# BILANCIO SOCIALE SA8000

# ANNO 2023

Il Bilancio riportato nel presente documento è vero e reale.

Data: 08. Gennaio 2024

Firma degli Amministratori:

Jana Schmidhammer

Schmidhammer.it
Schmidhammer GmbH / Srl
St. Lorenzner Str. / Via S. Lorenzo 36
39031 Bruneck / Brunico (BZ)
MwSt.-Nr. / part. IVA 00801880212

Thilo Mazzarol

Schmidhammer.it
Schmidhammer GmbH / Srl
St. Lorenzner Str. / Via S. Lorenzo 36
39031 Bruneck / Brunico (BZ)
MwSt.-Nr. / part. IVA 00801880212

# INDICE

INTRODUZIONE ..... 3
DESCRIZIONE DELL'AZIENDA ..... 3
1.1 Presentazione dell'Azienda ..... 3
1.2 Valori di riferimento ..... 4
1.3 Principali stakeholder ..... 4
Personale ..... 4
Fornitori e sub-fornitori ..... 4
Clienti ..... 4
Istituzioni & Comunità ..... 4
Associazioni e ONG: ..... 5
Enti di certificazione ..... 5
Sindacati ..... 5
1.4 Politica della Responsabilità Sociale ..... 5
REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014 ..... 10
2.1 Lavoro infantile ..... 10
2.2 Lavoro forzato e obbligato ..... 11
2.3 Salute e sicurezza ..... 12
2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva ..... 13
2.5 Discriminazione ..... 14
2.6 Pratiche disciplinari ..... 15
2.7 Orario di lavoro ..... 16
2.8 Retribuzione ..... 16
SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE ..... 17
3.1 Introduzione ..... 17
3.2 Formazione e coinvolgimento del personale ..... 18
3.3 Dialogo con le parti interessate ..... 19
3.4 Controllo dei fornitori ..... 20
3.5 Verifiche ispettive ..... 20
3.6 Riesame della Direzione ..... 20

## INTRODUZIONE

Negli ultimi anni il tema della responsabilità sociale dell'impresa si è affermato come un'esigenza sempre più forte e centrale.

Gli aspetti etici di correttezza, responsabilità, trasparenza e rispetto dei diritti umani sembrano condizionare in modo crescente l'economia ed i sistemi sociali, mentre parallelamente aumenta il ruolo di tutte le parti interessate (istituzioni, lavoratori, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle imprese.

Sempre più aziende, dunque, decidono di affermare la propria responsabilità sociale e conquistare la legittimità ad operare all'interno dei contesti in cui sono presenti attraverso l'implementazione di specifici strumenti di gestione etica:

- codici etici
- bilanci sociali e ambientali
- etichette sociali
- certificazioni ambientali
- certificazioni etiche SA8000.

In questo contesto l'azienda ha deciso di intraprendere il proprio percorso etico attraverso le seguenti azioni:

- redazione della Politica per la Responsabilità Sociale
- implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale
- redazione del Bilancio Sociale SA8000.

L'obiettivo del Bilancio Sociale SA8000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti posti in essere da SCHMIDHAMMER per garantire la conformità ai requisiti della norma SA8000, nonché comunicare in maniera chiara e trasparente a tutte le parti interessate le performance aziendali nell'ambito delle tematiche che investono il concetto della responsabilità sociale.

## DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

### 1.1 Presentazione dell'Azienda

L'azienda a conduzione familiare J. Schmidhammer Srl è un punto di riferimento per la costruzione di impianti tecnologici. In stretta collaborazione con il cliente sviluppiamo soluzioni ad hoc per l'industria, il settore alberghiero e le infrastrutture pubbliche. Per impianti affidabili ed ecosostenibili.

La nostra azienda a conduzione familiare è sinonimo di impiantistica d'alta qualità da diversi decenni. Con un centinaio di collaboratori e una superficie produttiva di 4.500 m², J. Schmidhammer Srl è oggi il numero uno a livello regionale per la realizzazione di impianti tecnici per edifici.

### 1.2 Valori di riferimento

I principali valori di riferimento di SCHMIDHAMMER sono:
perseguimento del benessere del personale, attraverso il rispetto delle persone, la promozione della crescita professionale e rapporti di lavoro basati sulla reciproca fiducia

- correttezza dei rapporti con i fornitori e con tutte le parti interessate, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- promozione della tutela dei diritti umani, attraverso il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato;
- trasparenza e dialogo con le istituzioni.

### 1.3 Principali stakeholder

Con il termine "stakeholder" si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni a SCHMIDHAMMER che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'Azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc.

Di seguito vengono presentati i principali stakeholder di SCHMIDHAMMER.

**Personale**
Il personale dell'Azienda comprende le seguenti categorie:

- Operai
- Impiegati

La responsabilità sociale nei loro confronti si afferma nel rispetto delle regole e della persona, nel coinvolgimento, nell'informazione, nella formazione e nella volontà di crescita continua delle competenze e della professionalità di ciascuno.

**Fornitori e sub-fornitori**
I fornitori principali attivi dell'azienda appartengono al settore delle materie prime, prodotti industriali e dei Servizi. L'azienda chiede ai propri fornitori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000 richiede attraverso il Codice Etico; a tal fine l'Azienda è impegnata nel ricercare forme di monitoraggio e collaborazione all'interno della catena di fornitura.

**Clienti**
L'Azienda considera il Cliente come un partner con cui lavorare per la soddisfazione non solo delle sue esigenze, ma anche delle aspettative aziendali, in un clima di trasparenza, di reciproco rispetto e di fiducia.

**Istituzioni & Comunità**
L'atteggiamento dell'azienda nei confronti di tutte le istituzioni con cui interagisce è improntato alla trasparenza, al dialogo ed alla collaborazione. Le principali autorità con cui l'azienda interagisce sono:

- Provincia Autonoma di Bolzano
- Comuni della Provincia Autonoma di Bolzano,
- ASL di zona, INPS, INAIL ed Ispettorato del lavoro,
- Agenzia delle Entrate;

**Associazioni e ONG:**

Schmidhammer sostiene numerose organizzazioni locali, come vigili del fuoco volontari, associazioni sportivi e bande musicali, con piccole donazioni nell'ambito delle possibilità legali.

**Enti di certificazione**

L'Azienda ha certificato il proprio Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro ISO 45001:2018 e il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001:2015 con l'ente di certificazione Quality Austria. Nell'anno 2023, Schmidhammer ha certificato per la prima volta il Sistema di Gestione Responsabilità Sociale SA8000 con l'ente di certificazione LSQA S.A.

**Sindacati**

L'Azienda si impegna ad interagire con le seguenti associazioni sindacali:

- SGB CISL
- ASGB
- CGIL/AGB - FIOM
- UIL UILM - METALL

### 1.4 Politica della Responsabilità Sociale

Di seguito viene riportata la Politica della responsabilità Sociale approvata dalla Direzione dell'Azienda.

*L'azienda J. Schmidhammer srl ha deciso di introdurre e implementare un sistema di gestione della responsabilità sociale secondo lo standard SA 8000:2014. Con questo, si impegna a seguire le regole dell'etica del lavoro e a rifiutare tutte le condizioni di lavoro caratterizzate da disumanità, sfruttamento, discriminazione e danni alla salute. Con tale politica, la direzione aziendale comunica all'interno e all'esterno dell'azienda che intende agire con metodi efficaci e trasparenti per garantire la continua ottimizzazione di un sistema di gestione aziendale socialmente e commercialmente sostenibile. A tal fine, l'azienda si impegna a seguire i requisiti della norma SA8000:2014 (mantenendo nel tempo un sistema di gestione conforme a tale norma) e a rispettare tutte le leggi nazionali, internazionali e altre leggi applicabili (e la loro interpretazione), nonché gli altri requisiti sottoscritti.*

*J. Schmidhammer srl considera i propri dipendenti come la sua più grande risorsa e pertanto garantisce i loro diritti e sostiene il loro sviluppo professionale e personale.*
*Allo stesso modo, J. Schmidhammer srl considera i propri fornitori e subappaltatori preziosi, sia per la qualità dei prodotti e dei servizi che per il raggiungimento degli obiettivi di giustizia sociale.*
*Nell'ambito degli obiettivi aziendali, sia l'ambiente di lavoro interno (a tutti i livelli funzionali) che la catena di fornitura dell'azienda devono garantire il rispetto dei seguenti requisiti e impegni relativi allo standard SA8000:*

*- Sostenere le misure di prevenzione e lotta al lavoro minorile e sostenere i giovani lavoratori in età scolare.*
*- Rifiutare o sostenere il lavoro forzato e obbligatorio, condannare tutte le forme di schiavitù moderna e proibire il lavoro non svolto volontariamente, anche a seguito di minacce o debiti.*
*- Garantire un luogo di lavoro sano e sicuro, adottando tutte le misure appropriate per proteggere il benessere dei lavoratori e prevenire incidenti e danni alla loro salute durante il lavoro per l'azienda. Assicurare una formazione regolare in materia di salute e sicurezza a tutto il personale, compresi i nuovi assunti.*
*- Garantire la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, fornendo spazio e tempo sufficienti ai rappresentanti dei lavoratori e alle loro organizzazioni.*

*- Divieto di qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, l'origine etnica, la nazionalità, le convinzioni politiche e sindacali, la fede religiosa, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le menomazioni fisiche e mentali e altre caratteristiche personali non correlate all'ambito professionale. Questi fattori non devono influire sull'assunzione, sulla retribuzione, sulle opportunità di avanzamento di carriera, sulla formazione o sulla cessazione del rapporto di lavoro.*
*- Garantire che i diritti relativi alla cultura, alla nazionalità, alla religione, alla disabilità, alle responsabilità familiari, all'appartenenza a un sindacato, alle opinioni politiche o ad altre condizioni che possono portare alla discriminazione siano protetti nell'ambiente di lavoro.*
*- Divieto di qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, compresi gli insulti verbali o altre violazioni della dignità umana.*
*- Rispetto dell'orario di lavoro, della retribuzione e dei diritti sindacali, come stabilito dal contratto nazionale di lavoro dell'azienda.*

*La collaborazione di tutti gli stakeholder interni ed esterni è la base per la revisione regolare e il miglioramento continuo del nostro sistema di responsabilità sociale. L'azienda si impegna a garantire che i principi dello standard di responsabilità sociale siano diffusi, compresi e rispettati dai lavoratori, dai membri della catena di fornitura e dalle altre parti interessate.*

*La direzione verifica regolarmente l'efficacia della politica e del sistema di gestione SA8000:2014. Ciò comporta la valutazione delle opportunità di miglioramento continuo delle prestazioni organizzative e la definizione di obiettivi di miglioramento.*

*L'organizzazione ha istituito un Social Performance Team (SPT) per garantire l'attuazione di tutti i contenuti della SA8000. Il team è composto da rappresentanti dei lavoratori e da rappresentanti della direzione.*

*Comunicazioni e reclami possono essere presentati nei seguenti modi:*

*a) direttamente al Social Performance Team (SPT): via e-mail a sa8000@schmidhammer.it;*
*b) per posta al Social Performance Team SA8000: J. Schmidhammer GmbH, Via San Lorenzo. 36, 39031 Brunico, BZ, IT;*
*c) tramite apposito box previsto nella sede di Brunico e Bolzano (anche in forma anonima);*
*d) direttamente al SAI NYC Headquarters 9 East 37th Street; 10th Floor New York, NY 10016 United States of America Tel.: +1-212-684-1414, Fax: +1-212-684-1515, E-Mail: info@sa-intl.org;*
*e) all'organismo di certificazione LSQA S.A: - Avenida Italia 6201 – 11500 Montevideo – Uruguay.*

È stato istituito il Comitato Etico che rappresenta l'organismo preposto ad implementare il Sistema di Gestione SA8000.

Di seguito l'impegno espresso dell'organizzazione su ogni punto dello standard SA8000:

| Lo Standard | | L'impegno dell'organizzazione |
|---|---|---|
| **1. Lavoro Infantile** | *Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.* | Sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che:<br>▪ non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 15 anni;<br>▪ sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder;<br>▪ venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile. |
| **2.Lavoro Obbligato** | *Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego non può essere richiesto di lasciare depositi.* | ▪ non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale;<br>▪ non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni;<br>▪ respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. |
| **3.Salute e Sicurezza** | *E' necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute* | Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto:<br>▪ abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro;<br>▪ abbiamo la certificazione ISO 45001:2018<br>▪ abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;<br>▪ garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;<br>▪ abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni;<br>▪ effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo;<br>▪ abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;<br>▪ abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso;<br>▪ abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi;<br>▪ abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione. |
| **4.Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione** | *I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi.* | Garantiamo a tutti i lavoratori:<br>▪ il rispetto dei diritti sindacali;<br>▪ la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato. |

| | | |
|---|---|---|
| **5.Discrimin-azione** | *Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.* | ▪ le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione.<br>▪ le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL;<br>▪ la formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali;<br>▪ i licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge. |
| **6.Procedure disciplinari** | *Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.* | ▪ Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione. |
| **7.Orario di Lavoro** | *L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 40 ore settimanali con un giorno di riposo; deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.* | Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL:<br>▪ retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria;<br>▪ garantiamo i giorni di riposo. |
| **8.Retribuzione** | *Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato* | Garantiamo ai dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL del settore:<br>▪ consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione;<br>▪ forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari;<br>▪ garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato). |
| **9.Sistema di Gestione** | ***Politiche, Procedure e Registrazioni***<br>*Va definita dall'Alta Direzione la politica per il rispetto dei requisiti della norma, delle leggi nazionali e sovranazionali, degli impegni sottoscritti, e quelle per il miglioramento continuo; la politica va documentata, attuata, aggiornata, diffusa, resa comprensibile e accessibile a tutto il personale e, su richiesta, alle parti interessate* | ▪ è stata definita la politica e resa accessibile a tutti gli stakeholder;<br>▪ sono state definite procedure ed effettuate registrazioni per tutto ciò che attiene la gestione del sistema di responsabilità Sociale;<br>▪ viene effettuato periodicamente il riesame della Direzione che tratta anche della politica. |
| | ***Social Performance Team***<br>*Deve essere costituito il Social Performance Team (SPT) per applicare tutti gli elementi di SA8000. Il team deve includere una rappresentanza equilibrata di: a) rappresentante(i) dei lavoratori SA8000; e b) management* | ▪ è stato costituito il SPT e sono stati nominati un rappresentante della direzione ed un rappresentante dei lavoratori. |

| | | |
|---|---|---|
| | ***Identificazione e valutazione dei rischi***<br>*Il SPT deve condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un'ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard. IL SPT suggerisce le azioni di prevenzione.* | ▪ Viene condotta la valutazione dei rischi e formalizzata attraverso idoneo documento. |
| | ***Monitoraggio***<br>*Il SPT deve monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo standard, le esecuzioni delle azioni che scaturiscono dalla valutazione dei rischi e l'efficacia delle azioni stesse. Devono essere eseguiti degli audit periodici.* | ▪ Vengono pianificati ed eseguiti degli audit periodici da parte dell'SPT con l'ausilio di consulenti esterni specializzati. |
| | ***Coinvolgimento interno e comunicazione***<br>*L'organizzazione deve dimostrare che il personale ha capito realmente i requisiti di SA8000 e deve trasmettere con regolarità informazioni sui requisiti di SA8000 attraverso comunicazioni periodiche.* | ▪ Vengono pianificate ed eseguite sessioni di informazione e formazione sull'applicazione della norma SA8000 all'interno della nostra azienda. Vengono affisse in bacheca o inserite in busta paga comunicazioni circa la norma in oggetto. |
| | ***Gestione e risoluzione dei reclami***<br>*Devono essere considerati, indagati, trattati tutti i rilievi evidenziati dal personale in merito a non conformità; nessuna discriminazione o azione disciplinare può essere messa in atto nei confronti dei dipendenti che avanzino tali rilievi; le eventuali azioni correttive e preventive devono essere adeguate e devo non essere disponibili le risorse da impiegare all'uopo; i lavoratori devono essere informati della possibilità di inoltrare reclami all'organismo di certificazione. L'organizzazione deve stabilire una procedura scritta per i reclami.* | ▪ È stata promossa l'istituzione del SPT al quale rivolgersi per eventuali problematiche. Sono state istituite idonee procedure di comunicazione;<br>▪ Il SPT valuta la congruità dei rilievi pervenuti rispetto allo standard di certificazione, quindi propone all'Alta Direzione le azioni correttive o preventive da porre in essere. Tutti i dipendenti vengono informati della possibilità di inviare rilievi al SPT tramite i canali di comunicazione interna preposti e, qualora non vi siano ritorni, all'Ente certificatore e successivamente al SAI, organismo internazionale di accreditamento SA8000.<br>▪ È stata istituita una procedura per gestire i reclami SA8000. |
| | ***Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate***<br>*Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, l'organizzazione deve cooperare pienamente con gli auditor esterni. L'organizzazione deve prendere parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo Standard SA8000.* | ▪ L'organizzazione ha designato al proprio interno le figure preposte alla cooperazione con gli auditor esterni.<br>▪ Sono state poste in essere procedure di comunicazione con li stakeholder esterni. |
| | ***Azioni correttive e preventive***<br>*L'organizzazione deve definire politiche e procedure per la tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive, attribuendo adeguate risorse.Il SPT deve mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.* | ▪ Sono state previste procedure per la gestione delle azioni correttive e preventive. E' stato inoltre istituito un registro cronologico per catalogare le non conformità. |

| | | |
|---|---|---|
| | ***Formazione e sviluppo delle capacità (Capacity Building)***<br>*L'organizzazione deve attuare un piano di formazione per tutto il personale, per un'efficace applicazione dello Standard SA8000.* | ▪ È stata istituita una procedura di formazione atta a pianificare il fabbisogno formativo ed ad attuare l'attività formativa in modo controllato. |
| | ***Gestione dei fornitori e degli appaltatori***<br>*L'organizzazione deve applicare la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000 dei propri fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori.* | L'azienda:<br>▪ comunica i requisiti dello Standard alla direzione dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;<br>▪ valuta i rischi significativi di non conformità da parte dei fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e sub-fornitori;<br>▪ fa sforzi ragionevoli per garantire che questi rischi significativi siano affrontati adeguatamente dai fornitori/subappaltatori, dalle agenzie per l'impiego private, 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;<br>▪ stabilisce attività di monitoraggio e tenere traccia delle performance dei fornitori/ subappaltatori, delle agenzie per l'impiego private e dei sub-fornitori per garantire che i rischi vengano affrontati efficacemente. |

**REQUISITI DELLA NORMA SA8000:2014**

Nell'allegato **Indicatori Bilancio Sociale** sono presenti tutti gli indicatori rilevati e misurati per ogni punto dello Standard.

## 2.1 Lavoro infantile

Schmidhammer assume apprendisti a scopo di formazione. Le norme di legge sulla tutela dei minori sono rigorosamente osservate. La Società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e le Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization) e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei fornitori e subappaltatori.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Partecipazione attiva a progetti di Cooperazione nazionale o internazionale a sostegno di iniziative per l'infanzia. Sostegno ad associazioni contro la violenza a bambini e donne.** |
| **Obiettivo specifico**: donazione a UNICEF |
| **Strumenti:** donazione |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - effettuato in data 05.05.2023 |
| **Responsabile**: Legale Rappresentante |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Partecipazione attiva a progetti di Cooperazione nazionale o internazionale a sostegno di iniziative per l'infanzia. Sostegno ad associazioni contro la violenza a bambini e donne.** |
| **Obiettivo specifico**: donazione a UNICEF |
| **Strumenti:** donazione |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Legale Rappresentante |

### 2.2 Lavoro forzato e obbligato

SCHMIDHAMMER si astiene dal ricorrere o dal dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato.
Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro non viene richiesto al personale il rilascio di depositi o documenti di identità.
Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, SCHMIDHAMMER è da sempre impegnata a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal proprio contratto di lavoro.
La copia del CCNL è messa a disposizione del personale che può consultarla liberamente.
SCHMIDHAMMER offre la possibilità a tutto il personale di chiedere informazioni e chiarimenti sul proprio contratto, sulla retribuzione, sulla busta paga, ecc., direttamente all'ufficio amministrativo oppure, ove necessario, può rivolgersi al Consulente del Lavoro dell'Azienda.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Monitoraggio Clima Aziendale** |
| **Obiettivo specifico**: valutare il clima aziendale |
| **Strumenti**: questionario su clima aziendale e in generale su argomenti della resp. sociale SA8000 (per tutti collaboratori) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 – spostato al 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Monitoraggio Clima Aziendale** |
| **Obiettivo specifico**: valutare il clima aziendale |
| **Strumenti**: questionario su clima aziendale e in generale su argomenti della resp. sociale SA8000 (per tutti collaboratori) |
| **Scadenza**: 30 aprile 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

### 2.3 Salute e sicurezza

SCHMIDHAMMER è impegnata a garantire a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre e ad adottare tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi presso lo stabilimento dell'Azienda o presso i cantieri di lavoro.

I dati sugli infortuni dimostrano più delle parole l'attenzione verso i temi della sicurezza.

Al fine di minimizzare, per quanto sia ragionevolmente praticabile, tali rischi ascrivibili all'ambiente di lavoro, SCHMIDHAMMER ha posto in essere le seguenti azioni:

- nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia;
- nomina degli addetti antincendio e pronto soccorso;
- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con il compito di rappresentare i lavoratori per quanto riguarda gli aspetti della sicurezza e salute durante il lavoro;
- nomina del medico competente, responsabile di attuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori;
- redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08, che identifica tutti i rischi connessi con le attività di SCHMIDHAMMER e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;
- redazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

SCHMIDHAMMER garantisce che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato. Alla formazione documentata si aggiungono periodiche riunioni informali nel corso delle quali vengono svolte ulteriori attività di informazione sulla sicurezza.

Schmidhammer è, inoltre, certificata ISO 45001:2018.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato** |
| **Obiettivo specifico**: prevenire il rischio stress lavoro correlato |
| **Strumenti:** questionario (insieme a questionario su clima aziendale e in generale su argomenti della resp. sociale SA8000, vedi punto 5.2) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 – spostato al 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato** |
| **Obiettivo specifico**: prevenire il rischio stress lavoro correlato |
| **Strumenti:** questionario (insieme a questionario su clima aziendale e in generale su argomenti della resp. sociale SA8000, vedi punto 5.2) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

### 2.4 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

SCHMIDHAMMER rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto di partecipare alla contrattazione collettiva.
L'Azienda si impegna ad informare i lavoratori su questo diritto, spiegando che l'adesione ai sindacati non comporta nessuna conseguenza negativa per i lavoratori stessi.
L'Azienda si impegna a non interferire con la costituzione, funzionamento e l'organizzazione di gruppi sindacali.
Allo stato ci sono iscritti al sindacato.
Il personale ha nominato il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

SCHMIDHAMMER garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 non sia soggetto a discriminazione e mette a disposizione i locali aziendali per permettere lo svolgimento delle riunioni sindacali o di incontri tra i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 e i lavoratori.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Collaborazione con sindacati** |
| **Obiettivo specifico/strumenti**: valutare l'andamento del Sistema di Gestione Etica ed eventuali problematiche emerse. |
| **Strumenti:** Incontri con gli iscritti ai sindacati (a campione) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - I membri dei sindacati sono stati invitati telefonicamente a organizzare un incontro con i sindacati, ma nessuno era interessato a un incontro. |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Collaborazione con sindacati** |
| **Obiettivo specifico/strumenti**: valutare l'andamento del Sistema di Gestione Etica ed eventuali problematiche emerse. |
| **Strumenti:** Incontri con gli iscritti ai sindacati (a campione) |
| **Scadenza**: 30 aprile 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane |

### 2.5 Discriminazione

SCHMIDHAMMER non intende in alcun modo attuare o dare sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale o sociale, età, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.
SCHMIDHAMMER non intende interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale o sociale, responsabilità familiari, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, opinione politica o qualsiasi altro aspetto che può generare discriminazione.
SCHMIDHAMMER non intende consentire comportamenti discriminatori di qualsiasi genere, compresi gesti, linguaggio, contatto fisico o altro sul posto di lavoro e presso i propri clienti.
Al fine di prevenire eventi discriminatori di qualunque natura SCHMIDHAMMER ha istituito un meccanismo anonimo di segnalazione, che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, e all'Azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

A tutti i reclami SCHMIDHAMMER si impegna a fornire una risposta e ad attivarsi al fine di porre in essere tutte le azioni ad essi conseguenti.

Attualmente il personale annovera cittadini Italiani e stranieri.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Diffusione principio di non discriminazione** |
| **Obiettivo specifico**: evitare discriminazioni |
| **Strumenti**: inserimento punto nel "regolamento aziendale/codice etico" e diffusione a tutti i collaboratori (anche neo-assunti) |
| **Scadenza**: 13 aprile 2023 (neo assunti man mano) - Regolamento codice aziendale esposto in bacheca sia a Brunico che a Bolzano. Formazione SA8000, incluso il principio di non discriminazione per OGNI nuovo collaboratore, il Team e Judith hanno già chiesto ad alcune delle persone in questione se si sentono discriminate a causa della loro religione o origine. Il risultato è stato che nessuno si sente discriminato. A queste persone in |

| |
|---|
| questione è stato detto di informare il SPT o di riferire in forma anonima se si sentissero discriminate. |
| **Responsabile**: Uff. Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Diffusione principio di non discriminazione** |
| **Obiettivo specifico**: evitare discriminazioni |
| **Strumenti**: inserimento punto nel "regolamento aziendale/codice etico" e diffusione a tutti i collaboratori (anche neo-assunti) |
| **Scadenza**: 31. dicembre 2024: Formazione SA8000, incluso il principio di non discriminazione per OGNI nuovo collaboratore |
| **Responsabile**: Uff. Risorse Umane |

### 2.6 Pratiche disciplinari

SCHMIDHAMMER non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.
L'Azienda si impegna ad applicare le procedure disciplinari ai lavoratori nel pieno rispetto delle modalità stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e in conformità allo Statuto dei Lavoratori.
Nell'applicazione di sanzioni disciplinari, la SCHMIDHAMMER si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori** |
| **Obiettivo specifico**: Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento. |
| **Strumenti**: informazioni tramite WhatsApp e/o Newsletter |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - Formazione in presenza in diverse date per tutti collaboratori |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori** |
| **Obiettivo specifico**: Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento. |
| **Strumenti**: informazioni tramite WhatsApp e/o Newsletter |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Uff. Risorse Umane |

### 2.7 Orario di lavoro

L'orario di lavoro rispetta pienamente quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al comparto Edile e Metalmeccanico.
Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 40, mentre domenica é giorno di risposo.
Le ore settimanali non eccedono comunque le 48 ore.
Le ore di straordinario vengono richieste al personale solo in caso di particolari urgenze o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.
Eventuali modifiche nella distribuzione giornaliera o settimanale delle ore lavorative viene concordata con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Godimento Ferie residue** |
| **Obiettivo specifico**: Ridurre ferie residue. |
| **Strumenti:** incontro tra direzione, ufficio personale e i 2 dirigenti per gestire al meglio la programmazione delle ferie (per i risultati annui vedi indicatori) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - Le ferie residue vengono discusse nel corso delle valutazioni dei dipendenti e si cerca di trovare un modo per ridurle. |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane, direzione, dirigenti |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Godimento Ferie residue** |
| **Obiettivo specifico**: Ridurre ferie residue. |
| **Strumenti:** incontro tra direzione, ufficio personale e i 2 dirigenti per gestire al meglio la programmazione delle ferie (per i risultati annui vedi indicatori) |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane, direzione, dirigenti |

### 2.8 Retribuzione

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale ogni mese, tramite bonifico bancario, a scelta del lavoratore, e versa tutte le indennità retributive in favore dei lavoratori, nel pieno rispetto di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.
L'elaborazione delle buste paga viene fatta con il supporto del consulente del lavoro, al fine di fornire ai lavoratori una busta paga il più possibile chiara e comprensibile da parte dei lavoratori.
L'Azienda garantisce al personale il rispetto delle retribuzioni minime legali. Le eventuali ore di straordinario vengono remunerate con le maggiorazioni previste nel Contratto applicato.

L'Azienda, inoltre, si impegna a non stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di "falso apprendistato" volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori** |
| **Obiettivo specifico**: Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e sulla busta paga |
| **Strumenti:** informazione via WhatsApp e newsletter |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - I dipendenti sono costantemente informati, possono sempre contattare l'ufficio Risorse Umane in caso di domande o dubbi, il contratto collettivo è esposto in ogni sede ed è accessibile a tutti e le buste paga vengono spiegate ai nuovi assunti. |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori** |
| **Obiettivo specifico**: Costante informazione nei confronti dei lavoratori su funzionamento del rapporto di lavoro e sulla busta paga |
| **Strumenti:** informazione via WhatsApp e newsletter |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Ufficio Risorse Umane |

## SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

### 3.1 Introduzione

SCHMIDHAMMER si è dotato di un Sistema di Gestione integrato (SGI) ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e SA8000.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale integrato, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per l'attuazione della politica aziendale e la ripartizione dei ruoli e delle responsabilità conformemente a quanto richiesto dalla normativa di riferimento. Nel manuale è contenuto anche il registro della normativa applicabile allo scopo di identificare, documentare e garantire un facile accesso alle prescrizioni legali internazionali e nazionali che riguardano i requisiti della norma SA8000;
- le procedure integrate, elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA8000;
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito.

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività poste in essere per l'attuazione e funzionamento del sistema di gestione.

### 3.2 Formazione e coinvolgimento del personale

La formazione del personale sui temi della responsabilità sociale è stata avviata dal mese di Aprile 2023 coinvolgendo tutto il personale.

| **OBIETTIVO 2023** |
|---|
| **Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000** |
| **Obiettivo specifico**: stimolare la pro attività dei lavoratori Vs. la norma SA8000. |
| **Strumenti:** Incontri periodici SPT: primo incontro ad aprile, secondo a novembre e comunicazioni via WhatsApp e newsletter in continuo |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - ok |
| **Responsabile**: RSPP, SPT, ufficio personale |

| **OBIETTIVO 2024** |
|---|
| **Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma SA8000** |
| **Obiettivo specifico**: stimolare la pro attività dei lavoratori Vs. la norma SA8000. |
| **Strumenti:** Incontri periodici SPT e comunicazioni via WhatsApp e newsletter |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: RSPP, SPT, ufficio personale |

| **OBIETTIVO 2023** |
|---|
| **FORMAZIONE SA8000** |
| **Obiettivo specifico**: strutturare e rafforzare le competenze di gestione delle nuove assunzioni e della valutazione del personale; rafforzare la cultura del clima e del benessere organizzativo. |
| **Strumenti:** Informazione e formazione; newsletter e WhatsApp; regolamento aziendale-codice etico |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - Eventi congiunti, TeamDays, conversazione strutturata con i dipendenti |
| **Responsabile**: Responsabile Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2024 |
|---|
| **FORMAZIONE SA8000** |
| **Obiettivo specifico**: strutturare e rafforzare le competenze di gestione delle nuove assunzioni e della valutazione del personale; rafforzare la cultura del clima e del benessere organizzativo. |
| **Strumenti:** Informazione e formazione; newsletter e WhatsApp; regolamento aziendale-codice etico |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Responsabile Risorse Umane |

### 3.3 Dialogo con le parti interessate

SCHMIDHAMMER ha pubblicato il Codice Etico sul sito aziendale.
Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per l'Etica.
Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio Sociale.

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Miglioramento comunicazione interna** |
| **Obiettivo specifico:** Migliorare comunicazione interna sulla SA8000 |
| **Strumenti:** Distribuzione di una copia cartacea del Bilancio SA8000 per la consultazione da parte dei lavoratori in bacheca |
| **Scadenza:** 31 dicembre 2023 – vedi bacheca sia a Brunico che a Bolzano |
| **Responsabile:** Responsabile Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Miglioramento comunicazione interna** |
| **Obiettivo specifico:** Migliorare comunicazione interna sulla SA8000 |
| **Strumenti:** Distribuzione di una copia cartacea del Bilancio SA8000 per la consultazione da parte dei lavoratori in bacheca |
| **Scadenza:** 31 dicembre 2023 |
| **Responsabile:** Responsabile Risorse Umane |

| OBIETTIVO 2023 |
|---|
| **Miglioramento comunicazione esterna** |
| **Obiettivo specifico**: Migliorare comunicazione esterna sulla SA8000 |
| **Strumenti:** aggiornamento del sito con le News ed altre notizie riguardanti anche la politica di responsabilità sociale e la pubblicazione, sempre sul sito, del Bilancio Sociale SA8000 |

| |
|---|
| **Scadenza**: 31 dicembre 2023 - Le nuove informazioni vengono pubblicate tramite WhatsApp, NewsLetter e la homepage. Il Bilancio Sociale è stato pubblicato sulla homepage. |
| **Responsabile**: Social Performance Team, Direzione, Ufficio personale |

| **OBIETTIVO 2024** |
|---|
| **Miglioramento comunicazione esterna** |
| **Obiettivo specifico**: Migliorare comunicazione esterna sulla SA8000 |
| **Strumenti:** aggiornamento del sito con le News ed altre notizie riguardanti anche la politica di responsabilità sociale e la pubblicazione, sempre sul sito, del Bilancio Sociale SA8000 |
| **Scadenza**: 31 dicembre 2024 |
| **Responsabile**: Social Performance Team, Direzione, Ufficio personale |

### 3.4 Controllo dei fornitori

Come richiesto dallo Standard SA8000, SCHMIDHAMMER ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti del D.Lgs. 231/01, del Codice Etico e dei requisiti SA8000.

| **OBIETTIVO 2023** |
|---|
| **Definizione Contratto con Fornitori definiti "critici" secondo l'appendice alle procedura B05** |
| **Obiettivo specifico**: nuovi contratti con subappaltatori con introdotto i requisiti SA8000; invio del modulo FB B23 ai fornitori critici (nella fase iniziale, invio del FB B23 anche ai subappaltatori) |
| **Strumenti:** FB B23 e aggiornamento contratto con subappaltatori |
| **Scadenza**: Fb B23 da subito e aggiornamento contratto entro 30 giugno 2023 - effettuato entro il 30 giugno 2023 |
| **Responsabile**: Ufficio Amministrazione |

### 3.5 Verifiche ispettive

Il sistema di gestione della responsabilità sociale è tenuto sotto controllo attraverso verifiche ispettive interne svolte dall'SPT con la collaborazione della società di consulenza Klammer&Partner Srl, che sta accompagnando SCHMIDHAMMER alla certificazione etica.

### 3.6 Riesame della Direzione

Il riesame della direzione è stato effettuato nel mese di dicembre 2023 (da completare per l'intero anno 2023 a gennaio del 2024) nel corso di tale riesame sono stati stabiliti obiettivi di miglioramento in merito ai requisiti normativi SA8000.