



BILANCIO SOCIALE (*Social Balance*) ANNO 2024

conforme allo standard

SA 8000:2014

Rev.0 – 20.01.2025

Le copie non numerate di questo documento non sono soggette ad aggiornamento ed il loro contenuto può quindi essere parzialmente o totalmente obsoleto. Questo documento è di proprietà intellettuale di Esys s.r.l. e nessuna informazione in esso contenuta può essere sia riprodotta o usata per intero o in parte senza una specifica autorizzazione di questa azienda

Redazione
(RSGI: ing. Antonio Girimonte)

Controllo
(RSGI: ing. Antonio Girimonte)

Approvazione
(DGA: Ing. Luigi Pignanelli)

20.01.2025	Prima emissione	0
Data	Natura	Rev.

Sommario

1.	Premessa	3
2.	Scopo	3
3.	Acronimi	3
4.	Definizioni	3
5.	Requisiti di responsabilità sociale	5
6.	Descrizione dell'azienda	7
7.	Dati aziendali e organigramma	8
8.	Requisiti della norma SA 8000	9
8.1	Lavoro infantile	9
8.2	Lavoro forzato e obbligato	11
8.3	Salute e Sicurezza	12
8.4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	13
8.5	Discriminazione	15
8.6	Procedure disciplinari	16
8.7	Orario di lavoro	17
8.8	Retribuzione	17
8.9	Sistema di Gestione	18
8.9.1	Politica ed obiettivi aziendale	19
8.9.2	Rappresentante della Direzione e Rappresentante dei Lavoratori SA 8000	19
8.9.3	Riesame della Direzione, pianificazione e implementazione	19
8.9.4	Formazione	19
8.9.5	Audit interni e azioni correttive	20
8.9.6	Controllo dei fornitori/subappaltatori	20
8.9.7	Comunicazione interna / esterna	20
8.9.8	Social Performance Team (SPT), analisi, identificazione e valutazione dei rischi	20
9.	Stakeholders	20
10.	Comunicazione e diffusione	21

Indice delle tabelle

Tabella 1: Acronimi	3
---------------------------	---

Indice grafici

Grafico 1: Composizione organico	10
Grafico 2: Riepilogo assenze per malattia e infortunio	12
Grafico 3: Indice di gravità degli infortuni	12
Grafico 4: Indice di frequenza degli infortuni	12
Grafico 5: Percentuale iscritti al sindacato	14
Grafico 6: Andamento sciopero	14
Grafico 7: Ripartizione per titolo di studio	15
Grafico 8: Ripartizione per sesso	15
Grafico 9: Ripartizione per provenienza territoriale	16
Grafico 10: Riepilogo ferie, permessi e straordinari	17

Indice figure

Figura 1: Sede operativa Via Spagna Il Traversa, 3/3A - 87036 Rende (CS)	7
Figura 2: Organigramma aziendale	9



	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 3/21

1. Premessa

Negli ultimi anni il tema della responsabilità sociale 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, fornitori, clienti, associazioni, sindacati, ecc.) all'interno delle imprese. In questo contesto si inserisce l'impegno di *Esys Srl* che ha deciso di intraprendere il proprio percorso etico attraverso le seguenti azioni:

- ✓ Redazione di una Politica per la Responsabilità Sociale
- ✓ Implementazione di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla norma SA8000
- ✓ Redazione del Bilancio Sociale SA8000
- ✓ Certificazione del Sistema

2. Scopo

Lo scopo del presente documento è far conoscere, e quindi diffondere, a tutti gli *stakeholders* l'impegno sociale di *Esys Srl*, comunicando la propria Politica, i risultati conseguiti per quanto riguarda la rispondenza alla norma SA 8000, le informazioni sul Sistema di Gestione Integrato, i risultati raggiunti e gli obiettivi di miglioramento. Tale documento si pone come documento di rendicontazione sociale, proponendo indicatori chiari e significativi del rispetto di ogni singolo requisito della norma SA 8000.

Esys Srl ha ottenuto nel 2020 la certificazione del proprio *Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale* conforme allo standard SA 8000 da parte dell'organismo di certificazione [Rina Services SpA](#); tale sistema è stato integrato con gli altri sistemi, sempre certificati dallo stesso ente, ossia con il Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001, con il Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001, con il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori conforme allo standard UNI ISO 45001. L'integrazione di tutti questi sistemi ha dato vita al Sistema di Gestione Integrato (SGI) gestito dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI).

3. Acronimi

Allo scopo di semplificare la stesura di questo documento si riporta il significato degli acronimi adottati:

DGA	Direzione Generale Aziendale
RSGI	Responsabile Sistema Gestione Integrata
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RLSA8000	Rappresentante dei lavoratori per l'Etica
SGI	Sistema di Gestione Integrata
MSGI	Manuale del Sistema di Gestione Integrata

Tabella 1: Acronimi

4. Definizioni

- **personale:** tutti gli individui dipendenti da un'organizzazione o con altro tipo di rapporto contrattuale, inclusi ma non limitati a: direttori, dirigenti, manager, supervisor, impiegati, operai e lavoratori con qualsiasi forma di contratto, come guardie di sicurezza, addetti mensa, addetti ai dormitori e alle pulizie;
- **bambino:** Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata;
- **giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino e che non abbia compiuto i 18 anni;

- **lavoro infantile:** Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella(e) specificata(e) nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146;
- **azione di rimedio per il lavoro infantile:** Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato;
- **lavoro forzato e obbligato:** ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito;
- **lavoratore a domicilio:** una persona che ha un contratto con l'organizzazione o con un suo fornitore, sub-fornitore o subappaltatore, ma che non lavora presso i loro locali;
- **contratto collettivo:** un contratto che specifica i termini e le condizioni di lavoro, negoziato tra un'organizzazione (per esempio datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni di lavoratori;
- **stakeholders** (parti interessate): individuo o gruppo interessato alle, o che subisce l'influenza delle, *performance* sociali e/o attività dell'organizzazione;
- **Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000:** uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il *senior management* su tematiche relative a SA8000. Nei siti sindacalizzati, il(i) rappresentante(i) deve(devono) essere membro(i) del(i) sindacato(i) riconosciuto(i), se questo(i) sceglie(scelgono) di ricoprire tale ruolo. Nel caso in cui il(i) sindacato(i) non individui(individuino) un rappresentante o l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori possono a tale scopo eleggere liberamente il(i) proprio(i) rappresentante(i).
- **coinvolgimento delle parti interessate:** la partecipazione delle parti interessate, incluse ma non limitate a : l'organizzazione, i sindacati, i lavoratori, le organizzazioni dei lavoratori, i fornitori, gli appaltatori, i compratori, i consumatori, gli investitori, le ONG, i media ed i rappresentanti dei governi locali e nazionali;
- **salario dignitoso:** la retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi;
- **performance sociale:** il raggiungimento da parte di un'organizzazione, attraverso il miglioramento continuo, della piena e sostenibile conformità a SA 8000;
- **fornitore/subappaltatore:** qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione;
- **sub-fornitore:** qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore;
- **organizzazione dei lavoratori:** un'associazione autonoma e volontaria di lavoratori organizzata allo scopo di promuovere e difendere i diritti e gli interessi dei lavoratori;
- **agenzia per l'impiego privata:** qualunque ente, indipendente dalle autorità pubbliche, che fornisce uno o più dei seguenti servizi a mercato: incontro tra domanda e offerta di lavoro, senza che l'agenzia diventi una parte del rapporto di lavoro che ne potrà scaturire; impiego di lavoratori con la finalità di renderli disponibili a una terza parte, che assegna loro delle mansioni e ne supervisiona l'esecuzione.
- **Valutazione del rischio:** un processo per identificare le politiche e le prassi di un'organizzazione inerenti la salute, la sicurezza e le politiche del lavoro, e attribuire una priorità ai rischi associati.
- **ILO:** *International Labour Organization*;
- **SAI:** "*Social Accountability International*", associazione non governativa con sede a New York che promuove i diritti dei lavoratori in tutto il mondo

5. Requisiti di responsabilità sociale

Al fine di tutelare i diritti umani e di promuovere il rispetto dei principi etico/sociali, Esys Srl, come già descritto nel manuale del SGI volume A:

- si impegna a non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro infantile (**Convenzione ILO 138** "Età minima per l'assunzione all'impiego"; **Convenzione ILO 182** "Forme peggiori di lavoro minorile"; **Raccomandazione ILO 146** "Salute e ricchezza");
- si impegna a non usufruire o favorire l'utilizzo del lavoro obbligato (**Convenzione ILO 29** "Lavoro forzato o obbligato"; **Convenzione ILO 105** "Abolizione del lavoro forzato") pertanto non richiede al personale di lasciare depositi finanziari o documenti originali di identità o autorizzazioni all'inizio del rapporto di lavoro;
- rispetta il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva (**Convenzione ILO 87** "Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale"; **Convenzione ILO 98** "Diritto alla contrattazione collettiva") nei modi e tempi consentiti dalla legge;
- garantisce che gli eventuali rappresentanti sindacali eletti liberamente dai lavoratori (**Convenzione ILO 135** "Protezione sui rappresentati dei lavoratori") non siano discriminati sul posto di lavoro e che possano comunicare e fare formazione ai propri associati;
- non attua discriminazioni nell'assunzione (**Convenzione ILO 100** "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore"; **Convenzione ILO 111** "Discriminazione in materia di impiego"; **Convenzione ILO 159** "Riabilitazione professionale e impiego persone disabili") nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o nel pensionamento in base a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età; inoltre garantisce la protezione della maternità (**Convenzione ILO 183** "Protezione della maternità") non sottoponendo fra l'altro il personale a test di gravidanza o di verginità sia all'atto dell'assunzione che in qualsiasi altra circostanza;
- non interferisce con il diritto personale (**Convenzione ILO 100** "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore") di seguire principi o pratiche o soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, nazionalità, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica;
- non permette comportamenti, (**Convenzione ILO 29** "Lavoro forzato o obbligato") inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;
- non utilizza né favorisce punizioni (**Convenzione ILO 29** "Lavoro forzato o obbligato") corporali, coercizione mentali o fisiche, violenza verbale;
- si adegua all'orario lavorativo (**Convenzione ILO 1** "Orario di lavoro-Industria" e **Raccomandazione 116** "Riduzione dell'orario di lavoro"; **Convenzione ILO 98** "Diritto alla contrattazione collettiva") previsto dalle leggi in vigore e agli standard del settore metalmeccanico di appartenenza, concedendo il giorno libero al termine dei sei giorni di lavoro come previsto dal contratto stesso; inoltre è concesso il diritto di allontanarsi senza chiedere il permesso in caso di imminente serio pericolo;
- si adegua affinché il la settimana di lavoro sia quella stabilita per legge non eccedendo di norma le quarantotto ore;
- si impegna affinché il lavoro straordinario non superi le dodici ore settimanali per dipendente e sia retribuito con una percentuale aggiuntiva;
- assicura il rispetto dei minimi retributivi (**Convenzione ILO 98** "Diritto alla contrattazione collettiva"; **Convenzione ILO 100** "Eguaglianza di retribuzione tra sessi per un lavoro di uguale valore"; **Convenzione ILO 111** "Discriminazione, impiego e professione") legali, in modo che il salario soddisfi comunque i bisogni essenziali e primari;
- garantisce che le eventuali trattenute sul salario, dovute a scopi disciplinari (permesse dal contratto di categoria) saranno utilizzate per scopi benefici e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti;
- garantisce che la retribuzione (**Convenzione ILO 131** "Fissare il salario minimo") sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente ai lavoratori;

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 6/21

- *garantisce che non siano stipulati contratti di lavoro che evidenzino abuso della tipologia del rapporto di collaborazione, al fine di non regolarizzare la posizione contributiva del lavoratore;*
- *garantisce che non siano applicati schemi di falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro;*
- *garantisce un ambiente di lavoro sicuro e salubre (Convenzione ILO 102 e 155 con Raccomandazione 164 e "Sicurezza sociale"), prendendo efficaci provvedimenti al fine di prevenire potenziali incidenti e lesioni alla salute dei lavoratori riducendo, per quanto ragionevolmente praticabile, le cause del rischio presenti nell'ambiente di lavoro;*
- *si impegna a rispettare quanto stabilito nella Dichiarazione dei Diritti Umani, sui Patti Internazionali sui Diritti Economici, Sociali e Culturali, Civili, Politici, Convenzione delle nazioni Unite sui diritti del bambino e sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne, discriminazione razziale; principi guida delle Nazioni Unite su business e diritti umani.*

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 7/21

6. Descrizione dell'azienda

Esys Srl è specializzata nella progettazione e costruzione, su commessa, di sistemi di monitoraggio e tele-rilevamento per la soluzione di specifici problemi di controllo e segnalazione, nel campo ambientale e dell'ingegneria civile e, in genere, in tutte le applicazioni in cui è necessario un controllo a distanza di particolari situazioni.

Progetta e realizza sistemi di telecomunicazioni e reti di trasmissione dati, sistemi di alimentazione elettrica in corrente continua e alternata, sistemi di tele monitoraggio per la soluzione di specifici problemi di controllo e segnalazione nel campo dell'area tecnologica, civile ed industriale.

Progetta e realizza dispositivi elettronici quali sistemi di conversione energia, dispositivi di analisi e misura, dispositivi automatici di controllo e dispositivi per il risparmio energetico. Progetta e realizza impianti tecnologici per ambienti civili ed industriali quali impianti di trasmissione dati, elettrici, telefonici, e di condizionamento e refrigerazione, impianti di sicurezza attiva e passiva, impianti fotovoltaici ed eolici.

Effettua lavorazioni elettromeccaniche per la produzione di quadri elettrici e lavorazioni meccaniche per produzioni di pezzi singoli o in serie. Progetta e sviluppa *software* quali sistemi di supervisione, sistemi gestionali e applicativi *web-based*.

Avendo al suo interno uno staff di ingegneri, *Esys* propone servizi di ingegneria e architettura quali progettazione, direzione lavori, collaudi e coordinamento per la sicurezza di opere edili e impiantistiche.

Ultimamente ha allargato la sua gamma di servizi offrendo lo sviluppo e l'erogazione dei servizi di consulenza e formazione direzionale e aziendale in materia di qualità, ambiente e sicurezza.



Figura 1: Sede operativa Via Spagna Il Traversa, 3/3A - 87036 Rende (CS)

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 8/21

7. Dati aziendali e organigramma

- Denominazione: **ESYS S.r.l.**
 - Sede legale e operativa: Via Spagna Il Traversa, 3/3A - 87036 Rende (CS)
 - Sede operativa: Via Spagna 138/140 - 87036 Rende (CS)
 - Ufficio di Rappresentanza: Via degli Olmetti, 39/E - 00060 - Formello (Roma)
Via Viuli, 9 – 80059 Torre del Greco (Napoli)
Via Montenapoleone n.8 - Cap 20121 Milano
 - Telefono/fax: 0984.485917 / 0984.447095
 - Sito Internet: www.esyssrl.com
 - E-mail: info@esyssrl.com
 - E-mail pec: esys_srl@pec.it
 - P. Iva: 02473740781
 - Data costituzione: 15/01/2002
 - Capitale Sociale: 600.000,00 i.v.
 - Iscrizione CCIAA di CS: CS-167338 in data 29/01/2002
 - CCNL applicato: Industria Metalmeccanico
 - Data/n. iscrizione INPS: 13/02/2002 – n. 2505220941
 - Data/n. iscrizione INAIL: 13/02/2002 – n. 01330621846
 - Superficie sito utilizzata: Via Spagna Il Trav nr.5 5000 mq – Via Spagna 220/242 7000 mq
 - Codice ATECO principale: 26 30 29
 - Certificazioni: UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001, SA 8000, ISO/IEC 27001
 - Rating Legalità: ++**
 - Settori di attività: Elettronica, telecomunicazioni, informatica, ingegneria, formazione, servizi di consulenza
 - Attività aziendale: Progettazione, realizzazione ed installazione di apparecchiature elettrico-elettroniche per i settori delle telecomunicazioni e dell'energia e relativi software. Progettazione ed installazione di impianti tecnologici (elettrici e di risparmio energetico). Progettazione, realizzazione e montaggio di quadri elettrici. Erogazione di servizi di ingegneria e architettura: progettazione, direzione lavori, collaudi, Coordinamento per la sicurezza e audit e diagnosi energetiche. Progettazione ed erogazione di servizi di consulenza aziendale in materia di sistemi di gestione e Modelli organizzativi. Progettazione ed erogazione di corsi di formazione. Verifica della validazione: l'attività di verifica della progettazione delle opere ai fini della validazione, condotta ai sensi delle legislazioni applicabili, con l'obiettivo del soddisfacimento dei requisiti cogenti e della Committenza Pubblica.
- Qualificazioni:**
- Impresa fornitrice ed appaltatrice ENEL S.p.A.
 - Impresa fornitrice ed appaltatrice TIM S.p.A.
 - Impresa fornitrice ed appaltatrice POSTE ITALIANE S.p.A.
 - Impresa fornitrice ed appaltatrice OPEN FIBER S.p.A.
 - Impresa fornitrice ed appaltatrice ACEA S.p.A.

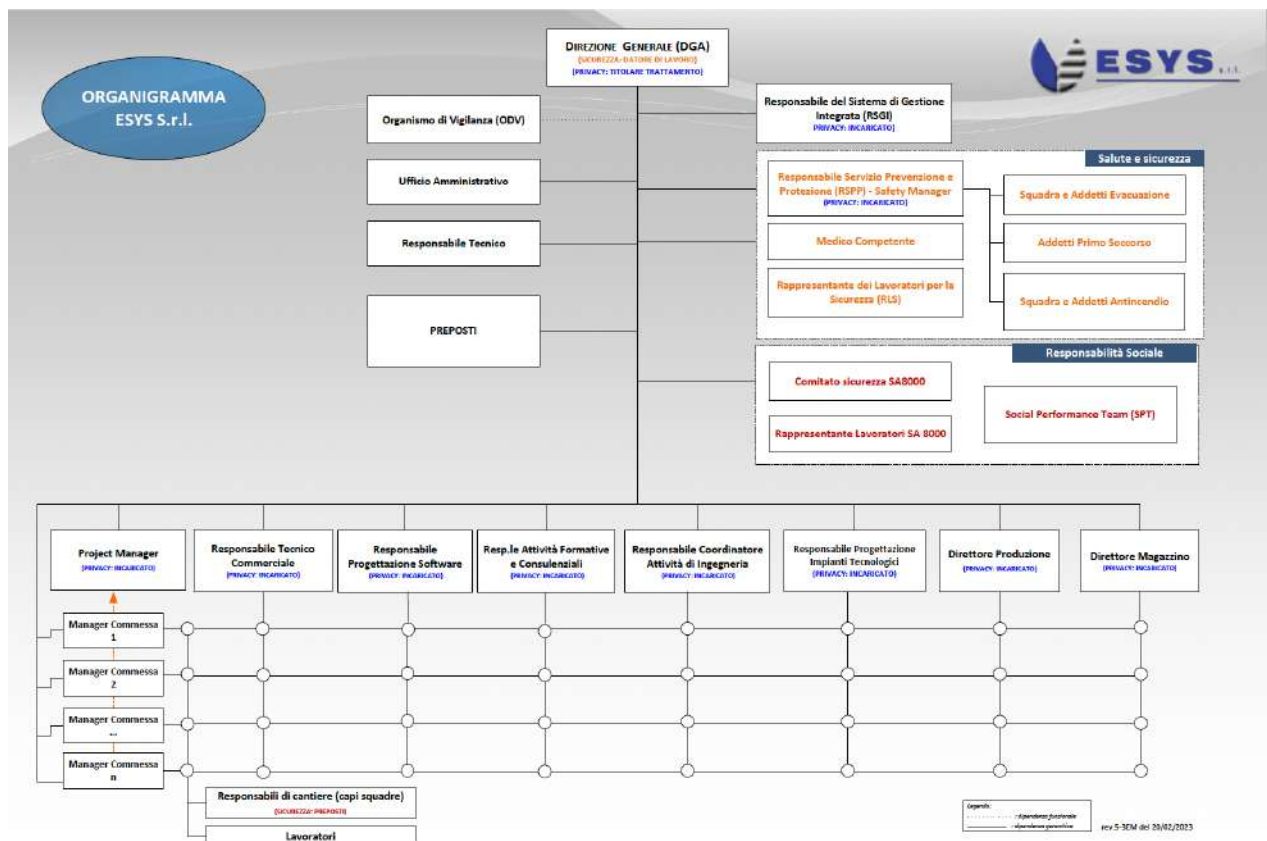


Figura 2: Organigramma aziendale

8. Requisiti della norma SA 8000

8.1 Lavoro infantile

Esys si è impegnata e si impegnerà sempre a non assumere in azienda bambini lavoratori in quanto il lavoro li distoglierebbe dal frequentare la scuola o comunque non permetterebbe loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per il gioco; né giovani lavoratori, intesi dai 14 ai 18 anni.

Dal grafico sotto riportato si evidenzia che non sono presenti nell'organico lavoratori bambini e/o giovani lavoratori: tutto il personale ha raggiunto la maggiore età. L'età media nel 2023 è pari a 44 anni dove l'età del lavoratore più giovane è di 28 anni e quella del lavoratore più anziano di 65 anni. Resta inteso che qualora si dovesse verificare l'impiego di lavoro minorile, l'azienda attua le azioni di rimedio descritte nel MSGI ossia:

- verifica il motivo della presenza del minore accertandosi della causa che porta il minore a lavorare contattando la famiglia e comunicandone la presenza alle autorità competenti;
- valuta la possibilità che il minore continui a lavorare ridefinendo le mansioni ad esso attribuite in modo tale che il lavoro svolto risulti leggero, sicuro per la salute e svolto in ore che non impediscano la frequenza della scuola; se il minore continua a lavorare non lo espone a situazioni pericolose, insicure, insalubri e faticose sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro, li sottopone ad accertamento medico e a visite mediche periodiche, l'orario di lavoro dei giovani è di 8 ore giornaliere; il totale del tempo trascorso tra scuola, lavoro e spostamenti non supererà mai le 10 ore al giorno; non adibisce i minori a lavoro notturno.

Relativamente ai fornitori, l'azienda garantisce che i fornitori di servizio presso l'azienda, così come i fornitori ritenuti critici (rif. doc. "Piano di monitoraggio fornitori") non utilizzano lavoratori minori, condizione questa definita anche contrattualmente; a tal fine Esys si riserva di sollecitare al fornitore di servizio la verifica dei documenti di identità dei lavoratori, ivi compresi permessi di soggiorno nel caso di lavoratori stranieri, prima di dare inizio ad un rapporto di lavoro. Per i lavoratori stranieri provenienti da paesi critici, per cui è difficile valutare la veridicità dei dati anagrafici dichiarati e in casi dubbi, Esys si riserva di contattare le associazioni di riferimento (parrocchie, questure, associazioni). Inoltre, a tutti i fornitori attuali e futuri, Esys invia la lettera di impegno al rispetto dei punti della SA 8000, mod. "Lettera

impegno etico/sociale”, con la possibilità di effettuare degli audit presso di loro. Qualora a seguito dell’audit presso il fornitore si dovessero registrare situazioni di impiego di lavoro minorile, Esys solleciterà il fornitore stesso ad attuare un piano di rimedio, suggerendogli quello previsto da Esys stessa.

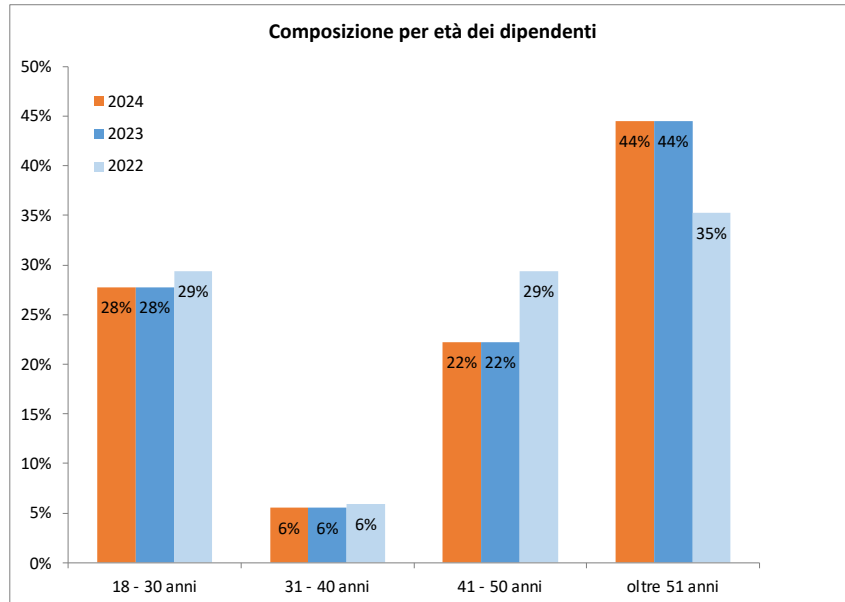


Grafico 1: Composizione organico

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- nel corso dell’anno l’azienda non ha assunto nessun giovane lavoratore tantomeno bambini lavoratori;
- dei fornitori verificati nessuno di questi ha fatto ricorso all’utilizzo di bambini lavoratori e di giovani lavoratori.

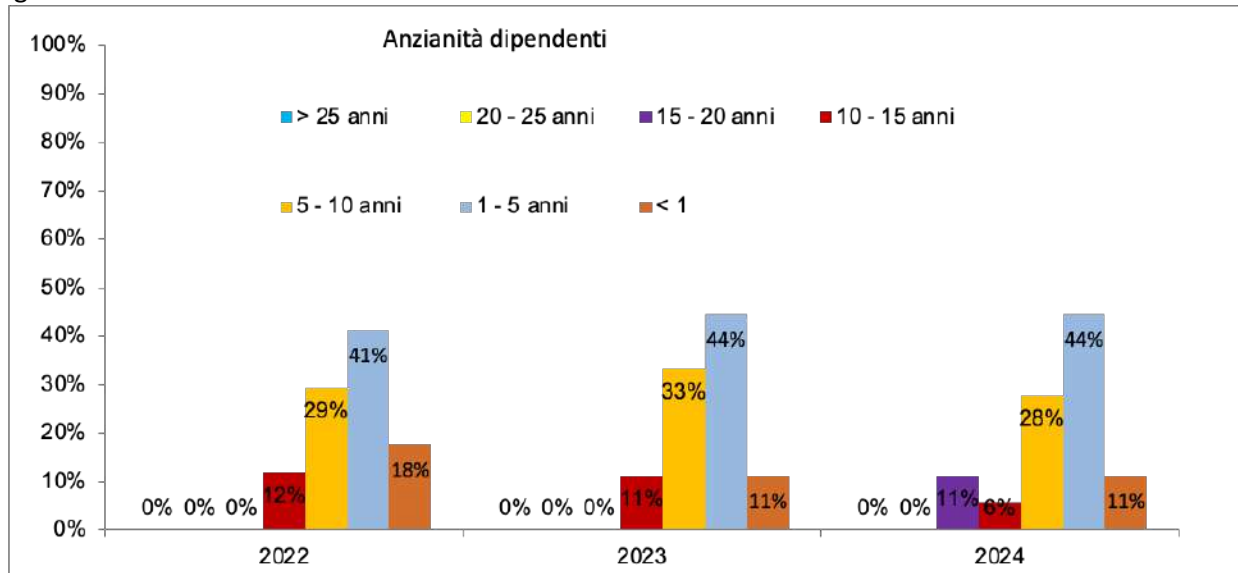
OBIETTIVI 2025:

- l’Azienda si propone l’obiettivo di non ricorrere a lavoro minorile ed indagare sui propri stakeholder sulla loro eventuale favorevole acquisizione di tale tipo di lavoro. Qualora l’Organizzazione venisse a conoscenza di tale situazione eliminerà la parte interessata dai propri rapporti di lavoro, se non si adeguerà ai principi della norma SA 8000.

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESP.	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Mantenimento della attuale situazione di non utilizzazione di minori	Monitoraggio assenza di lavoro minorile	Continuo	RSGI	n° di reclami o denunce per presenza in Azienda/c.o fornitori di lavoratori minorenni	Nessun reclamo/denuncia

8.2 Lavoro forzato e obbligato

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in *Esys* è assolutamente volontario; a nessun dipendente è chiesto di pagare depositi, ne tanto meno l'azienda trattiene parte del salario, indennità, proprietà o documenti in originale usandoli al fine di forzare il personale stesso a continuare a lavorare per l'azienda. Il personale, al momento della assunzione, è informato sui suoi diritti e doveri in quanto lavoratore, senza il pagamento di eventuali commissioni o costi per la sua assunzione, ricevendo e sottoscrivendo per accettazione tutta la documentazione prevista (*contratto di assunzione, informativa e consenso privacy, modalità di inoltrare reclami e/o suggerimenti mod. MG-08-01, copia estratto piano di sicurezza, norme comportamentali, scheda mansione, codice etico e modello 231*). Nel corso della sua vita lavorativa il personale può fare riferimento al Responsabile del personale che è sempre a disposizione a fornire informazioni relative al contratto, la busta paga, alla libera consultazione del contratto di lavoro, etc. Il dipendente ha tutto il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard, e libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ovviamente un ragionevole preavviso. Inoltre, l'Azienda non fa uso di telecamere o vigilanza che attuino forme di controllo sui dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni. Le telecamere sono installate solo ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale. Il clima aziendale risulta essere sereno e la soddisfazione del personale per il proprio lavoro risulta testimoniata dal numero di anni di anzianità riportati nella tabella seguente:



RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- nel corso dell'anno l'azienda non ha registrato reclami inerente il lavoro obbligato

OBIETTIVO 2025:

- evitare la presenza di qualunque forma di lavoro obbligato.

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Evitare l'uso di lavoro obbligato	Monitoraggio assenza di lavoro obbligato	Continuo	RSGI	n° dei documenti del personale dipendente lasciati in azienda in forma originale n° reclami per lavoro obbligato	Nessun documento trattenuto. Nessun reclamo.

8.3 Salute e Sicurezza

Esys è sensibile e attenta alla salute e alla sicurezza dei propri dipendenti e non solo, dimostrazione ne è l'ottenimento e il mantenimento della certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza dei Lavoratori in conformità allo standard UNI ISO 45001. In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente a livello nazionale (testo unico sulla sicurezza, *Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n.81 e smi*), l'azienda possiede tutte le autorizzazioni previste in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, ha redatto e mantiene aggiornato il documento di valutazione del rischio (DVR), il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), ha predisposto il piano di evacuazione e antincendio, ha redatto l'organigramma aziendale inerente la sicurezza, ha esposto in azienda le planimetrie di evacuazione con l'indicazione dei nominativi degli addetti alle emergenze ed i numeri utili, effettua costantemente tramite istruzioni di controllo operativo di sicurezza la manutenzione e controllo di tutti gli impianti e le macchine per verificarne l'idoneità e la sicurezza, garantisce bagni puliti e locali salubri, ha affisso in bacheca i comportamenti da tenere in caso di emergenza, effettua costantemente formazione ed informazione ai propri dipendenti, sottopone a periodica sorveglianza sanitaria il personale dipendente secondo il protocollo sanitario stabilito dal Medico Competente e fornisce appropriati ed adeguati dispositivi di protezione individuali (DPI) al personale che ne ha necessità in base alle mansioni svolte. In conformità alla SA 8000, Esys ha nominato il comitato per la Salute e Sicurezza, il **Social Performance Team (SPT)**, composto dal RSGI, RLS e RLSA8000.

Per questo aspetto, i dati da monitorare sono riferiti alle ore di assenza per malattia e per infortunio, l'indice di gravità e la frequenza infortunistica.

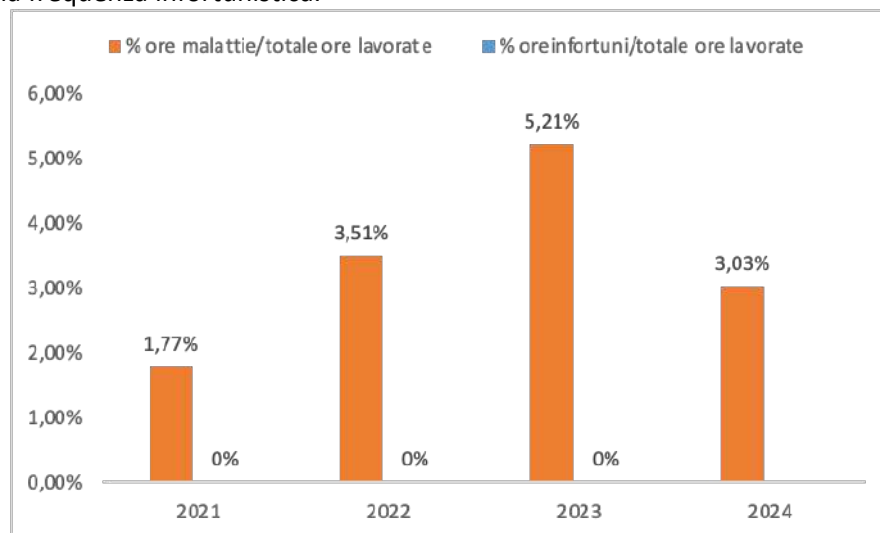


Grafico 2: Riepilogo assenze per malattia e infortunio

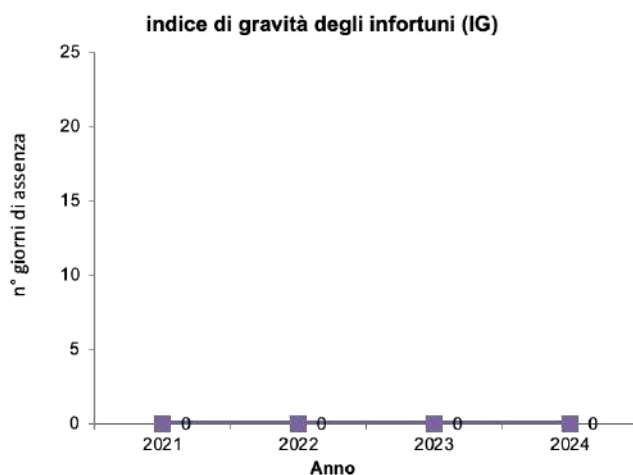


Grafico 3: Indice di gravità degli infortuni

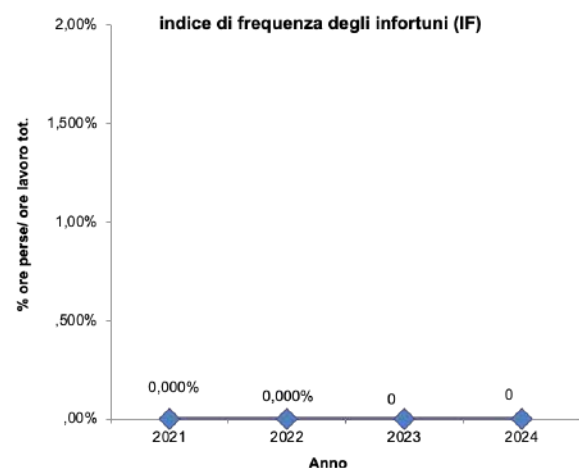


Grafico 4: Indice di frequenza degli infortuni

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 13/21

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- nel corso dell'anno l'azienda non ha registrato infortuni e malattie professionali
- la formazione sulla salute e sicurezza ed in generale sulle tematiche inerenti il SGI è effettuata annualmente ed è programmata sul documento "Piano di addestramento, formazione e sensibilizzazione". In caso di nuove assunzioni è prevista da procedura del SGI la formazione minima da effettuare a cura del RSGI/RSPP.
- la comunicazione e precisamente l'informazione e la sensibilizzazione in azienda è procedurata dai documenti messi in atto dal SGI e precisamente tramite il modello MG-08-01 "Segnalazioni, suggerimenti, Informative" e il documento MG-08-02 "Riunioni aziendali" e dall'oltro da email al RLSA8000. L'indicatore ritenuto significativo per tale aspetto è dato dal rapporto fra il numero di risposte fornite al personale sul totale dei suggerimenti forniti. Nel 2023 non sono emersi suggerimenti.

OBIETTIVO 2025:

- rispettare quanto pianificato in materia di formazione sulla salute e sicurezza e in materia di sorveglianza sanitaria.

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Mantenimento nullo degli infortuni	Sensibilizzazione del personale su tematiche della sicurezza	Entro 2025	RSPP	Ore di formazione sulla sicurezza/ore di formazione totale	Rispetto piano di formazione
Rispetto sorveglianza sanitaria	Scadenario sorveglianza sanitaria	Entro 2025	RSPP	Sorveglianza sanitaria effettuata/sorveglianza sanitaria pianificata	Rispetto programma sorveglianza sanitaria
Miglioramento della comunicazione	Sviluppo azioni a seguito di suggerimenti	Entro 2025	RSGI	dal rapporto fra il numero di risposte fornite al personale sul totale dei suggerimenti forniti	Rispondere a tutti i suggerimenti pervenuti

8.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Esys rispetta il diritto dei propri dipendenti di aderire a organizzazioni sindacali di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva, nel pieno rispetto delle norme e degli accordi nazionali senza che questa scelta comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni da parte di Esys stessa. A tal proposito risulta presente un solo iscritto (FIM CISL). Il contratto collettivo applicato è quello relativo alla C.C.N.L. settore Industria Metalmeccanica e la tipologia di contratto utilizzata per tutti i dipendenti è quella a tempo indeterminato. L'aspetto comunicativo è reso tale affiggendo in bacheca tutte le comunicazioni aziendali così come l'invio di email interne. Gli indicatori ritenuti significativi e rilevanti dall'azienda per misurare questo aspetto riguardano la percentuale di iscritti ai sindacati, il numero di giorni di sciopero nell'anno.

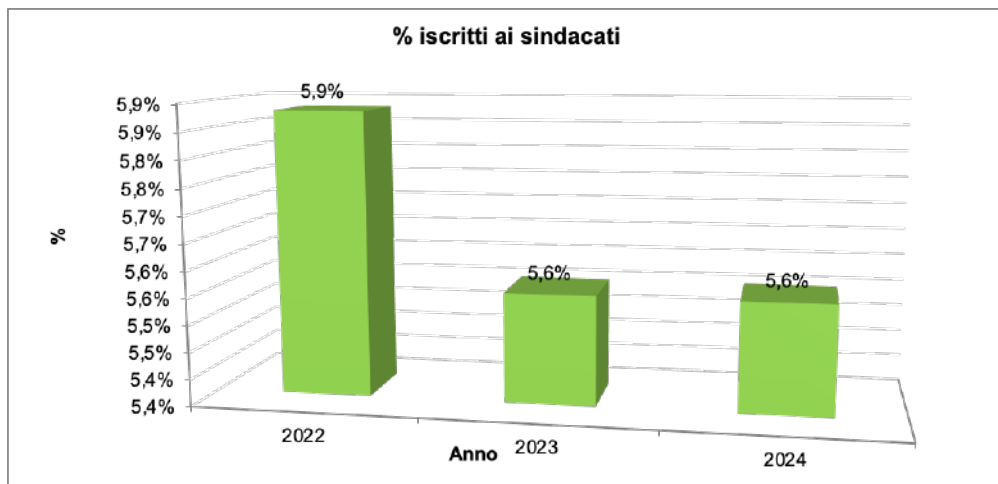


Grafico 5: Percentuale iscritti al sindacato

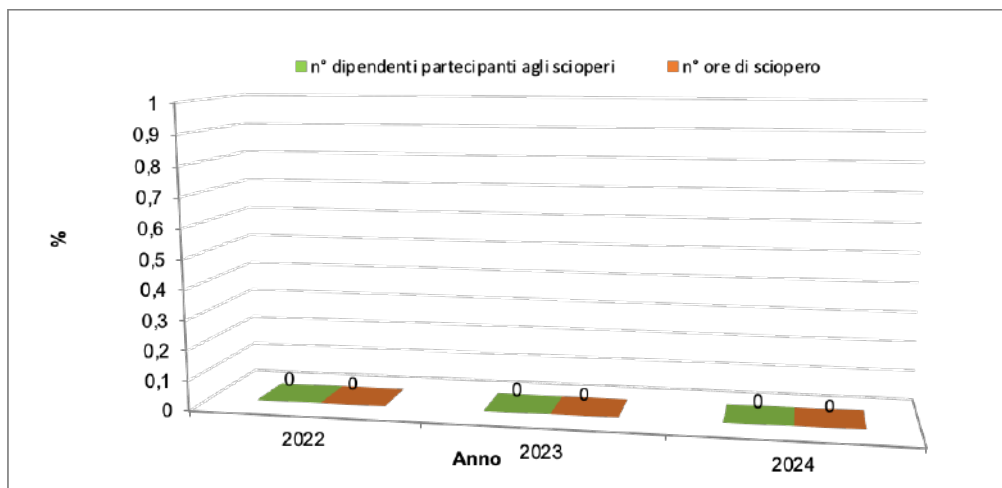


Grafico 6: Andamento sciopero

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- la percentuale di dipendenti iscritti al sindacato è pari a circa il 5%, non sono stati registrati scioperi.

OBIETTIVO 2025:

- Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva favorendo incontri con i sindacati per l'informazione sul Contratto di lavoro. L'Organizzazione intende non interferire con la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva favorendo incontri con i sindacati e retribuendo, come da contratto, tali giornate.

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Continuare a consentire l'esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva e incontri coi sindacati	Monitoraggio delle assemblee retribuite effettuate	Dicembre 2025	RSGI	n° di reclami o denunce limitazioni e mancato esercizio della libertà dell'associazione e del diritto alla contrattazione collettiva n. assemblee realizzate	Nessun reclamo

8.5 Discriminazione

Esys non attua nessun tipo di discriminazione all'assunzione, alla remunerazione, all'accesso alla formazione, alla promozione, al licenziamento o al pensionamento in base a razza, ceto sociale, sesso, religione e quant'altro e tanto meno interferisce con l'esercizio dei diritti personali dei propri dipendenti interferendo nella vita privata. Non è adottato nessun comportamento minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, incluso gesti, linguaggio o contatto fisico e non sottopone nessun dipendente a *test* di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza. Il lavoro è remunerato secondo quanto stabilito nel contratto collettivo nazionale (CCNL) dell'industria metalmeccanica applicato, il quale disciplina l'intero rapporto di lavoro. Periodicamente è sottoposto al personale dipendente il questionario di soddisfazione con il quale si misura il gradimento/soddisfazione.



Grafico 7: Ripartizione per titolo di studio

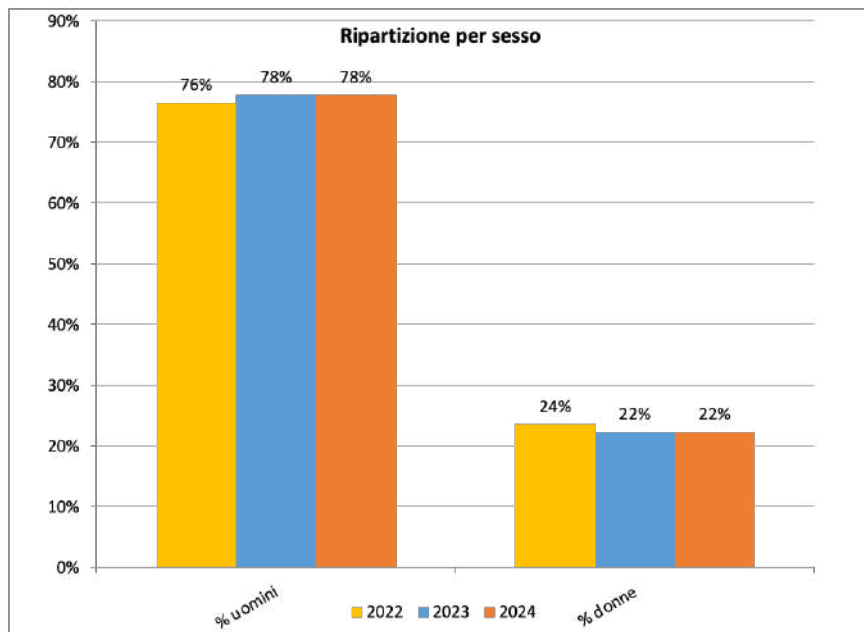


Grafico 8: Ripartizione per sesso

Con riferimento alla provenienza territoriale, emerge il fatto che la maggior parte dei lavoratori sono del luogo e i restanti provengono dai paesi limitrofi. Non sono presenti, al momento, lavoratori stranieri.

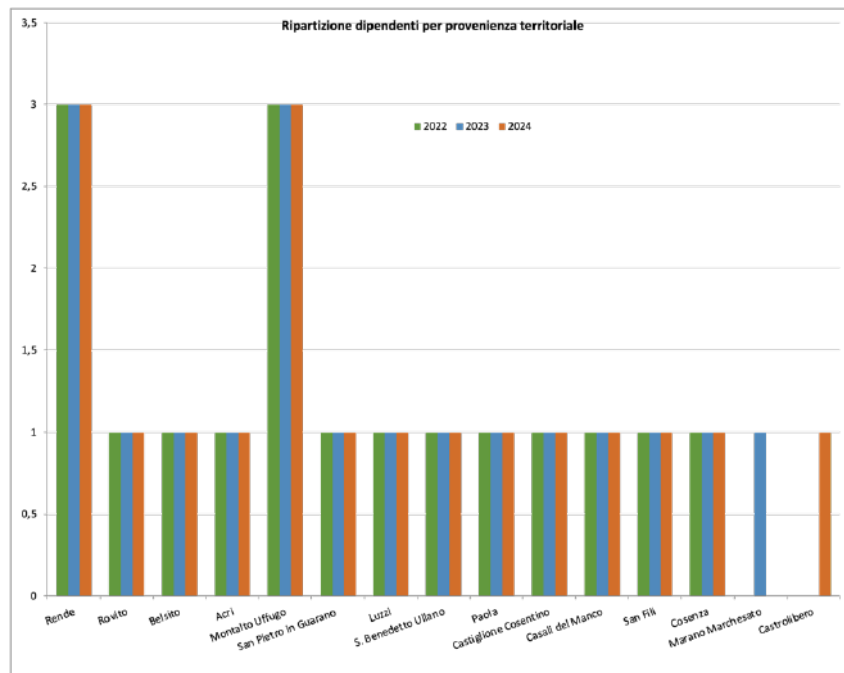


Grafico 9: Ripartizione per provenienza territoriale

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- non si è registrato nessun reclamo riconducibile a questo aspetto;

OBIETTIVO 2025:

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Continuare a rispettare parità di diritti	Comportamento corretto	continuo	RSGI	N. reclami da parte di lavoratori/lavoratrici che siano stati/e discriminati/e	Nessun reclamo

8.6 Procedure disciplinari

Non si sono mai verificati reclami da parte del personale per abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da Azienda a lavoratore e fra i lavoratori. Le pratiche disciplinari applicate in caso di controversie sono quelle previste dalla legislazione vigente e dal CCNL di categoria. Ad oggi non è stato necessario attivare procedure disciplinari.

Per la modalità di gestione delle procedure disciplinari si è provveduto ad affiggere in bacheca l'estratto del CCNL di categoria riguardante il codice disciplinare, per illustrare a tutti i dipendenti quali situazioni potrebbero portare all'adozione di tali pratiche.

È messa a disposizione del personale dipendente una cassetta per l'eventuale deposito di reclami scritti e anonimi, anche se, tuttavia, non sono mai stati presenti reclami.

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2023:

- non si è registrata nessuna sanzione/pratica disciplinare e nessun richiamo;

OBIETTIVO 2025:

- assicurarsi che tutti i lavoratori siano a conoscenza dei mezzi disponibili per la segnalazione di eventuali reclami o stati di non conformità ai requisiti della norma SA 8000.

OBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Nessuna pratica disciplinare in materia di SA	incontri di sensibilizzazione alle tematiche della SA 8000	Entro dicembre 2025	RSGI	n. pratiche disciplinari SA	Nessuna pratica disciplinare

8.7 Orario di lavoro

La durata dell'attività lavorativa in *Esys* è pari, come da contratto, a 40 ore settimanali con un massimo di ulteriori 12 ore di straordinario. L'orario di lavoro è così suddiviso: 8:30-13:00/13:30-17:00. Il lavoro straordinario è volontario ed è accettato dai singoli dipendenti sulla base delle esigenze aziendali. Tale orario di lavoro è controllato tramite un sistema di *badge* e dalla redazione (per gli operai che effettuano trasferte) del "Verbale personale giornaliero dei lavori" (MG-VP-01). Ad ogni dipendente sono concessi le ore di permesso ed i giorni di ferie previste dal contratto di lavoro applicato. Gli indicatori ritenuti significativi per misurare questo aspetto riguardano il monitoraggio delle ferie, dei permessi e degli straordinari avuti nel corso dell'anno e che siano conformi a quanto stabilito dal contratto collettiva nazionale dell'Industria Metalmeccanica.

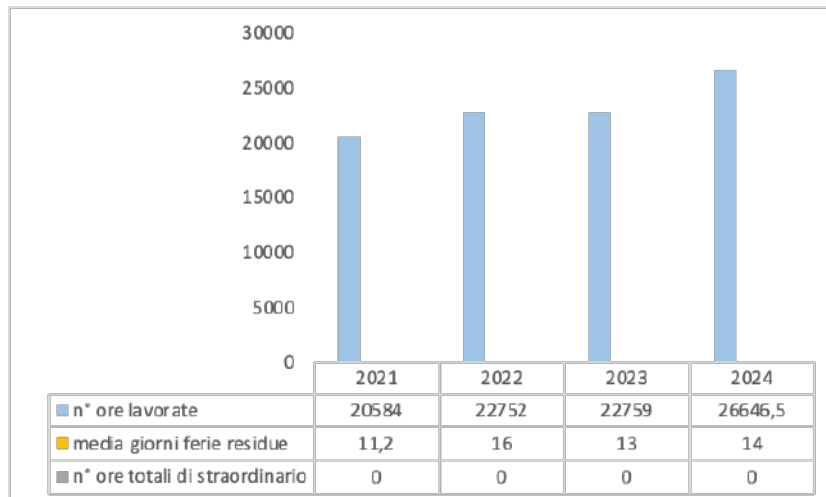


Grafico 10: Riepilogo ferie, permessi e straordinari

RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- a tutti i dipendenti è stato garantito il giusto numero di ferie e ore di permessi conforme alle legislazioni vigenti;

OBIETTIVO 2025:

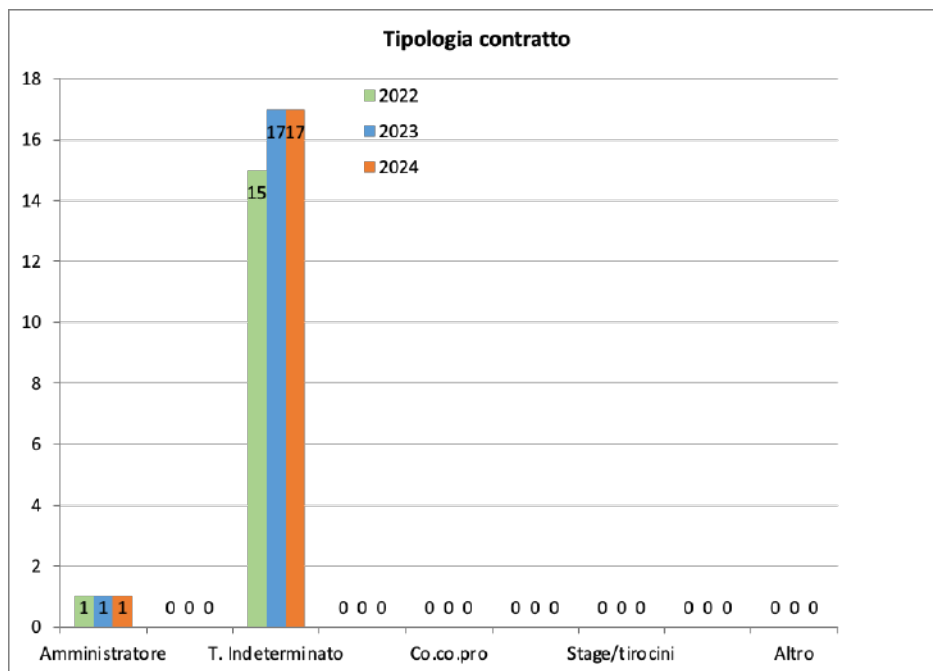
- L'obiettivo proposto per l'anno 2025 riguarda il monitoraggio delle ferie, al fine di valutare successivi interventi di riduzione delle stesse.

OBBIETTIVO	AZIONE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE	VALORE INDICATORE
Ridurre il numero dei giorni di ferie per ognuno sotto i 20 gg	Organizzazione delle attività aziendali	Entro fine 2025	Resp. di area	n. giorni di ferie residue per persona <20	Ridurre la media

8.8 Retribuzione

Esys riconosce ai propri dipendenti il rispetto della retribuzione per i livelli contrattualmente riconosciuti adeguati al ruolo e mansione assolte. Le retribuzioni percepite sono in grado di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori; le buste paghe indicano le varie voci che compongono il compenso in modo chiaro. In modo particolare, *Esys* pone particolare attenzione affinché vi sia parità di salario fra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il contratto collettivo applicato è quello relativo al C.C.N.L. Industria Metalmeccanica e la forma contrattuale utilizzata è il contratto a tempo indeterminato. I nuovi assunti al momento dell'assunzione sono informati, da parte del Responsabile del Personale, sul CCNL e sugli aspetti retributivi.

Gli indicatori ritenuti significativi per misurare questo aspetto riguardano il monitorare la tipologia di contratto:



RISULTATI RAGGIUNTI NEL 2024:

- l'obiettivo pianificato di rispettare quanto previsto dal CCNL applicato è stato raggiunto, inoltre non sono stati attivati contratti di apprendistato;
- la percentuale dei contratti a tempo indeterminato rispetto alla totalità dei rapporti è pari all'94%

OBIETTIVO 2025:

- mantenere la regolare retribuzione con il target di rispettare il CCNL settore metalmeccanico, di monitorare eventuali contratti di apprendistato.

8.9 Sistema di Gestione

Esys adotta all'interno dell'azienda un SGI dove sono implementati e gestiti rispettivamente il Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla UNI EN ISO 9001, il Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla UNI EN ISO 14001, il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori in conformità allo standard UNI ISO 45001 ed il Sistema di Gestione delle Responsabilità Sociali in conformità allo standard SA 8000.

Il SGI è composto dalla documentazione richiesta dalle norme applicate e quella ritenuta necessaria da Esys per la gestione efficace dei propri processi, comprese le registrazioni, nonché la documentazione descrittiva dei principali elementi del SGI derivanti da:

- *direttive*: documenti emessi dalla DGA contenenti disposizioni aziendali;
- *comunicazioni*: comunicazioni aziendali, verbali direzionali e comunicazioni varie interne ed esterne;
- *procedure*: documenti che descrivono, relativamente a specifici processi, il "Chi fa (responsabilità), che cosa (attività), quando (modalità di attuazione)";
- *istruzioni*: documenti descrittivi del "Come" è eseguita una determinata attività;
- *modulistica*: documenti di varia forma e contenuti predisposti per una compilazione facilitata ed essenziale, ed eventualmente per accompagnare un materiale;
- *documento di valutazione dei rischi*: documento che contiene una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa in accordo con quanto previsto dallo standard UNI ISO 45001 e con il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- *analisi ambientale periodica*: documento che descrive la situazione ambientale dell'organizzazione con l'obiettivo di identificare gli aspetti ambientali che dovranno essere considerati prioritari dal SGI in conformità alla norma UNI EN ISO 14001;

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 19/21

- *codice etico*: documento che esprime gli impegni ed i valori etici fondamentali ai quali l'azienda si ispira e ai quali tutti i dipendenti e gli *stakeholders* devono attenersi nello svolgere i compiti e le funzioni loro affidate;
- *bilancio sociale*: documento di rendicontazione che consente ad *Esys* di realizzare una strategia di comunicazione diffusa e trasparente, in grado di perseguire il consenso e la legittimazione sociale che sono la premessa per il raggiungimento di qualunque altro obiettivo, compresi quelli di tipo reddituale e competitivo.
- *manuale del sistema di gestione integrata*: raccolta, organizzata secondo i criteri della norma UNI 10999, dei documenti aziendali del SGI che nel loro insieme soddisfano i requisiti delle norme UNI EN ISO 9001/14001, 45001 e SA 8000.

Il SGI è implementato sul principio di *Deming (PDCA)*:

- pianifica (**plan**): stabilire gli obiettivi ed i processi necessari per fornire risultati in accordo con i requisiti del cliente e con la politica aziendale;
- attua (**do**): dare attuazione ai processi;
- verifica (**check**): monitorare e misurare i processi ed i prodotti/servizi a fronte della politica aziendale, degli obiettivi e dei requisiti relativi ai prodotti/servizi e riportarne i risultati;
- adotta (**act**): adottare azioni per il miglioramento in modo continuo sulle prestazioni dei processi.

Il miglioramento del SGI si attua facendo ruotare le quattro fasi costantemente.

8.9.1 Politica ed obiettivi aziendale

La DGA ha emesso la propria Politica Aziendale Integrata (allegata al presente documento) nella quale sono definiti gli impegni relativi al SGI, ivi compresi gli impegni etico sociali. La sua divulgazione è garantita all'interno dell'azienda tramite affissione in bacheca, trasmissione in formato elettronico tramite e-mail interne; all'esterno è pubblicata sul sito web aziendale <http://www.esysrl.com/politica-aziendale/>.

A seguito della emissione della politica aziendale, tramite comunicazione aziendale, è emessa la programmazione con lo stato di conseguimento degli obiettivi del SGI coerenti con il riesame annuo e con la politica aziendale.

8.9.2 Rappresentante della Direzione e Rappresentante dei Lavoratori SA 8000

La DGA ha nominato, tramite comunicazione aziendale interna il Responsabile del Sistema di Gestione Integrata (RSGI) nella persona di Antonio GIRIMONTE. È stato inoltre eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 nella persona di Vincenzo GUIDO ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella persona di Giuseppe LOPEZ.

8.9.3 Riesame della Direzione, pianificazione e implementazione

Almeno una volta l'anno, il Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale è sottoposto ad un Riesame da parte della Direzione, finalizzato a verificare l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica sociale, delle procedure e dei risultati di performance in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000.

In tale occasione sono stabiliti gli indicatori per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento per l'anno in corso, riportati nel piano di miglioramento.

8.9.4 Formazione

I programmi di formazione ed informazione, all'interno dell'azienda, tengono in considerazione gli aspetti sociali, la norma SA8000 e le tematiche della salute e della sicurezza.

La gestione del personale è fatta cercando di cementare l'intero organico verso un unico e comune obiettivo che è quello di rendere l'azienda proficua. Il personale, ognuno nel suo ruolo è importante ed è stato stimolato. Si prevede di effettuare corsi secondo quanto previsto nel piano di addestramento del 2025, che potrà essere aggiornato in ogni momento. Comunque, il personale interno sarà addestrato ogni qual volta il Responsabile del sistema integrato lo riterrà opportuno.

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 20/21

8.9.5 Audit interni e azioni correttive

Dall'ultima verifica interna non emergono carenze in merito alla gestione del sistema per la responsabilità sociale. Il sistema risulta condiviso da tutto il personale.

Ad oggi non vi sono azioni correttive aperte.

8.9.6 Controllo dei fornitori/subappaltatori

L'Azienda ha attivato la procedura di qualifica dei fornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti della norma SA8000. Gli strumenti utilizzati prevedono la sottoscrizione di una Lettera di impegno e la compilazione di un Questionario di autovalutazione riguardante i requisiti della SA8000. L'Azienda chiede ai propri fornitori di avere rispetto delle regole e degli impegni che la norma SA8000 richiede di soddisfare.

8.9.7 Comunicazione interna / esterna.

Relativamente alla comunicazione interna, la procedura prevede il modulo di reclamo per i dipendenti che volessero esporre reclamo o segnalare alla Direzione dell'Azienda la violazione di uno dei requisiti SA8000. Il modulo può essere compilato dal personale in forma anonima o firmato secondo volontà.

Riguardo alla comunicazione esterna, la stessa procedura prevede il modulo di reclamo per le parti interessate che volessero segnalare o esporre reclamo nei confronti dell'Azienda relativamente ai requisiti SA8000. Il modulo può essere compilato in forma anonima o firmato secondo volontà.

Si evidenzia che al momento non sono pervenuti in Azienda reclami, né da parte dei dipendenti né da parte di stakeholder esterni.

L'Azienda conferma la propria disponibilità a fornire ragionevoli informazioni alle parti interessate che ne fanno richiesta relativamente alla conformità ai requisiti della norma.

8.9.8 Social Performance Team (SPT), analisi, identificazione e valutazione dei rischi

È stato costituito il previsto Social Performance Team (Punto 9.2 della SA 8000) che è preposto ad analizzare, identificare e valutare i rischi relativi alla conformità del sistema adottato allo Standard SA 8000. Tali rischi sono analizzati con specifico riferimento al contesto dell'organizzazione con particolare attenzione a quali problemi interni ed esterni possano avere effetti sull'effettiva capacità di conformarsi allo Standard. È stabilito che, il SPT, si riunisca annualmente per la discussione degli elementi raccolti e la valutazione di proposte di miglioramento, fermo restando la facoltà di indire delle riunioni straordinarie per eventi e situazioni contingenti. Come output della riunione, oltre al verbale del riesame della direzione, si ha il piano dei controlli annuali, documento che consente di tenere sotto controllo i requisiti della norma. Dello stesso verbale sarà data ampia divulgazione e comunicato ai lavoratori mediante affissione alla bacheca aziendale. L'incarico sarà rinnovato ogni tre anni salvo modifica sostanziale nella struttura organizzativa o per mancata attuazione dei compiti assegnati.

9. Stakeholders

Gli stakeholders di *Esys* sono raggruppati in interni ed esterni. Del rapporto con gli *stakeholders* interni, dipendenti e funzioni responsabili, se ne è discusso nei precedenti paragrafi; mentre per gli *stakeholders* esterni, *Esys* si impegna verso i:

- *clienti*: il punto di forza dell'azienda, come per tutte le aziende è rappresentato dalla soddisfazione del cliente fornendovi prodotti e servizi che rispondono alle aspettative esplicite ed implicite del cliente stesso; l'obiettivo perseguito, pertanto, è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle esigenze dei clienti;
- *fornitori*: nel rapporto di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi i dipendenti devono osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori. A ciascun fornitore in possesso dei requisiti richiesti dal SGI non è preclusa la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura; con i fornitori si deve ottenere la collaborazione nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di *Esys* in termini di qualità, rispetto parametri ambientali, costo e tempi di consegna e sicurezza facendone osservare le condizioni contrattualmente previste. L'obiettivo di *Esys* è quello di mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

	BILANCIO SOCIALE ANNO 2024		Rev. 0
	20.01.2025		Pag. 21/21

- *enti locali territoriali, comunità locali e istituzioni e associazioni non governative*: Esys intende contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità locale attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati. In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *stakeholders*, Esys ha individuato nella ricerca e sviluppo e nell'innovazione tecnologica una condizione prioritaria di crescita e successo. Nella consapevolezza della rilevanza del servizio erogato e delle conseguenti responsabilità verso la collettività, Esys mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione e alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo *Codice*. Esys non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile. Le scelte di investimento e di *business* sono pertanto improntate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare tecnologie e metodi di produzione eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

10. Comunicazione e diffusione

Esys si impegna a favorire e garantire l'adeguata conoscenza e diffusione dell'impegno dei principi etico sociali divulgando il presente documento sul sito *web aziendale*.

Il *Bilancio Sociale* è redatto annualmente e fatto oggetto di verifica in sede di riesame annuo.

È redatto e controllato dal RSGI con l'approvazione della DGA.