

Ambito: **SALVADORI FELICE & C SRL**

🔗 L'impatto di questo tema sul tuo punteggio complessivo è **medio**.

Tema: **Aspetti generali**

Questa sezione include domande generali che coprono più di un tema: Ambiente, Lavoro e Diritti Umani, Etica e Approvvigionamento sostenibile.

Ad esempio, ti verranno richieste informazioni sul rispetto di **principi di sostenibilità** e **iniziative**. Ti chiederemo anche informazioni su **standard di rendicontazione dei KPI**, **garanzia di terze parti** e **analisi di materialità**.

🔗 L'indicatore di Politiche ha un **alto** impatto sul punteggio del tema **Aspetti generali**

Indicatore: **Politiche**

Un politica è un insieme di obiettivi che affronta specifiche questioni relative alla sostenibilità. Mostra la tua **attenzione dell'azienda** per ridurre l'impatto, mitigare i rischi o migliorare la performance. Le politiche sono volontarie e vanno oltre i requisiti giuridici nazionali.

Esempi di politiche:

- **Principi generali**, **dichiarazioni** e **obiettivi qualitativi** per migliorare la sostenibilità.
- **Obiettivi quantitativi** specifici con una scadenza definita nel futuro. È possibile inviare obiettivi sia assoluti che relativi. [Ottieni altri esempi e buone prassi per lo sviluppo delle politiche](#) 🔗

Su quale dei seguenti argomenti La vostra azienda ha formalizzato una politica?

Il consumo di energia e di gas serra (ad es. le emissioni di CO2)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito per la gestione dei problemi di consumo energetico ed emissioni di gas serra (ad es. risparmio energetico, efficienza) durante le operazioni dell'azienda. Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica energetica, politica ambientale, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

L'uso di sostanze pericolose e la gestione dei rifiuti

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito per la gestione di sostanze chimiche, materiali pericolosi e non pericolosi (ad es. utilizzo sicuro di sostanze chimiche e materiali, riduzione/eliminazione dell'uso di sostanze chimiche) e rifiuti generati dalle operazioni (ad es. riduzione, riutilizzo, riciclo). Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica di prevenzione degli infortuni, politica in materia di rifiuti, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

 iso 14001 2015 
Certificato

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1

Commento:

Salute e sicurezza dei dipendenti

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito in materia di salute e sicurezza dei dipendenti (ad es. riduzione degli infortuni, prevenzione sanitaria). Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica in materia di salute e sicurezza, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Condizioni lavorative

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo in materia di orari di lavoro, retribuzioni e prestazioni sociali praticati con i dipendenti. Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica in materia di condizioni lavorative, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Gestione delle carriere e formazione

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo in materia di gestione delle principali tappe della carriera quali assunzione, valutazione, formazione e gestione dei licenziamenti (ad es. impegno per l'assunzione trasparente, equa gestione dei licenziamenti, fornitura di formazione al personale per lo sviluppo delle competenze). Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica in materia di sviluppo della carriera, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Diversità, equità e inclusione

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito per la prevenzione della discriminazione e degli abusi fisici, psicologici e verbali nell'ambiente di lavoro e/o la promozione della parità di trattamento per le persone provenienti da contesti diversi. Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica/carta di diversità, politica contro la discriminazione e le molestie, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Anti-corruzione e tangenti

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito in materia di prevenzione di corruzione, frodi, conflitti di interessi e riciclaggio di denaro. Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica anticorruzione, politica etica aziendale, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Sicurezza delle informazioni

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impegno e/o obiettivo(i) quantitativo stabilito per garantire la raccolta, il trattamento o l'archiviazione sicura delle informazioni di terzi per scopi commerciali. Esempi di documenti da allegare: lettera ai dipendenti e/o agli stakeholder esterni, dichiarazione della missione aziendale, politica in materia di protezione dei dati o di sicurezza delle informazioni, codice di condotta/codice etico, manuale dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato



registro_privacy_data_protecti...

Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1-10

Commento:

Altro (si prega di specificare)

Specificare

Nessuna politica è stata formalizzata

L'indicatore di Certificazioni ha un **medio** impatto sul punteggio del tema **Aspetti generali**

Indicatore: **Certificazioni**

Questo indicatore fa riferimento alle certificazioni del tuo sistema di gestione sostenibilità. Include domande su:

- Certificati di gestione della sostenibilità
- Marchi di qualità ecologica che certificano prodotti e servizi

Le certificazioni confermano la tua **conformità agli standard internazionali** (ad esempio, ISO 14001). Devono essere emessi da un **organismo di certificazione esterno**.

La Sua azienda ha ottenuto certificazioni riguardanti le tematiche ambientali, sociali o di etica professionale (ad es. ISO 14001, ISO 45001/OHSAS 18001, certificazioni regionali e/o specifiche al vostro settore)?

Sì (si prega di specificare)

Esempi di documenti da allegare: Certificato emesso da un ente accreditato, rapporto di audit certificato e/o prova di certificazione in corso emessa da un ente accreditato nel caso in cui la certificazione non sia ancora stata emessa, relazione annuale e/o relazione sulla sostenibilità/RSI con assicurazione di terze parti dei dati RSI. Clicca sul pulsante "?" per maggiori informazioni.

Specificare

iso 14001 2015

Documento allegato

 iso 14001 2015 
Certificato

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1

Commento:

No/Non so

 L'indicatore di Report ha un **medio** impatto sul punteggio del tema **Aspetti generali**

Indicatore: **Rendicontazioni**

Le rendicontazioni sono basate su **KPI quantitativi che misurano l'implementazione delle pratiche di sostenibilità**.

Ti chiederemo di allegare documenti che includano i tuoi parametri di sostenibilità. Un valido **documento di rendicontazione** include l'anno di rendicontazione e l'**unità** di rendicontazione (come kWh o litri).

Assicurati che l'ultimo periodo di rendicontazione rientri in **ultimi 2 anni solari**.

[Ulteriori informazioni sui requisiti dei documenti](#) 

Si prega di riportare i seguenti indicatori chiave (Key Performance Indicators) per l'anno N-1, se conosciuti

Le risposte a questa domanda saranno mostrate in una sezione dedicata nella propria piattaforma EcoVadis - [Parametri](#). Questo utile strumento aiuta a memorizzare tutti i dati quantitativi rilevanti e a monitorare i progressi in materia di sostenibilità.

 Consumo di energia elettrica (si prega di specificare l'unità di misura, ad es. megawatt)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: rendicontazione quantitativa e consolidata pubblica o interna sul consumo di elettricità. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sul consumo di energia, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

database excel

Documento allegato

 file_excel_con_monitoraggio_c... 

Altro

[Sostituire documento](#)**Commento:** **Le emissioni di CO2 (si prega di specificare l'unità, ad es. tonnellate)**

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: rendicontazione pubblica o interna dei dati quantitativi consolidati sulle emissioni di CO2 prodotte dalle attività aziendali. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulle emissioni di gas serra, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

 Quantità di rifiuti riciclati (si prega di specificare l'unità, ad es. tonnellate) 

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: comunicazione pubblica o interna di dati consolidati sulla quantità di rifiuti non pericolosi e pericolosi riciclati. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulla gestione dei rifiuti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Anno

Unità

2023



tonnellata (T)



Valore

Indice di frequenza degli infortuni ((numero totale di infortuni) [x 1.000.000 / totale ore lavorate]) ↗

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: segnalazione pubblica o interna di dati quantitativi consolidati sul tasso di frequenza degli infortuni sul lavoro, con l'Indice del tempo perso a causa di infortuni (LTI) verificatisi in un luogo di lavoro ogni milione di ore lavorate. Indice di tempo perso a causa di infortunio (LTI) sono il totale degli infortuni sul posto di lavoro che comportano l'assenza dal lavoro per più di 24 ore, morte o invalidità permanente. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulla salute e la sicurezza dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Anno Valore
2022 0

Documento allegato



[Sostituire documento](#)

Pagine indicate: 1-4
Commento:

Indice di gravità di infortuni ((numero di giorni persi a causa di infortuni) [x 1.000 / totale ore lavorate]) ↗

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: report interno o pubblico di dati quantitativi consolidati sull'indice di gravità degli infortuni del dipendente, con l'indicazione del numero di giorni persi a causa di infortuni moltiplicato per 1.000 per il totale delle ore lavorate. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulla salute e la sicurezza dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Anno Valore
2023

Numero medio di ore di formazione sulla sicurezza per dipendenti

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: la comunicazione pubblica o interna di dati consolidati sul numero di ore di formazione media di ciascun dipendente su questioni di sicurezza. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulla salute e la sicurezza dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare
2022

Documento allegato



[Sostituire documento](#)

Pagine indicate: 1-3
Commento:

Percentuale dei dipendenti che beneficiano di prestazioni sociali (assicurazione sulla vita, assistenza sanitaria etc.)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: rendicontazione pubblica o interna dei dati consolidati sulla percentuale di dipendenti coperti da programmi aziendali di assistenza sociale a tutela di eventuali perdite o riduzioni di reddito dei dipendenti, che possono includere la fornitura di assicurazione sanitaria, congedi parentali, assistenza all'infanzia, ecc. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sulle prestazioni sociali ai dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Numero medio di ore di sviluppo di competenze per ogni dipendente ↗

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: la rendicontazione pubblica o interna dei dati consolidati sul numero di ore che ogni dipendente ha ricevuto in media per la formazione allo sviluppo delle competenze. Una rendicontazione di ambito parziale o al di fuori delle operazioni aziendali (ad es., da filiale, società madre, una società consociata, ecc.) non garantisce un impatto sulla valutazione. È necessario specificare il periodo di rendicontazione e deve coprire un periodo minimo di un anno. L'ultimo periodo di rendicontazione non deve essere più vecchio degli ultimi due anni di calendario. Esempi di documenti da allegare: database excel, presentazione della gestione, relazione annuale sullo sviluppo dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Anno Unità Valore

Documento allegato

 [riesame](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
10-11

Commento:

Nessuna delle precedenti è monitorata

 L'impatto di questo tema sul tuo punteggio complessivo è **alto**. L'impatto viene calcolato in base alle questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda.

Tema:  **Ambiente**

Questo tema si concentra su due aree:

- **Gestione ambientale delle operazioni**, come il consumo di energia negli uffici, l'acqua e i materiali utilizzati durante la produzione, l'inquinamento atmosferico e le minacce alla biodiversità.
- **Gestione ambientale di prodotti e servizi**. Le fasi sono:
 - **Uso e fine di vita del prodotto**, come l'efficienza energetica dell'elettronica o i programmi di ritiro.
 - **Salute e sicurezza dei clienti**, come l'igiene e la sicurezza dei prodotti per il consumo e l'uso.
 - **Servizio ambientale e advocacy**, come programmi o servizi per incoraggiare consumo sostenibile.

Questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda:

- Sulla base di **settore**, **dimensione** e **ubicazione** della tua azienda abbiamo selezionato le questioni relative alla sostenibilità più rilevanti.
- Le questioni relative alla sostenibilità selezionate definiscono **quali domande ricevi** e l'impatto di questo tema sul tuo **punteggio complessivo**.

 L'indicatore di Misure ha un **alto** impatto sul punteggio del tema **Ambiente**

Indicatore: **Misure**

Questo indicatore riguarda **azioni a sostegno delle tue politiche e dei tuoi impegni di sostenibilità** della tua azienda.

Le opzioni di risposta a ogni domanda rappresentano le buone prassi per la dimensione e il settore della tua azienda. Selezione le opzioni che la tua azienda **ha già implementato** e fornisci la prova documentata delle tue azioni.

[Ulteriori informazioni sui requisiti dei documenti](#) 

Quali meccanismi riguardo il consumo energetico e le emissioni di Gas a Effetto Serra (GES)? **Programmi di formazione e di sensibilizzazione dei dipendenti sul risparmio energetico**

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze sul risparmio energetico nelle operazioni quotidiane. Esempi di documenti da allegare: e-mail di comunicazione per i dipendenti, piano di formazione, materiale formativo e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazione annuale, relazione sulla relazione sociale/sulla sostenibilità, rapporti di campagna, materiale di sensibilizzazione distribuito ai dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

 Riduzione del consumo energetico grazie a interventi di aggiornamento tecnologico o ammodernamento delle apparecchiature

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: impiego di determinate tecnologie o attrezzature per migliorare l'efficienza energetica e ridurre il consumo energetico. Esempi di documenti da allegare: relazione sui progressi compiuti, fattura comprovante l'acquisto di attrezzature/servizi per la riduzione del consumo energetico, procedure operative standard, istruzioni di lavoro, registri di installazione di attrezzature/tecnologia, relazione annuale, Relazione Sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

 Uso di energie rinnovabili (si prega di specificare)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: istruzioni per i dipendenti o processo operativo dell'uso delle energie rinnovabili acquistate o generate dall'infrastruttura aziendale. Esempi di documenti da allegare: bolletta energetica del fornitore con l'indicazione del tipo di energia rinnovabile acquistato, manuali aziendali sulle infrastrutture per le energie rinnovabili, procedure operative standard, contratti energetici con i fornitori, documenti dell'attuazione del programma, sito web aziendale, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Documento allegato

 [contratto manutenzione](#) 

Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1-3

Commento:

Azioni per ridurre le emissioni da trasporto, se pertinente (si prega di specificare)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: processi operativi o impiego di tecnologie o attrezzature per ridurre le emissioni di gas serra prodotte dai trasporti, come l'ottimizzazione dei percorsi, l'uso di carburanti più puliti, ecc. Esempi di documenti da allegare: relazione sui progressi compiuti, fattura comprovante l'acquisto di attrezzature/servizi per la riduzione delle emissioni dei trasporti, procedure operative standard, istruzioni di lavoro, registri di installazione di attrezzature/tecnologia, relazione annuale, Relazione Sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

Documento allegato

 [certificazione ce escavatore z...](#) 
Certificato

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1-3

Commento:

Documento allegato

 [dichiarazione ce escavatore z...](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1-3

Commento:

Documento allegato

 [ddt zx 160](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1

Commento:

Documento allegato

 [ddt zx85](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1

Commento:

Altro (si prega di specificare)

Selezionate questa opzione solo se il resto delle opzioni elencate non si applica alla o non descrive la Vostra dichiarazione, riportata nel campo di testo libero.

Specificare

Nessuna azione

Non so

Quali azioni sono state attuate per la gestione dei materiali, dei prodotti chimici e dei rifiuti nella Sua azienda? **Misure per riutilizzare o riciclare i rifiuti (si prega di specificare)**

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: istruzioni per i dipendenti o processo operativo per ottimizzare le opportunità di riciclaggio e/o riutilizzo dei rifiuti operativi. Esempi di documenti da allegare: fattura/ documento per il riutilizzo o il riciclo dei rifiuti, procedure operative standard, istruzioni di lavoro, documenti dell'attuazione del programma, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

 Implementazione di processi a livello aziendale riguardo l'etichettatura, lo stoccaggio, la movimentazione e il trasporto di sostanze pericolose (si prega di specificare)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: istruzioni per i dipendenti o processo operativo per ridurre al minimo i rischi di emissioni di sostanze chimiche pericolose attraverso requisiti specifici per l'etichettatura, lo stoccaggio, la manipolazione e il trasporto di materiali pericolosi. Esempi di documenti da allegare: procedure operative standard, istruzioni di lavoro, documenti dell'attuazione del programma, relazione annuale, Relazione Sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Specificare

sistema di allarme

Documento allegato[Sostituire documento](#)**Pagine indicate:**

1

Commento: **Altro (si prega di specificare)**

Selezionate questa opzione solo se il resto delle opzioni elencate non si applica alla o non descrive la Vostra dichiarazione, riportata nel campo di testo libero.

Specificare

 Nessuna azione **Non so**

Facoltativa

ENV800

Ulteriori commenti riguardanti gli aspetti ambientali del sistema di gestione della sua azienda. Indichi eventuali riconoscimenti esterni in ambito RSI ottenuti dalla sua azienda negli ultimi cinque anni, come ad es. premi o inclusione nelle classifiche o negli indici RSI.

Specificare

📝 L'impatto di questo tema sul tuo punteggio complessivo è **alto**. L'impatto viene calcolato in base alle questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda.

Tema: 🧑🏫 **Pratiche Lavorative e Diritti Umani**

Questo tema si concentra su due aree:

- **Diritti dei lavoratori**, come la salute e la sicurezza, le condizioni lavorative, il dialogo sociale strutturato, la gestione delle carriere e formazione.
- **Diritti umani**, come la prevenzione della tratta di esseri umani, del lavoro minorile e forzato, nonché il sostegno alla diversità, all'equità e all'inclusione.

Questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda:

Salute e sicurezza dei dipendenti Condizioni lavorative Dialogo sociale
Gestione delle carriere e formazione Lavoro infantile, lavoro forzato e tratta di esseri umani
Diversità, equità e inclusione Diritti umani delle parti interessate esterne

- Sulla base di **settore**, **dimensione** e **ubicazione** della tua azienda abbiamo selezionato le questioni relative alla sostenibilità più rilevanti.
- Le questioni relative alla sostenibilità selezionate definiscono **quali domande ricevi** e l'impatto di questo tema sul tuo **punteggio complessivo**.

📝 L'indicatore di Misure ha un **alto** impatto sul punteggio del tema **Pratiche Lavorative e Diritti Umani**

Indicatore: **Misure**

Questo indicatore riguarda **azioni a sostegno delle tue politiche e dei tuoi impegni di sostenibilità** della tua azienda.

Le opzioni di risposta a ogni domanda rappresentano le buone prassi per la dimensione e il settore della tua azienda. Selezione le opzioni che la tua azienda **ha già implementato** e fornisci la prova documentata delle tue azioni.

[Ulteriori informazioni sui requisiti dei documenti](#) 📄

Quali azioni sono state attuate per la gestione della salute e sicurezza dei dipendenti?

Valutazione dei Rischi sulla salute e sicurezza

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: le valutazioni dei rischi individuano e valutano sistematicamente l'impatto potenziale dei compiti o delle condizioni operative sulla salute e sicurezza dei dipendenti. Esempi di documenti da allegare: valutazioni interne dei rischi, documenti di analisi dei rischi, documenti di analisi della sicurezza, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

 Programma delle misure mig... 

Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1

Commento:

Formazione dei dipendenti sui rischi per la salute e la sicurezza e le buone pratiche lavorative

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o per migliorare le loro capacità di svolgere i loro compiti in sicurezza. Esempi di documenti da allegare: materiale formativo e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

 dispensa corso spazi confinati 

Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1-20

Commento:

Misure preventive per i disturbi muscolo scheletrici

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: istruzioni per i dipendenti, processo operativo, formazione, utilizzo delle attrezzature, il programma specifico o altre misure per garantire che il processo lavorativo, il compito o l'ambiente sia ottimizzato ergonomicamente per mitigare le condizioni dolorose o scomode dei muscoli, dei tendini, dei nervi causati da movimenti ripetitivi e dall'uso eccessivo. Esempi di documenti da allegare: procedure operative standard, istruzioni di lavoro, registri di attuazione del programma, relazione annuale, Relazione Sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Fornitura di dispositivi di protezione individuale a tutti i dipendenti

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: l'impiego di dispositivi di protezione individuale per ridurre l'esposizione dei dipendenti ai rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Esempi di documenti da allegare: lista di controlli DPI, procedure operative standard, istruzioni di lavoro, registri di consegna, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Programma di assistenza sanitaria per i dipendenti

Esempi di documenti da allegare: piano dettagliato di assistenza sanitaria, documenti dell'attuazione del programma, manuale dei dipendenti o materiali di comunicazione ai dipendenti con informazioni sul loro piano di assistenza sanitaria, ecc. Il documento o i documenti devono dimostrare: i piani sanitari specifici dell'azienda che forniscono assistenza medica ai dipendenti o alle persone a loro carico, direttamente o tramite assicurazione, rimborso o in altro modo. L'assistenza sanitaria fornita può coprire sia gli infortuni/incidenti/malattie legati al lavoro che quelli non legati al lavoro, non appena il dipendente sceglie di avvalersi di cure mediche. Nel caso in cui l'assistenza sanitaria sia obbligatoria nel/i Paese/i in cui si opera, i documenti devono dimostrare che l'assistenza sanitaria è rilasciata dall'azienda, come ad esempio tramite la prova di associazioni di assicurazione sanitaria aziendale.

Retribuzione degli straordinari

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: l'erogazione di una retribuzione aggiuntiva ai dipendenti per le ore di lavoro straordinario e/o per tutte le altre forme di ore lavorate oltre il normale orario di lavoro. Esempi di documenti da allegare: procedure operative standard, manuale per i dipendenti, materiale di comunicazione, lettere, contratti, relazioni annuali, CSR/Rapporto di sostenibilità, ecc.

Formazione per lo sviluppo delle competenze

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze e competenze specifiche per il loro lavoro o per l'avanzamento di carriera. Esempi di documenti da allegare: materiale formativo e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Valutazione periodica (almeno una volta l'anno) della performance individuale

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: istruzioni per i dipendenti o processo operativo per valutare quantitativamente e/o qualitativamente e/o qualitativamente e riesaminare regolarmente le prestazioni lavorative dei dipendenti. Esempi di documenti da allegare: procedure operative standard, istruzioni di lavoro, documenti di valutazione dei dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

 [relazione sanitaria](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
2-9

Commento:

Formazione di sensibilizzazione su questioni di diversità, discriminazione e/o molestie

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione in formato web-based o in-personale forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze in materia di discriminazione e molestie, in modo da avere la capacità di evitare situazioni che potrebbero diventare ostili o discriminatorie. Esempi di documenti da allegare: piano di formazione, documento di partecipazione alla formazione, materiale didattico e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazioni di campagne, materiale di sensibilizzazione distribuito ai dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Adattamento delle condizioni di lavoro e delle infrastrutture per soddisfare le esigenze dei dipendenti con disabilità

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: processo operativo per consentire ai dipendenti con un'ampia gamma di disabilità di svolgere le loro mansioni lavorative, compreso l'adattamento fisico e psicologico (condizioni lavorative e infrastrutture). Esempi di documenti da allegare: procedure operative standard, manuale dei dipendenti, documenti dell'attuazione del programma, documentazione relativa all'installazione, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità o qualsiasi altra prova di attuazione.

Altro

Selezionate questa opzione solo se il resto delle opzioni elencate non si applica alla o non descrive la Vostra dichiarazione, riportata nel campo di testo libero.

Specificare _____

Nessuna azione

Non so

Ulteriori commenti riguardanti gli aspetti legati al lavoro e ai diritti umani del sistema di gestione della sua azienda. Indichi eventuali riconoscimenti esterni in ambito RSI ottenuti dalla sua azienda negli ultimi cinque anni, come ad es. premi o inclusione nelle classifiche o negli indici RSI.

Specificare

🔗 L'impatto di questo tema sul tuo punteggio complessivo è **basso**. L'impatto viene calcolato in base alle questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda.

Tema: ⚖️ **Etica**

Questo tema si concentra sulla gestione delle questioni di etica aziendale, come ad esempio:

- **Corruzione**, compresi la concussione, la frode, il conflitto di interessi e il riciclaggio di denaro.
- **Pratiche anticompetitive**, compresi cartelli, abuso di posizione dominante, fusioni e acquisizioni illegali.
- **Scarsa gestione delle informazioni**, compresa la violazione della sicurezza delle informazioni.

Questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda:

Corruzione Pratiche anticompetitive Gestione responsabile delle informazioni

- Sulla base di **settore**, **dimensione** e **ubicazione** della tua azienda abbiamo selezionato le questioni relative alla sostenibilità più rilevanti.
- Le questioni relative alla sostenibilità selezionate definiscono **quali domande ricevi** e l'impatto di questo tema sul tuo **punteggio complessivo**.

🔗 L'indicatore di Misure ha un **alto** impatto sul punteggio del tema **Etica**

Indicatore: **Misure**

Questo indicatore riguarda **azioni a sostegno delle tue politiche e dei tuoi impegni di sostenibilità** della tua azienda.

Le opzioni di risposta a ogni domanda rappresentano le buone prassi per la dimensione e il settore della tua azienda. Selezione le opzioni che la tua azienda **ha già implementato** e fornisci la prova documentata delle tue azioni.

[Ulteriori informazioni sui requisiti dei documenti](#) 🔗

Quali azioni sono in atto al fine di gestire l'etica professionale nella vostra azienda?

La formazione dei dipendenti in materia di prevenzione alla corruzione

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione in formato web-based o in-personale forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze sulla prevenzione della corruzione e sui temi legati alla corruzione. Esempi di documenti da allegare: e-mail di comunicazione per i dipendenti, piano di formazione, documento di partecipazione alla formazione, materiale didattico e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1-3

Commento:

Procedura di approvazione specifica per le transazioni sensibili (ad esempio regali, viaggi) (Si prega di specificare)

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: processo utilizzato dai dipendenti per segnalare o far autorizzare le transazioni sensibili che coinvolgono normalmente stakeholder esterni e potrebbero essere percepite o intese come favori (ad es. regali ricevuti da clienti/fornitori, regali predisposti per essere offerti ai clienti, spese di viaggio, intrattenimenti pianificati per i clienti). Gli articoli approvati possono includere, ma non solo, la gamma di valori, i tipi di articoli accettati, ecc. Esempi di documenti da allegare: sito web aziendale, procedura/manuale per i dipendenti, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità ecc.

Specificare

Procedura di denuncia di irregolarità per stakeholders (soggetti interessati) al fine di segnalare corruzioni e concussioni

Esempi di documenti da allegare: Codice di Condotta, manuale dei dipendenti, procedura di segnalazione, politica anti-corruzione, rapporto annuale, CSR/Rapporto di sostenibilità, ecc. Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: stabilito un meccanismo per le diverse parti per segnalare problemi di corruzione e includere 1) garanzia di riservatezza 2) garanzia di non ritorsione e 3) canale di segnalazione dedicato (cioè e-mail interna o di terze parti, telefono / hotline, persona di contatto).

Procedura di denuncia per le parti interessate per segnalare problemi relativi alla sicurezza delle informazioni

Esempi di documenti da allegare: Codice di Condotta, manuale dei dipendenti, procedura di segnalazione, politica di sicurezza dell'informazione con sezione procedure di segnalazione, relazione annuale, relazione sulla RSI/Rapporto di sostenibilità, ecc. Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: stabilito un meccanismo che consente alle diverse parti di segnalare le violazioni della sicurezza delle informazioni e le relative preoccupazioni e include 1) garanzia di riservatezza 2) garanzia di non ritorsione e 3) canale di segnalazione dedicato (ad esempio, e-mail interna o di terze parti, telefono / hotline, persona di contatto).

Formazione in materia di tutela della riservatezza dei dati

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: programmi di formazione in formato web-based o in-personale forniti ai dipendenti per rafforzare le loro conoscenze sulle tematiche relative alla sicurezza dell'informazione. Esempi di documenti da allegare: piano di formazione, documento di partecipazione alla formazione, materiale didattico e prove supplementari dell'esecuzione della formazione (relazioni sui progressi compiuti, certificati di completamento, ecc.), relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:
1-3

Commento:

Misure per tutelare i dati dei clienti dall'accesso o dalla divulgazione non autorizzata

Il documento o i documenti devono dimostrare quanto segue: controlli interni per limitare l'accesso fisico o digitale ai dati del cliente da parte di dipendenti non autorizzati e/o di terzi. Esempi di documenti da allegare: istruzioni di lavoro, procedure operative standard, procedure per la richiesta di accesso dell'interessato, descrizione del funzionamento dei firewall, relazione annuale, relazione sociale/sulla sostenibilità, ecc.

Documento allegato

 [registro_privacy_data_protecti...](#) 
Altro

[Sostituire documento](#)

Pagine indicate:

1-14

Commento:

Altro (si prega di specificare)

Selezionate questa opzione solo se il resto delle opzioni elencate non si applica alla o non descrive la Vostra dichiarazione, riportata nel campo di testo libero.

Specificare

Nessuna azione

Non so

Facoltativa

FB800

Ulteriori commenti riguardanti gli aspetti etici del sistema di gestione della sua azienda. Indichi eventuali riconoscimenti esterni in ambito RSI ottenuti dalla sua azienda negli ultimi cinque anni, come ad es. premi o inclusione nelle classifiche o negli indici RSI.

Specificare

no

 L'impatto di questo tema sul tuo punteggio complessivo è **basso**. L'impatto viene calcolato in base alle questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda.

Tema:  **Acquisti sostenibili**

Il tema si concentra sulla gestione dei rischi di sostenibilità nella tua catena di fornitura. Le domande chiave riguardano:

- i **materiali** che acquisti
- i **servizi** che noleggi
- le tue azioni per promuovere **pratiche sostenibili e operazioni nella tua base di fornitori**
- le tue azioni per supportare **acquisti sostenibili**

Questioni relative alla sostenibilità rilevanti per la tua azienda:

Pratiche ambientali dei fornitori

Pratiche sociali dei fornitori

- Sulla base di **settore, dimensione e ubicazione** della tua azienda abbiamo selezionato le questioni relative alla sostenibilità più rilevanti.
- Le questioni relative alla sostenibilità selezionate definiscono **quali domande ricevi** e l'impatto di questo tema sul tuo **punteggio complessivo**.

Ulteriori commenti riguardanti gli aspetti legati agli acquisti sostenibili del sistema di gestione della sua azienda. Indichi eventuali riconoscimenti esterni in ambito RSI ottenuti dalla sua azienda negli ultimi cinque anni, come ad es. premi o inclusione nelle classifiche o negli indici RSI.

Specificare
