

**BILANCIO SOCIALE PAS 24000****ANNO 2026**

INDICE

INTRODUZIONE	3
DESCRIZIONE DELL'AZIENDA.....	4
1.1 Presentazione dell'Azienda	4
1.2 Valori di riferimento.....	4
1.3 Principali stakeholder.....	4
Soci	5
Personale.....	5
Società controllate e collegate.....	5
Fornitori e sub-fornitori	5
Clienti	5
Istituzioni & Comunità	6
Associazioni e ONG:	6
Enti di certificazione.....	6
Sindacati.....	6
1.4 Politica della Responsabilità Sociale	7
REQUISITI DELL' ANNEX A DELLA NORMA PAS 24000:2022.....	17
A.1- POLITICA DEI DIRITTI UMANI.....	17
A.2- LAVORO FORZATO	17
A.3- LAVORO MINORILE	18
A.4- LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE	19
A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	20
A.6- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	21
A.7- SICUREZZA DEGLI EDIFICI.....	21
A.8- RAPPORTI DI LAVORO E CONTRATTUALI.....	22
A.9- ORARIO DI LAVORO	23
A.10- MECCANISMO DI RECLAMO	24
A.11- ETICA AZIENDALE.....	24
SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE	25
3.1 Introduzione.....	25
3.2 Formazione e coinvolgimento del personale.....	25
3.3 Dialogo con le parti interessate	26
3.4 Controllo dei fornitori	27
3.5 Verifiche ispettive	27
3.6 Riesame della Direzione.....	27

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 PAS 24000

In questo contesto la RSV SOC. COOP., nel mese di Giugno 2026, ha deciso di intraprendere il proprio percorso etico attraverso le seguenti azioni:

- redazione della Politica Gestionale Integrata (con elementi di Responsabilità Sociale)
- implementazione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo la norma PAS 24000:2022
- redazione del Bilancio Sociale PAS 24000

Si è deciso di redigere il primo bilancio sociale al 31.12.20xx, il presente, pertanto, è il primo bilancio. L'obiettivo del Bilancio Sociale PAS 24000 è quello di fornire un resoconto relativo alle attività, iniziative e progetti attuati da RSV SOC. COOP. per garantire la conformità ai requisiti della norma PAS 24000, 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 in Tema di Responsabilità Sociale

RSV SOC. COOP.

C.Da Marinelle snc – 86038 – PETACCIATO (CB)

Indicatori sociali	2026
Numero Soci Lavoratori	2
Numero Operai	9
Numero impiegati	4
Numero collaboratori a progetto	1
Numero di collaboratori esterni	2
Numero tirocinanti/stagisti	2
Numero di apprendisti	0
Numero infortuni sul lavoro	0
➔ Di cui infortuni in itinere	0
Numero di Somministrati	0

1.2 Valori di riferimento

I principali valori di riferimento di RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP.

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	--	--

Soci

Sig. Marenzo D'Onofrio – Rappresentante dell' Impresa

Sig. Roberto Di Matteo – Rappresentante dell' Impresa

Sig.ra Laura Beatriz Ganduglia – Rappresentante dell' Impresa

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.

Società controllate e collegate

NESSUNA

Fornitori e sub-fornitori

I fornitori principali attivi dell'azienda sono 12 ed appartengono al settore dei Prodotti Alimentari e dei Servizi connessi.

L'azienda chiede ai propri fornitori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma PAS 24000 richiede altresì di rispondere alle norme di: sicurezza alimentare, ambiente e salute e sicurezza del lavoro; 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:

- Comune di Petacciato (CB),
- Unione di Comuni Basso Biferno,
- ASL di zona (ASReM - Basso Molise)
- INPS, INAIL ed Ispettorato del lavoro,
- Vigili del fuoco,
- Agenzia delle Entrate;

Associazioni e ONG:

L'Azienda è già impegnata nel corso del 2026 ad aderire alle iniziative di Associazioni di Volontariato ed ONG di zona e comunicare alle stesse le proprie politiche di Responsabilità Sociale.

Enti di certificazione

L'Azienda ha avviato iter di certificazione del proprio Sistema di Gestione PAS 24000 nel corso del 2026 con Dasa-Rägister S.p.A. con accreditamento ACCREDIA.

Sindacati

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

- CGIL
- CISL
- UIL

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	--	---

1.4 Politica della Responsabilità Sociale

Di seguito viene riportato il sunto della Politica della responsabilità Sociale approvata dalla Direzione dell'Azienda.

“ L’Alta Direzione ha assunto su di sé l’impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard PAS 24000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L’adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Con la certificazione PAS 24000, e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione sociale implementato definendo, nell’ambito delle riunioni del Comitato Sociale costituito, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard PAS 24000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e di miglioramento necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d’interesse l’impegno in materia di Responsabilità Sociale d’Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale annuale.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della PAS 24000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la PAS 24000.

È stato istituito il Comitato di gestione Sociale che rappresenta l’organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione PAS 24000.”

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

Di seguito l'impegno espresso dell'organizzazione su ogni punto della norma.

Requisiti ALLEGATO A della Norma PAS 24000	L'impegno dell'organizzazione
A.1- POLITICA DEI DIRITTI UMANI	
1. Viene fatto un inventario dei rischi legati ai diritti umani.	E' stata prevista ed attuata apposita procedura per garantire l'effettuazione di tutti i rischi in relazione al Sistema di Gestione Sociale che ricomprende anche il rischio del mancato rispetto dei diritti umani. La valutazione dei rischi viene rivista almeno una volta all'anno o nel caso l'organizzazione interfacci nuovi rischi o nel caso gli indicatori di performance sociale siano in peggioramento.
2. Le attività dell'organizzazione non causano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle Leggi e Norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
3. Le attività dell'organizzazione non provocano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle Leggi e Norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
4. Viene stabilito, attuato e mantenuto un processo di due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come l'organizzazione affronta i suoi impatti (compresi gli impatti dei suoi fornitori) sui diritti umani, e sui processi che consentono di porre rimedio a qualsiasi impatto negativo sui diritti umani causato dall'organizzazione o a cui essa contribuisce. Questo processo di due diligence mira a evitare impatti negativi sui diritti umani direttamente collegati alle attività, ai prodotti o ai servizi dell'organizzazione e a prevenire o mitigare qualsiasi impatto negativo sui diritti umani nelle sue relazioni commerciali, anche se l'organizzazione non ha contribuito a tali impatti.	La nostra organizzazione in fase di valutazione dei rischi effettua preliminarmente una due diligence sulla gestione dei diritti umani interni e quella dei fornitori con rischio superiore al basso in tema di rispetto dei diritti umani.

A.2- LAVORO FORZATO

1. L'organizzazione non intraprende, sostiene o tollera l'impiego con la forza o la costrizione. Tutti i lavoratori (compresi i detenuti) entrano in servizio volontariamente e possono recedere con un ragionevole preavviso.

2. L'organizzazione non obbliga nessuna persona a lavorare sotto la minaccia di una pena o di una sanzione.

3. Ai lavoratori non vengono trattiene documenti personali o altri beni di valore, come permessi di lavoro o documenti di viaggio, né viene loro richiesto di depositarli presso il datore di lavoro e/o il reclutatore.

4. Non vengono addebitati compensi o costi correlati (direttamente o indirettamente, in tutto o in parte) ai richiedenti e ai lavoratori per servizi direttamente collegati all'assunzione o al lavoro che possono portare a situazioni di lavoro forzato o obbligatorio.

5. Non vengono richiesti depositi monetari, garanzie finanziarie o collaterali o beni personali come condizione di impiego

6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù dal debito o costretti a lavorare per un datore di lavoro o per qualsiasi altra entità per pagare il debito

7. Se i lavoratori hanno a disposizione anticipi e prestiti, esiste una politica scritta sui termini e le condizioni, comunicata ai lavoratori in modo comprensibile. Questi termini (e i relativi tassi di interesse) non vengono utilizzati per vincolare i lavoratori all'impiego.

8. Se è prevista un'opzione di archiviazione sicura per i documenti personali e gli oggetti di valore:
a) è una scelta dei lavoratori quella di utilizzare l'archiviazione;
b) siano conservati i registri di archiviazione; e
c) i lavoratori hanno libero accesso ai loro beni.

Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale.

Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni.

Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.

Gli orari di lavoro con le relative pause sono comunicate in modo trasparente all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con la nostra organizzazione.

In caso di utilizzo di agenzie per il lavoro nel reclutamento del personale, verifichiamo che le prassi adottate rispettino i requisiti relativi al lavoro forzato. Non vengono utilizzati intermediari non abilitati.

La nostra azienda eroga anticipazioni del TFR in ossequio alle disposizioni di Legge in materia.

La nostra azienda non offre attività di archiviazione dei documenti dei lavoratori che hanno l'obbligo di custodirli in proprio.

9. Quando vengono utilizzate agenzie di collocamento o appaltatori, queste agenzie sono tenute a:

- a) rispettare i requisiti legali nazionali applicabili;
- b) essere autorizzati o certificati dall'autorità nazionale competente, se applicabile;
- c) rispettare i requisiti della Tabella A.2 sul lavoro forzato e le commissioni di reclutamento; e
- d) non intraprendere pratiche di reclutamento fraudolente o corrotte

10. L'organizzazione non limita la libertà di movimento dei lavoratori. L'organizzazione non impone ai lavoratori di rimanere sul posto di lavoro al termine dell'orario di lavoro, né li confina in alcun alloggio per lavoratori.

11. Se vengono riscontrati casi di lavoro forzato o obbligatorio, l'organizzazione mette in atto una riparazione efficace, come il risarcimento dei danni personali e materiali. Le azioni di rimedio intraprese vengono verificate e registrate, il piano di rimedio viene documentato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripetano.

A.3- LAVORO MINORILE

1. L'organizzazione si conforma all'età minima di lavoro che non deve essere inferiore a 15 anni o all'età minima definita dalle disposizioni di legge applicabili o all'età di completamento dell'istruzione obbligatoria, a seconda di quale sia più alta.

2. Vengono forniti dettagli su eventuali bambini di età inferiore ai 15 anni che lavorano presso il sito

3. Quando l'organizzazione applica il lavoro per i programmi di formazione/apprendistato, questi non sono sfruttati e sono in linea con i requisiti legali nazionali

4. L'organizzazione non impiega lavoratori di età inferiore ai 18 anni nelle ore notturne o in condizioni di pericolo.

5. L'organizzazione stabilisce meccanismi di verifica dell'età per tutti i lavoratori e mantiene registri validi di verifica dell'età

6. L'organizzazione si assicura che, se viene riscontrato lavoro minorile, vengano messe in atto

La nostra azienda segue i principi giurislavoristici in essere. Il principio per poter accedere al mondo del lavoro è che il minore abbia terminato la scuola dell'obbligo. La corrente legge di riforma scolastica prevede un periodo formativo di 10 (DIECI) anni, composto da:

- 5 anni di scuola primaria;
- 3 anni di scuola secondaria di primo grado;
- 2 anni di scuola secondaria di secondo grado.

Il minore, pertanto, è in grado di iniziare a lavorare in seguito al compimento dei 16 anni d'età, a prescindere che stia ancora frequentando la scuola dell'obbligo.

Esiste però la possibilità di iniziare a lavorare a 15 anni qualora il soggetto in questione:

- 1-aderisca alla modalità didattica innovativa Alternanza scuola-lavoro;
- 2-stipuli un contratto di apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale.

procedure efficaci di rimedio che mettano al primo posto l'interesse del bambino. Il piano di riparazione viene documentato e verificato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripeta

E' prevista ed attuata apposita procedura per garantire che:

- non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni;
- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder
- venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori con rischio superiore al basso per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.
- in caso di apprendistato, stage, alternanza scuola - lavoro, viene assegnato un tutor aziendale che verifichi che le attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti di Legge applicabili;

A.4- LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE

1. I lavoratori hanno il diritto di aderire o formare sindacati o altre organizzazioni di lavoratori di loro scelta - o di astenersi dal farlo - e di contrattare collettivamente in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili

2. I rappresentanti dei lavoratori o i membri dei sindacati non sono discriminati o altrimenti penalizzati a causa della loro appartenenza o affiliazione a un sindacato o a un'organizzazione di lavoratori, in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili

3. I rappresentanti dei lavoratori debitamente eletti dai sindacati e da altre organizzazioni dei lavoratori hanno accesso al luogo di lavoro per svolgere le loro funzioni di rappresentanza in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili

4. Laddove non esistono tutele legali per il diritto alla contrattazione collettiva o alla libertà di associazione, l'organizzazione coinvolge i lavoratori attraverso meccanismi alternativi e legali, ove possibile, per consentire ai rappresentanti dei lavoratori di avviare un dialogo sulle questioni relative al luogo di lavoro

Garantiamo a tutti i lavoratori della nostra azienda:

- il rispetto dei diritti sindacali;
- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.
- il coinvolgimento di tutti i lavoratori attraverso l'istituzione del Comitato di Gestione Sociale

A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. Vengono rispettate le pari opportunità e il trattamento in ambito lavorativo e occupazionale. I lavoratori, compresi i lavoratori temporanei e a tempo parziale e gli appaltatori, non sono discriminati nelle pratiche di assunzione o di impiego sulla base di caratteristiche protette dalla legge e di caratteristiche personali che non interferiscono con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico

2. L'organizzazione non si impegna, sostiene o tollera l'uso o la minaccia di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, bullismo, molestie, comprese quelle sessuali, o abusi di qualsiasi tipo.

3. Le procedure disciplinari scritte sono in vigore e vengono comunicate efficacemente a tutti i lavoratori.

4. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati.

Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione indipendentemente dal sesso, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

L'inquadramento contrattuale avviene nel pieno rispetto del CCNL applicabile e sulla scorta delle mansioni effettivamente eseguite all'interno dell'organizzazione. Le retribuzioni vengono calcolate in base al livello contrattuale del lavoratore in applicazione del CCNL.

La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti i lavoratori; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali.

I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.

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.

I lavoratori vengono resi edotti di quali possano essere i provvedimenti disciplinari nel caso dell'inosservanza delle disposizioni statuite nel contratto di lavoro in conformità al CCNL applicato.

A.6- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. La salute e la sicurezza sul lavoro sono parte integrante del SGS.

2 In tutti i luoghi di lavoro, compresi gli alloggi dei lavoratori e le altre strutture previste o prescritte, vengono garantite condizioni di sicurezza, salute e pulizia.

3 La formazione in materia di salute e sicurezza viene impartita tempestivamente e ripetuta regolarmente, in caso di nuovi lavoratori o di riassunzione e quando i cambiamenti nel processo o nei macchinari presentano nuovi rischi.

4. La formazione in materia di salute e sicurezza viene fornita in modo adeguato alle esigenze di tutti i lavoratori, è facilmente comprensibile, è gratuita e avviene durante l'orario di lavoro retribuito.

5. Vengono conservate registrazioni scritte di tutti gli incidenti relativi alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro e in altre strutture, come previsto o richiesto.

6. Le cause degli incidenti di salute e sicurezza vengono determinate quando si verificano e vengono intraprese azioni correttive appropriate per evitare il ripetersi di incidenti simili

7. Vengono forniti gratuitamente dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ed efficaci. I DPI vengono mantenuti e sostituiti se necessario. I lavoratori vengono istruiti sul loro corretto utilizzo e monitorati

8. In caso di incidenti o inconvenienti sul posto di lavoro, sono in vigore disposizioni chiare per fornire il primo soccorso e l'assistenza medica

9. A tutti i lavoratori vengono forniti gratuitamente acqua potabile e servizi igienici puliti.

Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro è un nostro dovere, pertanto:

- abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e leggi collegate in ordine alla valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro;
- abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente ed i preposti aziendali;
- garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- abbiamo previsto una sessione specifica di informativa sui rischi della sicurezza e la consegna di materiale informativo ex art. 36 D.lgs. 81/08 e S.m.i. alle nuove assunzioni prima di poter iniziare le attività lavorative;
- effettuiamo formazione periodica a tutto il personale ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 81/08 e S.m.i. negli orari di lavoro;
- avviamo alla visita medica preventiva tutti i lavoratori all'inizio e al termine del rapporto lavorativo e alle scadenze previste per i monitoraggi periodici;
- abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;
- abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso;
- abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi;
- abbiamo rapporti contrattuali con ditte qualificate per tutti gli interventi di manutenzione per tenere in sicurezza impianti, mezzi e attrezzature di lavoro.
- in caso di infortuni, gli stessi vengono registrati e comunicati all'INAIL nelle tempistiche previste per Legge. Effettuiamo l'analisi delle cause ed individuiamo, con il supporto del Servizio di prevenzione e protezione, le azioni correttive per fare in modo che non si ripresentino più in futuro.
- abbiamo istituito una procedura operativa per la gestione di tutte le emergenze che possono occorrere sui luoghi di lavoro ed effettuiamo almeno una simulazione all'anno per la verifica dell'efficacia e della comprensione della procedura da parte di tutti i lavoratori.
- forniamo a tutti i lavoratori la possibilità di avere acqua potabile e servizi igienici puliti ed ordinati.

A.7- SICUREZZA DEGLI EDIFICI

1. Le uscite di sicurezza, le vie di fuga, le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono adeguatamente segnalati secondo gli standard nazionali e di settore. Le uscite di sicurezza e le vie di fuga sono aperte, accessibili e prive di ostacoli in modo da consentire un'evacuazione sicura in caso di emergenza.

2. Le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono testati o ispezionati in conformità ai requisiti legali nazionali o di settore applicabili

3. Vengono adottate misure appropriate per valutare e monitorare la resistenza, la stabilità e la sicurezza degli edifici e delle attrezzature, compresi gli alloggi dei lavoratori, ove previsti o obbligatori. Se necessario, vengono adottate misure correttive.

4. Se sono previste o obbligate strutture di alloggio, queste sono situate separatamente dalle strutture di produzione o stoccaggio

In tutti i luoghi di lavoro sono rispettati i precetti relativi alle normative antincendio vigenti per tempo.

La gestione degli apprestamenti antincendio è stata appaltata a ditta dopo valutazione dell'idoneità tecnico-professionale.

Le verifiche periodiche mensili interne sono attuate da parte degli addetti antincendio.

Vengono verificati tutti gli impianti, le attrezzature e gli apprestamenti al fine di monitorare e garantire la sicurezza degli edifici.

A.8- RAPPORTI DI LAVORO E CONTRATTUALI

1. I lavoratori sono informati sulle loro condizioni di lavoro per iscritto e in modo comprensibile prima dell'assunzione

2. Il lavoro viene svolto da persone con un rapporto di lavoro formale verificabile in conformità ai requisiti legali nazionali applicabili

3. Non vengono utilizzati accordi di lavoro per evitare gli obblighi nei confronti dei lavoratori ai sensi delle leggi nazionali sul lavoro e sulla sicurezza sociale

4. Il compenso per le ore di lavoro standard soddisfa o supera i minimi salariali previsti dalla legge, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili).

5. I salari vengono pagati regolarmente, tempestivamente e per intero. Tutti i pagamenti vengono effettuati direttamente al dipendente in valuta legale o su un conto bancario a lui intestato

La nostra azienda procede ad inquadrare i propri lavoratori nel rispetto del CCNL applicabile, attraverso la formalizzazione della proposta di assunzione per iscritto ove si riportano in modo comprensibile le condizioni pattuite per la prestazione lavorativa richiesta.

Tutti i lavoratori vengono assunti regolarmente con le comunicazioni di rito ai vari enti nelle tempistiche previste per Legge.

Il compenso pattuito è conforme alle tabelle salariali poste nel CCNL applicabile per la mansione e relativo livello assegnato.

Il pagamento degli stipendi e dei salari avviene entro il giorno 10 del mese successivo la prestazione lavorativa tramite bonifico bancario esclusivamente sul conto corrente intestato al lavoratore.

Nel caso l'azienda richieda straordinari ai propri lavoratori, le ore di straordinario non potranno

6.Quando stabilisce un tasso di retribuzione per la produzione, la quota o il lavoro a cottimo, l'organizzazione consente ai lavoratori di guadagnare almeno un salario che soddisfi o superi i salari minimi legali applicabili, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili) nell'ambito di un orario di lavoro standard

7.Tutti i lavoratori sono compensati per tutti gli straordinari come richiesto dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo di lavoro, a seconda di quale dei due offre maggiori benefici o protezione ai lavoratori

8.Tutti i lavoratori ricevono, ogni volta che vengono pagati, dettagli chiari e scritti sul loro salario per il periodo di paga in questione

9.Non vengono effettuate detrazioni dal salario a meno che non siano consentite dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo. I lavoratori sono informati di eventuali detrazioni per iscritto e in modo comprensibile

10.Non vengono effettuate detrazioni dal salario come misura disciplinare

11.Tutti i benefici e le agevolazioni previsti dalla legge sono forniti a tutti i lavoratori

mai superare il numero di ore massimo previsto nel CCNL applicato. Tutte le ore di straordinario vengono regolarmente rendicontate e pagate nei termini e modalità del pagamento degli stipendi e dei salari.

Entro il giorno 10 del mese successivo la prestazione lavorativa, il lavoratore riceve la busta paga con il dettaglio degli importi, anche di quelli in detrazione.

L'azienda non applica detrazioni del salario in busta paga per dar seguito ad una misura disciplinare.

Nel caso un lavoratore abbia richiesto benefici previsti dalla Legge, la nostra azienda, senza indugi, da seguito alla richiesta presso gli enti competenti in materia.

A.9- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro standard è conforme ai requisiti legali nazionali, ai contratti collettivi o agli standard industriali, ma non supera le 48 ore, esclusi gli straordinari

Laddove le disposizioni di legge nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al limite di ore di lavoro totali (60 ore settimanali, compresi gli straordinari), vengono adottate misure di salvaguardia adeguate per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori

Quando il totale delle ore lavorative supera le 60 ore settimanali, compresi gli straordinari, viene riportato il totale delle ore lavorate

Gli straordinari concordati con i lavoratori e i requisiti per gli straordinari non comportano il lavoro forzato.

Gli straordinari non sono richiesti regolarmente

Tutti i lavoratori hanno diritto a pause durante i turni di lavoro

La nostra azienda adegua l'orario di lavoro e la possibilità di richiedere straordinari, nonché la disciplina delle pause, dei giorni di riposo e dei permessi retribuiti al CCNL applicato in azienda.

L'ufficio del personale monitora tutti gli istituti dei lavoratori quali ore di straordinario, ferie non godute, permessi non goduti, al fine di poter pianificare con gli stessi la corretta fruizione degli istituti da un lato e monitorare che gli straordinari non vengano effettuati oltre le ore previste nel CCNL applicato. Gli straordinari non vengono richiesti regolarmente, ma solo per soddisfare picchi di attività e non in modo strutturale.

I lavoratori hanno diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive per ogni settimana

Laddove i requisiti legali nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al numero minimo di giorni di riposo, vengono adottate misure di salvaguardia adeguate a proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori. Come minimo, ai lavoratori sono concessi due giorni di riposo, ciascuno di 24 ore consecutive, in un periodo di 14 giorni

Ai lavoratori sono concessi permessi retribuiti (festività pubbliche e annuali, congedi di maternità/paternità, congedi di malattia, ecc.)

A.10- MECCANISMO DI RECLAMO

È stata stabilita una procedura scritta per affrontare i reclami o le preoccupazioni. Il meccanismo di reclamo è accessibile a tutti i lavoratori e alle parti esterne.

È garantita la riservatezza di qualsiasi reclamo sollevato e le informazioni vengono rivelate solo se necessarie per indagare e gestire il reclamo

Nessun lavoratore o soggetto esterno che presenti un reclamo in buona fede subisce ritorsioni

La nostra azienda ha istituito una procedura specifica per la gestione degli incidenti, reclami e non conformità per gestire in modo efficace ed in tempi veloci gli eventuali eventi avversi in tema di responsabilità sociale.

E' stata, inoltre, messo a disposizione un canale di segnalazione anonimo interno attraverso una cassetta di raccolta delle segnalazioni che consente di mantenere l'anonimato nelle segnalazioni.

In caso di segnalazioni nominative, le stesse vengono prese in carico da Comitato di Gestione Sociale che ha un vincolo di riservatezza sulla materia.

Nessun segnalante viene fatto oggetto di ritorsioni per segnalazioni effettuate.

A.11- ETICA AZIENDALE

L'organizzazione non è e non viene coinvolta in alcun atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o in alcuna forma di corruzione, né direttamente né indirettamente

L'organizzazione non falsifica alcuna informazione relativa alle sue attività, alla sua struttura e alle sue prestazioni e non è coinvolta in alcun atto di falsa dichiarazione nella catena di fornitura

In azienda è vigente un codice etico che viene fatto sottoscrivere a tutti i lavoratori e, in genere, a tutti gli stakeholders esterni.

Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiere.

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

REQUISITI DELL' ANNEX A DELLA NORMA PAS 24000:2022

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

A.1- POLITICA DEI DIRITTI UMANI

RSV SOC. COOP. attua apposta procedura per garantire l'effettuazione di tutti i rischi in relazione al Sistema di Gestione Sociale che ricomprende anche il rischio del mancato rispetto dei diritti umani. La valutazione dei rischi viene rivista almeno una volta all'anno o nel caso l'organizzazione interfacci nuovi rischi o nel caso gli indicatori di performance sociale siano in peggioramento. RSV SOC. COOP. viene supportata anche da consulenti esterni con idoneità tecnico professionale verificata.

OBIETTIVO
Verifica continua della conformità legislativa
Obiettivo specifico: valutare leggi e norme sui diritti umani
Strumenti: consulenza di terze parti
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Alessandro Di Matteto R-HSE/RS

A.2- LAVORO FORZATO

RSV SOC. COOP. 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, RSV SOC. COOP. 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.

RSV SOC. COOP. 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
Monitoraggio Clima Aziendale
Obiettivo specifico: valutare il clima aziendale
Strumenti: questionario clima aziendale
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Legale Rappresentante Pro-Tempore

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

A.3- LAVORO MINORILE

RSV SOC. COOP. non utilizza e non intende in alcun modo dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile.

All'atto dell'assunzione, al lavoratore viene richiesta una copia del documento d'identità al fine di accertarne con esattezza l'età. Tale prassi aziendale permette di escludere nel modo più assoluto la possibilità che, anche per errore, un minore possa essere impiegato in Azienda.

Come richiesto dalla norma PAS 24000, inoltre, RSV SOC. COOP. ha provveduto ad elaborare e rendere operante la Procedura di Rimedio per i Minori (**GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**), finalizzata al recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione lavorativa presso l'Azienda o presso uno dei propri fornitori o appaltatori.

La Procedura garantisce a tali bambini la frequenza e la permanenza a scuola fino all'età prevista dalla definizione di bambino e assicura che i bambini non siano esposti a situazioni pericolose o rischiose per la loro salute.

La Procedura si pone l'obiettivo di tutelare anche gli eventuali giovani lavoratori minorenni impiegati in Azienda attraverso contratti di stage, apprendistato o tirocini formativi.

OBIETTIVO
Partecipazione attiva a progetti di Cooperazione internazionale a sostegno di iniziative per l'infanzia. Sostegno ad associazioni contro la violenza a bambini e donne.
Obiettivo specifico: Consolidamento Partnership con ONG su progetto di cooperazione internazionale a favore dell'infanzia.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Legale Rappresentante Pro-Tempore

A.4- LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE

RSV SOC. COOP. 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 il 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 PAS 24000, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

RSV SOC. COOP. garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori per la PAS 24000 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 PAS 24000 e i lavoratori.

OBIETTIVO
Collaborazione con sindacati
Obiettivo specifico: Incontri con Rappresentante dei lavoratori e per valutare andamento del Sistema di Gestione Etica ed eventuali problematiche emerse;
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	--	--

A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

RSV SOC. COOP. 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.

RSV SOC. COOP. 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.

RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP. 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.

RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP. si impegna, nell'adozione del provvedimento, al pieno rispetto delle regole fissate dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori.

OBIETTIVO
Diffusione principio di non discriminazione
Strumenti: informazione tramite News , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Responsabile SGI e Rappresentante Legale pro-tempore

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

A.6- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

A.7- SICUREZZA DEGLI EDIFICI

RSV SOC. COOP. 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, RSV SOC. COOP. 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 RSV SOC. COOP. e le azioni che la stessa si impegna a porre in essere per prevenirli;
- redazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

RSV SOC. COOP. 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.

OBIETTIVO
Monitoraggio e prevenzione stress lavoro correlato
Obiettivo specifico: prevenire il rischio stress lavoro correlato
Strumenti: studio, monitoraggio e azioni di prevenzione.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e Legale Rappresentante Pro-Tempore (DDL)

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	--	--

A.8- RAPPORTI DI LAVORO E CONTRATTUALI

L'Azienda corrisponde regolarmente lo stipendio al personale in data 10 di 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
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: News e incontri con i lavoratori
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Rappresentante Legale pro-tempore

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	--	---

A.9- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro rispetta pienamente quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al comparto Turismo Confcommercio.

Il lavoro si svolge dal lunedì al venerdì per un numero di ore complessive settimanali pari a 40, **compreso sabato e domenica ma sono a rotazione i turni di riposo.**

Le ore settimanali non eccedono comunque le 48 ore.

L'orario del personale si articola come di seguito specificato:

- Operai n. 9 ore tra le 8,00 e le 17,00
- Impiegati n. 5 ore tra le ore 8,30 e le 18,00

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. In ogni caso, le ore di straordinario non superano mai le 2 ore giornaliere e le 12 ore settimanali.

Eventuali modifiche nella distribuzione giornaliera o settimanale delle ore lavorative vengono concordate con la Direzione, al fine di venire incontro il più possibile alle specifiche esigenze dei lavoratori.

OBIETTIVO		
Godimento	Ferie	residue
<u>Obiettivo specifico:</u> Ridurre ferie residue.		
<u>Strumenti:</u> sensibilizzazione del responsabile operativo per la riduzione delle ferie residue		
<u>Scadenza:</u> 31 dicembre 2027		
<u>Responsabile:</u> Rappresentante Legale pro-tempore		

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

A.10- MECCANISMO DI RECLAMO

La nostra azienda ha istituito una procedura specifica per la gestione degli incidenti, reclami e non conformità per gestire in modo efficace ed in tempi veloci gli eventuali eventi avversi in tema di responsabilità sociale. E' stato, inoltre, messo a disposizione un canale di segnalazione anonimo interno attraverso una cassetta di raccolta delle segnalazioni che consente di mantenere l'anonimato nelle segnalazioni. In caso di segnalazioni nominative, le stesse vengono prese in carico da Comitato di Gestione Sociale che ha un vincolo di riservatezza sulla materia.

Nessun segnalante viene fatto oggetto di ritorsioni per segnalazioni effettuate.

OBIETTIVO
Gestione tempestiva delle segnalazioni/reclami
Obiettivo specifico: Rispondere entro 3 giorni lavorativi.
Strumenti: sensibilizzazione del Comitato di Gestione sociale
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Rappresentante Legale pro-tempore

A.11- ETICA AZIENDALE

In azienda è vigente un codice etico che viene fatto sottoscrivere a tutti i lavoratori e, in genere, a tutti gli stakeholders esterni.

Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiere.

OBIETTIVO
Maggiore consapevolezza da parte dei lavoratori
Obiettivo specifico: Costante informazione nei confronti dei lavoratori sul codice etico.
Strumenti: informazione tramite News , sito web e occasioni di incontro con i lavoratori, formazioni specifiche
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Responsabile SGS in collaborazione con il Rappresentante Legale pro-tempore ed il Comitato Sociale

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE

3.1 Introduzione

RSV SOC. COOP. si è dotato di un Sistema di Gestione Integrato che comprende anche un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale secondo i requisiti PAS 24000.

Il Sistema è gestito attraverso una articolata documentazione che comprende:

- il manuale, che descrive il Sistema, le attività messe in atto per la 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 PAS 24000;
- le procedure, 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 PAS 24000
- le registrazioni, che danno evidenza che il Sistema è operante e correttamente gestito

Di seguito viene riportato un riepilogo delle principali attività attuate 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 Giugno 2026.

Tab. 01 – Attività di formazione del personale sulla norma PAS 24000 nell'anno 2026

Tipologia di formazione	N° ore	N° partecipanti
Formazione sulla norma PAS 24000	2	7

OBIETTIVO		
Partecipazione e Coinvolgimento dei lavoratori alla norma PAS 24000		
Obiettivo specifico: stimolare la proattività dei lavoratori Vs. la norma PAS 24000.		
Strumenti: e comunicazioni	Incontri	periodici
Scadenza: 31 dicembre 2027		
Responsabile: Alessandro Di Matteo R-HSE/RS		

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

OBIETTIVO
FORMAZIONE PAS 24000
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.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Alessandro Di Matteo R-HSE/RS

3.3 Dialogo con le parti interessate

RSV SOC. COOP. ha identificato tutte le principali parti interessate, alle quali verrà inviata una comunicazione relativa al percorso etico intrapreso dall'Azienda. Il presente bilancio sociale rappresenta il principale strumento di comunicazione esterna che l'Azienda intende utilizzare per mettere a conoscenza tutti i propri stakeholder del proprio impegno per l'Etica.

Sul sito aziendale, inoltre, è prevista la creazione di un apposito spazio dedicato alla responsabilità sociale sul quale pubblicare i documenti relativi alla gestione del Sistema di Responsabilità Sociale.

Lo strumento principale di comunicazione è individuato comunque nel presente Bilancio

OBIETTIVO
Miglioramento comunicazione interna
Obiettivo specifico: Migliorare comunicazione interna sulla PAS 24000
Strumenti: Distribuzione di una copia cartacea del Bilancio PAS 24000 a tutte le strutture per la consultazione da parte dei lavoratori.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Alessandro Di Matteo R-HSE/RS

OBIETTIVO
Miglioramento comunicazione esterna
Obiettivo specifico: Migliorare comunicazione esterna sulla PAS 24000
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 PAS 24000.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Alessandro Di Matteo R-HSE/RS

	Bilancio Sociale PAS 24000 Anno 2026	MI 16.00 Rev. 00 del 01.06.2026
---	---	---

3.4 Controllo dei fornitori

Come richiesto dalla Norma PAS 24000, RSV SOC. COOP. ha avviato la qualifica dei fornitori/subappaltatori e sub-fornitori rispetto ai requisiti della norma stessa, attraverso i seguenti strumenti:

- la lettera di impegno, con la quale il rappresentante legale dell'azienda fornitrice deve impegnarsi formalmente al rispetto dei requisiti della norma PAS 24000
- questionario informativo PAS 24000, attraverso il quale l'Azienda raccoglie dati e informazioni per identificare eventuali criticità

OBIETTIVO
Definizione Contratto con Fornitori
Obiettivo specifico: miglioramento contratti con fornitori con specifiche sulla PAS 24000
Strumenti: contratto di fornitura.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Responsabile Acquisti

3.5 Verifiche ispettive

Il sistema di gestione della responsabilità sociale è tenuto sotto controllo attraverso verifiche ispettive interne svolte dal Comitato Sociale con la collaborazione della società di consulenza del Dr. Daniele Fiore che sta accompagnando RSV SOC. COOP. alla certificazione etica.

OBIETTIVO
Sensibilizzazione lavoratori
Obiettivo specifico: Sensibilizzare i lavoratori ad effettuare segnalazioni e suggerimenti
Strumenti: - collaborazione con Rappresentanti territoriali e con RSA; - informazione e sensibilizzazione tramite News e sito internet; - informazione e sensibilizzazione durante le verifiche da parte del Responsabile Politiche Sociali.
Scadenza: 31 dicembre 2027
Responsabile: Comitato Sociale

3.6 Riesame della Direzione

Il riesame della direzione verrà fatto nel mese di Luglio 2026: nel corso di tale riesame saranno stabiliti obiettivi di miglioramento in merito ai requisiti Norma.