorni di riposo sono, di norma, il sabato e la domenica.

Le deroghe a tali disposizioni sono quelle previste dai rispettivi C.C.N.L.

L'Organizzazione può richiedere ai dipendenti lavoro straordinario solo in casi eccezionali e per breve durata di tempo, evitando in ogni caso il superamento del tetto delle 48 ore settimanali e retribuendo tali ore con una tariffa oraria maggiorata rispetto a quella ordinaria.

Le modalità di erogazione delle attività lavorative e l'orario in cui le stesse devono essere svolte sono indicate all'interno del contratto di lavoro.

Le ore di lavoro che vengono eventualmente effettuate oltre l'orario concordato, sono richiamate in busta paga alla voce "lavoro straordinario" e sono retribuite con le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. di categoria.

Eventuali modifiche agli orari di lavoro sono concordate con i lavoratori, in funzione delle esigenze tecnico-organizzative dell'Organizzazione, così come la pianificazione delle ferie e dei permessi, tenendo conto anche delle richieste del Cliente.

Nel periodo preso in esame, l'analisi delle ore di lavoro erogate dal personale aziendale, evidenzia la seguente situazione:

SEDE	ORE STRAORDINARIO	ORE ORDINARIO
MILANO	0	946
ROMA	0	5371
NAPOLI	0	1854
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>8171</b>

### *Obiettivi di miglioramento*

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - RSGRS - RLS	EVITARE ORE DI LAVORO STRAORDINARIO	MEDIA ORE STRAORDINARIO 2024 < ORE 0	LIMITARE IL RICORSO AL LAVORO STRAORDINARIO ED EVITARE LO SFORAMENTO DEL TETTO PREVISTO DAL CCNL PER SINGOLO LAVORATORE.	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI

## VIII RETRIBUZIONE

P&A SOLUTIONS adotta una politica salariale in accordo con quanto previsto dal contratto di lavoro e dagli accordi sindacali esistenti.

L'Organizzazione garantisce che:

- La retribuzione venga corrisposta senza alcuna discriminazione;
- Le buste paga siano caratterizzate da una dettagliata descrizione delle voci in modo chiaro e comprensibile;
- L'Ufficio del Personale sia sempre disponibile per ogni tipo di chiarimento o informazione di cui il personale necessita, anche mediante compilazione di apposita modulistica interna;
- Non siano adottate disposizioni per contratti di solo lavoro e schemi di falso tirocinio allo scopo di eludere gli obblighi verso il personale, nel rispetto della legislazione vigente e dei regolamenti in materia di lavoro e previdenza sociale;
- I salari vengano corrisposti a mezzo bonifico bancario.

A seguire i dati di retribuzione relativi al periodo preso in esame, per il calcolo dell'indice di coesione, e a seguire il confronto dello stipendio più basso con la soglia di povertà fornita dall'ISTAT.

LIVELLI RETRIBUTIVI E INDICE DI COESIONE	IMPORTI LORDI 2024
RETRIBUZIONE LORDA MINIMA ANNUA (INDICARE LIVELLO E MANSIONE)	2°livello Junior Consultant - € 19362,46
RETRIBUZIONE LORDA MEDIA ANNUA (01.01.2024-31.05.2024)	€ 104.136,80
RETRIBUZIONE MASSIMA ANNUA (INDICARE LIVELLO)	7Q SAP Developer Consulting & Factory - 56000,00
INDICE DI COESIONE (STIPENDIO PIU' ALTO / STIPENDIO PIU' BASSO)	2,89

(\*) Non sono stati presi in considerazione stage e dirigenti

Il salario più basso percepito è quello di una risorsa operante c/o sede di Napoli

MEZZOGIORNO D'ITALIA CENTRO AREA METROPOLITANA	CONFRONTO STIPENDIO PIU' BASSO E SOGLIA DI POVERTA' ASSOLUTA		
	DATO ISTAT 2022	SALARIO NETTO MINIMO 2024	DELTA (SALARIO-DATO ISTAT)
Famiglia di 1 componente con figlio di 18-29 anni e 2 componenti in fascia di anni 30-59	€ 1.309,08	€ 1.488,82	€ 180,74

**Obiettivi di miglioramento**

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE	MANTENERE L'INDICE DI COESIONE AI LIVELLI 2024	RAPPORTO IC 2023 = IC 2024	APPLICARE PER TUTTO IL PERSONALE I LIVELLI DI RETRIBUZIONE PREVISTI DAI CCNL APPLICABILI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
	MANTENERE GLI STIPENDI PIÙ BASSI AL DI SOPRA DELLA SOGLIA MINIMA DI POVERTÀ	CONFRONT O STIPENDIO MINIMO MENSILE CON SOGLIA ISTAT AREE METROPOLITANE			

## IX SISTEMA DI GESTIONE

P&A SOLUTIONS ha implementato e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla Norma SA 8000:2014.

In particolare, al fine di perseguire tale obiettivo:

- La Direzione ha definito e formalizzato una Politica e un Codice di Condotta, che contengono: l'impegno a soddisfare tutti i requisiti della norma SA8000; l'impegno al rispetto delle norme nazionali ed internazionali in materia e di quanto previsto dagli accordi sottoscritti da P&A SOLUTIONS; l'impegno al miglioramento continuo;
- La Politica per la Responsabilità Sociale richiamata nel presente documento, è stata diffusa, resa comprensibile ed accessibile a tutto il personale, inclusi i responsabili ed ogni altra persona che rappresenti la Società, attraverso affissioni in bacheche aziendali, riunioni periodiche, etc.;
- La Direzione ha definito un'ideale organizzazione assegnando autorità e responsabilità e definendo i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, favorendo la costituzione e il mantenimento attivo del SPT, composto da un Rappresentante della Direzione e da un Rappresentante eletto dai lavoratori, anche Responsabile dei Sistemi di Gestione in uso in azienda.
- Sono stati predisposti un organigramma aziendale ed apposite procedure per la gestione dei requisiti previsti dalla Norma SA 8000: 2014, che definiscono regole, responsabilità e autorità;
- È stato predisposto un piano di formazione periodica, da effettuarsi durante le ore lavorative, per tutti i dipendenti, soggetto ad un continuo aggiornamento;
- Al fine di esaminare l'adeguatezza delle attività ai requisiti stabiliti, si effettuano in Azienda attività di monitoraggio continuo del Sistema avvalendosi dei reclami pervenuti, degli indicatori del Bilancio SA 8000 e attraverso riunioni periodiche;
- La Direzione, con il supporto del SPT, effettua con periodicità almeno annuale il riesame del suo Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, per verificarne l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia ai requisiti della Norma SA 8000: 2014 e alle norme nazionali e internazionali in materia, nonché verificare il raggiungimento degli obiettivi misurabili prefissati e favorirne il miglioramento. In apposita procedura dedicata sono definite le modalità di effettuazione, registrazione e conservazione di tale riesame;
- L'Organizzazione, nell'intento di contribuire a migliorare le condizioni dei lavoratori su tutta la filiera produttiva, ha stabilito e mantiene attive procedure appropriate per la selezione e qualifica dei fornitori di beni e servizi, anche sulla base delle loro capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

A parità di valutazione complessiva, sono privilegiati i fornitori che, aderendo al percorso di responsabilità sociale intrapreso, offrono maggiori garanzie di osservanza dei requisiti previsti dallo standard SA8000.

A tal fine ha ritenuto fondamentale evidenziare i settori critici e selezionare i fornitori operanti in tali settori, classificandoli in base alla tipologia di bene o servizio fornito (in termini economici, provata esperienza, referenze nel settore, possesso di una



certificazione, storicità della fornitura), sensibilizzandoli attraverso la compilazione di un questionario di autovalutazione, la sottoscrizione dell'impegno a conformarsi ai requisiti della Norma e a rendersi disponibili a ricevere verifiche.

Dalla valutazione del questionario vengono individuate le eventuali azioni di miglioramento, per garantire che i rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori e dall'organizzazione stessa, ove e quando appropriato, definendo le priorità in base alle proprie possibilità e risorse per influenzare tali soggetti.

I fornitori approvati sono sottoposti a continuo monitoraggio per garantire il mantenimento dei requisiti di Responsabilità Sociale individuati.

- L'Organizzazione ha definito le modalità e le responsabilità per gestire le segnalazioni e i reclami con lo scopo di consentire al personale ed alle parti interessate non solo di fare reclamo ma anche di fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni riguardanti l'ambiente di lavoro e/o non conformità ai requisiti della norma SA8000. Il SPT ha il compito di indagare, gestire e comunicare sugli incidenti, sulle situazioni pericolose e su tutte le Segnalazioni – Non Conformità - reclami che si possono presentare per il mancato rispetto di requisiti legislativi, normativi o di Sistema. La Direzione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, effettuare licenziamenti o mettere in atto forme di discriminazione nei confronti di qualsiasi dipendente che avanza reclami relativi al luogo di lavoro o fornisce informazioni sulla conformità alla norma SA8000. La verifica della risoluzione delle Non Conformità è svolta dal SPT, con l'eventuale supporto delle funzioni coinvolte, che ha il compito di rendere disponibili i risultati non solo ai dipendenti ma anche, su richiesta, alle parti interessate
- L'Organizzazione ha individuato le principali parti interessate alle quali rivolgere le comunicazioni esterne.
- La società P&A SOLUTIONS mantiene appropriate registrazioni volte a dimostrare la conformità ai requisiti della Norma SA 8000:2014. Qualora espressamente richiesto dalle parti interessate, l'Organizzazione si rende disponibile alla verifica di conformità ai requisiti della Norma SA 8000:2014 e agli altri impegni sottoscritti.

Nella tabella che segue sono sintetizzati altri dati che nel periodo abbiamo monitorato nell'ottica di favorire il miglioramento del sistema.

INDICATORE	2021	2022	2023	2024
INIZIATIVE INTRAPRESE VERSO STAKEHOLDERS ESTERNI	0	0	2	1
INIZIATIVE A FAVORE DEL PERSONALE (ES. BUONI BENZINA, BUONI PASTO, POLIZZE SANITARIE, INTEGRATIVE, ECC)	Presenti	Presenti	Presenti	Presenti
NUMERO TOTALE SEGNALAZIONI E REVLAMI PER RESPONSABILITA' SOCIALE	0	0	0	0
NUMERO FORNITORI SENSIBILIZZATI CON INVIO DI QUESTIONARI DI AUTOVALUTAZIONE	0	0	0	22
NUMERO RISPOSTE RICEVUTE AI QUESTIONARI DAI FORNITORI	0	0	0	3

Si segnala la partecipazione ai seguenti eventi:

- Race For The Cure con Komen Italia - Roma - Maggio 2023 - 23 partecipanti di cui 22 dipendenti;
- Torneo solidale di calcetto con Teniamoci per Mano Onlus - Roma - Maggio 2023 - 5 partecipanti;

- Race For The Cure con Komen Italia - Roma - Maggio 2024- 24 partecipanti di cui 23 dipendenti

## 7. PROGRAMMAZIONE FUTURA DELLA GESTIONE SOCIALE

Mediante la redazione del Bilancio Sociale SA 8000, la P&A SOLUTIONS sta portando avanti un processo di coinvolgimento dei propri interlocutori, rivolto a tutto il territorio di riferimento, teso al perseguimento di un miglioramento continuo nel campo della Responsabilità Sociale.

La programmazione futura nel campo della gestione sociale è evidenziata nel presente documento, in corrispondenza di ciascun requisito esaminato.

Alla luce delle considerazioni sin qui esposte e dello stato di attuazione del Sistema di Gestione ad oggi, si evidenziano a seguire gli ulteriori obiettivi di miglioramento, che P&A SOLUTIONS intende intraprendere nel 2024, per favorire l'efficacia del sistema RS adottato:

RESPONSABILITÀ	OBIETTIVO	INDICATORI	STRATEGIE ED IMPEGNI	TEMPI DI PERSEGUIMENTO	TEMPI DI RILEVAZIONE
DIREZIONE - SOCI-RSG/RLS	CONSOLIDAMENTO DELLA GESTIONE SOCIALE, ATTRAVERSO UN COINVOLGIMENTO SEMPRE MAGGIORE DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI	N° INIZIATIVE CONDOTTE SUL TEMA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE CON LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEGLI STAKEHOLDERS ESTERNI → 1	MESSA A DISPOSIZIONE DEL BILANCIO SOCIALE ALLE PARTI INTERESSATE ESTERNE CHE NE FANNO RICHIESTA, INVIO INFORMATIVE	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
ACQUISTI - RSG/RLS	SENSIBILIZZARE I FORNITORI SULL'ADOZIONE DI CRITERI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	% FORNITORI SENSIBILIZZATI → 100% DI QUELLI IN ELENCO	ESTENDERE LA SOTTOSCRIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AI FORNITORI	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI
DIREZIONE	FORMARE ADEGUATAMENTE IL PERSONALE AZIENDALE	N° ORE DI FORMAZIONE EFFETTUATE PER RISORSA SULLE TEMATICHE DI SA 8000 → 2	INVESTIRE IN FORMAZIONE, CONSENTENDO SESSIONI FORMATIVE AL PERSONALE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO	DICEMBRE 2024	CONTINUI E FORMALMENTE SEMESTRALI