# Bilancio Sociale

**Aggiornato al 14/2/2024**

| Rev. | Data | Causale | Redazione | Verifica | Approvazione |
|---|---|---|---|---|---|
| 00 | 14/2/2024 | Prima emissione | | | |

**INDICE**


| | | |
|---|---|---|
| 1 | INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE | 3 |
| 2 | PROFILO DELL'AZIENDA | 3 |
| 2.1 | Generalità | 3 |
| 2.2 | Dati anagrafici | 4 |
| 3 | ORGANIGRAMMA AZIENDALE | 4 |
| 4 | POLITICA SOCIALE | 4 |
| 5 | IL SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE | 6 |
| 6 | LE PARTI INTERESSATE | 7 |
| 7 | RENDICONTO SOCIALE | 8 |
| 7.1 | Lavoro infantile | 8 |
| 7.2 | Lavoro forzato o obbligato | 10 |
| 7.3 | Salute e sicurezza | 11 |
| 7.4 | Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva | 16 |
| 7.5 | Discriminazione | 17 |
| 7.6 | Rapporti di lavoro e procedure disciplinari | 20 |
| 7.7 | Orario di lavoro | 21 |
| 7.8 | Retribuzione | 23 |
| 7.9 | Sistema di gestione sociale | 28 |

## 1 INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE

Il bilancio sociale è lo strumento di rendicontazione sociale adottato dalla MC Restauri Srl che risponde al bisogno di informazione e trasparenza espresso dalle parti interessate relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello Standard normativo PAS 24000.

A tal fine, con la sua redazione la MC Restauri Srl si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica per la responsabilità sociale dell'azienda;
- facilitare la conoscenza e la comprensione a tutte le parti interessate degli impegni reali dell'azienda uniformata allo Standard normativo PAS 24000;
- fornire alla Alta Direzione uno strumento utile per il riesame interno della politica per la responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali stabiliti;
- fornire a tutte le parti interessate una rappresentazione completa, accurata e rilevante delle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione della responsabilità sociale aziendale attraverso le tendenze degli indicatori prestazionali adottati.

Nel bilancio sociale per ciascun requisito dello standard PAS 240000 è condotta una valutazione d'insieme che tiene conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

## 2 PROFILO DELL'AZIENDA

### 2.1 Generalità

La società MC Restauri viene fondata nel 2003 con l'ambizione di Sviluppare attività inerenti la manutenzione e restauro di edifici, attualmente l'attività svolte dall'azienda è:

"Manutenzione di edifici civili"

La MC Restauri si presenta come una società dinamica e ben strutturata, per medie e grandi imprese, in grado di operare su tutto il territorio nazionale, vantando una elevata competitività sia per la sua preparazione tecnologica, costantemente aggiornata, sia per la sua capacità di offrire servizi integrati di global service.

Attraverso un'organizzazione strutturata, al passo con il continuo sviluppo tecnologico, la società MC Restauri come presupposto indispensabile garantisce la sicurezza, la qualità e la serietà del proprio operato attraverso una chiara e corretta applicazione delle normative di legge e gli standard tecnici, in tale ottica l'azienda ha voluto quindi conseguire la certificazione di qualità conforme alla 9001:2015.

Le attività aziendali sono svolte sia presso committenti pubblici che privati e dislocate su tutto il territorio italiano grazie all'iscrizione dell'azienda al MEPA. Ciò ha consentito all'azienda di crescere maggiormente e di acquisire consapevolezza della sua capacità di gestione sia in termini di numeri che come coordinamento a distanza essendo stati presenti svariati cantieri anche in Lombardia.

Con il tempo l'azienda ha ampliato le proprie capacità lavorative riuscendo a soddisfare le richieste dei clienti anche in merito ad attività di restauro e di consolidamento di edifici sottoposti a tutela o in aree a rischio sismico.

Il numero dei dipendenti di cui si dispone ammonta a circa 11 persone, di cui 1 donne e 10 uomini.

## 2.2 Dati anagrafici

| | |
|---|---|
| Ragione sociale: | MC Restauri Srl |
| Sede legale: | Via di Valle Aurelia 132/E - 00167 Roma |
| C.F. | 07726201002 |
| Partita I.V.A: | 07726201002 |

## 3 ORGANIGRAMMA AZIENDALE

L'alta Direzione ha chiaramente definito e comunicato i ruoli, le responsabilità e le autorità di tutto il personale dell'azienda anche in relazione all'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione della responsabilità sociale. A tutto il personale della MC Restauri Srl sono stati attribuiti ruoli, responsabilità ed autorità per permettere loro di contribuire al raggiungimento degli obiettivi per la responsabilità sociale e di favorirne il coinvolgimento, la motivazione e l'impegno. La struttura organizzativa aziendale con i relativi collegamenti gerarchici è illustrata nell'organigramma allegato

## 4 POLITICA SOCIALE

Attraverso la Politica di seguito riassunta, l'alta direzione comunica, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, che intende operare con metodi e sistemi efficienti e trasparenti che garantiscano la continua rilevazione delle aspettative delle Parti Interessate e l'evoluzione del Sistema di Gestione Sociale che ne assicura l'attuazione, in termini di continuo miglioramento, verso dette aspettative.

MC Restauri, da anni nel settore nel settore costruzioni e impianti tecnologici, ha deciso di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione Sociale in conformità alla norma PAS 24000:2022 impegnandosi a rispettare le regole dell'etica del lavoro e ricusa tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dalla discriminazione, dall'insalubrità. Con la presente Politica l'Alta Direzione comunica, all'interno e all'esterno dell'azienda, che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile.
A tal fine, la nostra azienda si impegna ad uniformarsi ai requisiti della norma PAS 24000:2022 (attraverso il mantenimento nel tempo di un Sistema di Gestione ad essa conforme) e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali, internazionali ed altre leggi applicabili (e loro interpretazione), nonché agli altri requisiti sottoscritti. Viene promossa la diffusione interna delle conoscenze relative alle norme di riferimento, per favorire la partecipazione interna.
L'azienda si impegna affinché al proprio interno siano rispettati i requisiti della norma PAS 24000:2022 come di seguito espressi:

1. Diritti umani: la garanzia che all'interno dei propri ambienti lavorativi, così come presso i propri fornitori, siano rispettati i diritti umani;
2. Lavoro Forzato o Obbligato: rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;

3. Lavoro infantile e minorile: rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione;
4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria;
5. Discriminazione: non ricorrere né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento;
6. Salute e Sicurezza: rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Cliente;
7. Rapporti di lavoro e contrattuali: promuove un clima sereno fra i lavoratori, persegue il rispetto del CCNL di riferimento. In caso di pratiche disciplinari l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento. Le misure sanzionatorie progressive da adottare, vengono rese note ai lavoratori attraverso affissione del Codice Disciplinare aziendale in punti di comune consultazione presenti nei luoghi di lavoro;
8. Orario di lavoro: rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili in materia di orario di lavoro;
9. Retribuzione: garantire che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria. Il pagamento degli stessi sarà effettuato con cadenza mensile ed in modo comodo per il lavoratore. L'Ufficio Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari. Persegue inoltre la volontà di dare ai propri dipendenti un salario che garantisca un livello di vita dignitoso;
10. Etica del lavoro: che l'azienda si comporti in maniere eticamente sostenibile anche verso il contesto esterno.
11. Sistema di Gestione: implementazione ed efficace attuazione di un Sistema di Gestione Sociale secondo lo Standard PAS 24000:2022, finalizzato al monitoraggio delle performance ed al miglioramento continuo; tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive mediante attribuzione di adeguate risorse da parte dell'Alta Direzione.

L'azienda richiede che gli stessi requisiti siano rispettati dai propri fornitori

La Direzione ha individuato un Responsabile del Sistema di Gestione Sociale (RSGS) il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare il corretto funzionamento del sistema.

Tutto il personale aziendale e tutte le altre parti interessate, hanno la possibilità di rivolgersi al RSGS per eventuali segnalazioni a carattere etico-sociale. Il dialogo nei luoghi di lavoro è una componente chiave della responsabilità Sociale.
Allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha infatti attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti l'applicazione della norma PAS 24000:2022, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento (Informativa PAS 24000).
I lavoratori hanno inoltre eletto il loro Rappresentante Lavoratori per il Sistema di Gestione Sociale (RLSGS) ed istituito un canale per le segnalazioni per il mancato rispetto dei requisiti del SGS. Il RLSGS sarà deputato a raccogliere le segnalazioni in merito seguendo la procedura predisposta.
L'azienda ha infatti istituito un indirizzo mail dedicato al quale solo il RLSGS ha accesso per le segnalazioni che possono essere inoltrate all'azienda, in forma anche anonima, e verranno registrate e analizzate al fine di attivare, se possibile, un'azione correttiva o preventiva. L'indirizzo dedicato è il seguente:

- Nei luoghi di lavoro: inserendola all'interno della cassetta delle segnalazioni nella sede aziendale posizionata nei locali bagni;
- Via e-mail al seguente indirizzo: PAS.MCrestauri@gmail.com;

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.
L'efficacia nel tempo del SGS e l'adeguatezza della presente Politica Sociale viene valutata dall'Alta Direzione sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

Per aiutarci a seguire i valori e i principi che ci siamo posti, abbiamo deciso di darci un codice etico per la responsabilità sociale a cui tutti i dipendenti, parte integrante della società, devono attenersi.

## 5 IL SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

L'implementazione del sistema di gestione sociale conforme ai requisiti dello Standard normativo PAS 24000:2022 è stata caratterizzata dai seguenti momenti:

1. Adeguamento ai requisiti dello Standard normativo PAS 24000:2022 come precedentemente espressi in politica
2. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di riesame della direzione adottato quale strumento della Direzione Generale per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
3. Nomine del:
   - Responsabile del sistema di Gestione Sociale con il compito di assicurare il rispetto dei requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014
   - Rappresentanti del personale operativo con compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate allo Standard normativo PAS 24000:2022
4. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di formazione, addestramento, informazione e sensibilizzazione del personale

esistente, temporaneo e di nuova assunzione sui requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.

5. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di verifica ispettiva interna adottato quale strumento per il monitoraggio delle attività e dei risultati al fine di dimostrare l'efficacia del sistema implementato in relazione alla politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.
6. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di valutazione e selezione dei fornitori/subappaltatori e subfornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.
7. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione delle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità - non conformità della politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.
8. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione dei rimedi, delle azioni correttive e delle azioni preventive adottate per ogni non conformità (effettiva o potenziale) nei confronti della politica aziendale e dello Standard normativo PAS24000:2022.
9. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di comunicazione sia interna che esterna all'azienda per rendere noti alle parti interessate i dati e le altre informazioni relative alle prestazioni aziendali in relazione ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.
10. Definizione ed implementazione delle attività necessarie ai processi di gestione della documentazione e delle registrazioni che attestano la conformità ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.
11. Comunicazione ai lavoratori delle procedure inerenti la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclami ed appelli alla struttura direttiva aziendale (anche in maniera anonima) e, se necessario, all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi ai requisiti dello Standard normativo PAS24000:2022.

## 6 LE PARTI INTERESSATE

La norma PAS 24000:2022 definisce "parte interessata" persona o società che può essere interessata, o percepisce di essere interessato a prendere una decisione a verso un'attività. In pratica, con il termine convenzionale di "parte interessata" si intende far riferimento agli interlocutori sociali dell'azienda che possono essere sia interni che esterni all'azienda.

Nella fase di pianificazione del sistema di gestione della responsabilità sociale particolare attenzione è stata dedicata all'individuazione ed al coinvolgimento delle principali parti interessate, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema, insieme alla struttura direttiva aziendale.

- I dipendenti della MC Restauri Srl: il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione dello standard PAS 24000:2022, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. Oltre a questo ai dipendenti è stato dato un questionario con il quale l'azienda ha potuto verificare il clima interno e il rispetto di tutti i diritti umani e principi della norma per poter dare un peso ai rischi rilevati

Citiamo inoltre altre categorie di parti interessate che l'azienda ritiene strategiche nella applicazione dello Standard normativo PAS 24000:2022.

- I clienti: l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto delle risorse umane impiegate nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza.
- I fornitori: l'azienda intende costruire relazioni di lungo periodo con i fornitori che condividono il suo impegno di promuovere l'adozione di comportamenti socialmente ed eticamente corretti e di rispettare i requisiti obbligatori della legislazione applicabile alla disciplina del lavoro.
- Le istituzioni: l'azienda afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

A scopo puramente indicativo si riporta l'elenco dei principali gruppi di interlocutori sociali dell'azienda.

| **PARTE INTERESSATA** | **GRUPPO** |
|---|---|
| INTERNA | **Alta direzione**<br>**Dipendenti** |
| ESTERNA | **Clienti**<br>**Fornitori-consorziate**<br>**Istituzioni ed autorità:**<br>- **INAIL**<br>- **INPS**<br>- **DPL**<br>- **COMUNI**<br>**Sindacati:**<br>**Ente di certificazione:** |

## 7 RENDICONTO SOCIALE

Le pagine seguenti forniscono informazioni e dati aziendali di carattere qualitativo e quantitativo relativi ad ogni singolo requisito dello Standard normativo PAS 24000:2022. La descrizione è integrata con grafici e tabelle al fine di garantire una presentazione chiara ed immediata e di facilitare l'interpretazione dei dati.

Le informazioni ed i dati relativi all'anno 2023 si riferiscono al periodo che va dal 1° gennaio 2023 al 31 Dicembre 2023. Al fine di consentire un'appropriata valutazione dei risultati aziendali in materia di responsabilità sociale, ove ritenuto opportuno, sono accompagnati da quelli relativi agli anni precedenti e confrontati con valori medi esterni di riferimento (settoriali, nazionali, regionali, ecc).

### 7.1 Lavoro infantile

#### 7.1.1 Introduzione

La MC Restauri Srl non utilizza né dà sostegno al lavoro infantile per non ostacolarne la frequenza scolastica e per non comprometterne la salute e la crescita.

É adottata un'appropriata procedura per impedire che bambini ed adolescenti siano assunti dalla MC Restauri Srl. I criteri adottati per la selezione del nuovo personale impongono il compimento della maggiore età da parte dei candidati.

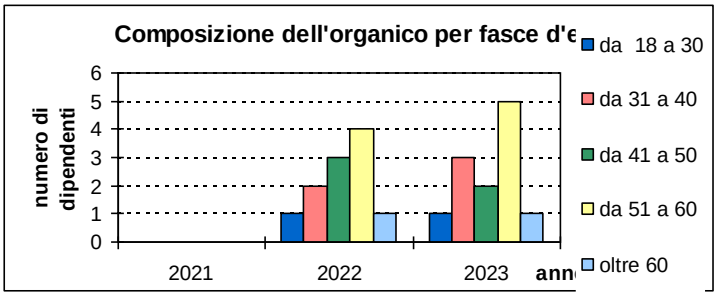
Per le azioni di recupero a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile, anche se tali episodi non sono mai stati riscontrati e sono state definite messe in atto tutte le attività necessarie per evitare che tali episodi si verifichino, esiste un programma di rimedio attualmente non attivo che comprende:

- allontanamento immediato del bambino dall'impiego lavorativo;
- fornitura di lavoro leggero e sicuro al giovane lavoratore per poche ore al giorno;
- fornitura di un reddito alternativo al minore "licenziato" per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola al fine di assicurare l'istruzione;
- assunzione di familiari del minore al fine di assicurare il sostentamento finanziario alla famiglia;
- elaborazione con organizzazioni non governative ed amministrazioni locali di soluzioni a lungo termine per far fronte al problema.

Inoltre, tale programma, per i bambini ed i giovani lavoratori soggetti a normative di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola prevede l'esclusione dall'impiego nel lavoro durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliere (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non superino le 10 ore complessive al giorno.

### 7.1.2 Composizione dell'organico aziendale

La composizione dell'organico aziendale presenta una concentrazione prevalente di personale di età compresa fra i 31 ed i 50 anni (10 dipendenti).




Presso l'azienda si rileva la totale assenza di lavoratori minorenni; inoltre tutti i fornitori hanno firmato il codice di condotta fornitori (lettera di impegno partners) aderendo alla nostra politica di contrasto al lavoro minorile e di recupero dell'attività scolastica.

### 7.1.3 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sensibilizzazione delle comunità locali sulle tematiche relative ai diritti dei bambini | Momenti informativi in materia dei diritti dei bambini e responsabilità sociale presso le sedi di erogazione del servizio. | Gruppo di lavoro interno coordinato dal Responsabile SA 8000 per la Direzione | Entro Dicembre 2024 | Responsabile SA 8000 per la Direzione | N. Presenze partecipanti per sede | 5 per sede |
| Supportare le Organizzazioni non Governative | Donazioni ad Organizzazioni non Governative | Contributo aziendale in denaro | Entro agosto 2024 | Direzione Generale | Contributo aziendale in denaro | Maggiore o uguale a Euro 500,00 |

## 7.2 Lavoro forzato o obbligato

### 7.2.1 Introduzione

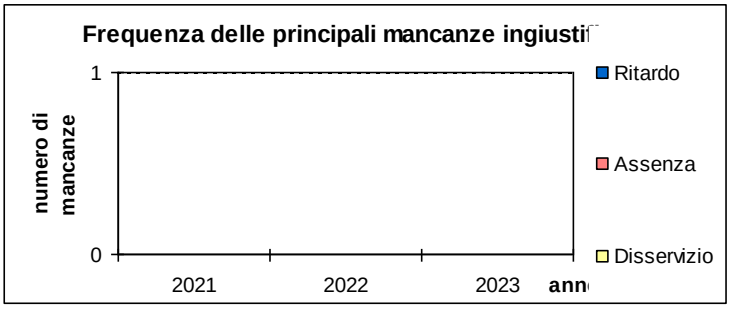
La MC Restauri Srl non ricorre e non sostiene il lavoro forzato o obbligato, non si avvale di alcuna forma di coercizione per motivi politici, ideologici, sociali o economici, disciplinari e discriminatori. Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente. Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si adopera affinché tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

### 7.2.2 Depositi

L'azienda non richiede al personale di lasciare depositi o copie originali di documenti all'inizio del rapporto di lavoro. È adottata un'appropriata procedura per impedire che durante le attività di assunzione il personale sia forzato o obbligato a prestare lavoro. Tale procedura impone l'esclusione della consegna di depositi (denaro, beni, averi ecc.) a qualunque titolo e di documenti in originale (carte d'identità, patenti, passaporti, codici fiscali ecc.) e specifica i documenti in originale che è possibile richiedere e necessari per avviare le pratiche di assunzione.

### 7.2.3 Consapevolezza dei diritti e doveri dei lavoratori

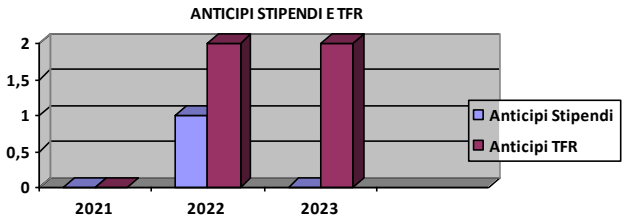
Tutti i lavoratori ricevono e firmano per accettazione, un estratto del contratto di lavoro. I nuovi assunti ricevono tale estratto al momento della firma della lettera di assunzione o del contratto individuale. Sono stati organizzati momenti di informazione e formazione per descrive le caratteristiche dei contratti di lavoro utilizzati in azienda per accrescere la consapevolezza dei lavoratori in merito ai propri diritti e doveri.




Non si rilevano segnali di allarme rispetto ad assunzioni forzate il che denota una consapevolezza elevata dei dipendenti.

### 7.2.4 Prestiti ed anticipi

L'azienda può concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi o sul Trattamento di Fine Rapporto.
Qualora il lavoratore si trovi in condizioni di accertata e giustificata necessità può chiedere alla direzione dell'azienda, in sostituzione delle modalità precedentemente descritte, la concessione di un prestito personale in denaro.
L'azienda concede prestiti ai propri dipendenti qualora non si tratti di debiti cospicui o di lunga durata che il lavoratore non sia poi in grado di ripianare se non esclusivamente con il proprio lavoro.




Sono presenti anticipi di stipendi e TFR nel triennio preso in considerazione

Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Monitorare il clima lavorativo | Riproporre il questionario di monitoraggio del clima interno all'azienda | Gruppo di lavoro interno | Entro Dicembre 2024 | RSGS | Verificare la somministrazione del questionario<br><br>N. Reclami | Individuare un aspetto da migliorare per il 2024 |

### 7.3 Salute e sicurezza

### 7.3.1 Introduzione

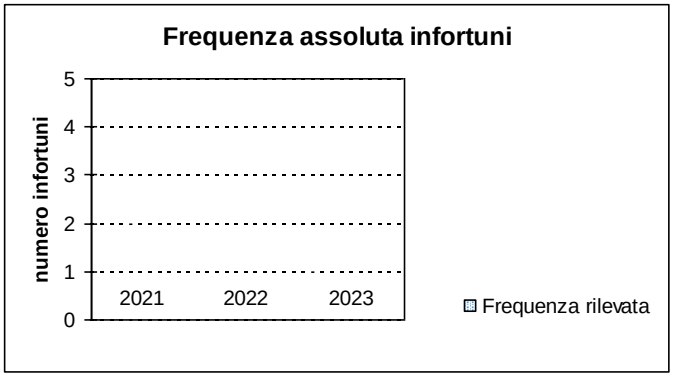
La questione della salute sicurezza è posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.
Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo.
Le principali comprendono:

- la nomina di un rappresentante della direzione per la salute e sicurezza di tutto il personale;
- la partecipazione ed il coinvolgimento dei rappresentanti aziendali dei lavoratori in materia di salute e sicurezza (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti alle Emergenze e Primo Soccorso, Addetti Antincendio) in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- il costante monitoraggio sul funzionamento di attrezzature ed apparecchiature, per verificane l'idoneità e la sicurezza;
- il monitoraggio ed il controllo delle emissioni di sostanze nocive e rumori molesti connesse alle attività lavorative;
- il monitoraggio ed il controllo delle condizioni ambientali dei luoghi di lavoro quali il microclima, l'illuminazione e la qualità dell'aria;
- la definizione e la documentazione delle responsabilità, procedure, istruzioni per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali;
- la definizione, la documentazione ed il periodico aggiornamento di documenti per la valutazione dei rischi, di piani di evacuazione ed antincendio;
- la definizione e la documentazione di piani di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per mansione;
- la pianificazione e lo svolgimento di incontri di formazione, informazione e sensibilizzazione per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza, ripetuti per il personale nuovo o riassegnato (eseguiti esclusivamente durante l'orario lavorativo);
- il costante monitoraggio degl'infortuni nei luoghi di lavoro;
- la distribuzione periodica ed il continuo riassortimento gratuito ai lavoratori di Dispositivi Individuali di Protezione (es. mascherine ecc.), e la esecuzione di ispezioni per la verifica del loro corretto impiego;
- la messa a disposizione di attrezzature di sicurezza quali estintori funzionanti, visibili ed accessibili ai lavoratori ed in numero adeguato;
- la disponibilità di personale medico competente e facilmente raggiungibile (in caso di emergenza);
- la costante presenza in azienda di squadre di lavoratori addestrati e qualificati per l'esecuzione di interventi di Pronto Soccorso e Gestione delle Emergenze;
- la disponibilità di acqua potabile, di servizi igienici accessibili ed adeguati;
- la esecuzione periodica di esercitazioni di evacuazione;
- l'applicazione di procedure disciplinari per chiunque in azienda non rispetti le norme di salute e sicurezza.

L'attenzione dell'azienda in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata la sicurezza e la salubrità.

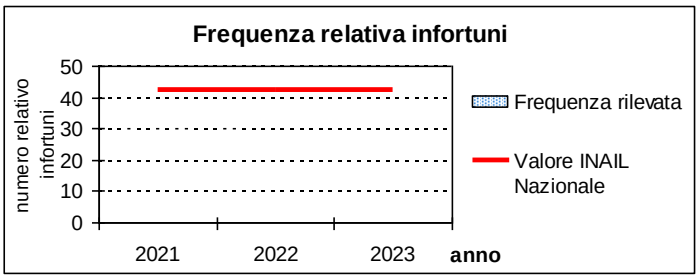
### 7.3.2 Infortuni

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali, e della riduzione dei rischi di incidente, nell'ultimo biennio non si sono registrati infortuni.



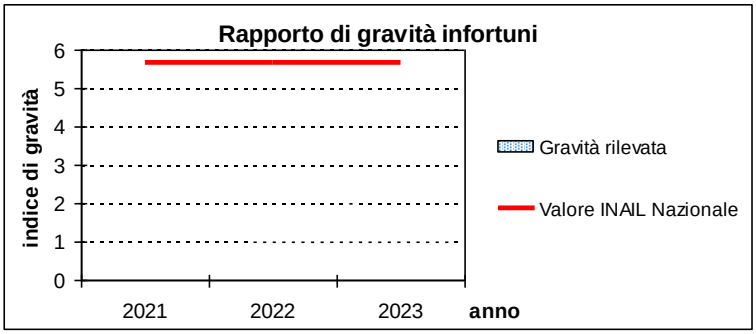

Nota: Frequenza assoluta infortuni: eventi lesivi indennizzati e non indennizzati.

La frequenza assoluta degl'infortuni non tiene conto della variazione del numero di dipendenti aziendali avvenuto nel corso degli anni.




Nota: Frequenza relativa infortuni: eventi lesivi indennizzati / numero di occupati (espresso per un numero di 1.000 occupati).

Il modesto numero di dipendenti aziendali (normalmente inferiore a 20) implica un'evata facilità di superamento dei tassi medi applicabili di settore forniti dall'INAIL (infortuni indennizzati per 1.000 occupati ISTAT, Settore di attività economica: DA Imprese edili, tasso medio Nazionale) a fronte di un numero eseguo di eventi lesivi indennizzati verificatisi.




Nota: Rapporto di gravità infortuni: giornate perse per eventi lesivi indennizzati / numero di occupati coinvolti in eventi lesivi indennizzati.

| GIORNATE PERSE PER INFORTUNIO | |
|---|---|
| ANNO | NUMERO GIORNI PERSI |
| 2023 | 0 |
| 2022 | 0 |
| 2021 | 0 |

Come per i valori precedenti l'attività della società essendo prettamente lavoro di ufficio o sorveglianza presso i cantieri, l'accadimento degli infortuni è molto limitato.

### 7.3.3 Natura degl'infortuni

Nell'ultimo Triennio si sono verificati 0 casi d'infortunio nei luoghi di lavoro.

| CASI DI INFORTUNI PER NATURA E SEDE DELLA LESIONE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SEDE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2021 | | | | | | | 2022 | | | | | | | 2023 | | | | | | |
| **NATURA** | Testa | Tronco | Braccia | Mani | Gambe | Piedi | **TOTALE** | Testa | Tronco | Braccia | Mani | Gambe | Piedi | **TOTALE** | Testa | Tronco | Braccia | Mani | Gambe | Piedi | **TOTALE** |
| Irritazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contusione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ferita | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lussazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frattura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perdita anatomica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTALE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| CASI DI INFORTUNI PER CAUSA DELLA LESIONE | |
|---|---|
| **CAUSA** | **PERCENTUALE SUL TOTALE INFORTUNI** 2023 |
| Schiacciamento | |
| Corpo estraneo | |
| Sforzo | |
| Inalazione | |
| Urto contro oggetti | |
| Scivolamento | |
| Altro | |
| **TOTALE** | |

Le cause d'infortunio sono principalmente l'uso delle attrezzature, gli scivolamenti e le conseguenti cadute, nonostante le attività di sensibilizzazione svolte in azienda.

### 7.3.4 Attività di prevenzione e formazione

L'azienda presta particolare attenzione alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto, e distribuzione di dispositivi di protezione individuali.

| TEMI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TEMI** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| | Numero partecipanti | Numero ore | Numero partecipanti | Numero ore | Numero partecipanti | Numero ore |
| Salute e sicurezza sui posti di lavoro | | | 1 | 6 | 7 | 76 |
| Servizio di prevenzione e protezione | | | | | | |
| Pronto soccorso | | | 1 | 16 | | |
| Antincendio | | | 1 | 8 | | |
| Emergenze | | | | | | |

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in collaborazione con i rappresentanti dei lavoratori. Ogni anno vengono organizzati corsi di formazione interna in materia di salute e sicurezza, cui partecipa la quasi totalità dei lavoratori. Tutti i dipendenti aziendali impiegati nella erogazione dei servizi sono stati dotati di appositi dispositivi di protezione individuali.

### 7.3.5 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Consolidare le conoscenze dei dipendenti in materia di salute e sicurezza. | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | Docenti esterni | Entro Dicembre 2024 | Responsabile SA 8000 per la Direzione | N. relativo infortuni | Frequenza assoluta infortuni inferiore ad 1 |

## 7.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

### 7.4.1 Introduzione

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati volontariamente e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.
L'azienda garantisce che:

- l'assunzione dei lavoratori non è condizionata dalla loro appartenenza o meno ad associazioni sindacali;
- l'adesione ad un sindacato o ad altre attività durante o al di fuori dell'orario lavorativo non costituiscono motivo di licenziamento o di qualsiasi altro pregiudizio nei confronti dei lavoratori;
- in nessun caso sono attuate azioni in contrasto con le attività delle organizzazioni e dei lavoratori.

I contratti di lavoro contenenti i diritti dei dipendenti sono a disposizione del personale per libera consultazione. I dipendenti dell'azienda sono a conoscenza del loro contenuto sia per presa visione che attraverso la consultazione dei loro rappresentanti sindacali. Attualmente in azienda non ci sono dipendenti iscritti ai sindacati.

### 7.4.2 Tipologia dei contratti aziendali

Nel 2023 a totalità dei contratti di lavoro aziendali sono conclusi richiamando il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da imprese Edili e Artigiane e per la parte impiantistica il CCNL Metalmeccanica Piccole e medie imprese

Quando necessario, sono concordati trattamenti integrativi migliorativi rispetto ai requisiti del contratto collettivo nazionale di categoria che riguardano aspetti economici e normativi del rapporto di lavoro (orario di lavoro, inquadramento professionale, tutela dei diritti all'informazione ecc.).

### 7.4.3 Lavoratori e sindacati

La coscienza dei lavoratori in merito alla reale possibilità di godere concretamente della loro libertà di associazione e di esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva fino ad oggi non si è tradotta nella sindacalizzazione dell'organico aziendale.
Difatti in MC Restauri Srl nessuno dei dipendenti è iscritto a un sindacato e non sono presenti, tra i dipendenti dei rappresentanti sindacali.
Nel corso degli ultimi due anni non si sono verificate vertenze tra l'azienda ed i propri lavoratori.

### 7.4.4 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori | Gruppo di lavoro interno | Entro Dicembre 2024 | RSGS | N. Vertenze<br><br>N. di giorni persi per scioperi da vertenze aziendali | 0<br><br>0 |

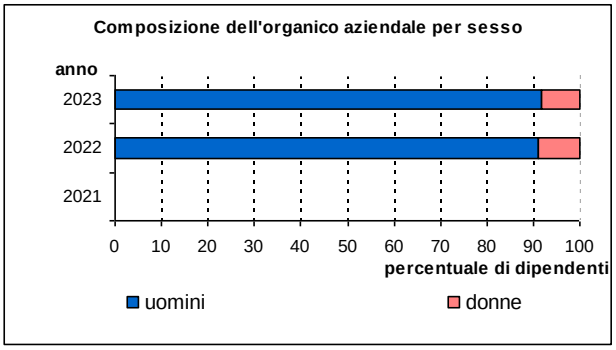
## 7.5 Discriminazione

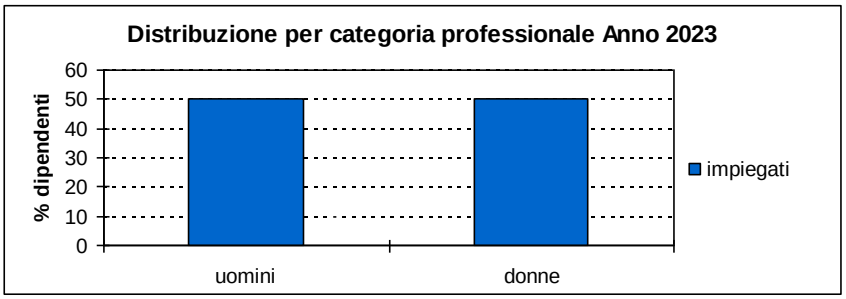
### 7.5.1 Introduzione

La MC Restauri Srl garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione, cioè non attua nessuna distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il ceto sociale, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, l'affiliazione sindacale, l'opinione politica, l'origine nazionale e lo stato fisico.
Nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.
Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.
L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.
Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi della salute e sicurezza e della responsabilità sociale.
Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi o pratiche nel rispetto della propria persona e degli altri lavoratori.
L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti, gesti, linguaggio o contatti fisici che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.
L'azienda al fine di garantire il rispetto dell'integrità dei lavoratori ha realizzato un Codice Etico interno che descrive le norme di etica e di condotta aziendale cui si devono conformare i membri della struttura dirigenziale e tutti dipendenti aziendali.

### 7.5.2 La presenza femminile in azienda e parità retributiva

La presenza di donne nell'organico aziendale è rimasta costante. Il fattore determinante dell'impiego di personale femminile all'interno degli uffici, è da addebitarsi principalmente alla tipologia di attività produttiva svolta.



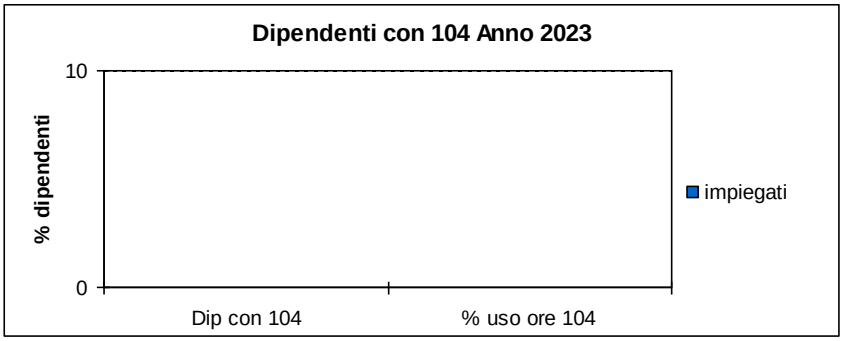




Non è stato possibile fare un paragone fra i livelli retributivi Uomo/donna perché negli uffici sono presenti due dipendenti ma uno con contratto metalmeccanico mentre l'altro con contratto edile

| **Differenza retributiva Uomo donna** | |
|---|---|
| ANNO | Differenza retributiva della donna rispetto all'uomo |
| 2023 | - |
| 2022 | - |
| 2021 | - |

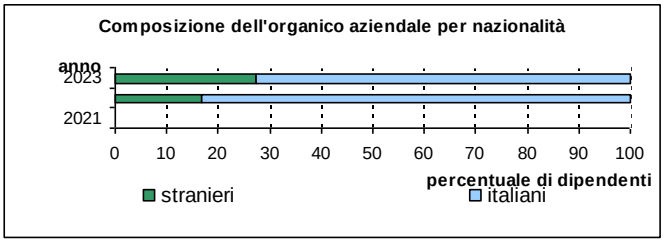
### 7.5.3 Lavoratori disabili in azienda o con 104

Attualmente in azienda non sono presenti lavoratori disabili.




### 7.5.4 Lavoratori stranieri presenti in azienda

Nel 2023 sono presenti in azienda 2 lavoratori stranieri, percentuale aumentata rispetto lo scorso anno




### 7.5.5 Misure contro la discriminazione

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, nel 2024 è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi può favorire il miglioramento del clima aziendale. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo relativo ad atti discriminatori.

### 7.5.6 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione | Gruppo di lavoro interno | Entro dicembre 2024 | RSGS | N. Reclami | (*) |
| Incremento del numero di lavoratori disabili | Attuazione delle attività di ricerca di nuovo personale e conseguente Assunzione di lavoratori disabili | Responsabile Amministrativo Risorse economiche rientranti nelle normali spese di gestione | Entro dicembre 2024 | Direzione Generale | N. Lavoratori disabili | Maggiore o uguale ad 1 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mantenimento numero lavoratori stranieri | Verificare la posibilità di effettuare la diversity inclusion | Gruppo di Lavoro | Entro dicembre 2024 | Direzione Generale | Percentuale lavoratori stranieri | Maggiore uguale 8% |
| Tutela dipendenti con 104 | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione | Gruppo di lavoro interno | Entro dicembre 2024 | RSGS | Percentuale di Utilizzo delle ore 104 (ore 104 utlizzate/ore 104 utlizzabili per il periodo) ore 104 utlizzabili per il periodo = (24 (ore 104 spettanti al mese)*n° dip con 104)*Mesi considerati | Maggiore uguale 30% |
| Tutela dipendenti con 104 | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione | Gruppo di lavoro interno | Entro dicembre 2024 | RSGS | Percentuale dipendenti con 104 | Maggiore uguale 30% |
| Ridurre la differenza retributiva Uomo donna | In caso di nuove assunzioni monitorare tale indicatore | Gruppo di lavoro interno | Entro dicembre 2024 | RSGS | Valore differenza percentuale Femmina/Maschio =[(Media Stipendio Femmina-Media stipendio Maschio)/Media stipendio Femmina] | -5%<x<+5% |

(*)Nota: poiché in passato non sono state raccolte informazioni e rilevati i dati relativi ai reclami dei dipendenti in materia di discriminazione, non è stato possibile prefissare un risultato per tale indicatore prestazionale. I dati raccolti nel 2024 saranno utilizzati per la pianificazione degli obiettivi futuri.

## 7.6 Rapporti di lavoro e procedure disciplinari

### 7.6.1 Introduzione

L'azienda non utilizza e non favorisce punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali nei confronti dei lavoratori negligenti o per estorcere lavori o servizi al personale impiegato nelle diverse attività. Per contro l'azienda regolamenta le pratiche disciplinari in accordo con l'art. 2106 del Codice Civile Italiano, l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori ed il Capitolo XI (da art. 67 a art. 70) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

L'azienda al fine di garantire il rispetto dell'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori nei processi disciplinari ha realizzato e distribuito un Codice Disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti, secondo la gravità dell'infrazione, e che si propone di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.

Il Codice Disciplinare comprende le seguenti forme di sanzioni:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,

- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni di effettivo lavoro,
- licenziamento per mancanze.

### 7.6.2 Punizione delle mancanze dei lavoratori

Il ricorso alle varie procedure disciplinari descritte è stato nullo, a dimostrazione dell'effettivo clima di rispetto esistente in azienda.

| NUMERO DI PROCEDURE DISCIPLINARI APPLICATE | | | |
|---|---|---|---|
| **SANZIONI** | **NUMERO DI PROCEDURE DISCIPLINARI** | | |
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| Richiamo verbale | | | |
| Ammonizione scritta | | | |
| Multa | | | |
| Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione | | | |
| Licenziamento disciplinare senza preavviso | | | |

### 7.6.3 Reclami

Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo (che può essere presentato in modo anonimo) relativo ad abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori.

### 7.6.4 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda | Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di doveri dei lavoratori e del datore di lavoro e conseguenze delle mancanze | Gruppo di lavoro interno | Entro Dicembre 2024 | RSGS | N. Reclami | (*) |

(*)Nota: poiché in passato non sono state raccolte informazioni e rilevati i dati relativi ai reclami dei dipendenti in materia di abusi fisici e verbali, non è stato possibile prefissare un risultato per tale indicatore prestazionale. I dati raccolti nel 2024 saranno utilizzati per la pianificazione degli obiettivi futuri.

## 7.7 Orario di lavoro

### 7.7.1 Introduzione

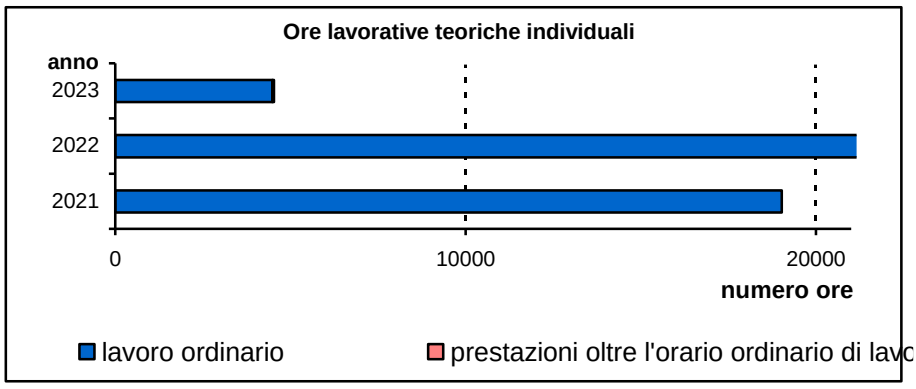
In MC Restauri Srl l'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro specifico di settore.
L'orario di lavoro ordinario di ogni singolo lavoratore, fissato in 8 ore giornaliere e 40 ore settimanali, è distribuito in 5 giorni lavorativi e prevede per il personale un riposo settimanale di 2 giorni. I turni di lavoro sono esclusivamente diurni.

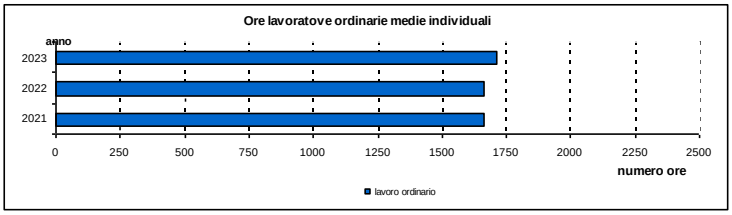
La maggior parte dei lavoratori prestano la propria opera su un unico turno di lavoro diurno durante il quale fruiscono di un riposo intermedio di un'ora per consumare il pasto.
Tale turno di lavoro è compreso tra le ore 7.30 e ore 16.30 con un'ora di pausa pranzo per gli Operai sui cantieri, in sede è 9.00 – 18.00 in entrambi i casi con Pausa pranzo di 1 ora.
Eventuali modifiche della distribuzione dei turni e delle ore lavorative nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.
Le prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro (oltre le 40 ore settimanali) costituiscono lavoro straordinario.
Prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro sono effettuate solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale. Sono sempre volontarie, concordate con il singolo lavoratore e non superano mai le 12 ore settimanali, e comunque i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale che prevede una durata massima settimanale della prestazione di lavoro per ogni singolo lavoratore di 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario.
Per lavoro straordinario s'intende esclusivamente il lavoro prestato da ogni dipendente oltre le 40 ore settimanali.
Il lavoro straordinario è compensato con le seguenti maggiorazioni della retribuzione oraria:

- lavoro straordinario diurno feriale 35%
- lavoro festivo 45%
- lavoro straordinario notturno 40%
- lavoro straordinario festivo 55%
- lavoro diurno compreso in turni regolari avvicendati 14%
- lavoro notturno a carattere continuativo di operai che compiono lavori di costruzione o di riparazione che possono eseguirsi esclusivamente di notte 16%
- lavoro straordinario notturno festivo 70%
- lavoro domenicale con riposo compensativo, esclusi turnisti 8%
- lavoro notturno, non compreso in turni avvicendati 28%

### 7.7.2 Andamento delle ore lavorative straordinarie

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Edili specifico di settore prevede un massimo di 173 ore mensili individuali da prestare per lo svolgimento del lavoro ordinario e di 250 ore annue da prestare per lo svolgimento del lavoro straordinario mentre il CCNL Metalmeccanico PMI per le attività di installazione, manutenzione e montaggio prevede 260 ore annue






Nell'anno 2023 si rileva quindi un valore tale da pensare ad una situazione problematica.

### 7.7.3 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Riduzione del numero massimo di ore lavorative straordinarie effettuate | Riorganizzazione delle attività lavorative | Responsabili Servizio | Entro Dicembre 2024 | Responsabili Servizio | N. Massimo ore lavorative straordinarie individuali | Mantenimento numero di ore registrate nell'anno 2024 |

## 7.8 Retribuzione

### 7.8.1 Introduzione

La retribuzione dei lavoratori è fissata in base ai livelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro specifico di settore e senza nessuna discriminazione. L'azienda si preoccupa di effettuare un "Basic Minimum Wage"
Il calcoli del salario dignitoso sono stati rivisti effettuando un calcolo integrato facente riferimento al sito "numbeo" selezionando l'area di Roma; dove le voci non erano chiare o complete, si è effettuata un'analisi con altri dati rilevati sul territorio. Il calcolo è stato effettuato come di seguito esposto:

- Pasti fuori casa (ristoranti, bar, ecc): sono stati considerati 2 pasti al mese uno in ristorante economico e uno in ristorante di fascia media per due persone con 3 portate; oltre a questi sono stati considerati 2 pasti al mese in fast food, una bottiglia di birra artigianale e di vino e una bevanda tipo Coca Cola. I costi sono stati tutti presi dal sito Numbeo eccetto quelli di Birra e Vino che sono stati inseriti a parte.
- Spesa per alimentazione (calcolata su 2500kCal): i calcoli sono stati effettuati prendendo in considerazione le tabelle nutrizionali pubblicate dal ministero della salute con indicazione della tipologia di alimento e la quantità giornaliera raccomandata riproporzionando poi i dati alla settimana. Per ricavare il costo è stata effettuata una ricerca su internet ricercando la voce (ad es pasta, pane, carne bovina ecc) su tre siti di supermercati presenti in loco, nello specifico: Conad, Tuodì e GROSS; per trovare il valore inserito sono stati presi, a prescindere dal costo, i primi 4 articoli che comparivano nella pagina di ricerca di ciascun sito ed effettuata la media dei prezzi; per quello che riguarda invece frutta e verdura essendo questi di stagione e non fissi si è considerato un articolo sempre presente nel corso dell'anno (ad es banane, mele, kiwi, mele, pomodori, finocchi, carote) aggiungendo poi quella stagionale (pesche, arance, zucchine, cavolfiori) e da queste si è poi ricavato il prezzo medio con la stessa modalità, una volta ricavato il prezzo per

alimento si è calcolata la media dei 3 esercenti. Successivamente si è ricavato il costo medio al Grammo (unità di misura della tabella nutrizionale del ministero della salute) Dividendo la media del prezzo al Kg dell'alimento per 1000 ricavando poi il costo Giornaliero moltiplicando il prezzo medio per grammo per i grammi previsti al giorno, l'incidenza settimanale è stata poi ricavata moltiplicando il "costo giornaliero" per le "volte a settimana"; quanto sopra è riportato nella Tabella 3, questo importo è poi stato moltiplicato nella Tabella 2 per 4.33 per trovare il costo mensile

- Trasporti: non è stato considerato l'abbonamento ai trasporti pubblici perché l'azienda non è da questi agevolmente servita, è invece stato calcolato il costo del carburante medio mensile; è stata inserita nel costo di gestione anche l'assicurazione e il bollo auto riproporzionandoli però al costo mensile (il costo riportato è annuo poi diviso per 12 mesi);
- Utenze domicilio; su queste vengono calcolati i costi mensili di elettricità, gas, acqua, tari e condominio come riportato sul sito Numbeo, viene aggiunto il costo del Cellulare e Telefono di casa rilevati.
- Fitness e svaghi: riportato il costo mensile disponibile in zona dopo aver sentito i lavoratori che abitualmente frequentano; stessa cosa dicasi per il cinema il cui costo è di 7.5€ ed è stato calcolato 2 volte al mese.
- Costi per bambino: nel comune di riferimento la scuola comunale è graturita, sono però stati riportati i costi medi della mensa.
- Abbigliamento: i valori sono quelli riportati sul sito Numbeo riproporzionati però come se si dovessero comprare una volta ogni 6 mesi
- Affitto al mese: l'indagine è stata condotta su 3 siti immobiliari (di seguito riportati) per la zona di Roma, sono stati presi in considerazione 4 appartamenti in zona con metratura fino a 40mq ed effettuando la media di questi prendendo in considerazione anche appartamenti fuori Roma ma nelle vicinanze della sede

di seguito le risultanze poi riportate in Tabella 1

**TABELLA 1**

| Sito | Prezzo medio |
|---|---|
| Immobiliare.it | 543 € |
| Idealista | 455 € |
| Casa.it | 413 € |
| Media | 470 € |

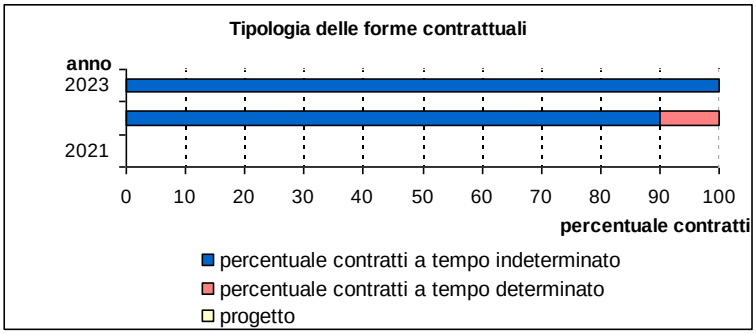
| TABELLA 2 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Pasti fuori casa (ristoranti, bar, ecc)** | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Pasto ristorante economico | 15,00 € | 1 | 15,00 € |
| | Pasto per 2 persone, ristorante di fascia media 3 portate | 70,00 € | 1 | 70,00 € |
| | Fast Food | 8,70 € | 2 | 17,40 € |
| | birra artigianale | 5,00 € | 1 | 5,00 € |
| | Bottiglia di vino | 6,50 € | 1 | 6,50 € |
| | Bevande | 1,97 € | 1 | 1,97 € |
| **Spesa per alimentazione** (calcolata su 2500kCal) | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Importo già calcolato su Tabella 2 | 57,17 € | 4,3 | 245,84 € |
| **Trasporti** | | **costo** | **volte al mese (0,8= annuale)** | **importo** |
| | Carburante | 70,00 € | 1 | 70,00 € |
| | Assicurazione RCA+Incendio e furto | 800,00 € | 0,08 | 66,67 € |
| | Bollo (considerata fiat panda 69 kw) | 195,00 € | 0,08 | 16,25 € |
| **Utenze** | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Elettrica, gas, acqua, Tariffa rifiuti, Condominio | 187,00 € | 1 | 187,00 € |
| | Telefono cellulare | 10,00 € | 1 | 10,00 € |
| | Internet+telefono | 20,00 € | 1 | 20,00 € |
| **Fitness e svaghi** | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Paestra (abbonamento mensile) | 40,00 € | 1 | 40,00 € |
| | Cinema | 7,50 € | 2 | 15,00 € |
| **Costi per bambino** | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Scuola materna (mensile per 1 bambino) | 50,00 € | 1 | 50,00 € |
| **Abbigliamento** | | **costo** | **volte al mese (0,17 semestrale)** | **importo** |
| | 1 paio di jeans | 79,16 | 0,17 | 13,19 € |
| | 1 abito estivo in una catena di negozi | 34,66 | 0,17 | 5,78 € |
| | 1 paio di scarpe da ginnastica | 60 | 0,17 | 10,00 € |
| | 1 paio di scarpe in pelle | 90 | 0,17 | 15,00 € |
| **Affitto al mese** | | **costo** | **volte al mese** | **importo** |
| | Appartamento (1 camera da letto) | 470 | 1 | 470 € |
| | | | Calcolo Living Wadge | 1.350,59 € |

Si rileva quindi un valore di 1350 euro al mese

### 7.8.2 Tipologia delle forme contrattuali

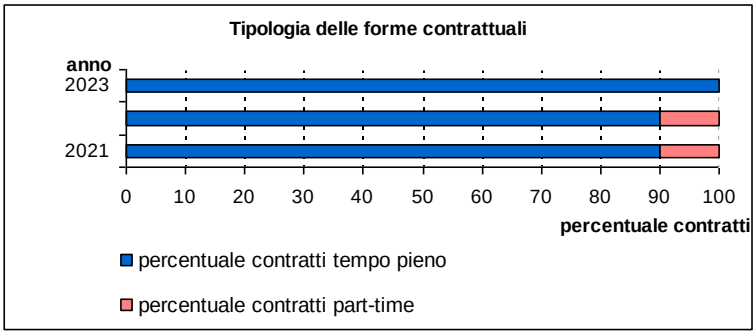
Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato (part-time e tempo pieno);
- contratto a tempo determinato (part-time e tempo pieno).
- Contratto a progetto




| Contratti passato da tempo determinato o apprendistato a indeterminato | |
|---|---|
| ANNO | N° passaggi |
| 2023 | 0 |
| 2022 | 0 |
| 2021 | 0 |

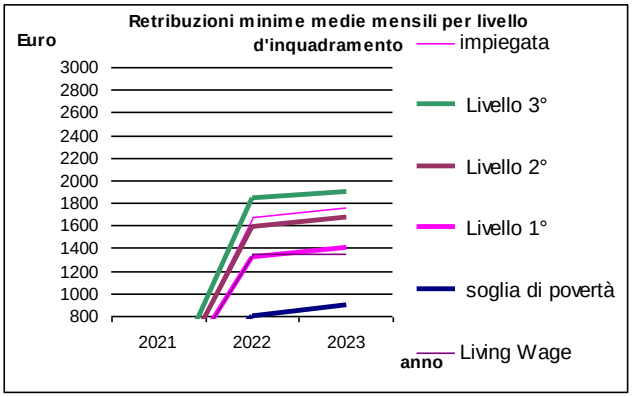
Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in MC Restauri Srl, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato.



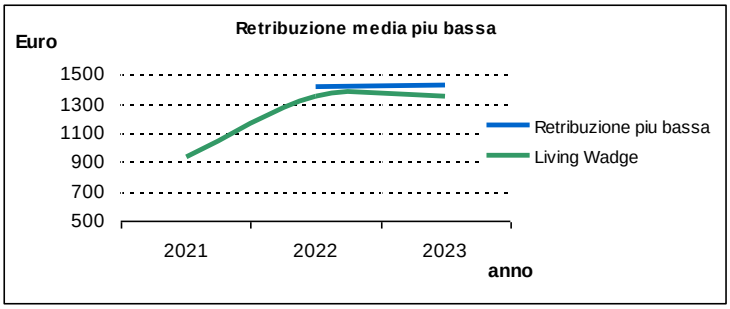

Il contratto di lavoro a tempo pieno è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto part-time, nel 2023 non sono presenti contratti part time

### 7.8.3 Stipendi

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro specifico di settore e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda del livello d'inquadramento, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale e sono in grado quindi di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.




Nota: i dati relativi alla soglia di povertà (indice ISTAT) si riferiscono all'anno 2014 per una famiglia costituita da due componenti.




Nel primo grafico si verifica che le retribuzioni medie pagate mensilmente nell'anno 2023 alle categorie degl'impiegati sono risultate essere molto superiori all'indice di soglia di povertà preso come riferimento e anche al living wadge (salario dignitoso). Se a questi si calcolano le mensilità supplementari il calcolo si alza ancora.
Dal grafico si rileva come lo stipendio minimo dell'azienda sia al di sopra del living wadge.

### 7.8.4 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Eliminazione degli oneri aggiuntivi per i dipendenti che richiedono l'accreditamento della retribuzione su conto corrente bancario | Effettuazione on-line (senza costi) degli accreditamenti degli stipendi su conto corrente bancario | Responsabile Amministrativo e risorse informatiche rientranti fra quelle della normale gestione | Entro Dicembre 2024 | Direzione Generale | Importo dei costi per spese di accreditamento della retribuzione su conto corrente bancario | 0 Euro |
| Mantenimento del potere di acquisto per i livelli d'inquadramento più bassi | Rispetto degli standard contrattuali in materia di retribuzione | Responsabile Amministrativo e Rappresentanti sindacali | Entro Dicembre 20 | RSGS | Retribuzione media pagata | Superiore a Euro1350 (living Wadge) |
| Prevenire l'abuso di contratti tempo Determinato | In caso di rinnovi per lo stesso dipendente ipotizzare il contratto a tempo indeterminato | Responsabile Amministrativo | Entro Dicembre 20 | Responsabile Amministrativo | Numero dei contratti a tempo determinato | solo monitoraggio |
| Tenere sotto controllo la percentuale di contratti a tempo determinato in azienda | In caso di rinnovi per lo stesso dipendente ipotizzare il contratto a tempo indeterminato | Responsabile Amministrativo | Entro Dicembre 2024 | Responsabile Amministrativo | Percentuale contratti a tempo determinato(N° contratti TD/N° Contratti TI) | solo monitoraggio |
| Prevenire l'uso di falsi contratti di apprendistato | Verifiacre il passaggio da Apprendistato a TI | Responsabile Amministrativo | Entro Dicembre 2024 | Responsabile Amministrativo | Numero dei contratti a tempo determinato | solo monitoraggio |
| Tenere sotto controllo la percentuale di contratti a tempo determinato in azienda | In caso di rinnovi per lo stesso dipendente ipotizzare il contratto a tempo indeterminato | Responsabile Amministrativo | Entro Dicembre 2024 | Responsabile Amministrativo | Percentuale contratti a tempo determinato(N° contratti TD/N° Contratti TI) | solo monitoraggio |
| Prevenire l'uso di falsi contratti di apprendistato o l'abuso di contratti a tempo determinato | Usare la tipologia contrattuale come momento formativo per un passaggio ad una tipologia contrattuale indeterminata o determinata. | Responsabile Amministrativo | Entro Dicembre 2024 | Responsabile Amministrativo | Monitorare la percentuale di passaggi da Apprendistato/ tirocinio a TD o TI (n° contratti passati da Apprendistato +tirocinio a TI-TD/ N° totale contratti apprendistato+ tirocinio) | >15% |

## 7.9 Sistema di gestione sociale

### 7.9.1 Introduzione

La MC Restauri Srl si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo Standard normativo PAS 24000:2022.
La direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato a dicembre 2023 il percorso di adeguamento allo Standard PAS 24000:2023, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

### 7.9.2 Il dialogo con le parti interessate

I lavoratori dell'azienda, le istituzioni, i clienti ed i fornitori sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale. La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rivelata fondamentale.
I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione.
Le posizioni e gli interessi dei lavoratori sono stati difesi dai rappresentanti PAS 24000 per i Lavoratori, eletti liberamente dai dipendenti. Tali rappresentanti hanno infatti svolto un prezioso ruolo di mediazione fra le esigenze dei lavoratori e della direzione aziendale.

### 7.9.3 Qualificazione e controllo fornitori

Nel processo di adeguamento allo Standard normativo PAS 24000:2022, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori di rispondere ai requisiti della norma, non solo perché richiesto espressamente dalla norma, ma per la possibilità concreta, coinvolgendo attori a monte del processo produttivo, di estendere il rispetto di principi etici fondamentali riconosciuti a livello internazionale. Nella definizione dei contratti di fornitura, si privilegiano le aziende che rispondono meglio ai requisiti dello standard PAS 24000:2022 e che si dimostrano disposti ad adottare azioni di miglioramento.

Dato l'elevato numero di fornitori di prodotti e servizi, l'azienda ha adottato il seguente piano di qualificazione e controllo, oltre quanto prescritto nella Procedur "Valutazione fornitori".

### 7.9.3.1 Piano di qualificazione e controllo dei fornitori

**Fase 1 "Sottoscrizione della dichiarazione d'impegno"**

La prima fase del processo di qualificazione consiste nell'ottenimento da parte dei fornitori della sottoscrizione di una dichiarazione di impegno alla Responsabilità Sociale.
Tale dichiarazione deve essere inviata dall'Azienda indistintamente a tutti i fornitori (prodotti e servizi, Nazionali ed Esteri). L'Azienda, con autorità, deve sollecitare tutti i fornitori affinché, quanto prima, sottoscrivano e rinviino in azienda la dichiarazione di impegno.

**Fase 2 "Raccolta dati"**

La seconda fase del processo di qualificazione consiste nella creazione di dossier informativi sui fornitori.
Per la creazione di tali dossier si deve ricorrere alle informazioni sui fornitori ricavate da documentazione commerciale e pubblicitaria già presente in azienda o in siti internet dei fornitori e ad informazioni ricavate dai questionari informativi inviati dall'azienda.
Anche in questo caso deve inviare indistintamente a tutti i fornitori i questionari di valutazione e, con autorità, deve sollecitare tutti i fornitori affinché, quanto prima, rinviino in azienda i questionari compilati.

**Fase 3 "Classificazione"**

Sulla scorta dei dati ed informazioni raccolti sui fornitori è compito RSGS, con il supporto del Responsabile Acquisti, classificare i fornitori secondo le priorità riportate in procedura.

**Fase 4 "Valutazione"**

Le fasi di valutazione dei fornitori devono essere attuate secondo le modalità descritte nella Procedura "Valutazione fornitori". Il Responsabile PAS24000 per la Direzione, con il supporto del Responsabile Acquisti, deve attivare l'iter di qualificazione secondo un ordine di priorità decrescente a partire dai fornitori con priorità più alta.

**Fase 5 "Controllo"**

Le fasi di controllo dei fornitori devono essere attuate secondo le modalità descritte nella Procedura "Valutazione fornitori". Anche per la fase di controllo delle attività dei fornitori, il controllo deve essere più accurato (se applicabile, mediante verifiche presso le sedi dei fornitori) quanto più è alta la priorità di classificazione.

### 7.9.4 Riesame della direzione e comunicazione esterna

Sono stati pianificati momenti di riesame dalla direzione, ufficiali e formali, con frequenza annuale. Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori prestazionali, significativi e rilevanti, e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.
Gli indicatori prestazionali utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che la Direzione Generale aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti le prestazioni aziendale in materia di responsabilità sociale.
In merito alla comunicazione esterna, dato l'elevato numero parti interessate esterne l'azienda, onde evitare il dispendioso impiego di risorse interne per inviare singole comunicazioni od ognuna delle parti interessate, ha deciso di impiegare il sito internet aziendale per informare le parti interessate e per promuovere i principi della responsabilità sociale.

### 7.9.5 Obiettivi

| Obiettivo 2024 | Azione | Risorse | Tempi | Responsabile | Indicatore prestazionale | Risultato prefissato |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo lo standard normativo SA 8000 | Adeguamento ai requisiti dello standard normativo SA 8000 | Gruppo di lavoro interno e Consulenti esterni | Entro Dicembre 2024 | RSGS | N. non conformità critiche rilevate durante l'Audit esterno da parte dell'Ente di Certificazione | 0 |
| Qualificazione dei fornitori a priorità alta. | Massa in atto del Piano di qualificazione e controllo dei fornitori | RSGS e Responsabile Acquisti. | Entro Dicembre 2024 | RSGS | N. Fornitori qualificati a priorità alta | Tutti i fornitori a priorità alta |