

# Bilancio di Sostenibilità

*CORPORATE.SUSTAINABILITY.REPORT*

**RAILWAY ENTERPRISE SRL**



## Sommario

Ai soci .....	6
Intro.....	6
<b>Diritti umani</b> .....	7
<b>Principi del lavoro</b> .....	7
<b>Principi sull’ambiente</b> .....	7
<b>Principi sull’anticorruzione</b> .....	7
<b>Diversità ed inclusione</b> .....	7
<b>Conclusione</b> .....	7
Approccio alla sostenibilità .....	8
Principi di riferimento .....	8
Analisi di materialità.....	9
Standard generali .....	10
Descrizione dell’Azienda .....	10
Struttura organizzativa.....	10
Le funzioni di rappresentanza dei lavoratori .....	11
Gli stakeholder .....	12
Gli interlocutori di riferimento .....	12
Codice etico per la responsabilità sociale .....	13
Principi e valori che ci guidano.....	13
Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing.....	18
Art. 1 Principi e finalità.....	18
Art 2. Ambito di applicazione e definizioni .....	19
2.1 Definizioni.....	19
Molestie sessuali (definizione e tipologie).....	19
<b>Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie)</b> .....	20
Art 3. Normativa di riferimento .....	20
Art 4. Azioni positive .....	21
Art 5. Procedure da adottare .....	22
a) <b>Procedura informale -intervento della direzione aziendale</b> .....	22
b) <b>Procedura formale</b> .....	22
Art 6. Riservatezza.....	22
Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione .....	24
Introduzione.....	24
Codice anti-corruzione .....	24
Rispetto delle norme.....	24
Il valore della reputazione.....	24
Partecipazione e reciprocità .....	24

# Sommario

Principi generali.....	24
Criteri di condotta .....	25
Sistema di deleghe e procure.....	25
Omaggi e spese di rappresentanza .....	25
Comunicazioni all'esterno .....	26
Selezione del personale .....	26
Assunzione del personale.....	26
Sviluppo del personale .....	26
Tutela della privacy .....	26
Prevenzione della corruzione.....	27
Conflitto di interessi .....	27
Contratti e comunicazioni con i clienti.....	27
Gestione delle posizioni creditorie.....	27
Selezione dei fornitori .....	27
Rapporti con i fornitori.....	27
Relazioni con la collettività.....	27
Liberalita' e sponsorizzazioni .....	28
Rapporti con le istituzioni .....	28
Controllo interno .....	28
Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione .....	28
Segnalazioni alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione .....	29
Comunicazione e formazione.....	29
Violazioni del codice etico .....	29
Politica per la gestione delle risorse umane .....	30
Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR .....	31
Campo d'applicazione, scopo e destinatari .....	31
Documenti di riferimento .....	31
Oggetto e finalità.....	31
Ambito di applicazione materiale .....	31
Ambito di applicazione territoriale .....	31
Definizioni .....	31
Principi applicabili al trattamento dei dati personali .....	32
Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali .....	33
Linee guida sul corretto trattamento.....	34
Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti .....	35
Organizzazione aziendale.....	36
Obblighi generali registri delle attività di trattamento .....	37
Standard specifici ambito economico .....	38
Le nostre Certificazioni.....	38
Principali dati economici .....	39

<i>Pratiche di approvvigionamento</i> .....	39
<i>Imposte</i> .....	40
Standard specifici ambito ambientale .....	41
Gestione dei rifiuti.....	41
<i>Consumi energetici</i> .....	45
<i>Scope 1 Details</i> .....	45
<i>Scope 2 Details</i> .....	47
Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale .....	49
Principi sui Diritti Umani.....	50
Principi del Lavoro.....	52
Dialogo sociale e libertà di associazione .....	53
Lavoro forzato .....	54
Lavoro infantile .....	56
Salute e sicurezza .....	58
Corsi di formazione .....	61
Discriminazione e molestia .....	62
Pratiche disciplinari .....	64
Orario di lavoro .....	65
Retribuzione .....	66
Sistema di gestione. ....	66
Reclami e suggerimenti.....	68
Standard specifici – ambito sociale - Principio sull’Anti - Corruzione.....	69
KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente e Sicurezza.....	70
<b>Salute e sicurezza sul lavoro</b> .....	70
<b>Ambiente Materiali</b> .....	72
<b>Ambiente Energia</b> .....	72
<b>Ambiente Acqua e scarichi idrici</b> .....	72
<b>Ambiente Emissioni</b> .....	73
<b>Ambiente Rifiuti</b> .....	74
<b>Ambiente Valutazione ambientale dei fornitori</b> .....	74
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali.....	75
<b>Indicatori ed obiettivi ambientali</b> .....	75
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 – SCOPE 1 - TRASPORTI.....	76
<b>Scope 1 Obiettivo di riduzione valori assoluti</b> .....	76
<b>Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato</b> .....	76
Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi elettrici – SCOPE 2.....	77
<b>Scope 2 Obiettivo di riduzione valori assoluti</b> .....	77
<b>Scope 2 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato</b> .....	77
<b>Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi idrici</b> .....	78
Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale anno 2022.....	80

<b>Indicatori ed obiettivi di monitoraggio governance ed anticoncorrenza</b> .....	81
<b>Formazione e istruzione</b> .....	82
<b>Diversità e pari opportunità</b> .....	82
<b>Non discriminazione</b> .....	82
<b>Lavoro minorile</b> .....	83
<b>Lavoro forzato o obbligatorio</b> .....	83
<b>Pratiche per la sicurezza</b> .....	83
<b>Comunità locali</b> .....	83
<b>Valutazione sociale dei fornitori</b> .....	84
<b>Salute e sicurezza dei clienti</b> .....	84
<b>Privacy dei clienti</b> .....	84
Obiettivi di monitoraggio responsabilità sociale anno 2023 .....	85
INDICATORI ED OBIETTIVI DI RESPONSABILITA' SOCIALE anno 2023 .....	86
Ecovadis .....	88
Informazioni di contatto .....	89

## Ai soci

---

### Intro

Egregi, sono a presentare il quinto Bilancio di Sostenibilità redatto dalla Railway Enterprise Srl, in linea con la volontà aziendale di aderire al rispetto ed alla diffusione dei principi fondamentali su questioni relative al lavoro e ai diritti umani

Con la pubblicazione del Bilancio di Sostenibilità 2022, riaffermiamo l'impegno ed il supporto ai Principi nelle aree dei Diritti Umani, Lavoro, Ambiente, Anticorruzione e condividiamo le nostre azioni ed i nostri progressi con gli stakeholder attraverso i canali primari di comunicazione.

La società, sensibile alle richieste di miglioramento e standardizzazione provenienti dai propri clienti, ha implementato e certificato il proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le Norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 37001 ed SA 8000.

Nel corso del 2022 l'organizzazione ha inoltre ottenuto la certificazione ISO 30415 relativa alla corretta gestione della Diversità ed inclusione.

Proprio a seguito dell'Implementazione e Certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale la RAILWAY ENTERPRISE SRL ha elaborato un Bilancio di Sostenibilità con l'intento di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate, le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000 e 30415.

Nel corso dell'anno l'impresa ha confermato la certificazione Ecovadis. Certificazione Platino. L'azienda ha ottenuto un punteggio medio molto alto pari a **87/100** che la colloca nel 99° percentile tra tutte le imprese del settore certificate da Ecovadis.

**RAILWAY ENTERPRISE SRL GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE is in the top 1% of companies rated by EcoVadis in the Construction of roads and railways industry.**

Si evidenzia che la piattaforma di questo Ente è utilizzata dai principali committenti privati europei.

L'impegno profuso negli anni, sui temi dei diritti, dell'ambiente, della sostenibilità ed il contributo che deve dare l'azienda al sistema nel quale opera, è riassunto nelle pagine che seguono dove, con dati sintetici, è stato possibile misurare l'azione del microcosmo Railway Enterprise Srl.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- **periodicità:** il Bilancio per la Sostenibilità è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;
- **rilevanza e significatività:** i risultati aziendali sono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai principi di etica e responsabilità sociale di impresa;
- **comprensibilità, completezza ed accuratezza:** *le informazioni e i dati che il Bilancio di sostenibilità presenta coprono tutti i requisiti richiamati dai principi di etica e responsabilità sociale di impresa e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;*
- **comparabilità:** *dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;*
- **fedele rappresentazione:** *il Bilancio è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.*

**Diritti umani**

Si è registrata una incidenza nulla di infortuni e malattie nel corso dell'anno, nonostante il settore nel quale si opera, sia caratterizzato da un elevato rischio infortuni. Un grande merito è la grande attenzione dedicata al coordinamento e controllo delle attività in cantiere da parte del personale appositamente formato dall'azienda

**Principi del lavoro**

Nel corso del 2022, il numero delle maestranze è rimasto pressoché invariato e le prospettive sono di consolidamento anche per gli esercizi successivi. Sono state conservate le competenze tecniche ed amministrative. Si è garantita l'applicazione dei contratti collettivi di categoria, la dotazione di tutti i dispositivi di protezione, la tutela delle minoranze etniche e religiose.

Il rispetto dei diritti delle donne.

Nel corso dell'esercizio si è mantenuta la Certificazione ISO 45001.

Come da attese non si sono registrate violazioni dei diritti umani ed in questo, un grande contributo è l'aver lavorato esclusivamente in Italia, dove vi è una grande attenzione alla tutela, alla salvaguardia ed al rispetto di tali diritti.

**Principi sull'ambiente**

L'azienda nel corso dell'esercizio, ha continuato a valorizzare la politica interna per la gestione dei rifiuti aziendali e di cantiere, nel pieno rispetto della normativa vigente. Ha incrementato l'attenzione alla raccolta differenziata.

Anche in questo esercizio è continuata la politica di rinnovo del parco mezzi per garantire l'utilizzo di mezzi, macchinari ed attrezzature con una migliore resa in termini di minor inquinamento e consumo.

Nel corso dell'esercizio si è conservata la Certificazione ISO 14001.

**Principi sull'anticorruzione**

RAILWAY ENTERPRISE ha sempre scelto di competere in maniera trasparente nel mercato degli appalti pubblici, accettando di buon grado, quale costo opportunità, il dover operare sul tutto il territorio nazionale. Anche per l'esercizio 2022 è stata rinnovata l'iscrizione alla White List contro le infiltrazioni mafiose. Raggiunto l'obiettivo dell'ottenimento della certificazione ISO 37001 sull'anticorruzione.

**Diversità ed inclusione**

La norma "ISO 30415:2021 – Human Resources Management – Diversity and Inclusion" è la Linea Guida di riferimento che supporta le Organizzazioni ad integrare nei propri sistemi di gestione i principi della valorizzazione delle diversità e della propria capacità di essere una azienda inclusiva.

**Conclusione**

L'attività di indagine e monitoraggio dell'esercizio appena concluso, ha evidenziato risultati significati ed è emerso che la cultura di impresa è incentrata sul rispetto dei Ten Principles. La volontà della proprietà di continuare ad operare per migliorare la propria filosofia aziendale è uno degli obiettivi da perseguire nel corso dei futuri esercizi.

L'amministratore  
Antonio De Luca

## Approccio alla sostenibilità

### Principi di riferimento

**Abbiamo deciso di aderire al network del Global Compact**, scegliendo - così - di portare avanti le nostre attività nel rispetto degli aspetti economici, ambientali, sociali con particolare attenzione ai diritti umani e del lavoro oltre che ai temi dell'ambiente e della corruzione.

La rendicontazione della sostenibilità, redatta a decorrere dall'esercizio 2022, è stata effettuata in conformità ai GRI Standards che sono suddivisi in 4 serie:

1. Standard universali – (serie 100);
2. Standard specifici – ambito economico (serie 200);
3. Standard specifici – ambito ambientale (serie 300);
4. Standard specifici – ambito sociale (serie 400).

Nella stessa sequenza e con richiamo testuale ai paragrafi in cui le singole serie si scompongono, si diffonderà – a partire dall'indice espositivo – la nostra analisi in argomento, quindi passando da principi generali (serie 100) ad informative specifiche (serie 200, 300 e 400).

A proposito di tali informative, sono articolate in 3 sezioni:

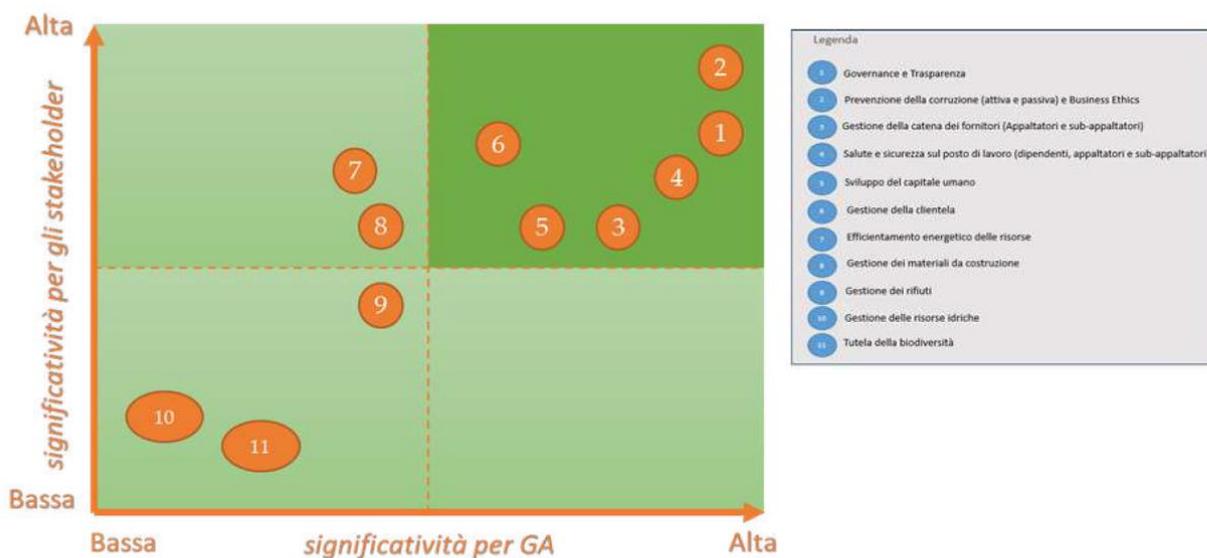
- requisiti di rendicontazione che contengono istruzioni obbligatorie, al punto che - nel testo - i requisiti sono riportati in grassetto ed indicati con la declinazione del verbo "dovere" al presente;
- raccomandazioni di rendicontazione che, viceversa, non rientrano tra le istruzioni obbligatorie: infatti, nel relativo testo, si adotta il medesimo verbo però al condizionale;
- linee guida: si tratta delle spiegazioni di background, con esempi per comprendere meglio i requisiti.

Railway Enterprise ha mirato a rispettare – pedissequamente - tutti i requisiti applicabili, al fine di dichiarare che il proprio report è stato redatto in conformità ai GRI Standards, ma non è tenuta ad attenersi alle richiamate raccomandazioni e linee guida.

Nel rendicontare le informazioni, Railway Enterprise indica con "N.A." i requisiti Non Applicabili al proprio contesto e con "N.M." i requisiti Non Misurabili per cui, in un'ottica di miglioramento continuo, si impegna – dall'anno successivo 2022 - ad individuare ed adottare metodologie, che consentano di stimare e/o calcolare tali informazioni.

## Analisi di materialità

L'individuazione delle tematiche materiali, da includere ed approfondire all'interno del bilancio di sostenibilità 2021, è stata svolta elaborando la cosiddetta "matrice di materialità" che identifica le tematiche più importanti - da un lato - per RAILWAY ENTERPRISE e, dall'altro, per gli Stakeholder:



Matrice di Materialità

Da rilevare, in materia, che:

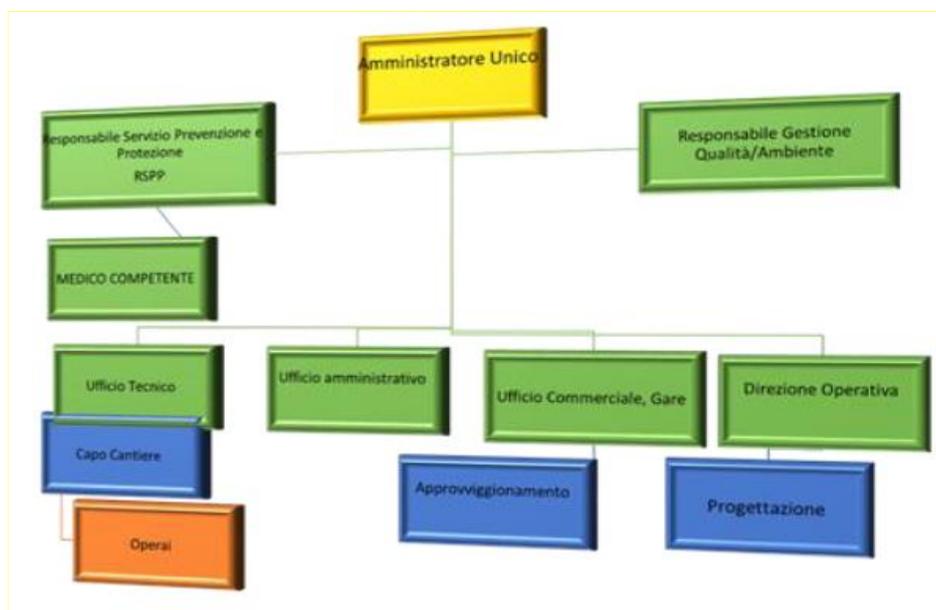
- un aspetto è materiale se ha un impatto, reale o potenziale, di natura economica / ambientale / sociale oppure influenza - in modo significativo - la valutazione della RAILWAY ENTERPRISE da parte degli Stakeholder;
- in occasione dell'inaugurazione qui realizzata, abbiamo svolto un'analisi di alto livello anche coinvolgendo il nostro Management;
- nell'intento di determinare le priorità di rendicontazione, per ogni argomento identificato attraverso analisi di benchmark e documenti settoriali, è stata valutata la rilevanza interna ed esterna – rispettivamente - tramite lo stesso Management ed allineandoci al punto di vista dei principali Stakeholder;
- le tematiche, che sono approfondite nel presente documento, sono posizionate nel quadrante in alto a destra della riferita "matrice di materialità".

## Standard generali

### Descrizione dell'Azienda

Azienda	RAILWAY ENTERPRISE S.R.L. GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE
Sede Legale	ROMA (RM) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193
Sede Operativa	CASORIA (NA) VIA MICHELANGELO 29 – CAP 80026
Telefono	+39 08119484834
Fax	+39 08119516685
Indirizzo PEC	<a href="mailto:railwayenterprise@legalmail.it">railwayenterprise@legalmail.it</a>
Indirizzo e_mail	<a href="mailto:info@railwayenterprise.it">info@railwayenterprise.it</a>
Oggetto della registrazione	Progettazione, costruzione e manutenzione di opere civili annesse a reti ferroviarie. Manutenzione di aree a verde anche mediante diserbo chimico e con mezzi meccanici in corrispondenza di reti ferroviarie in esercizio.
Codici NACE delle attività oggetto di registrazione	41.2 costruzione di edifici residenziali e non residenziali (lavori edili e ferroviari: attività principale)
Settore IAF	28 - 35

### Struttura organizzativa



## Le funzioni di rappresentanza dei lavoratori

Per la SA8000 è stato costituito un Social Performance Team (SPT), che ha durata triennale. Il team è composto in modo paritetico da:

- Rappresentanti dei lavoratori
- Rappresentante della Direzione.

### Social performance team

Il SPT deve

- Effettuare periodiche valutazioni dei rischi in forma scritta per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA 8000.
- Suggestire alla Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.
- Condurre le valutazioni dei rischi basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.
- Controllare efficacemente le attività messe in atto in azienda.
- Raccogliere le informazioni dalle parti interessate (stakeholders) o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.
- Collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA 8000.
- Facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per la Direzione sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA 8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.
- Condurre le azioni correttive e preventive e garantire che siano realmente applicate.
- Mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA 8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

### Rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale

Il RLS per la Responsabilità Sociale, membro del personale operante, ma non facente parte della struttura direttiva, riveste la funzione di rappresentare il collegamento tra il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale (e quindi tra la Direzione) ed il personale per quanto concerne quesiti ed argomenti riconducibili allo standard di riferimento SA 8000, quali ad esempio:

- reclami del personale;
- proposta di azioni correttive e/o di rimedio;
- proposta di azioni di miglioramento.

Il RLS per la SA8000 viene eletto dai lavoratori nel corso di una elezione organizzata e condotta dai lavoratori alla quale partecipano volontariamente tutti i dipendenti di RAILWAY ENTERPRISE. L'esito dell'elezione viene formalizzato in un apposito verbale di riunione.

### Rappresentante della direzione per la responsabilità sociale

RAILWAY ENTERPRISE ha provveduto a nominare, al proprio interno, un rappresentante al quale sono conferiti le competenze ed i poteri per assicurare il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni

- della norma di riferimento SA 8000;
- delle norme di adozione volontaria da essa richiamate o ad essa facenti riferimento;
- delle norme cogenti riconducibili ad argomenti/tematiche trattate dalla SA 8000 documentate sul presente documento od in altri documenti da esso richiamati. La responsabilità della conformità allo standard deve restare unicamente in capo alla Direzione

## Gli stakeholder



Con il termine “stakeholder” si fa riferimento a tutti quei soggetti interni ed esterni all’azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l’azienda stessa, che si concretizza in una serie di aspettative, esigenze informative, interessi di natura economica, ecc

La RAILWAY ENTERPRISE SRL si confronta costantemente con diverse tipologie di interlocutori, identificabili in individui o gruppi di soggetti che hanno i più disparati interessi nei confronti dell’organizzazione: i nostri stakeholder.

La loro opinione e il loro modo di interagire con la nostra realtà influenzano l’andamento della nostra azienda. Per questo motivo sentiamo profondamente la responsabilità di creare un processo di dialogo, fondato sulla chiarezza e sulla trasparenza, che parte da un ascolto attivo e ha come obiettivo primario quello di fornire risposte concrete.

## Gli interlocutori di riferimento

### I Dipendenti

Secondo i criteri stabiliti a livello direzionale assumiamo persone capaci, entusiaste e impegnate che operano quotidianamente per contribuire alla realizzazione dei nostri obiettivi di business.

### I Clienti

Garantiamo ai nostri clienti consegne puntuali secondo gli accordi pattuiti e lavoriamo costantemente per anticipare le loro esigenze garantendo un prodotto/servizio di alta qualità.

### I Fornitori

Consideriamo i nostri fornitori dei partner strategici e li coinvolgiamo attivamente nell’attività dell’azienda, ricercando un rapporto di partnership basato sulla condivisione di know-how e di esperienze che garantiscano il processo di miglioramento continuo.

### La Collettività

RAILWAY ENTERPRISE SRL è un’azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l’ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.

### Le Istituzioni

Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell’ottica di offrire un supporto costruttivo.



Railway Enterprise Srl, vuole instaurare e consolidare rapporti positivi con tutti i diversi stakeholder, nel rispetto delle leggi, dei propri Valori, della propria Missione e dei principi etici di riferimento. Si riserva di interrompere qualsiasi relazione o di tutelarsi nelle sedi e nelle modalità previste dal legislatore nel caso in cui qualunque stakeholder non rispetti tale linea. Gestire ogni rapporto nella massima trasparenza, correttezza, lealtà consente di trarre dallo stesso le massime opportunità di crescita reciproca e della collettività al contempo.

#### **Risorse Umane**

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La Società, come dichiarato nella propria Politica Aziendale ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni e ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:

- a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b) non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di non sicurezza);
- c) non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con l'azienda;
- d) rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- e) facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- f) garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- g) adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- h) garantire che il lavoro ordinario non superi le 48 ore settimanali e che sia previsto almeno un giorno di riposo settimanale;
- i) garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore di cui sopra) non superi le 12 ore settimanali, ma solo in circostanze eccezionali e di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;
- j) garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per l'industria del settore, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- k) garantire che le trattenute sul salario non siano applicate a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- l) assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);
- m) garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

#### **Fornitori**

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni di presentazione delle offerte nonché sulla base di valutazioni obiettive in merito a competitività, qualità, utilità e costo della fornitura.

Railway Enterprise Srl non preclude a nessun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Railway Enterprise Srl s'impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali

#### **Clienti e Committenti**

Railway Enterprise Srl manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano

attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto di Railway Enterprise Srl non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società

Railway Enterprise Srl valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, Railway Enterprise Srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

#### Territorio e Ambiente

Railway Enterprise Srl Sp asi considera parte integrante delle comunità territoriali nelle quali è presente e considera l'ambiente naturale un bene primario da salvaguardare. La società s'impegna pertanto a definire l'impatto ambientale delle proprie attività, intervenendo su tutte le variabili critiche al fine di minimizzarlo. In quest'ottica Railway Enterprise Srl ha definito la propria Politica ambientale, in base alla quale s'impegna, durante lo svolgimento delle proprie attività, a gestire le tematiche ambientali perseguendo i seguenti obiettivi:

- operare nel rispetto della legislazione ambientale vigente, dei regolamenti interni e di requisiti derivanti da accordi contrattuali stipulati con terzi
- riesaminare sistematicamente il Sistema di Gestione Ambientale in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni
- dialogare apertamente con il pubblico sugli effetti ambientali dell'attività dell'impresa e nel contempo assicurare la cooperazione con le autorità
- promuovere la responsabilità e la sensibilità dei dipendenti impegnati nelle attività aziendali, attraverso idonei programmi di informazione e formazione, affinché il personale ad ogni livello coinvolto assicuri che il Sistema di Gestione Ambientale sia applicato efficacemente nell'ambito delle proprie responsabilità
- favorire i rapporti con fornitori che siano in grado di assicurare prodotti e servizi conformi al Sistema di Gestione Ambientale
- valutare l'introduzione, nei processi, di materie prime ed ausiliarie che abbiano una migliore compatibilità ambientale rispetto a quelle in uso
- valutare in anticipo gli impatti ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti
- ridurre al minimo la produzione di emissioni inquinanti
- preservare le risorse idriche superficiali e sotterranee
- prevenire sversamenti accidentali di sostanze pericolose
- prevenire gli sprechi di energia ed altre risorse
- gestire al meglio i rifiuti prodotti e favorire il riciclo o il recupero ove sia possibile
- adottare criteri per un corretto uso delle risorse naturali ed energetiche con valorizzazione del ruolo dell'energia elettrica, del gas naturale, del calore, delle fonti rinnovabili pure o assimilate e dell'acqua

#### Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente.

A tal fine, la Società adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 e s.m.i. (Testo Unico Sicurezza).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o riassegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere di intervenire direttamente, ove possibile, per eliminare/rimuovere le minacce o attuali o potenziali alla salute e sicurezza sul lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto

Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

#### Responsabilità sociale di impresa

Railway Enterprise Srl consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, vuole caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria RESPONSABILITA' SOCIALE. Ciò significa, per Railway Enterprise Srl

- considerare i propri DIPENDENTI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione delle attività Railway Enterprise Srl ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale del successo di Railway Enterprise Srl lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale.

A tale fine è un impegno formale per Railway Enterprise Srl quello di:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000:2014;
- conformarsi alle Leggi nazionali, a tutte le altre Leggi applicabili e agli altri requisiti ai quali Railway Enterprise Srl aderisce, nonché ad ottemperare alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni;
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE, definendo - nell'ambito delle riunioni di RIESAME DELLA DIREZIONE - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000.

E' volontà di Railway Enterprise Srl, che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività. A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il proprio rispetto dei requisiti imprescindibili elencati di seguito.

#### **Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti**

E' proibito il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore.

#### **Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro**

Railway Enterprise Srl mette a disposizione un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato. Railway Enterprise Srl ha nominato un Rappresentante Salute e Sicurezza che ha il compito di supervisionare le prescrizioni previste dalla valutazione dei rischi.

#### **Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva**

Railway Enterprise Srl non ostacola l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati ai suoi dipendenti.

I rappresentanti sindacali non sono e non saranno discriminati e sarà promossa la contrattazione collettiva

#### **Diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto**

Railway Enterprise Srl garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia.

Il lavoro non deve superare le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno 1 giorno di riposo alla settimana

#### **Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione.**

E' vietata qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissione e in caso di promozione e formazione.

E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

#### **Molestie sul Luogo di Lavoro**

La Società non ammette che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

#### **Formazione e sviluppo delle competenze**

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la Railway Enterprise Srl attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinea un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

#### **Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti**

Ciascun dipendente o collaboratore della Società deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

#### **Fumo**

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

#### **Tutela del Patrimonio Aziendale**

Ogni Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione, della conservazione e dell'utilizzo dei beni e delle risorse a lui affidate.

I principali obblighi in capo ai Destinatari in relazione all'uso dei beni aziendali sono:

- ❖ operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- ❖ astenersi da usi impropri che possano essere causa di danno, ancorché all'immagine della Società, perdita di efficienza o comunque, in contrasto con l'interesse della Società stessa o che possano arrecare offesa alla persona;
- ❖ adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei Sistemi Informatici della Società.

#### **Informativa Contabile e Gestionale**

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

Ogni operazione si deve basare su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile. I principi delle informazioni utili all'attività contabile e gestionale sono quelli della correttezza, completezza e trasparenza, in pieno adempimento alla normativa vigente. Eventuali omissioni dovranno essere integrate; eventuali falsificazioni perseguite a norma della vigente normativa.

#### **Antiriciclaggio**

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

#### **Monitoraggio e miglioramento continuo**

Railway Enterprise Srl si impegna a :

- Definire ed aggiornare continuativamente il present "Codice di Responsabilità Sociale" ed applicare tutti i requisiti della norma SA8000, oltre che tutte le norme nazionali ed internazionali attinenti;
- Definire in modo chiaro e documentato i ruoli, le responsabilità e le autorità del proprio personale;
- Esaminare periodicamente l'efficacia del sistema ed apportare azioni correttive o preventive, se necessario, nell'ottica di un miglioramento continuativo;
- Documentare le prestazioni relativamente a tutti i requisiti elencati, attraverso la redazione annuale del Bilancio di Responsabilità Sociale e comunicazione dei risultati sia all'interno che alle altre parti sociali interessate;
- Assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti e sia definito un sistema di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente, sicurezza, etica, anticorruzione e sicurezza delle informazioni;
- Nominare un rappresentante della direzione e favorire la nomina di un rappresentante dei lavoratori;
- Selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti;
- Pianificare e applicare azioni correttive adeguate a seguito dell'individuazione di non conformità.

**Per assicurare che il presente Codice Etico sia compreso, attuato e sostenuto a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori di Railway Enterprise Srl , la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:**

- implementazione di un Sistema integrato di gestione conforme rispettivamente alle norme SA 8000, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001/ISO45001, ISO 50001;
- esposizione in visione a tutto il personale di una copia del presente Codice ;
- formazione al personale e distribuzione di un vadedecum aziendale;
- redazione del Bilancio di Responsabilità Sociale (CSR - CORPORATE SUSTAINABILITY REPORT) e pubblicazione dei punti salienti dello stesso

#### **Segnalazioni**

Si ritiene, inoltre, di dare rilievo al ruolo dei dipendenti di Railway Enterprise Srl , con il compito di perseguire nelle proprie mansioni un continuo miglioramento qualitativo e di proporre strumenti ed idee per il perseguimento di tale incremento.

Qualora un dipendente dovesse nutrire preoccupazioni rispetto a questioni contabili o di auditing discutibili, potrà notificarlo al RLSA. Qualsiasi informazione o denuncia presentata dai dipendenti in base al Codice Etico sarà trattata in modo rigorosamente riservato ed esaminato sollecitamente dall'AU. Railway Enterprise Srl non si rivarrà né intraprenderà alcuna azione contro alcun dipendente per aver presentato una denuncia in base al Codice Etico Aziendale in vigore. Esso richiede, sia all'AU, sia ai dipendenti che qualsiasi informazione o denuncia sia trattata in base a principi di equità, onestà e integrità. A tale riguardo, i dipendenti eviteranno qualsiasi forma di pubblicità interna o esterna per qualsiasi violazione o sospetta violazione essi intendano riportare, a meno che il RLSA o il management non abbiano rifiutato di esaminare la questione e tutte le alternative di consultazione interna siano già state utilizzate.

## Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing

Il mondo del lavoro mostra una sempre maggiore vivacità ed una necessità di adattarsi ai mutamenti delle logiche politiche e di mercato che si manifestano con frequenza quasi quotidiana: flessibilità, riorganizzazione e downsizing, prolungamento dell'orario di lavoro reale, sono solo alcuni dei fattori che stanno influenzando profondamente il mondo del lavoro, soprattutto nelle modalità di relazione tra i suoi attori. Inoltre, nuove forme contrattuali di lavoro, introducendo maggiore esigenza di flessibilità, inducono situazioni di maggiore ansia legata all'organizzazione ed ai rapporti di lavoro.

Stress, mobbing, costrizione organizzativa, sono termini relativamente recenti per rappresentare situazioni, non recenti, in grado di generare malessere nei lavoratori, interferendo negativamente con le loro possibilità di creare relazioni interpersonali proficue e gratificanti. Va sottolineata l'importanza che assumono le dinamiche relazionali nel contesto lavorativo, tra chi eroga la prestazione e chi la gestisce, perché è soprattutto dalla distorsione della relazione tra le figure coinvolte con ruoli diversi nei processi lavorativi che possono scaturire situazioni di disagio psichico.

Queste dinamiche relazionali capaci di generare disagio psichico diventano di veri e propri fattori di rischio.

Negli ultimi anni si è sviluppata, quindi, una crescente attenzione verso una serie di fenomeni, quali: il bullismo, il mobbing, le molestie sessuali, lo stalking, che sono caratterizzati da differenti forme di accanimento sull'individuo in ambito lavorativo e la cui causa va ricercata all'interno di dinamiche disfunzionali di tipo relazionale e/o organizzativo

Alcuni dei fattori che possono favorire fenomeni di persecuzione in ambito lavorativo sono riscontrabili nell'organizzazione del lavoro, nel sistema di comunicazione, nei carichi di lavoro, nel tipo di prestazione lavorativa richiesta, nella gestione del personale.

I Contratti Collettivi Nazionali delle diverse aree contrattuali infatti, prevedono che le aziende tutelino la dignità e favoriscano il benessere psicofisico dei lavoratori, anche attraverso la costituzione di specifici comitati paritetici sia sul tema delle pari opportunità che relativamente al fenomeno del mobbing, ed assegnano a tali comitati il compito di formulare all'Azienda proposte per la istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione di codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacalifirmatarie.

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL ha sancito il proprio impegno in questo senso, inserendo tra i valori più rappresentativi della cultura aziendale: la responsabilizzazione, il senso di identità e di appartenenza, la valorizzazione del capitale umano [...] introducendo un'organizzazione del lavoro dinamica, efficiente e informale.

Il Codice di condotta è il risultato di un processo di elaborazione partecipata, infatti è stato discusso e approvato dalla Direzione Aziendale della RAILWAY ENTERPRISE SRL per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di discriminazioni e molestie. Inoltre, è un atto normativo volontario, che l'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL adotta per promuovere e favorire un clima di rispetto della dignità delle persone che lavorano nell'organizzazione.

Tutti gli operatori devono confrontarsi con il rispetto della persona: collega, o utente che sia e con la dignità dell'altro, e con la capacità di garantire un clima di collaborazione. Sono valori, e comportamenti, per i quali dobbiamo avere la certezza che ciascuno di noi li faccia propri.

Con l'approvazione di questo Codice la Direzione dell'Azienda si impegna affinché i principi e le azioni in esso contenuti siano diffusi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione, attraverso una informazione capillare di tutto il personale dipendente.

L'Azienda, quale datore di lavoro, si impegna a costruire condizioni di pari opportunità tra le persone. L'Azienda non ammette discriminazioni tra soggetti appartenenti a religioni diverse, tra soggetti che manifestano diverse tendenze sessuali e tra eventuali soggetti di nazionalità ed etnie diverse.

Il presente Codice si inserisce nella cornice dei valori aziendali e promuove l'applicazione di quanto indicato nei contratti collettivi vigenti.

### Art. 1 Principi e finalità

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL con il presente Codice, intende affermare e ribadire, che:

- Tutte le persone hanno diritto ad essere trattate con dignità e rispetto, senza discriminazioni per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, sessuali o di altro genere.
- Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni

interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

- Le molestie a sfondo sessuale, il mobbing ed ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale e la motivazione al lavoro, incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo, sull'immagine dell'Azienda e perciò sono inammissibili.

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al/alla dipendente che abbia subito molestie sessuali, che sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta, assicurando il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti, ed in particolare a.

- Rendere espliciti e condivisi i principi di rispetto delle persone all'interno dell'Azienda e di promuovere comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico delle persone al lavoro;
- Contribuire a responsabilizzare tutto il personale dell'azienda alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- Istituire e pianificare percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori;
- prevedere misure di contrasto al fine di garantire la tutela e la dignità dei lavoratori.

#### Attraverso il presente Codicel'Azienda:

Garantisce il diritto ad una condizione di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, ribadisce che ogni persona nell'azienda è tenuta a contribuire alla creazione ed al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro fondati su principi di correttezza, dignità ed uguaglianza nei confronti dei colleghi, di utenti e terzi.

Afferma che ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica, costituisce un'intollerabile violazione della dignità personale e compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei /colui che la subisce.

Tutela il personale verso qualsiasi forma di discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali.

Garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, da violenze morali e/o psicologiche e promuove l'informazione, la formazione, e l'attuazione di idonee strategie di prevenzione.

Afferma che ogni dipendente di cui si sia accertato essere vittima di molestie sessuali, violenze morali e/o psicologiche ha diritto alla cessazione immediata della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Azienda assicura l'adempimento.

Ribadisce che l'autore /autrice di tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e che tale comportamento può portare a conseguenze di tipo disciplinare, legale e/o in ambito di valutazione dell'incarico di responsabilità.

Garantisce a tutti coloro che denunciano casi di molestie sessuali, violenza morale e/o psicologica, il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto a ritorsioni dirette ed indirette.

#### Art 2. Ambito di applicazione e definizioni

Il presente codice si applica a tutto il personale che, a qualunque titolo, svolge mansioni o presta la propria opera all'interno dell'Azienda.

Hanno specifici obblighi di vigilanza e controllo nell'applicazione dei contenuti del presente Codice tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale.

#### 2.1 Definizioni

##### *Molestie sessuali (definizione etipologie)*

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante. E', inoltre, da intendersi quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento che, esplicitamente o implicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa. In particolare rientrano nella tipologia della

molestia sessuale comportamenti quali: richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto; minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera; contatti fisici fastidiosi e indesiderati (pizzicotti, strusciami, abbracci, carezze...); apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità; gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale; esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica; scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità; gesti alludenti al rapporto sessuale; comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale; allusioni alla vita privata sessuale o spargere in giro voci sulla vita sessuale di una persona; lettere, biglietti, telefonate insistenti a carattere sessuale;

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua: spetta al singolo individuo stabilire quale comportamento egli possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo. Una semplice attenzione alla persona diventa molestia quando si concretizza in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo, oppure indesiderato o ingiustificato. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto. Non rientrano nella definizione di molestie sessuali i contatti fisici consenzienti.

#### ***Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie)***

Si verifica una situazione di "mobbing" quando un dipendente è oggetto ripetuto di soprusi da parte di superiori o colleghi/e e, in particolare, quando vengono poste in essere pratiche dirette ad isolarlo dall'ambiente di lavoro o ad espellerlo (al di fuori di esigenze organizzative, gestionali o di compatibilità con l'ambiente di lavoro) con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie. Varie sono le forme di persecuzione psicologica, ad esempio: calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia; negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette a riguardo; sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro; isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo; esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona; insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato; controllare l'operato del lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo; effettuare un allontanamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri; effettuare un trasferimento altrettanto immotivato; manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione o di permessi; escludere o marginalizzare dalla ordinaria comunicazione aziendale; sottostimare in modo sistematico i risultati raggiunti da un dipendente;

Gli **atteggiamenti offensivi** sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

**Può configurarsi come molestia morale** anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

#### **Art 3. Normativa di riferimento**

L'Unione Europea da lungo tempo opera nella lotta alle molestie sessuali e, più di recente, al mobbing, seppur con gli atti non vincolanti, sotto riportati:

- è del 1976 la raccomandazione con cui il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a rimuovere nei luoghi di lavoro le discriminazioni basate sul sesso;
- con la dichiarazione del 19/12/1991, il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a sviluppare e applicare politiche integrate volte a prevenire e a lottare contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- con la Risoluzione A3-0043/94, il Parlamento Europeo proponeva uno schema di codice di condotta;

- con la risoluzione A5-0283/2001, il Parlamento europeo esortava gli Stati membri a rivedere e, se del caso, a completare la propria legislazione vigente sotto il profilo della lotta contro il mobbing e le molestie sessuali sul posto di lavoro, nonché a verificare e ad uniformare la definizione della fattispecie del "mobbing". Raccomandava altresì agli stessi di "imporre alle imprese, ai pubblici poteri nonché alle parti sociali l'attuazione di politiche di prevenzione efficaci, l'introduzione di un sistema di scambio di esperienze e l'individuazione di procedure atte a risolvere il problema per le vittime.." e, in tale contesto "la messa a punto di un'informazione e di una formazione dei lavoratori dipendenti, del personale di inquadramento, delle parti sociali e dei medici del lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico" ricordando a tal proposito la possibilità di "nominare sul luogo di lavoro una persona di fiducia alla quale i lavoratori possono eventualmente rivolgersi".

Nel nostro ordinamento giuridico il diritto soggettivo violato dalle molestie morali e dal Mobbing è in primo luogo quello alla salute, sancito dall'art. 32 della Costituzione che recita "La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività [...]".

Il Codice Civile all'art 2087 recita "L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro ed all'art. 2043 stabilisce che "Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

La Legge n. 300/1970 (Statuto dei diritti dei lavoratori) all'art. 1 (Libertà di opinione) recita: I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

Lo statuto, inoltre, all'art. 15. (Atti discriminatori) stabilisce che: È nullo qualsiasi patto od atto diretto a:[...] licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso.

Il D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., all'art. 1 (Finalità) recita che "Il presente decreto legislativo persegue le finalità di cui al presente comma nel rispetto delle normative comunitarie e delle convenzioni internazionali in materia, nonché in conformità all'articolo 117 della Costituzione [...], garantendo l'uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati. Lo stesso decreto all'Art. 6. (Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro) prevede l'istituzione di una Commissione consultiva nazionale che, tra i diversi compiti, debba anche "valorizzare sia gli accordi sindacali, sia i codici di condotta ed etici, adottati su base volontaria, che [...] orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale..."

Il D. Lgs. 198/06 all'Art. 1 (Divieto di discriminazione tra uomo e donna) recita: "Le disposizioni del presente decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo". Lo stesso decreto, all'art. 26 (Molestie e molestie sessuali) stabilisce che. Sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Sono, altresì, considerate come discriminazioni le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

#### Art 4. Azioni positive

L'Azienda si impegna ad adottare azioni e strategie atte a prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni del mobbing, discriminazioni e molestie quali:

- Pianificare ed attuare attività di formazione volte a soddisfare i bisogni organizzativi ed individuali ed a promuovere

lo sviluppo professionale del personale;

- Sviluppare criteri di gestione del personale fondati sulla trasparenza, l'equità e la meritocrazia.
- Promuovere, ai diversi livelli aziendali, la diffusione delle informazioni utili alla formazione-aggiornamento, alla organizzazione del lavoro ed ai percorsi di mobilità e di sviluppo professionale del personale;
- Inoltre, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro l'Azienda si impegna a:
  - Sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di molestie in ambito lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;

#### Art 5. Procedure da adottare

Coloro che si ritengano vittime di comportamenti molesti operati da colleghi e/o superiori, possono rivolgersi direttamente alla Direzione Aziendale. Possono altresì utilizzare le seguenti procedure di segnalazione, necessariamente consequenziali:

- a. **procedura informale**, rivolgendosi alla Direzione aziendale nel tentativo di dare soluzione al caso.
- b. **procedura formale**, presentando denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

##### a) **Procedura informale -intervento della direzione aziendale**

La persona interessata può rivolgersi direttamente alla Direzione aziendale che interverrà al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

In particolare:

- fornisce all'interessata/o, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, ogni utile informazione sulle possibili forme di tutela, anche legali, previste dall'ordinamento;
- esamina il caso e procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice;
- può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio parere sulla scorta di consulenze qualificate;
- non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.

La procedura informale deve terminare entro 60 giorni dalla richiesta del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 30 giorni.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

##### b) **Procedura formale**

La persona interessata, qualora il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia all'Azienda presentata secondo quanto previsto dai contratti e accordi vigenti (eventualmente con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia) fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela legale.

Nei confronti dei lavoratori autori di molestie sessuali e/o morali si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- L'Azienda adotterà le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole;
- il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in altra sede.

L'Azienda nel corso dell'accertamento potrà adottare su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in sedi che non creino disagio se disponibili, al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento.

La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

#### Art 6. Riservatezza

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Durante il procedimento di accertamento, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

Fermo restando l'obbligo da parte dell'Azienda di rispetto della riservatezza, il lavoratore o la lavoratrice che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione.

# Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione

## Introduzione

Lealtà, correttezza, onestà, trasparenza e assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti sono i valori più importanti per RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, che con impegno e costanza cerca di trasmettere a tutti i destinatari, sia dipendenti che soci in affari. L'azienda preserva la sua integrità in termini di prevenzione e lotta alla corruzione.

Railway Enterprise Srl fa pervenire a tutte le parti interessate le regole generali dell'azienda formalizzate nel Codice Etico.

## Codice anti-corruzione

Il Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri, e delle responsabilità di Railway Enterprise Srl nei confronti di tutte le Parti Interessate rilevanti; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e orientano i comportamenti di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico i seguenti Soggetti (Destinatari):

- Amministratore Unico;
- Dipendenti e/o collaboratori di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, sia essi dirigenti, impiegati, operai o lavoratori autonomi;
- La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione
- I Soci in Affari e tutti Coloro che a vario titolo (Fornitori, Prestatori di servizi, Consulenti, ecc.), hanno o progettano di avere un qualsiasi rapporto commerciale con RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

I destinatari, come sopra individuati, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

## Rispetto delle norme

Railway Enterprise Srl riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività, ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, della legge, della normativa vigente e dei regolamenti specifici e/o delle procedure aziendali.

La RAILWAY ENTERPRISE SRL Spanon giustifica alcun comportamento contrario a tale principio, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo quanto previsto dal proprio Sistema disciplinare.

La Railway Enterprise Srl previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti, il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, deve essere evitato e, se in corso, sospeso; con contestuale obbligo di tempestivo segnalazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, incaricata di valutarla e di proporre, all'Amministratore, l'adozione di quanto previsto dal Sistema disciplinare.

## Il valore della reputazione

La buona reputazione è per Railway Enterprise Srl una risorsa essenziale, anche perché favorisce, la fidelizzazione dei Clienti, l'attrazione delle migliori Risorse Umane, la piena collaborazione dei Fornitori, l'affidabilità verso i Creditori.

## Partecipazione e reciprocità

RAILWAY ENTERPRISE SRL riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno ed all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo ed al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa la Railway Enterprise Srl considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa aver luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

## Principi generali

- **Imparzialità:** nei confronti delle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Soci in Affari, la scelta del Cliente, i rapporti con gli Azionisti, la gestione del Personale e dei Fornitori, i rapporti con la Comunità circostante e le Istituzioni, Railway

Enterprise Srl vieta e impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, la sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e al credo religioso, assumendo comportamenti sempre corretti e trasparenti.

- **Gestione delle attività:** nella gestione di qualsiasi attività si devono impedire situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transizioni, sono o possono apparire in conflitto d'interesse. Infatti il destinatario che si viene a trovare in tale situazione deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico (nonché la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione).
- **Utilizzo informazioni e riservatezza:** tutte le informazioni che non sono di dominio pubblico relative alle attività e agli affari della RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, di cui un destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, o comunque, del rapporto di amministrazione e/o lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività di cui è addetto. I destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.
- **Rapporto con i Soci in Affari:** Railway Enterprise Srl valorizza le proprie risorse, necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

In funzione di tale scopo Railway Enterprise Srl promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute. RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, inoltre, incentiva la sensibilizzazione delle proprie risorse circa la prevenzione della corruzione.

- **Trasparenza e completezza delle informazioni:** Railway Enterprise Srl richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie dell'azienda, di agire secondo criteri improntati sulla legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sull'uso di esse. I destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni della contabilità o nella relativa documentazione, hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.
- **Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità:** nella gestione e formalizzazione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, Railway Enterprise Srl si impegna in modo tale che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni tipo di abuso.
- **Correttezza nell'esecuzioni dei compiti e dei contratti:** i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza, impegnandosi a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

#### Criteria di condotta

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, e per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui l'Azienda attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

#### Sistema di deleghe e procure

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono le seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono, per conto di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- Al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- La procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento);
- A ciascun procura che comporti il potere di rappresentanza dell'azienda nei confronti di terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- Le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

#### Omaggi e spese di rappresentanza

Per quanto riguarda regali, omaggi e spese di rappresentanza Railway Enterprise Srl si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle Aziende o degli Enti con cui ha rapporti.

In particolare, qualsiasi omaggio o utilità:

- Non deve prevedere l'uso di denaro contante.

- Deve essere compiuto in relazione ad attività commerciali.
- Non deve eccedere, per quanto riguarda gli omaggi, il valore di **euro 150,00** complessivo nell'anno solare, che può comprendere un singolo omaggio o più omaggi di valore massimo pari a **euro 150,00**
- È vietato, per qualsiasi valore, nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- È autorizzato da soggetti formalmente delegati.
- È adeguatamente documentato e registrato sul modello predisposto ID-37.
- È assolutamente vietato nei confronti di soggetti privati o pubblici che effettuano verifiche ispettive di qualsiasi tipologia.

Chiunque all'interno della Società, destinatario del presente documento anti-corruzione, riceva un omaggio non previsto e/o di valore superiore a **euro 150,00** deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico secondo l'organigramma vigente, indicando la data, il nome dell'offerente l'istituzione pubblica o privata di appartenenza e il presunto valore dell'omaggio.

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza:

- Sono sostenute da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget previsto e congrue rispetto alle necessità.
- Devono essere adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.

Le spese e gli omaggi sostenuti devono essere indicati in modo veritiero nella contabilità della Società.

#### **Comunicazioni all'esterno**

I rapporti con la stampa e i Soci in affari saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate. I destinatari, sprovvisti dei relativi poteri, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte.

La comunicazione di Railway Enterprise Srl verso i suoi soci in affari:

- È improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi;
- Rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- È realizzata con chiarezza e trasparenza, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

#### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi, e/o permettendo qualsiasi vantaggio futuro, determinando quindi una circostanza di reato corruttivo. Railway Enterprise Srl adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione e assunzione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

#### **Assunzione del personale**

All'atto di costituzione del rapporto di lavoro Railway Enterprise Srl ha stabilito le informazioni che devono essere presentate al Dipendente e/o al Collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette:

- Caratteristiche dell'incarico e/o mansione da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, regolati dal contratto collettivo nazionale e/o i criteri di determinazione del compenso;
- Norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa da svolgere;
- Contenuti del Codice Etico di Railway Enterprise Srl tramite consegna di un suo estratto.

#### **Sviluppo del personale**

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro viene salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove è possibile, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale. In caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, e in relazione alla prevenzione del rischio corruzione, il Dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e alle competenze possedute,

#### **Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che Railway Enterprise Srl richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto di comunicare o diffondere (salvo le ipotesi previste dalla legge) i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il

controllo delle norme a protezione della privacy.

#### **Prevenzione della corruzione**

Tutti i destinatari del presente Codice, rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta ed applica quanto previsto nel presente Codice, offre la propria collaborazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della corruzione, e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### **Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Railway Enterprise Srl sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri incarichi. Infatti nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile che ne valuta l'effettiva sussistenza.

#### **Contratti e comunicazioni con i clienti**

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Railway Enterprise Srl nei confronti della Clientela ed Utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti ed Utenti di Railway Enterprise Srl devono essere:

- Chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dai Soci in affari;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Scopo e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/ o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

- Railway Enterprise Srl comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:
- Eventuali modifiche al contratto;
- Eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/ o vendita dei prodotti;
- Esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

L'Azienda provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

#### **Gestione delle posizioni creditorie**

RAILWAY ENTERPRISE SRL Spanon abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti od Utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito Railway Enterprise Srl agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- Avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risolenti;
- Informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammonitore del credito vantato;
- Cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

#### **Selezione dei fornitori**

Per quanto riguarda la scelta dei fornitori RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quella adottate da Railway Enterprise Srl con il presente Codice Etico.

#### **Rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi dell'evidenza pubblica e sono oggetto di costante monitoraggio da parte di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, con l'ausilio della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. La stipula del contratto deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza e per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Railway Enterprise Srl attua procedure che prevedono:

- La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- Un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

#### **Relazioni con la collettività**

Railway Enterprise Srl non finanzia partiti e associazioni con finalità politiche, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che

abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge.

È, tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- Finalità riconducibile all'oggetto sociale di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa;
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- Espresa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

#### **Liberalità e sponsorizzazioni**

Per liberalità s'intende contributi a scopo benefico o avente tale natura. Tali elargizioni non fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative benefiche della Società per le quali è previsto un apposito budget approvato dalla Direzione.
- Possano migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenuti da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget
- Sono adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.
- I pagamenti sono effettuati direttamente sui conti del beneficiario, senza l'uso di denaro contante.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.
- Non riguardano contributi politici, i quali sono e spessamente vietati poiché possono costituire reato di corruzione.

È comunque vietata qualsiasi forma di elargizione tale da essere interpretabile come obbligo di gratitudine o come modo di acquisire vantaggio impropriamente.

Per sponsorizzazione di eventi s'intende contributi che hanno lo scopo di promuovere l'immagine della Società, in linea con gli obiettivi della Società stessa. Tali spese fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative a scopo commerciale previste con lo scopo di promuovere e migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenute all'interno di uno specifico budget preventivamente approvato dalla Direzione
- Sono formalizzate in contratti con parti aventi i poteri e le deleghe adeguate, i quali devono altresì prevedere la sottoscrizione del Codice Etico e del presente Documento come vincoli aventi causa di risoluzione del contratto stesso.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Railway Enterprise Srl presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

#### **Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, a rispondere a richieste formali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Railway Enterprise Srl da piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato.

La funzione competente di Railway Enterprise Srl dà le linee guida in materia di politica della concorrenza. L'azienda non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

#### **Controllo interno**

La Railway Enterprise Srl si è dotata di un sistema di controllo interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi, e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono con RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

#### **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è nominata dall'Alta Direzione.

Sono assegnati alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione i seguenti compiti e responsabilità:

- Dare piena attuazione al sistema di gestione in conformità alla UNI ISO 37001,
- Verificarne la reale capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la corruzione,
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico,
- Attivare procedure di controllo e ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del Contesto aziendale,
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Sistema gestionale e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso (istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti);
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del sistema gestionale e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso,
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e le segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del sistema gestionale,
- Prendere decisioni in materia di violazioni di significativa rilevanza, anche su segnalazione,
- Valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice Etico, degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo idoneo a prevenire reati.

Per lo svolgimento dei descritti compiti la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione gode ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali. Inoltre ha il potere di chiedere all'Alta Direzione nonché ad ogni destinatario di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, notizie, informazioni, e documenti inerenti l'attività svolta, ed altresì, il potere di chiedere l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Codice Etico.

#### **Segnalazioni alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

Railway Enterprise Srl ritiene fondamentale il contributo del proprio staff per far emergere qualsiasi situazione anche potenziale di corruzione, o qualsiasi altro reato. In accordo con quanto previsto anche dalle recenti regolamentazioni sui whistleblowing, è concessa anche la segnalazione di atti corruttivi, tentati presunti ed effettivi anche in forma anonima.

Ciascun destinatario ha l'obbligo di riferire alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione notizie relative alla commissione di reati all'interno dell'Azienda, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal sistema gestionale organizzativo. [I canali di comunicazione predisposti dalla Railway Enterprise Srl per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono:](#)

- [Posta elettronica \[anticorruzione@railwayenterprise.it\]\(mailto:anticorruzione@railwayenterprise.it\)](mailto:anticorruzione@railwayenterprise.it)
- [Posta ordinaria: Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione c/o Railway Enterprise Srl , - ROMA \(RM\) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193](#)

In alternativa a tali canali di comunicazione, i Soci in affari di Railway Enterprise Srl sono tenuti a segnalare, per iscritto ed informa non anonima, ogni ipotesi di violazione del Codice Etico alla Funzione di Conformità per lo Prevenzione della Corruzione, la quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della società o delle persone coinvolte.

L'Assemblea dei Soci/ Amministratore Unico di Railway Enterprise Srl è tenuta a dare piena informazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione sulle questioni che rientrano nelle sue competenze.

#### **Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soci in affari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni della Funzione di conformità di prevenzione della corruzione, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

#### **Violazioni del codice etico**

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatori, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico e / o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti da RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Sistema gestionale organizzativo di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa.

## Politica per la gestione delle risorse umane

La RAILWAY ENTERPRISE SRL riconosce l'importanza di una specifica Politica per la Gestione delle Risorse Umane, processo articolato e complesso che riguarda l'acquisizione e la gestione amministrativa e normativa di tutto il personale durante l'intera vita lavorativa all'interno dell'azienda, attraverso processi di pianificazione, reclutamento, selezione, assunzione, formazione, valutazioni delle prestazioni e del potenziale, amministrazione e retribuzione.

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la RAILWAY ENTERPRISE SRL attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinei un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- una corretta gestione retributiva garantendo, nel rispetto dei meriti individuali, l'equità sia verso l'interno, per evitare l'insorgere di conflitti e contrapposizioni tra i dipendenti, sia verso l'esterno per assicurare un livello di compenso economico che mantenga elevati standard competitivi dell'impresa;
- il rispetto puntuale, di ogni legge e normativa in materia di lavoro;
- nessuna discriminazione per motivi di ordine politico, sindacale, religioso né per ragioni di razza, di sesso e di lingua e tutela dei dati personali e sensibili dei dipendenti;
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità di tutti i dipendenti della RAILWAY ENTERPRISE SRL SPA.

È compito della società revisionare e migliorare il contenuto di questa Politica nonché verificarne la sua applicazione.

## Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR

### Campo d'applicazione, scopo e destinatari

L'Azienda si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla protezione dei dati personali. Questa Politica stabilisce i principi di base con cui l'Azienda tratta i dati personali di consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali, dipendenti e altre persone e indica le responsabilità dei propri dipartimenti aziendali e dipendenti durante il trattamento dei dati personali..

### Documenti di riferimento

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 Aprile 2016 (di seguito GDPR)
- Decreto legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 (Codice Privacy) e s.m.i.
- Politica di conservazione dei Dati
- Linee guida per l'elenco dei dati e la mappatura delle attività di trattamento
- Descrizione dei Ruoli del Responsabile della Protezione dei Dati
- Procedura per la richiesta di accesso ai dati da parte dell'interessato
- Metodologia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Procedura di comunicazione di una violazione di dati
- Manuale SGI

### Oggetto e finalità

Il GDPR stabilisce le norme per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme per la libera circolazione di tali dati (articolo 1).

### Ambito di applicazione materiale

Nell'ambito di applicazione materiale del Regolamento vi sono:

- I dati personali sottoposti a trattamento interamente o parzialmente automatizzato.
- I dati personali contenuti in un archivio o destinati a esservi inseriti.

### Ambito di applicazione territoriale

Il Regolamento si applica:

- I dati personali utilizzati nel corso di attività che non rientrano nell'ambito di applicazione del diritto dell'UE.
- I dati personali utilizzati in relazione ad attività puramente personali.
- I dati personali utilizzati a fini di prevenzione dei crimini, ecc.

### Definizioni

Rispetto al Codice della Privacy (Decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003) è stata eliminata la definizione di dati sensibili e di dati giudiziari; ora si parla di:

- Ai titolari e ai responsabili del trattamento nell'Unione, a prescindere dal luogo in cui avviene il trattamento.
- Ai titolari e ai responsabili del trattamento che non sono residenti nell'Unione quando le attività di trattamento riguardano:
  - Beni o servizi, a prescindere dal fatto che sia richiesto o meno un pagamento
  - Il monitoraggio del comportamento degli interessati all'interno dell'UE.
- Ai titolari del trattamento non stabiliti nell'Unione, ma in un luogo in cui si applica il diritto di uno Stato membro.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati relativi alla salute: dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati genetici: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
- Dati biometrici: dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.

Le seguenti definizioni di termini utilizzati in questo documento sono tratte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea (GDPR):

- Dato Personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («Interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
- Titolare del trattamento dei dati (Titolare): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
- Responsabile del trattamento dei dati (Data Processor DP): la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.
- Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer DPO): la persona fisica, la società, l'ente pubblico o privato, l'associazione o l'organismo cui il titolare affida, anche all'esterno della sua struttura organizzativa, specifici e definiti compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati. La designazione di un DPO è obbligatoria:
  - se il trattamento è svolto da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico;
  - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico di interessati su larga scala; **oppure**
  - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono nel trattamento su larga scala di categorie particolari di dati o di dati personali relativi a condanne penali e reati

La designazione obbligatoria di un DPO può essere prevista anche in casi ulteriori in base alla legge nazionale o al diritto dell'Ue. Qualora si proceda alla designazione di un DPO su base volontaria, si applicano gli identici requisiti - in termini di criteri per la designazione, posizione e compiti - che valgono per i DPO designati in via obbligatoria (art. 37 GDPR).

- Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- Consenso dell'interessato: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.
- Violazione dei dati personali: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- Anonimizzazione : Deidentificazione irreversibile dei dati personali in modo tale che la persona non possa essere identificata utilizzando tempi, costi e tecnologie ragionevoli da parte del Titolare o di qualsiasi altra persona per identificare l'interessato. I principi di protezione dei dati non dovrebbero pertanto applicarsi a informazioni anonime, vale a dire informazioni che non si riferiscono a una persona fisica identificata o identificabile.
- Pseudonimizzazione: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile. La pseudonimizzazione riduce, ma non elimina completamente, la possibilità di collegare il dato personale all'interessato. Poiché i dati pseudonimizzati sono comunque dati personali, il trattamento dei dati pseudonimizzati dovrebbe essere conforme ai principi del trattamento dei dati personali.
- Trattamento transfrontaliero: trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un Titolare o DP dei dati nell'Unione ove il Titolare o il DP siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure il trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un Titolare o DP nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
- Autorità di Controllo: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del GDPR dell'UE; per l'Italia è il Garante per la protezione dei dati personali (GARANTE) con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma - [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it) - [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) Fax: (+39) 06.69677.3785 Centralino telefonico: (+39) 06.69677.1

### **Principi applicabili al trattamento dei dati personali**

I principi applicabili alla protezione dei dati delineano le responsabilità delle organizzazioni nella gestione dei dati personali. Il Titolare è competente per il rispetto dei principi, e deve essere in grado di provarlo.

#### **Liceità, correttezza e trasparenza**

I dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno UNA delle seguenti condizioni:

- L'interessato ha espresso il consenso per una o più specifiche finalità.
- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.
- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale del titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato.

- Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento.

**Limitazione delle finalità**

I dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.

**Minimizzazione dei dati**

I dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati. L'azienda deve applicare l'anonimizzazione o la pseudonimizzazione ai dati personali, se possibile, per ridurre il rischio per gli interessati.

**Esattezza**

I dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

**Limitazione del periodo di conservazione**

I dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

**Integrità e riservatezza**

Tenendo conto delle tecnologie e di altre misure di sicurezza disponibili, dei costi di attuazione e la probabilità e gravità dei rischi per i dati personali, l'Azienda ha messo in atto misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato per i dati personali, inclusa la protezione dalla distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzati.

**Responsabilizzazione**

Il Titolare del trattamento dei dati è competente per il rispetto dei principi sopra descritti e attraverso la corretta applicazione ed osservazione della presente politica è in grado di provarlo.

**Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali**

L'Azienda ha implementato i principi della protezione dei dati nel proprio sistema gestionale privacy, garantendo la conformità normativa delle diverse fasi operative, dalla raccolta al trattamento.

**Notifica agli interessati**

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

**Scelta e consenso dell'interessato**

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

**Raccolta**

Obiettivo dell'Azienda è adottare e migliorare costantemente i propri processi organizzativi ed operativi per raccogliere il minor numero di dati personali possibile. Se i dati personali sono raccolti da terzi, il responsabile del trattamento deve garantire che i dati personali siano raccolti legalmente. Manuale del Modello Organizzativo Privacy ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Rev. 01 del 14/09/2018 DOCUMENTO AD USO INTERNO Pag. 13 di 44

**Uso, conservazione e smaltimento**

Le finalità, i metodi, il limite di registrazione e il periodo di conservazione dei dati personali devono essere coerenti con le informazioni contenute nell'Informativa sulla Privacy. L'azienda deve mantenere l'esattezza, l'integrità, la riservatezza e la rilevanza dei dati personali in base allo scopo del trattamento. È necessario utilizzare adeguati meccanismi di sicurezza volti a proteggere i dati personali per impedire che vengano rubati, utilizzati in modo improprio o abusati e prevenire le violazioni dei dati personali. Il Titolare è responsabile della conformità con i requisiti elencati in questa sezione.

**Divulgazione a terzi**

Ogni volta che la Società utilizza un fornitore o un partner commerciale terzo per il trattamento dei dati personali per suo conto, è necessario ottenere garanzie che questo fornisca misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali adeguate ai rischi associati (per esempio uso inappropriato dei dati personali, divulgazione non autorizzata ecc). L'Azienda si impegna a richiedere contrattualmente al fornitore o partner commerciale di fornire un adeguato livello di protezione dei dati (Modulo GDPR-NRET Nomina Responsabile Esterno Trattamento). I fornitori o i partner commerciali devono trattare i dati personali solo per adempiere ai propri obblighi contrattuali nei confronti dell'Azienda o dietro istruzioni dell'Azienda e non per altri scopi. Quando l'Azienda tratta i dati personali congiuntamente con un terzo indipendente, essa deve specificare esplicitamente le responsabilità proprie e quelle del terzo nel relativo contratto o qualsiasi in altro documento legalmente vincolante.

**Trasferimento transfrontaliero dei dati personali**

L'Azienda non esegue trasferimenti di dati personali all'estero, comunque eventualmente prima di trasferire i dati personali dallo

Spazio Economico Europeo (SEE) devono essere utilizzate misure di protezione adeguate, compresa la firma di un accordo sul trasferimento dei dati, come richiesto dall'Unione Europea e, se necessario, deve essere ottenuta l'autorizzazione della relativa Autorità per la Protezione dei Dati.

#### **Diritto d'accesso da parte degli interessati**

L'azienda è responsabile di fornire agli interessati un ragionevole meccanismo di accesso per consentire loro di accedere ai propri dati personali e deve consentire loro di aggiornare, rettificare, cancellare o trasmettere i propri dati personali, se del caso o richiesto dalla legge. Il meccanismo di accesso sarà ulteriormente dettagliato nella Procedura di richiesta di accesso ai dati da parte dell'Interessato.

#### **Portabilità dei dati**

Gli interessati hanno il diritto di ricevere, su richiesta, una copia dei dati che ci hanno fornito in un formato strutturato e di trasmettere tali dati a un altro Titolare, gratuitamente. L'azienda è responsabile di garantire che tali richieste vengano elaborate entro un mese, non siano eccessive e non incidano sui diritti relativi ai dati personali di altre persone.

#### **Diritto all'oblio**

Su richiesta, gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda la cancellazione dei propri dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi:

- I dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali erano stati raccolti o altrimenti trattati.
- L'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento.
- L'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento.
- I dati personali sono stati trattati illecitamente.
- I dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale.

#### **Linee guida sul corretto trattamento**

I dati personali devono essere trattati solo se esplicitamente autorizzati dal Titolare del trattamento. Il Titolare stabilisce se eseguire la Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati per ciascuna attività di trattamento dei dati in base alle Linee guida sulla Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati.

#### **Comunicazioni agli interessati**

Al momento della raccolta o prima della raccolta di dati personali per qualsiasi tipo di attività di trattamento, ma non limitata alla vendita di prodotti, servizi o attività di marketing, il Titolare è responsabile di informare adeguatamente gli interessati di quanto segue:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- se nominato, l'identità e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO);
- modalità e finalità del trattamento dei dati;
- presupposti giuridici al trattamento dei dati;
- categorie di destinatari;
- i potenziali trasferimenti dei dati (eventuale);
- il periodo di conservazione;
- i diritti dell'interessato riguardo ai suoi dati personali;
- se i dati saranno condivisi con terzi e le misure di sicurezza stabilite dall'Azienda per proteggere i dati personali;
- le conseguenze del mancato consenso al trattamento.

Queste informazioni sono fornite tramite l'Informativa sulla Privacy (Modello GDPR-IC per i Clienti; GDPR-IF per i Fornitori). L'azienda inoltre, in osservanza del principio di Accountability (responsabilizzazione) dovrà ottenere dall'interessato la conferma che lo stesso ha letto e compreso il contenuto dell'informativa mediante apposita dichiarazione sulla copia della stessa.

#### **Ottenere i consensi**

Ogni volta che il trattamento dei dati personali si basa sul consenso dell'interessato, o su altri motivi legittimi, il Titolare è responsabile:

- della conservazione di una registrazione di tale consenso (mediante conservazione del modulo di informativa sottoscritto dall'interessato);
- di fornire agli interessati le opzioni per dare il consenso;
- di informare gli interessati e garantire loro come il consenso prestato (ogni volta che il consenso venga utilizzato come base legale per il trattamento) possa essere revocato in qualsiasi momento.

Laddove la raccolta di dati personali si riferisca a un minore di età inferiore ai 16 anni, il Titolare deve garantire che il consenso del titolare della responsabilità genitoriale sia fornito prima della raccolta utilizzando il modulo specifico. Quando si richiede di correggere, modificare o distruggere le registrazioni dei dati personali, il Titolare deve garantire che tali richieste siano gestite entro un ragionevole lasso di tempo e deve anche registrare le richieste e tenere un registro di queste. I dati personali devono essere trattati solo per le finalità per cui sono stati originariamente raccolti. Nel caso in cui l'Azienda desideri trattare i dati personali raccolti per un altro scopo, l'Azienda deve richiedere il consenso degli interessati in forma scritta chiara e concisa. Qualsiasi richiesta di questo tipo dovrebbe includere lo scopo originale per cui sono stati raccolti i dati e anche gli scopi nuovi o aggiuntivi. La richiesta

deve includere anche il motivo del cambiamento di scopo. Ora e in futuro, il Titolare deve garantire che i metodi di raccolta siano conformi alla legge, alle buone pratiche e alle norme industriali pertinenti. Il Titolare è responsabile della creazione e della manutenzione di un registro delle Informative sulla Privacy.

#### **Trattamento di categorie particolari di dati personali**

È vietato trattare dati personali che rivelino:

- razza;
- origine etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati genetici;
- dati biometrici;
- dati relativi alla salute;
- vita sessuale di una persona;
- orientamento sessuale.

**Eccezioni:** l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito;

- Il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- i dati personali sono resi manifestamente pubblici dall'interessato;
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;
- il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

La liceità del trattamento è un prerequisito.

#### **Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

Qualsiasi trattamento dei dati personali dei dipendenti da parte di dipartimenti e individui all'interno dell'Azienda deve avvenire per uno scopo legittimo e deve soddisfare i seguenti requisiti.

##### **Comunicazione ai dipendenti**

Ai fini della trasparenza del trattamento dei dati personali dei dipendenti, quando un dipartimento o un individuo all'interno dell'Azienda raccoglie i dati personali di un dipendente, il dipendente deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei diritti del dipendente e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (Modulo GDPR-ID).

##### **Comunicazione ai candidati**

La stessa trasparenza garantita per il trattamento dei dati personali dei dipendenti è assicurata anche per la raccolta dei dati personali di un candidato in fase di colloquio per una possibile assunzione. Il candidato deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei suoi diritti e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (modello GDPR-ICL).

**Scelta e consenso dei dipendenti**

In linea di principio, l'Azienda può trattare i dati personali dei dipendenti per finalità legittime come datore di lavoro e generalmente può farlo senza ottenere il consenso del dipendente, per migliorare l'efficienza delle operazioni interne. Le attività di sicurezza e di gestione delle risorse umane come colloqui, assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, presenza, compensi e benefici, servizi dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro possono comportare il trattamento di dati personali sensibili.

**Raccolta**

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono raccogliere i dati personali dei dipendenti per finalità legittime e devono rispettare il principio della Minimizzazione dei Dati. Se i dati personali di un candidato a un lavoro o di un dipendente sono raccolti da un terzo (ad esempio agenzie di lavoro interinale), l'Azienda deve fare il possibile per garantire che questo terzo ottenga i dati personali con mezzi legittimi. Nessun dipartimento aziendale o individuo può raccogliere i dati personali di candidati o dipendenti in modo non conforme alla legge o all'etica aziendale.

**Uso, conservazione e smaltimento**

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono utilizzare, conservare e disporre dei dati personali dei dipendenti in modo coerente con la comunicazione al dipendente. Devono inoltre garantire la sua esattezza, integrità e rilevanza. L'azienda ha messo in atto misure di sicurezza adeguate a proteggere i dati personali dei dipendenti da distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione, in accordo alla politica di sicurezza delle informazioni e altri documenti che descrivono la sicurezza dei dati. I dipartimenti aziendali e le persone fisiche non devono distruggere o modificare illecitamente i dati personali dei dipendenti. Non devono accedere, vendere o fornire illecitamente o senza autorizzazione, Dati personali dei dipendenti a terzi. Nel corso delle operazioni aziendali, il Titolare deciderà se i dati personali dei dipendenti saranno trattati nei modi seguenti per ridurre al minimo il rischio per la protezione dei dati: i dati personali dei dipendenti possono essere anonimizzati ai fini della irreversibile deidentificazione; o i dati possono essere aggregati in risultati statistici o di ricerca. (I principi di trattamento dei dati personali non si applicano ai dati resi anonimi e ai dati aggregati in quanto non sono dati personali).

**Divulgazione a terzi**

Quando i dipartimenti aziendali e gli individui devono comunicare i dati personali dei dipendenti a un fornitore, a un partner commerciale o a terzi, devono cercare di garantire che il fornitore, il partner commerciale o altri terzi forniscano misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali dei dipendenti che siano adeguate ai rischi associati. Dovrebbero inoltre richiedere al terzo di fornire lo stesso livello di protezione dei dati che forniscono all'Azienda per contratto o altro accordo (Modulo GDPR-NRET). Inoltre, quando i dipartimenti aziendali e gli individui rivelano i dati personali dei dipendenti in risposta a una richiesta da parte delle forze dell'ordine o di un'autorità giudiziaria, devono prima informare il Responsabile della protezione dei dati (DPO) che è autorizzato dall'Azienda a compiere uno sforzo coordinato per gestire la richiesta.

**Trasferimento transfrontaliero dei dati personali dei dipendenti**

L'azienda non effettua trasferimenti transfrontalieri dei dati, comunque nel caso in cui si rendesse necessario farlo, prima di trasferire i dati personali, i dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono consultare il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) o il Titolare del trattamento per determinare se il trasferimento transfrontaliero sia necessario e legittimo.

**Accesso dei dipendenti**

I dipartimenti aziendali devono fornire mezzi ragionevoli ai dipendenti per accedere ai dati personali detenuti su di essi e consentire ai dipendenti di aggiornare, correggere, cancellare o trasmettere i propri dati personali se necessario o richiesto dalla legge. Quando si risponde a una richiesta di accesso di un dipendente, i dipartimenti aziendali possono non fornire alcun dato personale fino a quando non abbiano verificato l'identità del dipendente. L'azienda deve assicurarsi di conoscere l'identità della persona che effettua la richiesta prima di poter inviare i dati personali alla persona stessa.

**Responsabilità**

Il Reparto Risorse Umane è competente per la gestione della protezione dei dati personali dei dipendenti.

**Organizzazione aziendale**

Il GDPR introduce nuovi obblighi organizzativi. La responsabilità di garantire un adeguato trattamento dei dati personali spetta a chiunque lavori per o con l'Azienda e abbia accesso ai dati personali trattati dall'Azienda; a tal fine l'Azienda ha implementato un proprio organigramma Privacy.

Le principali aree di responsabilità sono identificabili nei seguenti ruoli organizzativi: Il Titolare del trattamento dei dati, prende decisioni e approva le strategie generali della Società in materia di protezione dei dati personali. Tale ruolo è ricoperto dal legale rappresentante che è responsabile della gestione del programma di protezione dei dati personali ed è responsabile dello sviluppo e della promozione delle politiche di protezione dei dati personali dall'inizio alla fine.

L'Amministratore di sistema, è responsabile di:

- garantire che tutti i sistemi, i servizi e le attrezzature utilizzati per la registrazione dei dati soddisfino standard di sicurezza accettabili.
- Condurre controlli e scansioni regolari per garantire che l'hardware e il software di sicurezza funzionino correttamente.

Le Persone autorizzate, dipendenti formalmente autorizzati a compiere operazioni di trattamento dal titolare.

**Obblighi generali registri delle attività di trattamento**

Il Titolare del trattamento deve tenere un registro delle attività di trattamento contenente le seguenti informazioni:

- dati di contatto del Titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali trattati;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

**Risposta agli incidenti di violazione dei dati personali**

Quando l'Azienda viene a conoscenza di una presunta o effettiva violazione dei dati personali, il Titolare coadiuvato dal DPO deve eseguire un'indagine interna e adottare misure correttive appropriate in modo tempestivo, in base alla Procedura di risposta e comunicazione della violazione dei dati.

**Audit e responsabilizzazione**

Qualsiasi dipendente che violi questa Politica sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrebbe anche essere soggetto a responsabilità civili o penali qualora la sua condotta violasse leggi o regolamenti.

**Conflitti con la legge**

Questa politica è intesa a rispettare le leggi e i regolamenti del luogo di stabilimento e dei paesi in cui opera l'Azienda.

## Standard specifici ambito economico

### Le nostre Certificazioni

#### **ATTESTAZIONE SOA**

L'attestazione SOA è il documento, rilasciato dalle SOA, che dimostra il possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, abrogata dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

#### **ISO 9001**

L'attestazione ISO 9001 - Sistema di gestione per la qualità - definisce i requisiti di un sistema di gestione per la qualità per una organizzazione. I requisiti espressi sono di "carattere generale" e possono essere implementati da ogni tipologia di organizzazione.

#### **ISO 14001**

L'attestazione ISO 14001, certifica che l'Ente ha adottato un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile.

#### **ISO 45001**

La certificazione ISO 45001 attesta l'applicazione volontaria, all'interno di un'organizzazione, di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, oltre al rispetto delle norme cogenti.

#### **SA 8000**

La sigla SA 8000 (Social Accountability) identifica uno standard internazionale volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa. Questi sono: il rispetto dei diritti umani, il rispetto dei diritti dei lavoratori, la tutela contro lo sfruttamento dei minori, le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro. La norma internazionale ha quindi lo scopo di migliorare le condizioni lavorative a livello mondiale e soprattutto permette di definire uno standard verificabile da enti di certificazione.

#### **ISO 37001**

ISO 37001 è la norma internazionale per i sistemi di gestione anticorruzione.

Fornisce un quadro di riferimento per le aziende che operano in qualsiasi parte del mondo per valutare i loro processi interni di prevenzione della corruzione e gestirne il continuo miglioramento.

La ISO 37001 si applica a qualsiasi tipologia di azienda, ed è particolarmente utile in settori organizzazioni operanti in settori notoriamente più esposti a fenomeni corruttivi.

Il suo campo di azione è esteso a varie casistiche di possibile corruzione:

- Corruzione esercitata direttamente dall'organizzazione
- Corruzione da parte di dipendenti che agiscono per conto dell'organizzazione
- Corruzione condotta attraverso intermediari
- Corruzione dell'organizzazione da parte di terzi
- Corruzione dei dipendenti dell'organizzazione da parte di terzi.

#### **ISO 30415**

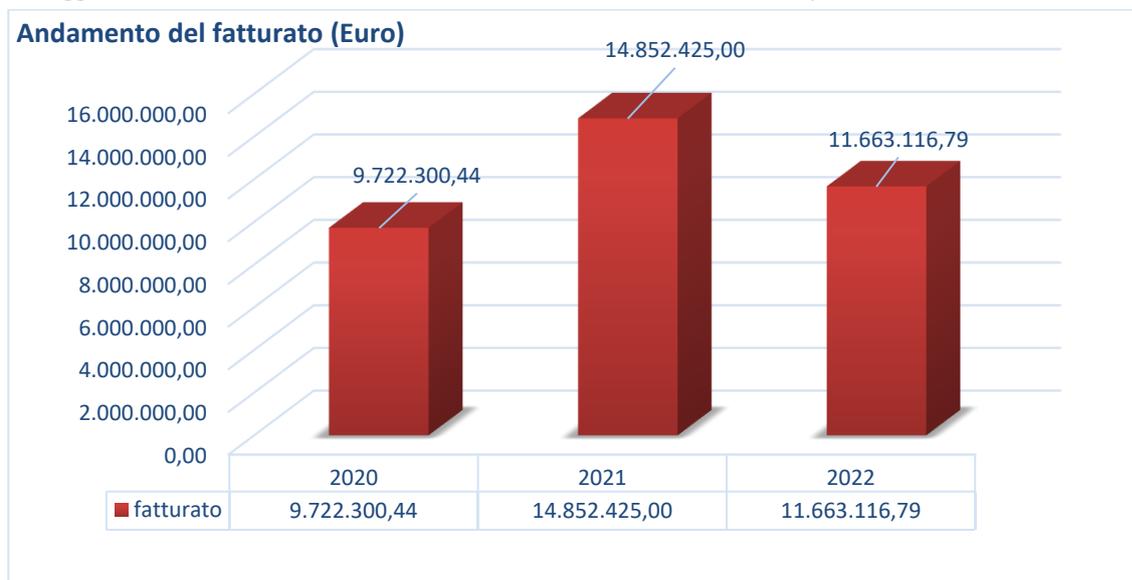
La norma "ISO 30415:2021 – Human Resources Management – Diversity and Inclusion" è la Linea Guida di riferimento che supporta le Organizzazioni ad integrare nei propri sistemi di gestione i principi della valorizzazione delle diversità e della propria capacità di essere una azienda inclusiva.

## Principali dati economici

Esercizio 2022

Il 2022 ha visto un sostanziale mantenimento dei ricavi di vendita, che purtroppo non ha ancora colmato il gap rispetto al fatturato del 2019 prima della grave crisi provocata dal manifestarsi della pandemia. I dati di bilancio non sono ancora definitivi ma le previsioni annunciano un contestuale calo degli utili.

La riclassificazione per indici conferma i dati aggregati e evidenzia un riallineamento con la media di settore. La strategia aziendale pianificata negli anni scorsi, nonostante la grave crisi economica che ha colpito il Paese, si è comunque confermata corretta. Gli indici aziendali, assolutamente incoraggianti, battono la media del settore confermando il trend di medio periodo



## Pratiche di approvvigionamento

RAILWAY ENTERPRISE rispetta i Diritti Umani dei Dipendenti e delle Comunità locali e si impegna a promuovere tali principi con i propri Fornitori identificando e gestendo gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento e impegnandosi ad acquistare materiali, beni e servizi sostenibili, etici e responsabili.

La localizzazione dei Fornitori nelle aree di insediamento produttivo è radicata, a riprova dell'attenzione che RAILWAY ENTERPRISE attribuisce alle ricadute ed ai benefici socio-economici nei territori in cui opera.

Peraltro, il processo di selezione dei Fornitori non si basa soltanto sulla provenienza geografica - ma anche su criteri di ottimizzazione tecnica e di particolare attenzione alla portata degli oneri connessi, in senso omnicomprensivo - privilegiando il criterio di aggiudicazione del migliore rapporto tra qualità / prezzo: in siffatto ambito, viene riservata una quota - non trascurabile, anche sul versante dei subappalti che altrettanto godono di intuibili profili di efficienza per la privilegiata logistica che innesca automatica competitività - ad imprenditori locali, che siano dotati di idonea qualificazione oltre che dei già richiamati standard di trasparenza e legalità a vantaggio della coesione sociale.

La RAILWAY ENTERPRISE da sempre sensibile alle problematiche sociale ed ambientali, si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività aventi impatto sull'ecosistema, attraverso l'articolazione di un programma volto alla prevenzione dell'inquinamento, al miglioramento delle proprie prestazioni ambientali nonché alla diffusione e divulgazione dei concetti di salvaguardia dell'ambiente. Il principio della correttezza commerciale è alla base anche del rapporto con i fornitori. La continua ricerca della massima efficienza, della competitività, del miglioramento dei prodotti offerti e del successo di un'impresa non può prescindere da uno stretto rapporto di partnership.

Il prezzo non deve essere l'unico parametro da considerare. Il comportamento etico, la

correttezza commerciale, la trasparenza, l'impatto ambientale dei prodotti e dei processi produttivi sono altrettante variabili da tenere in considerazione nella scelta di un fornitore.

Il fornitore pianifica la propria produzione anche in base all'andamento della nostra attività.

Un rapporto commerciale onesto e corretto richiede, quindi, l'attivazione di canali attraverso cui scambiare tempestive informazioni su tutti i fatti che possano compromettere la nostra domanda o modificare la nostra capacità d'acquisto.

L'azienda, infine, si impegna a tutelare il principio della concorrenza, non aderendo a cartelli o consorzi che possano pregiudicare il libero mercato.

**RAILWAY ENTERPRISE si impegna:**

- a rispettare gli accordi contrattuali;
- a scegliere e monitorare i fornitori sulla base di valutazioni legate a criteri di economicità, efficienza, opportunità, qualità, comportamento etico, evitando pregiudizi e discriminazioni;
- a comunicare alle aziende che si propongono come eventuali fornitori i criteri di selezione e l'esito della valutazione effettuata;
- ad emettere ordini e stipulare contratti in modo chiaro e trasparente;
- a verificare la soddisfazione dei propri fornitori ed elaborare i dati risultanti per un miglioramento continuo del rapporto;
- ad informare tempestivamente i fornitori su tutti i fatti aziendali che possano produrre effetti su di loro.

## **Imposte**

In coerenza con la politica di sostenibilità, seguiamo una strategia fiscale ispirata a principi di correttezza ed osservanza della normativa – quindi - caratterizzata da comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria, onde minimizzare ogni impatto sostanziale in termini di rischio anche soltanto reputazionale in materia.

Pertanto, non applichiamo metodologie finalizzate ad erodere - in maniera arbitraria - la base imponibile né intraprendiamo operazioni prive di valide ragioni economiche oppure – peggio ancora - finalizzate a conseguire vantaggi indebiti nel computo delle imposte.

Nei casi in cui le fattispecie siano ritenute - sulla base di una valutazione oggettiva e preventiva, da parte del Management - contraddistinte da "incertezza normativa" o soggette a interpretazione, agiamo comunque in piena trasparenza nei confronti delle autorità tributarie con pedissequa conformità agli strumenti consentiti dall'ordinamento giuridico per pervenire all'applicazione del corretto livello di tassazione: a riprova della bontà dell'assunto, la totale carenza di arretrati del genere che – per il passato, ormai prossimo ad estinzione – sono stati rateizzati, con modesti residui di sorta capitale, mentre all'occorrenza vengono attivate procedure di ruling o interpello.

La gestione degli aspetti del genere, d'altronde, è stata individuata come attività sensibile con riferimento ai reati – richiamati, dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 - che riteniamo, potenzialmente, ricorrenti nella conduzione delle attività.

## Standard specifici ambito ambientale

**Principio 7:** Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;

**Principio 8:** di intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;

**Principio 9:** e di incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

### Implementazione e misura degli impatti

I cantieri e gli uffici sono oggetto di gestione con pratiche stringenti.

Negli uffici è forte l'attenzione alla raccolta differenziata. Da anni l'azienda provvede alla raccolta e smaltimento dei toner esausti.

Il parco mezzi ed attrezzature è oggetto di una continua rotazione in modo da poter dotare la struttura aziendale di mezzi performanti ed a ridotto inquinamento.

Per l'esercizio 2023 il programma prevede di continuare ad applicare e controllare in maniera stringente tutte le pratiche attualmente in uso. Il controllo della corretta applicazione è garantito dall'Ente di certificazione oltre alle verifiche da parte degli enti preposti. Il controllo aziendale è di supporto.

## Gestione dei rifiuti

La nostra azienda, operando prevalentemente nel settore edile, genera una grande quantità di rifiuti.

Lo sforzo che negli anni è stato sostenuto, è quello di formare ed educare il personale di cantiere per ridurre al minimo la quantità di rifiuti da destinare a smaltimento.

Un'attentissima gestione in cantiere, ha permesso di registrare anche nell'esercizio 2022, risultati significativi che dimostrano la grande attenzione dedicata a questo tema.

**Una percentuale irrilevante dei rifiuti di cantiere è stata destinata allo smaltimento pari a solo allo 0,15 % parte gestita come rifiuto pericoloso.**

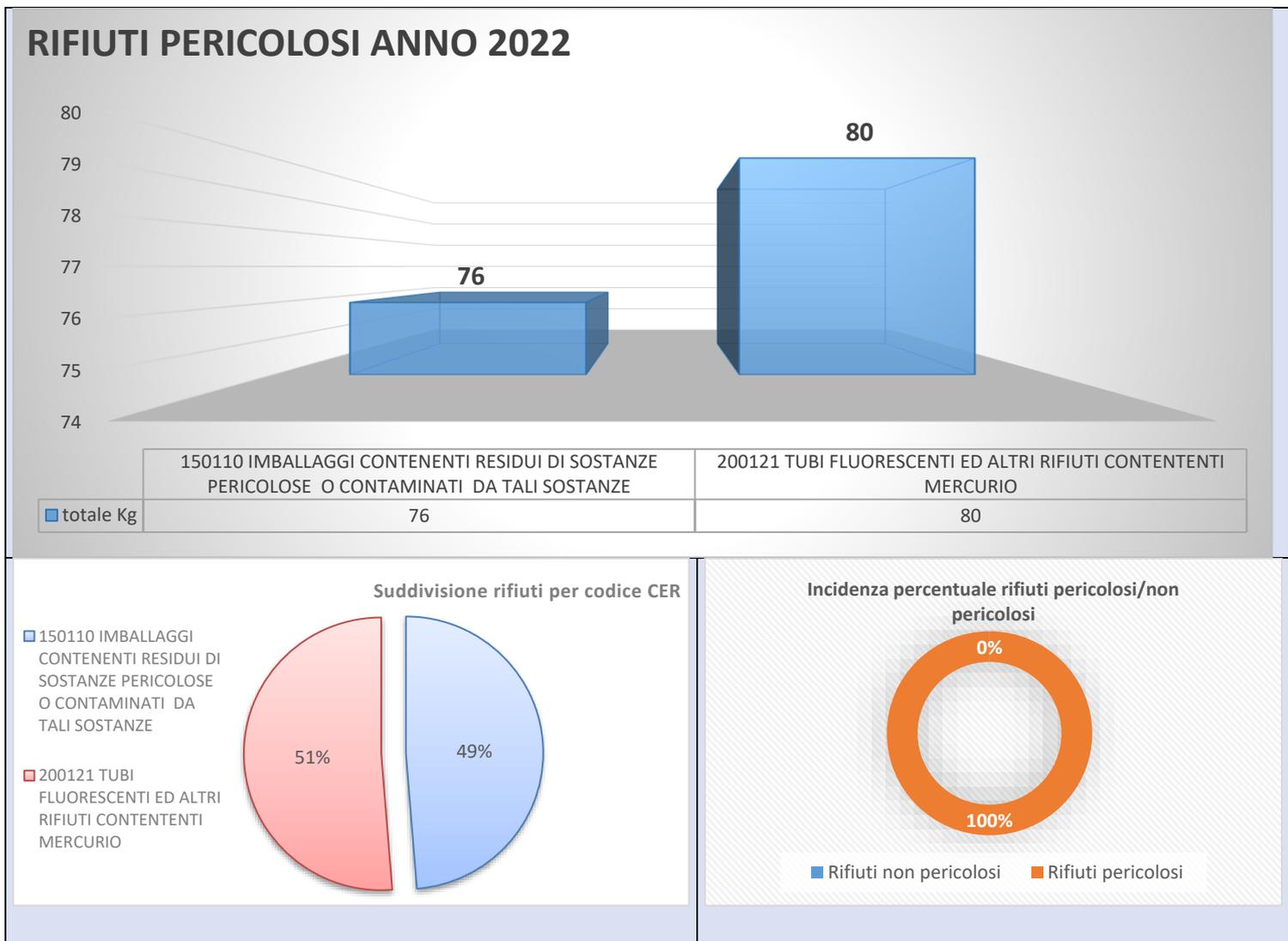
L'impossibilità di recuperare alcuni rifiuti è dovuta alla natura degli stessi ed indipendente alla volontà dell'azienda.

Un grande risultato ed una conferma dell'azione aziendale.

**Rifiuti PERICOLOSI cantieri operativi**

Codice CER	totale Kg	Totale t
150110 IMBALLAGGI CONTENENTI RESIDUI DI SOSTANZE PERICOLOSE O CONTAMINATI DA TALI SOSTANZE	90	0,1
200121 TUBI FLUORESCENTI	60	0,1

RIFIUTI PERICOLOSI ANNO 2022			
Codice CER		150110	200121
		IMBALLAGGI CONTENENTI RESIDUI DI SOSTANZE PERICOLOSE O CONTAMINATI DA TALI SOSTANZE	TUBI FLUORESCENTI
totale Kg	Totale t	76	80
<b>156</b>	<b>0,16</b>		



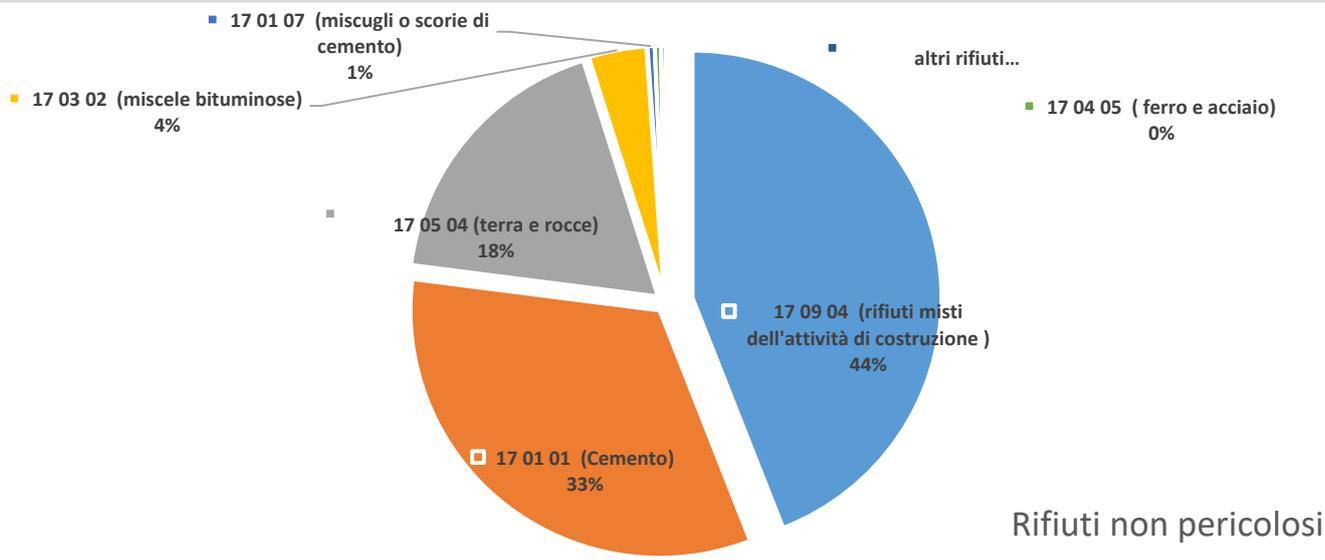
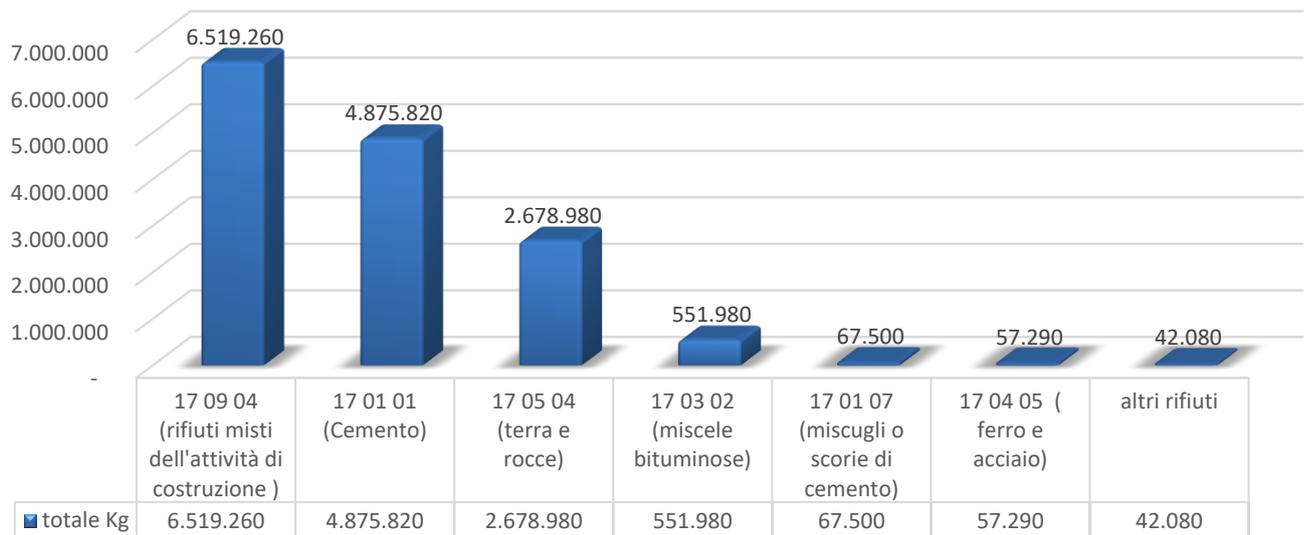
Si noti che l'incidenza percentuale dei rifiuti pericolosi è praticamente pari a zero (solo 150 Kg)

Rifiuti NON PERICOLOSI cantieri operativi

ANNO 2022								
Codice CER		17 09 04	17 01 01	17 05 04	17 03 02	17 01 07	17 04 05	15 01 06
totale Kg	Totale t	rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione	cemento	terra e rocce	miscele bituminose	miscugli o scorie di cemento	ferro e acciaio	imballaggi in materiali misti
14.769.390	14.769	6.519.260	4.875.820	2.678.980	551.980	67.500	57.290	18.560
TRATTAMENTO		R12	R12	R12	D15	R12		R12
Codice CER		20 02 01	17 02 01	17 09 07				
totale Kg	Totale t	rifiuti biodegradabili	legno	miscugli o scorie di cemento				
23.520	24	16380	3.400	3.740				
TRATTAMENTO		R12	R12	R12				
14.792.910	14.793	R12						

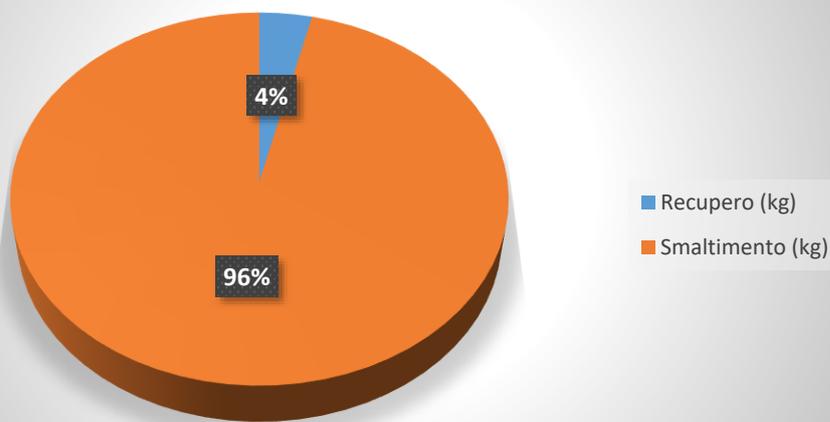
Smaltimento (kg)	551.980	Recupero (kg)	14.240.930	TOTALE (kg)	14.792.910
------------------	---------	---------------	------------	-------------	------------

Rifiuti NON pericolosi



Rifiuti non pericolosi

## Rifiuti soggetti ad attività di recupero



## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione dei rifiuti

**Obiettivi, traguardi e programmi ambientali**

A seguito della valutazione del contesto ambientale e degli aspetti ambientali significativi, l'azienda ha elaborato dei programmi ambientali per fare in modo che, in un periodo di tempo ben definito e ragionevole, la significatività di tali aspetti venga ridotta il più possibile.

Tale attività viene gestita attraverso la definizione di obiettivi e traguardi nei quali oltre l'aspetto ambientale significativo da gestire, vengono individuate le risorse economiche, le figure responsabili dell'attuazione di tali programmi, l'investimento necessario ed il tempo entro il quale tali programmi devono essere realizzati.

Altro aspetto fondamentale è il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali, in quanto, una volta definito il programma, gli obiettivi intermedi ed i target, l'azienda effettua un monitoraggio continuo, durante tutto l'arco di tempo di durata del programma ambientale in modo da tenere sotto controllo le scadenze intermedie e, in modo da poter intervenire in tempo utile nel caso in cui sia necessario rimodulare il programma "in corso d'opera".

Tra i programmi ambientali l'azienda può includere anche attività per le quali gli aspetti ambientali non sono risultati significativi ma per le quali ritiene di poter migliorarne la gestione.

Di seguito la tabella relativa ai programmi aziendali per l'anno 2023

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre la produzione di rifiuti non recuperati	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale</i> <i>Introduzione di nuove metodologie di lavoro</i>	Quantità rifiuti avviati a smaltimento senza recupero/ fatturato ( Kg / K€)	RGA	30.12.2023	5.000 euro

## Consumi energetici

tipo di fonte	2020			2021			2022			Principali destinazione d'uso
	u.m.	TEP	t CO2	u.m.	TEP	t CO2	u.m.	TEP	t CO2	
Energia elettrica (KWh)	53854	4,63	18,23	48939	4,21	16,57	57604	4,95	19,50	Illuminazione, funzionamento attrezzature uffici delle sedi
Metano (Nm3)	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	N.M.	Funzionamento impianti termici per riscaldamento locali
Gasolio (litri)	106124,59	91,27	286,09	139415	119,90	375,84	237775,3	204,49	641,00	Rifornimento mezzi
Benzina (litri)	2790,88	2,13	6,69	7000	5,35	16,77	4574,64	3,50	10,96	Rifornimento mezzi
<b>Totale</b>	N.M.	<b>98,03</b>	<b>311,01</b>	N.M.	<b>129,46</b>	<b>409,18</b>	N.M.	<b>212,94</b>	<b>671,46</b>	

N.M. Valore non misurato

## Scope 1 Details

ANNO 2022			
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Methodology
Stationary Source Fuel Combustion	NON PRESENTI	0	GHG emissions from stationary source fuel combustion were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. This section employed the 'Fuel Analysis Method' for estimating GHG emissions from stationary combustion sources. First, primary data were obtained for the quantity of fuel combusted for each fuel type. Second, the quantity combusted data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 1 GHG emissions. These emissions factors are sourced from EPA's Emission Factors Hub, Gennaio 2022.
Mobile Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	651,96	GHG emissions from mobile source fuel combustion were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. First, primary data were obtained for the mass or volume of fuel combusted for each fuel type. Second, the quantity combusted data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 1 GHG emissions. These emissions factors are sourced from EPA's Emission Factors Hub, Gennaio 2022.

## Stationary Source Fuel Combustion

Source Description	Fuel Type Group	Fuel Type Source Group	Qty Combusted	Units	tCO2eq	Fattore di conversione (Kg Co2 M3)
Caldaia non presente	Natural Gas	Natural Gas	0	M3	0	1,924364195

## Mobile Source Fuel Combustion

Source Description	Fuel Type	Amount of Fuels Used	Units	Principali destinazione d'uso	tCO2eq	Fattore di conversione (Kg Co2 litro)
Automezzi leggeri aziendali	Gasolio	235920	litri	Rifornimento mezzi	641,00	2,69
Automezzi leggeri aziendali	Benzina	5426	litri	Rifornimento mezzi	10,96	2,32
					<b>651,96</b>	

## Monitoraggio delle emissioni dirette di CO2 - SCOPE 1 - COMBUSTIBILI IN LOCO.

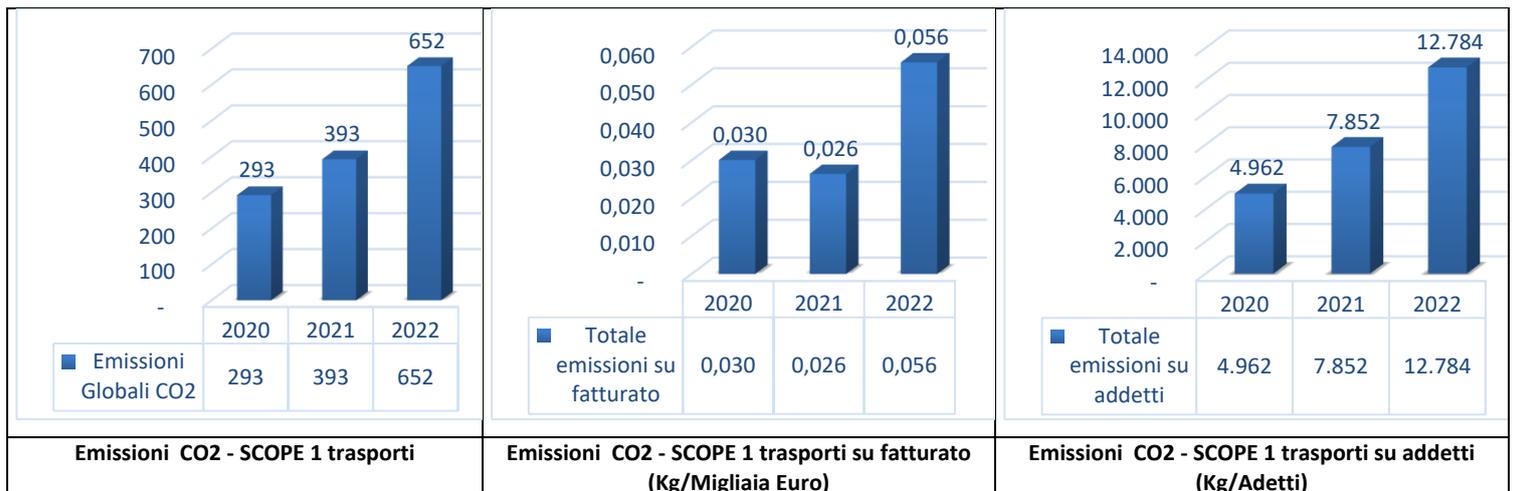
L'organizzazione NON ha bruciato combustibili in loco durante l'anno di riferimento

**Monitoraggio delle emissioni dirette di CO2 - SCOPE 1 – TRASPORTI**

Con riferimento alle emissioni di Scope 1, le principali fonti di emissione derivano dall'utilizzo di mezzi di trasporto che sono assolutamente prevalenti rispetto ai vettori energetici ad uso riscaldamento trattati nel precedente paragrafo. Di seguito si fornisce un dettaglio sulle principali fonti di emissione di t CO2eq proveniente dall'uso di autoveicoli aziendali

	2022					2021					2020				
	CONSUMI		emissioni CO2		totali emissioni	CONSUMI		emissioni CO2		totali emissioni	CONSUMI		emissioni CO2		A totali emissioni
	Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)		Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)		Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)	
Gen	345	20453	826	55.139	55.965	548	11.008	1.313	29.676	30.989	285	10.775	684	29.047	29.731
Feb	267	21329	640	57.499	58.139	750	11.447	1.797	30.859	32.656	335	8.427	803	22.717	23.520
Mar	416	22853	996	61.607	62.603	630	11.903	1.509	32.088	33.598	352	7.333	844	19.768	20.612
Apr	294	20022	705	53.977	54.682	480	11.646	1.150	31.396	32.546	315	7.054	754	19.017	19.771
Mag	291	23106	697	62.289	62.986	560	11.920	1.342	32.134	33.476	285	6.114	683	16.482	17.165
Giu	498	19981	1.194	53.865	55.059	450	10.425	1.078	28.104	29.182	283	10.993	678	29.635	30.313
Lug	362	23924	867	64.494	65.361	648	11.641	1.553	31.382	32.935	366	9.027	876	24.334	25.210
Ago	317	10435	758	28.130	28.889	500	12.286	1.198	33.121	34.319	45	9.613	107	25.916	26.023
Set	456	19629	1.092	52.916	54.008	345	12.098	827	32.614	33.441	98	10.170	234	27.416	27.650
Ott	507	21409	1.214	57.715	58.929	889	12.001	2.130	32.353	34.483	204	7.825	488	21.095	21.583
Nov	543	20105	1.302	54.199	55.501	700	11.203	1.677	30.201	31.878	154	9.959	369	26.848	27.218
Dic	279	14530	668	39.170	39.839	500	11.837	1.198	31.911	33.108	70	8.835	167	23.818	23.984
<b>totale</b>	<b>4.575</b>	<b>237.775</b>	<b>10.960</b>	<b>641.002</b>	<b>651.962</b>	<b>7.000</b>	<b>139.415</b>	<b>16.771</b>	<b>375.839</b>	<b>392.610</b>	<b>2.791</b>	<b>106.125</b>	<b>6.687</b>	<b>286.094</b>	<b>292.780</b>

	2022	2021	2020
Totale emissioni su fatturato (Kg/Migliaia di Euro)	<b>0,056</b>	Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	<b>0,026</b>
Totale emissioni su addetti (Kg/ addetti)	<b>12.784</b>	Totale emissioni su addetti (Kg/Adetti)	<b>7.852</b>
		Tot. emissioni su fatt. (Kg/Euro)	<b>0,030</b>
		Tot. emissioni su add. (Kg/Adetti)	<b>4.962</b>



**Scope 2 Details**

Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Methodology		ANNO 2021
Purchased Electricity	Relevant and Calculated	19,50	GHG emissions from purchased electricity were calculated following the WRI/WBCSD's GHG Protocol: Corporate Accounting and Reporting Standard ('Protocol' hereafter). Total GHG emissions are reported in metric tons of CO2 equivalent, independent of any GHG trades. First, primary data were obtained for the amount of electricity purchased. If the electricity was purchased within the US, the appropriate Emissions and Generation Resource Integrated Database (eGRID) subregion was also selected. Second, the purchased electricity data were multiplied to appropriate emissions factors to calculate associated Scope 2 GHG emissions. The emissions factors for the United States are sourced from EPA's eGRID, January, 2022. The emission factors for other countries are extracted from various authoritative sources including the Base Carbone® database by ADEME, Association of Issuing Bodies (AIB), and Institute for Global Environmental Strategies (IGES).		
	<b>Source Description</b>	<b>Country</b>	<b>Electricity Purchased (kWh)</b>	<b>tCO2eq</b>	<b>Fattore di conversione (t Co2 Kwh)</b>
		Italy	57.604	19,50	0,33854

**Monitoraggio delle emissioni indirette di CO2 - SCOPE 2 – ENERGIA ELETTRICA**

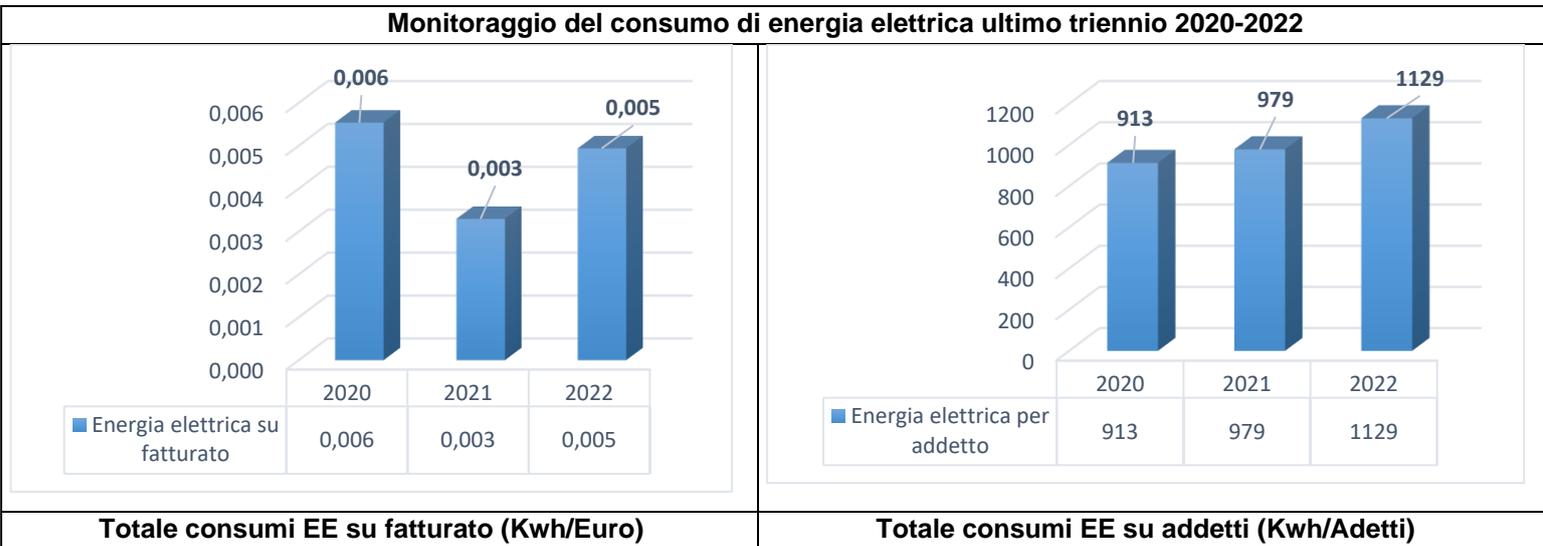
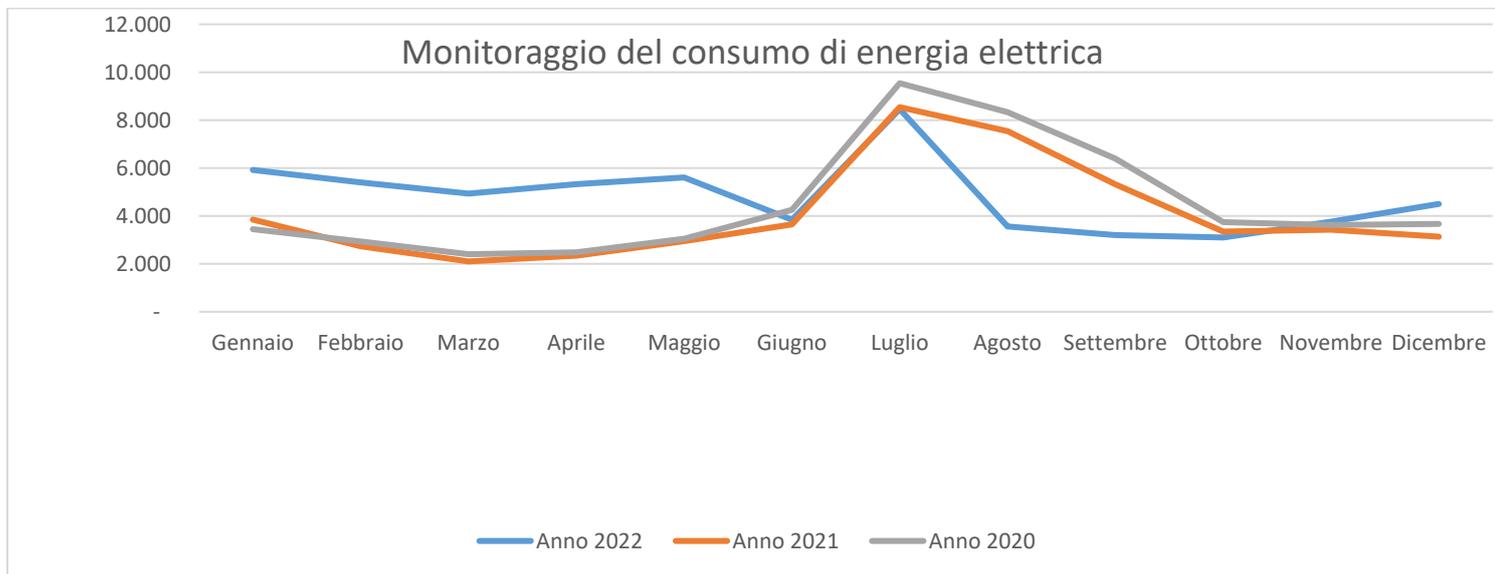
Scope 2 GHG Emissions

Purchased Electricity

Monitoraggio del consumo di energia elettrica (KWH)			
Mese	Anno 2022	Anno 2021	Anno 2020
Gennaio	5.921	3850	3450
Febbraio	5.402	2732	2932
Marzo	4.932	2102	2402
Aprile	5.325	2340	2480
Maggio	5.608	2950	3050
Giugno	3.838	3650	4250
Luglio	8.455	8540	9540
Agosto	3.563	7540	8330
Settembre	3.200	5320	6390
Ottobre	3.101	3350	3740
Novembre	3.760	3430	3620
Dicembre	4.500	3135	3670
<b>TOTALE</b>	<b>57.604,00</b>	<b>48.939,00</b>	<b>53.854,00</b>

2020	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	<b>0,006</b>
2020	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	<b>913</b>
2021	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	<b>0,003</b>
2021	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	<b>979</b>
2022	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	<b>0,005</b>
2022	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	<b>1129</b>



## Standard specifici – ambito sociale - Pratiche di responsabilità sociale

I principi generali di comportamento sono espressi nel Codice Etico e descrivono la condotta che la RAILWAY ENTERPRISE si aspetta da proprio personale e dai fornitori.

I principi sottolineano il nostro impegno per lo sviluppo sostenibile e per i diritti umani e ci chiamano ad operare in maniera univoca, nel pieno rispetto di standard condivisi a tutti i livelli della nostra organizzazione.

- 1.1 Principio 1: Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza
- 1.2 Principio 2: Alle imprese è richiesto di assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici nell' abuso dei diritti umani
- 1.3 Principio 3: Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva
- 1.4 Principio 4: l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio
- 1.5 Principio 5: l'effettiva eliminazione del lavoro minorile
- 1.6 Principio 6: l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione
- 1.7 Principio 7: Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali
- 1.8 Principio 8: di intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale
- 1.9 Principio 9: e di incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente
- 1.10 Principio 10: Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti

**RAILWAY ENTERPRISE, in totale autonomia ed in linea con la filosofia aziendale ha deciso di aderire al progetto Global Compact delle Nazioni Unite.**

Si sottolinea come l'azienda risponda positivamente ad un gran numero di parametri, dimostrando come il lavoro fatto fino ad oggi sia in linea con le migliori pratiche aziendali.

**Principi sui Diritti Umani**

**Principio 1:** Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza

**Principio 2:** Alle imprese è richiesto di assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici nell'abuso dei diritti umani.

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

RAILWAY ENTERPRISE, da sempre, è attenta alla tutela ed al rispetto dei diritti umani. Nel DNA aziendale è ben chiaro quali e quanti sacrifici sono alla base dei nostri diritti inalienabili. In forza di ciò, in nessun caso l'azienda è disposta a metterli in discussione.

L'azienda, forte dell'attenzione dedicata dal sistema normativo nazionale su temi particolarmente sensibili, applica tutti gli strumenti disponibili per il rispetto delle principali convenzioni internazionali ratificate dall'Italia:

- la Convenzione europea sui diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali del 1950; la Convenzione sui rifugiati del 1951;
- i due Patti delle Nazioni Unite del 1966;
- il Patto sui diritti civili e politici e il Patto sui diritti economici, sociali e culturali; la Convenzione contro la tortura del 1984.

Il settore nel quale opera l'azienda ed il mercato geografico di riferimento, di fatto, sono oggetto di attenti controlli e puntualmente regolamentati.

Il futuro vede una continuità nella linea d'azione aziendale atta a consolidare la propria attenzione ai diritti umani.

L'azienda a partire dal 2018 è certificata secondo lo Standard SA 8000:2014 Ente di certificazione CISE.

L'azienda ha aderito al Global Compact delle Nazioni Unite.

**Implementazione**

In un paese evoluto come il nostro i diritti umani sono Costituzionalmente tutelati. Il nostro sistema ha adottato numerosi strumenti atti a combattere i soprusi.

La nostra azienda opera quotidianamente per far sì che tutte le maestranze operino nel rispetto delle leggi e che siano messe nella condizione di poterle rispettare.

Noi crediamo che il rispetto dei Diritti Umani sia il fondamento della Libertà, Giustizia e Pace e il nostro impegno per i Diritti Umani è riportato nel nostro Codice Etico e di Condotta e in tutte le nostre policy rilevanti, come quelle riguardanti le Risorse Umane, i nostri fornitori e i nostri clienti.

RAILWAY ENTERPRISE sostiene ed approva:

- il Global Compact delle Nazioni Unite
- la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e le Convenzioni Internazionali riguardanti i Diritti Civili e Politici, oltre ai Diritti Economici, Sociali e Culturali (la cosiddetta "Carta Internazionale dei Diritti Umani dell'ONU");
- la Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro, emessa dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- i Principi Guida su Imprese e Diritti Umani (The Guiding Principles on Business and Human Rights) approvati dal Consiglio delle Nazioni Unite sui Diritti Umani (UN Council on Human Rights) nel giugno 2011

abbiamo identificato i Diritti Umani che possono essere influenzati negativamente dalle nostre attività, direttamente o indirettamente:

## Standard specifici ambito sociale

---

- i Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro, accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) del personale e delle risorse umane dei Fornitori;
- i diritti riguardanti la salute e la sicurezza (consideriamo che l'elevato standard di salute e sicurezza sia una pietra miliare del nostro successo e il nostro obiettivo è ridurre al minimo gli infortuni e le malattie professionali) del personale e delle risorse umane dei Fornitori
- i diritti concordati con i sindacati e inseriti nei Contratti di Lavoro Nazionali. Il nostro personale è libero di scegliere autonomamente ed aderire ai sindacati che le rappresentano in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale, come quelli dell'ILO

### **Misura degli Impatti**

L'azienda non è oggetto di procedimenti o sanzioni legate a violazioni dei diritti umani. I quadri apicali monitorano costantemente il comportamento della struttura aziendale e valutano attentamente i propri fornitori.

Eventuali segnalazioni vengono attentamente verificate.

**Principio 3:** Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;

**Principio 4:** l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;

**Principio 5:** l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;

**Principio 6:** l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

RAILWAY ENTERPRISE , consapevole che ha nei propri collaboratori, il vero valore aggiunto, non ha mai ostacolato alcuna forma associativa né di libero pensiero.

Diverse opinioni politiche, religiose e culturali, sono accettate e rispettate.

L'azienda è a fianco dei propri collaboratori ed ha sempre manifestato elasticità e disponibilità di fronte alle esigenze individuali, costruendo un percorso collaborativo condiviso e non imposto.

E' applicata una completa tutela contrattuale adottando i contratti collettivi di categoria. L'azienda adotta strumenti di controllo puntuali per far si che anche i propri subappaltatori rispettino i diritti dei propri lavoratori ed applichino in maniera puntuale i contratti collettivi e tutti gli obblighi formativi. Nei cantieri dell'azienda opera esclusivamente personale che abbia superato tutte le visite di controllo, che abbia una formazione certificata e che sia dotato di dispositivi individuali di protezione.

Il lavoro minorile, e lo sfruttamento in genere, non appartengono allo spirito aziendale oltre ad essere vietati e perseguiti dalla normativa nazionale.

I numerosi controlli annuali da parte degli enti competenti non hanno mai registrato alcuna violazione in tal senso.

Data la natura delle attività lavorative, il personale di sesso femminile rappresenta una esigua minoranza, tuttavia registra un peso importante nelle funzioni di amministrazione e controllo.

**Implementazione**

RAILWAY ENTERPRISE ha adottato alcuni strumenti di misurazione di parametri del personale per monitorare e comprendere, su base statistica, lo stato e l'andamento aziendale.

Si è analizzata la caratterizzazione del personale per fascia di età, sesso, cittadinanza, titolo di studio.

Per quanto attiene il sesso lo si è pesato anche in base al titolo di studio. Tale riclassificazione assume un significato più pregnante e tiene conto delle distorsioni legate al settore di appartenenza.

Infine si è monitorata la formazione aziendale continua.

## Dialogo sociale e libertà di associazione

## Valutazione, Politiche e Obiettivi

RAILWAY ENTERPRISE rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

Ai dipendenti di RAILWAY ENTERPRISE vengono applicati gli istituti normativi (ed economici) previsti dal "C.C.N.L. edili".

In azienda non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori, tuttavia la eventuale scelta di questi ultimi è libera e la Direzione non pone alcun ostacolo a riguardo. In nessun caso l'assunzione di un lavoratore è soggetta a clausola per cui lo stesso non può aderire ad organizzazioni sindacali.

Spazi aziendali appositi (bacheche) sono stati adibiti alle comunicazioni al personale e chiunque dei dipendenti può utilizzarli.

**L'azienda non ha mai subito vertenze sindacali o scioperi.**

## Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Sensibilizzazione personale</u>	Incontri, riunioni e informative di sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori	Dicembre 2023	RSA	N. vertenze 1	0 vertenze

Risultato anno 2019
Risultato anno 2020
Risultato anno 2021

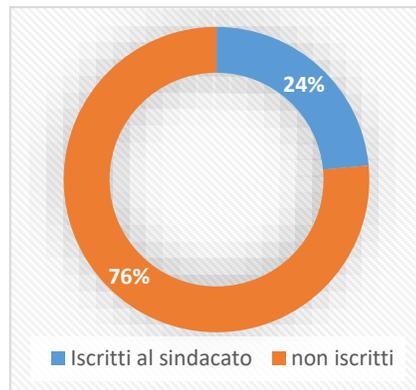
Zero vertenze
Zero vertenze
Zero vertenze

## Implementazione

L'elezione da parte dei collaboratori del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

RAILWAY ENTERPRISE acconsente inoltre ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative. Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

## Misura degli Impatti



## Sindacalizzazione.

*Al momento 12 iscritti al sindacato e nessuna rappresentanza sindacali*

## Contenziosi in azienda

**NESSUNO**

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

Il personale aziendale mediante elezione ha individuato ed eletto volontariamente 1 Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale, che funge da intermediario con la Direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità del personale. La RAILWAY ENTERPRISE, garantisce che il Rappresentante dei Lavoratori non sia soggetto a discriminazione e conferma la propria disponibilità per lo svolgimento di eventuali riunioni o comunicazioni presso gli Uffici

## Lavoro forzato

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in RAILWAY ENTERPRISE è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Il personale di RAILWAY ENTERPRISE al momento dell'assunzione, riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato.

**Obiettivi**

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento di un clima aziendale soddisfacente e di buoni rapporti professionali	Garantire opportunità di aggregazione attraverso riunioni aziendali, riunioni di programmazione delle attività, mensa aziendale. Proporre politiche di welfare e premi	Dicembre 2023	RSA	Tasso di turnover del personale	< 25%

Risultato anno 2020
Risultato anno 2021
Risultato anno 2022

N.M.
N.M.
59,00 %. Il dato risulta superiore al Target fissato

**Implementazione**

In RAILWAY ENTERPRISE nessuno è vittima di minacce o di altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda, quali: deposito di somme di denaro o ritiro di documenti.

Al momento dell'assunzione il dipendente sottoscrive, personalmente e liberamente, il contratto individuale di lavoro.

I lavoratori sono pienamente liberi di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario lavorativo.

RAILWAY ENTERPRISE rispetta tutte le normative in materia di lavoro, ed in particolare, la L. 20/5/1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori".

I neo assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione che comprende l'informativa sulla certificazione etica SA8000, oltre ad effettuare la formazione specifica sulle mansioni da svolgere e all'informazione sui rischi specifici insiti nelle stesse mansioni.

RAILWAY ENTERPRISE consente ai lavoratori di usufruire di permessi retribuiti secondo quanto stabilito dal CCNL applicato.

L'azienda, inoltre, non richiede al momento dell'assunzione alcuna somma in denaro e non trattiene i documenti di identità. Al momento dell'assunzione il personale viene informato in merito alle caratteristiche del contratto. Copia del Contratto Collettivo Nazionale è a disposizione presso gli uffici aziendali a richiesta dei lavoratori.

RAILWAY ENTERPRISE non ha mai concesso prestiti al proprio personale con la sola esclusione, ovviamente, di anticipi sul TFR in conformità con le previsioni di legge in materia.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori in relazione al clima aziendale e ai rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione, sono state definite apposite modalità operative per consentire la presentazione di reclami al Rappresentante della Direzione per la SA8000 e al Rappresentante dei Lavoratori per la

SA8000 che ne garantisce l'anonimato prevedendo di imbucare il reclamo direttamente nella cassetta postale posizionata sia presso gli uffici della sede aziendale che presso i cantieri operativi (laddove possibile).

Tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.

L'azienda non ammette che il lavoro prestato dalle persone che impiega sia ottenuto dietro minaccia di una qualsiasi penale.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, la RAILWAY ENTERPRISE si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

Nessun lavoratore ha mai lasciato in deposito in azienda denaro o copie originali di documenti.

L'azienda non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti, poiché questo non rientra nella mission aziendale.

Può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi e l'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga.

Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, il servizio di gestione del personale interno è a disposizione di tutto il personale che volesse chiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro. Inoltre ad ogni dipendente viene illustrato al momento dell'assunzione il CCNL applicabile.

### **Misura degli Impatti**

Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

La RAILWAY ENTERPRISE, in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione cogente e contrattuale in materia, provvede nel caso in cui qualcuno ne faccia richiesta ad erogare anticipi sul TFR nei casi concessi e quando tale richiesta sia eseguita in modo formale e nei casi previsti dalla normativa, ma mai utilizza prestiti in denaro per "legare" i dipendenti.

## Lavoro infantile

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

La politica di RAILWAY ENTERPRISE in materia di lavoro minorile è rivolta all'interno ed all'esterno dell'azienda, sia in fase di selezione del personale che nei confronti dei propri fornitori e sub-fornitori. RAILWAY ENTERPRISE si impegna a promuovere la formazione e la diffusione tra i propri clienti/fornitori del concetto dell'importanza di combattere l'utilizzo del lavoro di bambini e/o giovani lavoratori. La valutazione dei propri fornitori affinché, direttamente e/o attraverso i loro stessi fornitori, assicurino il rispetto dei principi contenuti nello standard SA 8000 e non utilizzino in nessun modo il lavoro infantile.

	2022		2021		2020	
Suddivisione per età						
< 18 anni	0	0%	0	0%	0	0%
18-30 anni	5	10%	2	4%	7	12%
30-40 anni	10	20%	9	18%	10	17%
40-50 anni	10	20%	14	28%	19	32%
>50 anni	26	51%	25	50%	23	39%
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>		<b>50</b>		<b>59</b>	

**Obiettivi**

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Non utilizzo di lavoro infantile</u>	L'azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile, procederà a segnalare la situazione al numero 114 Emergenza Infanzia	Costante	RSA	Composizione organico per fascia di età	0 lavoratori sotto i 18 anni
<b>Risultato anno 2020</b>				<b>Nessun lavoratore sotto i 18 anni riscontrato sia in azienda che all'esterno presso fornitori e/o prestatori d'opera a qualunque titolo</b>	
<b>Risultato anno 2021</b>				<b>Nessun lavoratore sotto i 18 anni riscontrato sia in azienda che all'esterno presso fornitori e/o prestatori d'opera a qualunque titolo</b>	
<b>Risultato anno 2022</b>				<b>Nessun lavoratore sotto i 18 anni riscontrato sia in azienda che all'esterno presso fornitori e/o prestatori d'opera a qualunque titolo</b>	

**Implementazione**

Il personale impiegato attualmente risulta essere di età non inferiore a 18 anni.

Qualora RAILWAY ENTERPRISE in fase di valutazione o di successivo monitoraggio dei propri fornitori rilevasse utilizzo di lavoro minorile, attuerebbe le azioni del caso secondo le prescrizioni riportate nella procedura di sistema PSA 01 "Lavoro infantile".

Il non utilizzo di lavoro infantile da parte di un fornitore è una delle condizioni basilari per il mantenimento di un rapporto contrattuale con i fornitori/Cooperative Affidatarie.

A fronte della rilevazione di una tale tipologia di problematiche, è compito del Rappresentante della Direzione per la SA8000 promuovere presso il fornitore un piano di miglioramento volto all'eliminazione delle problematiche.

Nel caso in cui siano impiegati lavoratori in obbligo scolastico, RAILWAY ENTERPRISE

si impegna a verificare che questo venga fatto nel rispetto del diritto allo studio, della salute, dell'integrità dello sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

Nel caso di un bambino lavoratore o di un giovane lavoratore, per sanare la situazione, le attività che RAILWAY ENTERPRISE propone ai propri fornitori possono essere le seguenti (ogni caso deve essere valutato come a sé stante e non è assolutamente possibile generalizzare):

- *assumere in luogo del bambino e/o giovane lavoratore un genitore od un parente in sua sostituzione (nei casi possibili)*
- *organizzare l'attività lavorativa del soggetto in modo tale che non coincida con il normale orario scolastico*
- *organizzare le attività in modo tale che la somma delle ore di lavoro, di permanenza presso l'istituto scolastico, e quelle da e per il lavoro e da e per l'istituto non eccedano le 10 ore/giorno*
- *supportare il lavoratore (e/o la sua famiglia) per l'ottenimento degli strumenti (es.: testi di studio) necessari per l'iter scolastico (sia in modo diretto che mediante sollecitazione di enti pubblici)*

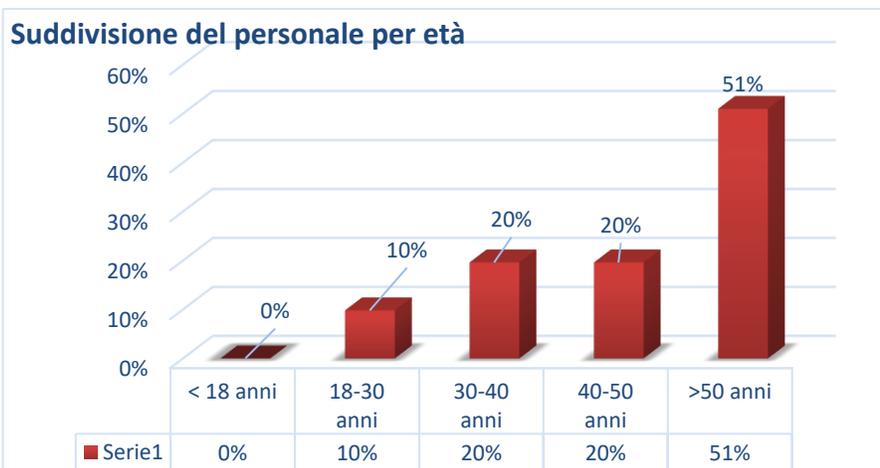
### Misura degli Impatti

RAILWAY ENTERPRISE non ha mai impiegato nel proprio organico personale che potesse rientrare all'interno della definizione di "bambino" o di "giovane lavoratore" e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori, non utilizza e non ammette l'impiego di lavoro infantile o di giovani lavoratori in obbligo scolastico e garantisce che tutto il personale impiegato abbia compiuto i 18 anni di età. Laddove presenti lavoratori in fascia d'età compresa tra i 16 ed i 18 anni la Società garantisce il pieno rispetto dei requisiti di legge applicabili.

La RAILWAY ENTERPRISE non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Nel caso in cui venissero effettuati contratti di apprendistato con giovani lavoratori, la RAILWAY ENTERPRISE si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

### Misura degli impatti



### Età

La conoscenza della redistribuzione del personale per fascia di età aiuta a comprendere gli effetti sul mercato del lavoro e le prospettive aziendali. Il giusto equilibrio tra collaboratori giovani e collaborati esperti permette di visualizzare il futuro aziendale.

La Railway Enterprise non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

## Salute e sicurezza

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

RAILWAY ENTERPRISE *garantisce ai propri collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute.*

A questo scopo si è dotata di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori conforme allo standard UNI EN ISO 45001 certificato da Ente Terzo accreditato

RAILWAY ENTERPRISE effettua inoltre attività di regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuovi collaboratori.

RAILWAY ENTERPRISE garantisce bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

Nell'ambito delle proprie attività, RAILWAY ENTERPRISE si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tramite interventi di natura tecnica ed organizzativa volti a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura.

In tal senso tutte le attività della RAILWAY ENTERPRISE sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

Nel corso del 2020 in riferimento all'emergenza epidemiologica COVID-19 la RAILWAY ENTERPRISE si è attivato fin da subito per la tutela della salute e sicurezza dei propri lavoratori al fine di contenere il più possibile la diffusione del virus anche all'interno degli spazi di lavoro.

Nell'analisi dei rischi in merito al contesto interno ed esterno e per la SA8000 il sistema ha recepito il rischio legato al Covid-19 considerandolo come un rischio biologico generico per la collettività e attribuendogli un livello di rischio medio. Alla luce dell'analisi del rischio si sono poi attivate tutte una serie di misure, coercitive o autonome da parte di RAILWAY ENTERPRISE, di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

**Obiettivi**

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>0 infortuni</u>	Manutenzione infrastrutture / uffici – forniture e mantenimento di ampi spazi di lavoro, illuminazione naturale e artificiale con pareti finestrate. Potenziamento attività formative ed informative. Potenziamento di audit sul campo Potenziamento delle figure dedicate al SPP Individuazione e designazione di preposti con conseguente formazione.	<i>dicembre 2023</i>	RSPP	N. infortuni	0 infortuni

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento certificazione ISO 45001</u>	Aggiornamento e applicazione costante del Sistema di gestione ISO 45001	<i>dicembre 2023</i>	RSGI	Mantenimento Certificazione	Zero non conformità Maggiori
<b>Risultato anno 2020</b>			<b>Zero non conformità maggiori (N.1 conformità minore)</b>		
<b>Risultato anno 2021</b>			<b>Zero non conformità</b>		
<b>Risultato anno 2022</b>			<b>Zero non conformità</b>		

## Standard specifici ambito sociale

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Promuovere la cultura della sicurezza	Pianificare attività tramite programma di formazione	Dicembre 2023	RSPP	Ore di formazione sicurezza	>4 ore annue in media
<b>Risultato anno 2020</b>			<b>Obiettivo non raggiunto a causa della pandemia da covid-19 i corsi aggiuntivi e non necessari sono stati sospesi. Sono stati effettuati solo corsi obbligatori</b>		
<b>Risultato anno 2021</b>			<b>Obiettivo raggiunto</b>		
<b>Risultato anno 2022</b>			<b>Obiettivo raggiunto</b>		

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Assicurare una pronta risposta alle emergenze	Pianificare attività in scadenziario	dicembre 2023	RSPP	N. simulazioni emergenze	2
<b>Risultato anno 2020</b>			<b>1 in sede - 2 in cantiere</b>		
<b>Risultato anno 2021</b>			<b>1 in sede - 2 in cantiere</b>		
<b>Risultato anno 2022</b>			<b>1 in sede - 2 in cantiere</b>		

### Implementazione

Nel corso del 2022 al fine di prevenire incidenti ai danni della salute dei dipendenti si è provveduto a:

- organizzare ed effettuare corsi di formazione coinvolgendo tutti i dipendenti, riguardanti le varie tematiche relative al Decreto legislativo n. 81/08. Particolare attenzione, è stata rivolta a formare ed informare i dipendenti riguardo i rischi specifici relativi alle proprie mansioni professionali svolte in base ai contenuti riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nonché al continuo monitoraggio del corretto uso dei DPI da parte dei lavoratori, al fine di ridurre al minimo i rischi e pericoli negli ambienti aziendali.
- dare comunicazione scritta a tutto il personale, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 della copertura delle seguenti figure: Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, Medico competente, Addetti prevenzione incendi e Addetti primo soccorso;
- programmare ed effettuare con il medico competente le visite mediche per tutto il personale secondo le disposizioni legislative.
- Pianificare ed attuare audit in cantiere su tutte le attività nel perimetro operativo
- Diffondere a tutti i livelli la STOP WORK POLICY

L'Azienda registra e tiene monitorati tutti gli infortuni e gli eventi di malattia dei propri lavoratori..

In ogni caso, dalla analisi del registro infortuni *RAILWAY ENTERPRISE* tiene conto delle informazioni utili per le quali dover provvedere l'adozione di specifiche misure di sicurezza aggiuntive a quelle rilevate dal Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito della riunione annuale ex art. 35 D.lgs. 81/08 smi.

### Attività di prevenzione e formazione

*Tutti i nuovi assunti ricevono apposita formazione sulla sicurezza, riguardanti aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Le macchine acquistate sono a norma. L'azienda mantiene attivo un sistema di Gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro certificato da ente terzo sotto accreditamento.*

## Malattie ed Infortuni



Anche il 2021 è stato caratterizzato da una incidenza di malattie molto basso e di infortuni pari a zero. Considerando che spesso il personale opera all'aperto assoggettato a condizioni climatiche non sempre ottimali, è da ritenere un risultato che sottolinea l'attenzione dedicata alle maestranze e dalle dotazioni individuali.

In valore assoluto i dati sono assolutamente incoraggianti NELL'ULTIMO TRIENNIO risultano registrati zero infortuni. Le interviste a campione del personale dipendente, gli accessi a sorpresa nei cantieri, i costanti controlli da parte degli enti preposti, hanno garantito dei risultati importanti.

**E' volontà dell'azienda continuare con le best practices adottate ed implementate fino ad oggi, anche per l'esercizio 2023.**

ANNO DI RIFERIMENTO	2020	2021	2022
N° ADDETTI (Medio / Annuo)	59	50	51
Ore lavorate	113280	96000	97920
N° INFORTUNI	0	0	0
N° GG PERSI	0	0	0
INDICE DI FREQUENZA	0	0	0
INDICE DI GRAVITA'	0	0	0

## Corsi di formazione

L'azienda ha sempre creduto nella formazione continua del personale e, negli anni, ha affiancato ai corsi obbligatori una serie di corsi volontari per la crescita personale e professionale delle proprie maestranze. La tabella che segue riporta i principali corsi per la sicurezza svolti nel periodo 2022. Si evince nel 2022 una media di circa 40 ore di formazione per dipendente

<b>Railway Enterprise S.r.l.</b>	<b>ore formazione</b>	<b>partecipanti</b>	<b>ore totali</b>
Antincendio Alto Agg. N2	16	3	48
Antincendio Medio Agg. N2	8	3	24
Antincendio Medio Agg. N2 Timbrato	8	3	24
Antincendio Medio N2	8	1	8
Base Agg. 6 Ore N2	6	4	24
Base Alto N2	12	12	144
Base Generale N2	4	12	48
Carrelli N2	12	4	48
Dirigente N2	8	1	8
Lavori In Quota 4 N2	12	1	12
Lavori Stradali Add. New N2	8	6	48
Lavori Stradali Prep. New N2	12	1	12
Macchine Mov. Terra Agg. N2	12	2	24
Macchine Mov. Terra N2	12	4	48
Perforatori P. E G. Diametro Agg. N2	12	1	12
Perforatori P. E G. Diametro N2	12	1	12
Pes-pav N2	16	1	16
Pimus N2 Add.	16	1	16
Pimus N2 Agg.	12	1	12
Ple Agg. N2	16	1	16
Ple N2	16	2	32
Preposto Agg N2	8	1	8
Preposto N2	8	4	32
Ps 16 Ore N2	16	1	16
Ps 6 Ore Agg N2	6	2	12
Ps 6 Ore Agg N2 Timbrato	6	4	24
Rls N2 - Agg. 4 Ore	4	1	4
<b>Totale attestati</b>		<b>78</b>	<b>732</b>

Di seguito una tabella riassuntiva del numero di ore/uomo dei corsi attivati nel 2022.

	<b>Numero attestati</b>	<b>Numero di ore di formazione</b>	<b>Numero di addetti soggetti a formazione</b>	<b>ORE MEDIE PER DIPENDENTE</b>
2022	78	732	40	18,3

**Discriminazione e molestia****Valutazione, Politiche e Obiettivi**

RAILWAY ENTERPRISE non attua alcun tipo di discriminazione (razziale, di ceto, di sesso o di orientamento sessuale, di appartenenza sindacale o affiliazione politica, ecc.) nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i collaboratori e non attua né permette interferenze nella vita loro privata. La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

**Implementazione**

RAILWAY ENTERPRISE si adopera secondo questi principi nello svolgimento della sua attività come ad esempio nella gestione delle pratiche di assunzione, remunerazione, quiescenza, licenziamento, promozione e accesso alla formazione.

La RAILWAY ENTERPRISE garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. L'azienda tutela i diritti dei soggetti deboli che operano nell'ambito dell'organizzazione evitando discriminazioni sessuali, razziali, politiche e religiose.

Il nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è RAILWAY ENTERPRISE unerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.

Nella valutazione del personale si tiene conto esclusivamente delle competenze professionali e del contributo all'organizzazione aziendale.

L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale.

Al fine di prevenire qualsiasi forma di discriminazione durante il lavoro è stata predisposta una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

Particolare attenzione è dedicata ai diritti delle donne ed alle esigenze familiari. Da sempre è applicato un modello elastico di gestione degli orari e delle attività lavorative in grado di rendere compatibili gli impegni genitoriali con le attività professionali

È stato predisposto un Codice Etico che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

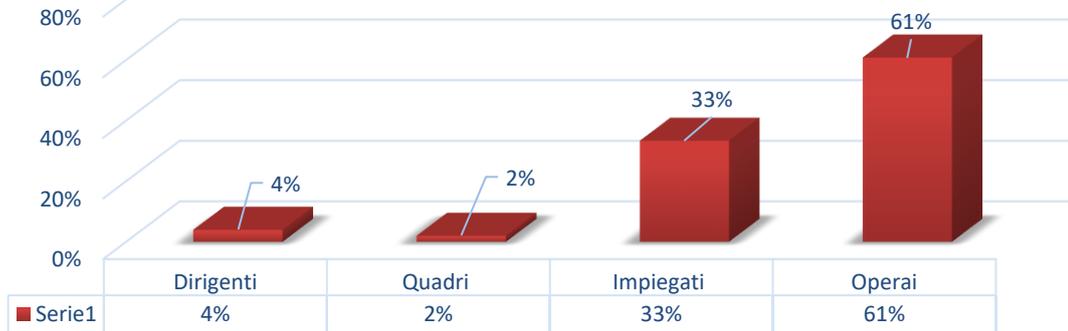
L'adesione al Codice Etico è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

Per le lavoratrici con contratto di lavoro subordinato è garantita l'astensione dal lavoro per maternità ed i permessi per allattamento come previsto dalle disposizioni legislative e dai CCNL applicati.

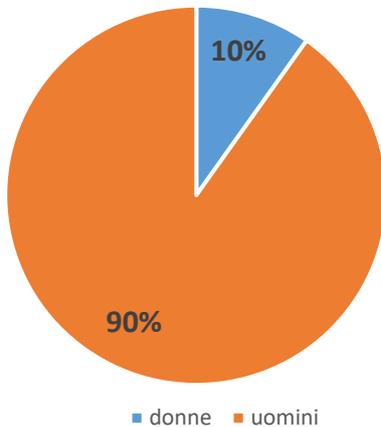
I lavoratori stranieri sono ben accettati all'interno della RAILWAY ENTERPRISE il basso numero è dovuto solo allo scarso numero di autocandidati nei momenti di bisogno di nuova manodopera e/o alla scarsa qualificazione quando delle qualifiche precise sono richieste.

MISURA DEGLI IMPATTI

Suddivisione del personale per qualifica



Rapporto uomini / donne



Incidenza donne

Una tabella riassuntiva sul peso delle donne all'interno dell'azienda aiuta a comprendere la filosofia aziendale e conferma quanto non sia discriminate il sesso nella scelta delle risorse umane. Sono solo le mansioni che generano una selezione in tal senso.

La prevalenza di uomini è riconducibile alla tipologia di settore, nel quale è tipicamente più diffusa la presenza di personale di sesso maschile, e non ascrivibile a orientamenti deliberati dell'azienda.

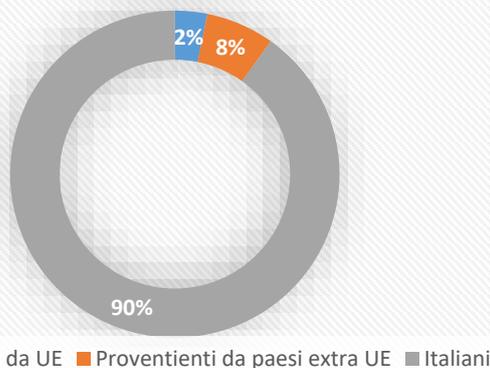
All'interno dell'azienda non sono tollerati gesti offensivi o discriminatori. La modalità di retribuzione e aumenti di livello e incentivi sullo stipendio segue una logica esclusivamente meritocratica, viene proposta dai responsabili di funzione e accettata dal Responsabile del Personale.

Si evidenzia inoltre che:

- il monitoraggio delle paghe sulla discriminante del genere ha dato come risultato **principale che il Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini è pari a 1,00.**

	2022	Cittadinanz	2020	2019
Cittadinanza		Sono presenti lavoratori stranieri nella misura del 10% circa della forza lavoro ma non sono emersi elementi di discriminazione verso l'origine nazionale o la religione.		
Provenienti da UE	1		8	7
Provenienti da paesi extra UE	4		18	4
Italiani	45	la gestione dei periodi di ferie tiene conto di eventuali esigenze legate a pratiche religiose e origini nazionali	421	490

Provenienza dei lavoratori



Si evidenzia inoltre che:

- il monitoraggio delle paghe sulla discriminante della provenienza di cittadinanza ha dato come risultato **principale che il Rapporto dello stipendio base e retribuzione dei lavoratori stranieri rispetto agli italiani è pari a 1,00.**

## Pratiche disciplinari

## Valutazione, Politiche e Obiettivi

Gli elementi normativi fondamentali per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, all'interno di RAILWAY ENTERPRISE, sono contenuti nell'art. 7 della L. 20/5/1970 n. 300 Statuto dei Lavoratori e negli specifici articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e non si applicano procedure disciplinari non ammesse da tali norme.

## Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di zero provvedimenti disciplinari</u>	Perseguire comportamenti etici da parte del personale attraverso una chiara comunicazione dei principi etici	dicembre 2022	RSA	N. provvedimenti disciplinari	<5

Risultato anno 2020
Risultato anno 2021
Risultato anno 2022

3 provvedimenti disciplinari
2 provvedimenti disciplinari
1 Provvedimenti disciplinari

## Implementazione

RAILWAY ENTERPRISE si attiene alla normativa in vigore e degli standard previsti dalla Norma SA 8000. Gli illeciti disciplinari, le sanzioni conseguenti la loro commissione e le procedure per la loro irrogazione sono definite dagli articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, per alcuni aspetti, dal Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla RAILWAY ENTERPRISE ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Gli articoli contrattuali in materia disciplinare sono pienamente a conoscenza dei lavoratori, anche attraverso la loro costante affissione presso le bacheche aziendali.

Il riscontro delle buste paga consente di evidenziare che non sono effettuate riduzioni di salario a scopo disciplinare, tranne quelle espressamente previste in caso di applicazione di sanzioni previste dalla Legge e da Contratto, che comportino penalizzazioni dal punto di vista economico (multa e sospensione dal lavoro).

## Orario di lavoro

## Valutazione, Politiche e Obiettivi

Il lavoro in RAILWAY ENTERPRISE non supera le 48 ore settimanali, **compreso lo straordinario**, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno un giorno libero alla settimana.

## Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Riduzione delle ore di straordinario	Monitoraggio ore	dicembre 2023	RSA	N. di timbrature dopo l'orario di lavoro in un mese < 3% della forza lavoro	Ore di straordinario per dipendente < 12 mensile

Risultato anno 2020
Risultato anno 2021
Risultato anno 2022

Obiettivo Raggiunto. Nessun personale senza ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario
Obiettivo Raggiunto. Nessun personale ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario
Obiettivo Raggiunto. Nessun personale senza ha sfiorato le 12 ore mensili di straordinario

## Implementazione

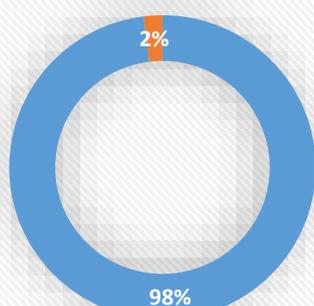
- ✓ La Direzione identifica le esigenze di risorse per le attività di gestione ed esecuzione del lavoro.
- ✓ RAILWAY ENTERPRISE rispetta il Contratto di categoria nel quale è stabilito sia l'orario settimanale lavorativo, sia la disciplina degli straordinari;
- ✓ L'orario di lavoro e i turni assegnati sono sempre noti al personale con ampia programmazione. La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili.
- ✓ L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge.

Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

## MISURA DEGLI IMPATTI

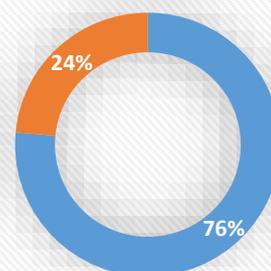
	2022		2021		2020	
	Full time	50	98,0%	48	96%	57
Part time	1	2,0%	2	4%	2	3%
	2022		2021		2020	
	Tempo indeterminato	39	76,5%	33	66%	34
Tempo determinato	12	23,5%	17	34%	25	42%

Suddivisione del personale per tipologia di contratto



■ Full time ■ Part time

Suddivisione del personale per tipologia di contratto



■ Tempo indeterminato ■ Tempo determinato

## Retribuzione

**Valutazione, Politiche e Obiettivi**

La RAILWAY ENTERPRISE garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che come minimo vengano applicati i valori riportati nel CCNL per ciascun livello e/o inquadramento.

RAILWAY ENTERPRISE rispetta il Contratto di categoria in merito al salario retribuito, agli straordinari, trattenute, indennità e altro;

RAILWAY ENTERPRISE garantisce che nessun contratto viene mai stipulato con la finalità di evitare adempimenti degli obblighi aziendali nei confronti del personale (es. "lavoro in nero", falso apprendistato, etc.);

**Obiettivi**

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Rispetto della tempistica di erogazione della retribuzione entro il 15 del mese	Effettuare il bonifico entro il giorno 15 di ogni mese	Continuativo	RSA	n. pagamenti con ritardo /Numero Pagamenti al 15 del mese x 100	Nessuno sfioramento rispetto al 15 del mese

Risultato anno 2020
Risultato anno 2021
Risultato anno 2022

Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento
Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento
Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento

**Implementazione**

Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. RAILWAY ENTERPRISE procede alle scadenze dovute agli adempimenti contributivi e assistenziali.

Le retribuzioni sono erogate ai dipendenti mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

E' adottato un sistema chiaro e trasparente della rilevazione dell'orario di lavoro.

**Sistema di gestione.**

E' stato nominato un rappresentante della direzione e favorita la nomina dei rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000.

**Formazione**

Sono stati previsti piani di formazione per il personale, mediante corsi effettuati sia internamente o con ausilio esterno su varie tematiche fra cui salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sensibilizzazione alla norma SA8000 nonché aggiornamenti periodici per tutto il personale; è stato distribuito a al personale un estratto del manuale esplicativo sulla norma SA8000 e ai suoi argomenti.

**Attività di monitoraggio e misurazione**

Nell'ambito del Sistema di Responsabilità Sociale, per esaminare l' adeguatezza delle attività ai requisiti stabiliti, si effettuano in RAILWAY ENTERPRISE , attraverso le verifiche ispettive interne, attività di monitoraggio e misurazione, finalizzate a garantire l'idoneità del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ai requisiti della normativa SA 8000:2014.

**Riesame della direzione**

La Direzione di RAILWAY ENTERPRISE , riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda in particolare:

- L'adeguatezza
- L'appropriatezza
- L'efficacia

In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e le opportunità di modifica e miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione, e si definiscono nuovi obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.

*E' in discussione con le parti sociali la definizione di un'intesa sul premio di risultato, con l'introduzione di modifiche organizzative che favoriscano sia l'Azienda con incrementi di produttività e di competitività, sia i lavoratori in termini di miglioramento del lavoro.*

**Obiettivi**

Obiettivo 2023	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento della certificazione SA8000	Aggiornamento e applicazione costante del Sistema di gestione SA8000	Dicembre 2023	RSA	Mantenimento Certificazione n. incontri annuali del SPT	Zero non conformità Almeno 2 incontri annuali

**Risultato anno 2020**

Obiettivo Zero Non Conformità. Obiettivo non raggiunto. Nel corso del secondo audit annuale l'ente di Certificazione ha rilasciato una NC minore. RAILWAY ENTERPRISE ha gestito la NC verificata successivamente con esito positivo dall'ente di certificazione  
Obiettivo n. 2 incontri SPT. Obiettivo raggiunto

**Risultato anno 2021**

Obiettivo raggiunto: zero non conformità  
Effettuato n. 1 incontro del SPT nel corso dell'anno. Obiettivo non raggiunto in quanto a causa dell'emergenza COVID-19 le riunioni sono state fortemente limitate.

**Risultato anno 2022**

Obiettivo Zero Non Conformità. Obiettivo non raggiunto. Nel corso del secondo audit annuale l'ente di Certificazione ha rilasciato una NC minore. RAILWAY ENTERPRISE ha gestito la NC verificata successivamente con esito positivo dall'ente di certificazione  
Obiettivo n. 2 incontri SPT. Obiettivo raggiunto

**Fornitori**

Tramite l'informazione ai fornitori sul percorso intrapreso da RAILWAY ENTERPRISE in materia di Responsabilità Sociale, è stato richiesto, successivamente, con modalità da definirsi, l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, chiedendone conferma

Al fine di garantire il controllo preventivo e nel tempo delle capacità ad assolvere gli impegni assunti nell'ambito della garanzia di qualità e dei requisiti ambientali e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di Responsabilità Sociale delle proprie consorziate e/o di chi ne chiede di farne parte, RAILWAY ENTERPRISE ha definito a sistema una specifica procedura. La procedura si applica alle attività dell'Ufficio Lavori e alle Cooperative Socie.

**Obiettivi**

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Verifica degli impegni di Responsabilità sociale da parte dei fornitori</u>	<u>Qualifica dei fornitori e dei prestatori d'opera</u>	<i>dicembre 2023</i>	RSA	Ricezione questionari SA8000	Restituzione di tutti i questionari per nuove richieste

**Reclami e suggerimenti.**

*Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso la sessione formativa del personale sulla SA 8000.*

## Standard specifici – ambito sociale - Principio sull'Anti-Corruzione

**Principio 10:** Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

### **Valutazione, Politiche e Obiettivi**

La corruzione rappresenta per il sistema economico un costo non accettabile che condiziona la libertà di impresa, l'ottimale gestione delle risorse pubbliche e la crescita legata alla competitività delle imprese.

Mercati fortemente caratterizzati da fenomenologie corruttive non permettono la nascita crescita e sviluppo di imprese competitive ed innovative. Railway Enterprise si è sempre schierata al fianco della lotta alla corruzione.

### **Implementazione e misura degli impatti**

Un'azienda che opera prevalentemente nel mercato degli appalti pubblici, come la nostra, gestisce rapporti interpersonali critici, quotidianamente. Il relazionarsi con enti appaltanti nella gestione di lavori pubblici può generare le condizioni per fenomeni distortivi.

Per limitare questa fenomenologia l'azienda ha adottato un sistema di Gestione conforme alla norma UNI EN ISO 37001, certificato a maggio 2020.

Ha recentemente avviato le procedure di due diligence per valutare un aggiornamento del modello anche alla luce della crescita aziendale.

Nel corso degli anni si è posta estrema attenzione alla gestione dei rapporti personali evitando che deviasero da un sano e corretto confronto

L'adozione del sistema di gestione anticorruzione ha fatto sì che si attivassero delle procedure interne di controllo, oltre alla predisposizione di uno strumento di comunicazione elettronica per poter segnalare eventuali criticità riscontrate.

RAILWAY ENTERPRISE è iscritta presso la white list antimafia della Prefettura di competenza a partire dal gennaio 2020.

RAILWAY ENTERPRISE ha adottato un modello di gestione organizzativo conforme al d.lgs 231/01 "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti" con conseguente nomina di un Organismo di Vigilanza.

### **Anticorruzione**

Abbiamo implementato un sistema per la valutazione dei rischi al fine di individuare eventuali episodi di corruzione che – infatti – non si sono verificati: tale sistema è stato comunicato, mediante la formazione del personale dipendente al fine di accrescere la consapevolezza e la capacità per poter superare in via strutturale la specifica problematica.

### **Comportamento anticoncorrenziale**

Easy Servizi è consapevole che comportamenti anticoncorrenziali, antitrust e pratiche monopolistiche possono influenzare le scelte dei Clienti nonché i prezzi ed altri fattori essenziali per mercati efficienti: perciò, adottiamo comportamenti atti a regolare i menzionati comportamenti.

## KPI - Indicatori ed obiettivi di monitoraggio Ambiente e Sicurezza

### Salute e sicurezza sul lavoro

Processo	Resp	Servizio/Attività	Codice	Descrizione Indicatori	Attivazione	2022	2021	2020	Target	Frequenza
			Indicator						2023	
Sicurezza e prevenzione	RSG	Infortuni	INF	N° infortuni (esclusi quelli in itinere)	2018	0	0	0	≤ 1	Semestrale
	RSG	Infortuni	ASS_ING	Assenze per infortuni	2018	0	0	0	≤ 1/5	Semestrale
	AMM	Infortuni	ORE_LAV	Ore lavorate	2018	97920	96000	113280	0	Semestrale
	RSG	Infortuni	IF	Indice di Frequenza: IF = 1000000 x N° infortuni/ ore lavorate	2018	0,00	0,00	0,00	≤ 15	Semestrale
	ASS_ING	Infortuni	IG	Indice di Gravità: IG = 1000 x GG assenza/ ore lavorate	2018	0,0000	0,0000	0,0000		Semestrale
	RSG	Incidenti	near	Nr. Incidenti (near miss)	2018	2	3	2	≤ 5	Semestrale
		Malattia	MAL	Assenze per malattia	2018	50	350	120	100	
	RSG	Malattia	ASS_MAL	Assenze per malattia GG ASSENZA PER MALATTIA/GG LAVORABILI = 1000 x GG assenza malattia/ ore lavorate	2018	0,5106209	3,6458333	1,059322	≤ 1 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	MAL	N° Provvedimenti disciplinari per inadempienze norme sicurezza	2018	0	0	0	3 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	PD	N° Segnalazioni scritte del Medico Competente di condizioni di stress al lavoro	2018	0	0	0	≤ 2	Semestrale
	AMM	Malattie professionali	MP	Nr. denunce INAIL per malattie professionali	2018	0	0	0	0	Annuale
	AMM	Formazione	PER.S	N° attività di formazione (richieste da normativa e/o pianificate) eseguite / n° attività di formazione programmate X 100	2018	95%	95%	85%	95%	Annuale
	Addetti PS	Sorveglianza: Primo Soccorso	SORV.PS	N° NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte riguardo al PS	2018	0	1	n.d.	≤ 2	Semestrale
	RSG			N. NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte	2018	0	2	1	≤ 2	Semestrale
	TEC			N. NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte	2018	0	1	1	≤ 2	Semestrale
Risorse umane	AMM			Percentuale persone coinvolte in attività formative PER = N-PER / TOT-PER con · N-PER= n. persone formate nell'anno · TOT-PER= n. totale persone	2017	90%	100%	100%	95%	
Approvvigionamento	ACQ			Fornitori qualificati nell'anno e rivelatisi inadeguati in termini di Sicurezza delle prestazioni o mancanza requisiti	2017	0	0	0	≤ 2	Annuale

Rif.	Salute e sicurezza sul lavoro	u.m.	2022
<b>Dipendenti</b>			
403-9 a	Decessi a seguito di infortuni sul lavoro	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro registrabili	n.	0
		%	100
Ore lavorate	h	97.920	
403-10 a	Decessi derivanti da malattie professionali	n.	0
	Casi di malattie professionali registrabili	n.	0
<b>Lavoratori non dipendenti</b>			
403-9 b	Decessi causati da infortuni sul lavoro	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro con gravi conseguenze (ad esclusione dei decessi)	n.	0
		%	0
	Infortuni sul lavoro registrabili	n.	0
		%	0
403-10 b	Decessi derivanti da malattie professionali	n.	0
	Casi di malattie professionali registrabili	n.	0
403-8 a	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	n.	51
		%	100
	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro sottoposti ad audit interno	n.	51
		%	100%
	Dipendenti e lavoratori non dipendenti coperti dal Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro sottoposti ad audit o certificato da terze parti indipendenti	n.	51
		%	100
	indice di gravità Total number of lost days x 1000 / Total number of hours worked	valore	-
	indice di frequenza Total number of injuries x 1.000.000 / Total number of hours worked	valore	-

**Ambiente Materiali**

Rif.	Materiali	u.m.	2021
301-1 a	Peso o volume totale dei materiali utilizzati per i servizi primari: materiali non rinnovabili utilizzati	kg	N.M.
	Peso o volume totale dei materiali utilizzati per i servizi primari: materiali rinnovabili utilizzati	kg	N.M.
301-2 a	Materiali riciclati utilizzati per produrre i prodotti e i servizi primari dell'organizzazione	%	0
301-3 a	Prodotti recuperati o rigenerati e relativo materiale di imballaggio per ciascuna categoria di prodotto	%	0

**Ambiente Energia**

Rif.	Energia	u.m.	2022
<b>Interno all'organizzazione</b>			
302-1 a	Consumo totale di combustibile proveniente da fonti di energia non rinnovabili (gasolio - benzina - GPL)	litri	242349,94
302-1 b	Consumo totale di combustibile proveniente da fonti di energia rinnovabili	%	0
302-1 c	Consumo totale di elettricità	Kwh	57.604,00
302-1 d	Elettricità totale venduta	Kwh	N.M.
302-1 e	Consumo totale di energia - SCOPE 1	tep	208
302-1 e	Consumo totale di energia - SCOPE 2	tep	5
302-4 a	Riduzioni dei consumi energetici ottenute come risultato diretto del risparmio energetico e delle iniziative di efficientamento (combustibile, elettricità) *****	%	N.M.
302-5 a	Riduzioni dei requisiti energetici di prodotti e servizi venduti, ottenute durante il periodo di rendicontazione	N.M.	N.M.

**Ambiente Acqua e scarichi idrici**

Rif.	Acqua e scarichi idrici	u.m.	2021
303-3 a	Prelievo idrico totale da tutte le aree, in base alle seguenti fonti: Risorse idriche di terze parti *****	Mc	50
303-3 b	Prelievo idrico totale da aree a stress idrico	Mlitri	N.A.
303-3 c	Suddivisione del prelievo idrico totale in base alle seguenti categorie:	Mlitri	N.A.
	i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		
303-4 a	Scarico idrico totale in tutte le aree, in base alle seguenti tipologie di destinazione:	Mlitri	0
	i. acqua di superficie		
	ii. acque sotterranee		
	iii. acqua di mare iv. risorse idriche di terze parti e il volume di questo totale inviato ad altre organizzazione		
303-4 b	Suddivisione dello scarico di acqua totale in tutte le aree per le seguenti categorie:	Mlitri	N.M.
	i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		
303-4 c	Scarico di acqua totale in tutte le aree a stress idrico e una suddivisione del totale per le seguenti categorie:	Mlitri	N.A.
	i. acqua dolce (<1.000 mg/l di solidi disciolti totali); ii. altre tipologie di acqua (>1.000 mg/l di solidi disciolti totali)		
303-5 a	Consumo totale di acqua in tutte le aree	Mlitri	50
303-5b	Consumo totale di acqua in tutte le aree a stress idrico	Mlitri	0
303-5c	Cambiamento nello stoccaggio dell'acqua se lo stoccaggio dell'acqua risulta avere un impatto significativo in correlazione all'uso di risorse idriche	Mlitri	0

**Ambiente Emissioni**

Rif.	Emissioni	u.m.	2022
305-1 a	Emissioni dirette di GHG (Scope 1)	ton. di CO2 equivalenti	651,96
305-1 c	Emissioni di CO2 di origine biogenica		N.A.
305-2 a	Emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde location-based	ton. di CO2 equivalenti	19,50
305-2 b	Se applicabile, emissioni indirette di GHG da consumi energetici (Scope 2) lorde market-based	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
305-3 a	Altre emissioni indirette lorde di GHG (Scope 3)	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
305-3 c	Emissioni di CO2 biogenica	ton. di CO2 equivalenti	N.A.
Tasso di intensità delle emissioni di GHG			
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/n° addetti	ton. di CO2/n° addetti	0,38
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/superficie totale	ton. di CO2/mq	N.M.
	Emissioni indirette di GHG (scope 2)/fatturato dell'impianto	ton. di CO2/M€	0,001672
305-5 a	Riduzione delle emissioni di GHG come risultato diretto di iniziative di riduzione	ton. di CO2 equivalenti	
305-6 a	Produzione, importazioni ed esportazioni di ODS	ton. di CFC-11 (triclorofluoro metano) equivalenti	N.A.
305-7 a	Emissioni significative di: NOX, SOX, inquinanti organici persistenti (POP), composti organici volatili (VOC), inquinanti atmosferici pericolosi (HAP) e particolato (PM)	kg	N.M.

**Ambiente Rifiuti**

Rif.	Rifiuti	u.m.	2022
306-3 a	Peso totale dei rifiuti prodotti	ton.	14.793,06
306-3 a	di cui pericolosi	ton.	0,15
306-3 a	di cui non pericolosi	ton.	14.792,91
306-4 a	Peso totale dei rifiuti non destinati a smaltimento	ton.	14.240,93
306-4 a	<b>di cui pericolosi suddiviso nelle seguenti modalità:</b>	ton.	0
306-4 a	i. preparazione per il riutilizzo	ton.	0
306-4 a	ii. riciclo	ton.	0
306-4 a	iii. altre operazioni di recupero	ton.	0
306-4 b	<b>di cui non pericolosi suddiviso nelle seguenti modalità:</b>	ton.	14.240,93
306-4 b	i. preparazione per il riutilizzo	ton.	0
306-4 b	ii. riciclo	ton.	
306-4 b	iii. altre operazioni di recupero	ton.	14240,93
306-5 a	Peso totale dei rifiuti destinati a smaltimento	ton.	<b>552,13</b>
306-5 b	<b>di cui pericolosi suddiviso nelle seguenti modalità:</b>	ton.	<b>0</b>
	i. incenerimento (con recupero di energia)	ton.	<b>0</b>
	ii. incenerimento (senza recupero di energia)	ton.	<b>0</b>
	iii. conferimento in discarica	ton.	<b>0</b>
	iv. altre operazioni di smaltimento D15:	ton.	<b>0,00</b>
306-5 c	<b>di cui non pericolosi suddiviso nelle seguenti modalità:</b>	ton.	<b>552,13</b>
	i. incenerimento (con recupero di energia)	ton.	<b>0</b>
	ii. incenerimento (senza recupero di energia)	ton.	<b>0</b>
	iii. conferimento in discarica	ton.	<b>0</b>
	iv. altre operazioni di smaltimento D15:	ton.	<b>552,13</b>

**Ambiente Valutazione ambientale dei fornitori**

Rif.	Valutazione ambientale dei fornitori	u.m.	2022
308-1 a	Nuovi fornitori valutati mediante criteri ambientali	%	N.M.
308-2 a	Fornitori valutati relativamente agli impatti ambientali	n.	N.M.
308-2 b	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali	n.	0
308-2 c	Impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali identificati nella catena di fornitura	n.	0
308-2 d	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui sono stati concordati dei miglioramenti come conseguenza della valutazione	%	0
308-2 e	Fornitori che risultano avere impatti ambientali attuali significativi e impatti ambientali negativi potenziali con cui i rapporti sono stati risolti come conseguenza della valutazione e la relativa motivazione	%	0

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali

A seguito della valutazione del contesto ambientale e degli aspetti ambientali significativi, l'azienda ha elaborato dei programmi ambientali per fare in modo che, in un periodo di tempo ben definito e ragionevole, la significatività di tali aspetti venga ridotta il più possibile.

Tale attività viene gestita attraverso la definizione di obiettivi e traguardi nei quali oltre l'aspetto ambientale significativo da gestire, vengono individuate le risorse economiche, le figure responsabili dell'attuazione di tali programmi, l'investimento necessario ed il tempo entro il quale tali programmi devono essere realizzati.

Altro aspetto fondamentale è il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali, in quanto, una volta definito il programma, gli obiettivi intermedi ed i target, l'azienda effettua un monitoraggio continuo, durante tutto l'arco di tempo di durata del programma ambientale in modo da tenere sotto controllo le scadenze intermedie e, in modo da poter intervenire in tempo utile nel caso in cui sia necessario rimodulare il programma "in corso d'opera".

Tra i programmi ambientali l'azienda può includere anche attività per le quali gli aspetti ambientali non sono risultati significativi ma per le quali ritiene di poter migliorarne la gestione. **Di seguito la tabella relativa ai programmi aziendali per gli anni 2022-2025**

### Indicatori ed obiettivi ambientali

Aspetto ambientale	Descrizione indicatore	unità di misura		2020		2021		2022		PIANO DI MIGLIORAMENTO
		assoluta	relativa	Valore assoluto	Valore relativo	Valore assoluto	Valore relativo	Valore assoluto	Valore relativo	Obiettivo
										2022-2025
Consumo di vettori energetici	Consumo gasolio (prodotti energetici) / fatturato (litri / M€)	litri	(litri/ M€)	106.125	10.915,58	139.415	9.386,68	242.350	20.779,17	Riduzione del 20%
	Emissioni di CO2 - SCOPE 1 (trasporti) / Emissione di CO2 - SCOPE1/fatturato (tCO2eq/ M€)	tCO2eq	(tCO2eq/ M€)	286	29,43	376	25,30	652	55,90	
					-					
Consumo di vettori energetici	Consumo elettricità / fatturato (Kwh / K€)	Kwh	(Kwh/ M€)	53.854	5.539,22	48.939	3.295,02	57.604	4.938,99	Riduzione del 20%
	Emissioni di CO2 - SCOPE 2 (elettricità) / Emissione di CO2 - SCOPE2/fatturato (tCO2eq/ M€)	tCO2eq	(tCO2eq/ M€)	16	1,67	15	0,99	19	1,67	
Produzione di rifiuti pericolosi	Quantità rifiuti pericolosi avviati a smaltimento senza recupero/ fatturato ( Kg / M€)	t	(t/ M€)	-	-	-	-	0,15	0,01	NESSUNA AZIONE
Produzione di rifiuti non pericolosi	Quantità rifiuti NON pericoloso avviati a smaltimento / fatturato ( t / M€)	t	(t/ M€)	4.014	413	3864,11	260,17	551,98	47,33	Riduzione del 10%
Numero medio di ore di formazione	Ore di formazione media per dipendente	ore	//	22,88	//	21,80	//	23,53	//	Aumento del 30%
Sicurezza e Rischio di incidenti ambientali	Emergenze totali	unità	//	0	//	0	//	0	//	0
	Emergenze significative (%)	%	//	0%	//	0%	//	0%	//	0%
Efficienza SGA	Numero di obiettivi raggiunti %	%	//	95%	//	95%	//	95%	//	90%

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2 – SCOPE 1 - TRASPORTI

biiettivo	PROGRAMMA	INDICATORE	RESP,	ENTRO	BUDGET
Ridurre le emissioni di CO2	Rinnovamento del parco automezzi mediante la sostituzione di quelli attualmente in dotazione con vetture amologate Euro 6 – acquisto di autovetture ibride	Emissioni annue/ fatturato Emissioni annue su giorni lavorati	RGA	30.12.2025	250.000 euro

### Scope 1 Obiettivo di riduzione valori assoluti

			Anno di riferimento	ANNO 2025
Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq	Descrizione	Valore percentuale
Stationary Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	0,00	Riduzione programmata dei consumi di energia da fonti stazionarie (caldaie ed altro per il riscaldamento delle sedi)	-5%
Mobile Source Fuel Combustion	Relevant and Calculated	619,36	Riduzione programmata dei consumi di combustibile da automezzi aziendali	-5%

### Scope 1 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato

Emission Category Sources	Calculation Status	tCO2eq/fatturato milioni di euro			
		2022	2023	2024	2025
Fatturato stimato		11.663.116,79	13.995.740,15	16.794.888,18	20.153.865,81
Stationary Source Fuel Combustion	tCO2eq/Valori di fatturato stimati (Meuro)	0	0	0	0
Mobile Source Fuel Combustion	tCO2eq/Valori di fatturato stimati (Meuro)	53,1044781938	44,07671690084	36,5836750277	30,731758214

## Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi elettrici – SCOPE 2

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi elettrici	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale per un uso razionale dell'energia</i>  <i>Programma di sostituzione lampade ed attrezzature</i>	Kwh consumati/ fatturato  Kwh consumati / su ore lavorate	RGA	30.12.2025	12.000 euro
Ridurre i consumi elettrici	<i>Installazione di pannelli fotovoltaici</i>	Kwh prodotti da energia solare	RGA	30.12.2025	150.000 euro

### Scope 2 Obiettivo di riduzione valori assoluti

			Anno di riferimento	ANNO 2025
Source Description	Calculation Status	tCO2eq	Descrizione	Valore percentuale
Electricity Purchased	Relevant and Calculated	18,52	Riduzione programmata dei consumi di energia elettrica da fonti stazionarie presso le sedi	-5%

### Scope 2 Obiettivo di riduzione valori in relazione al fatturato

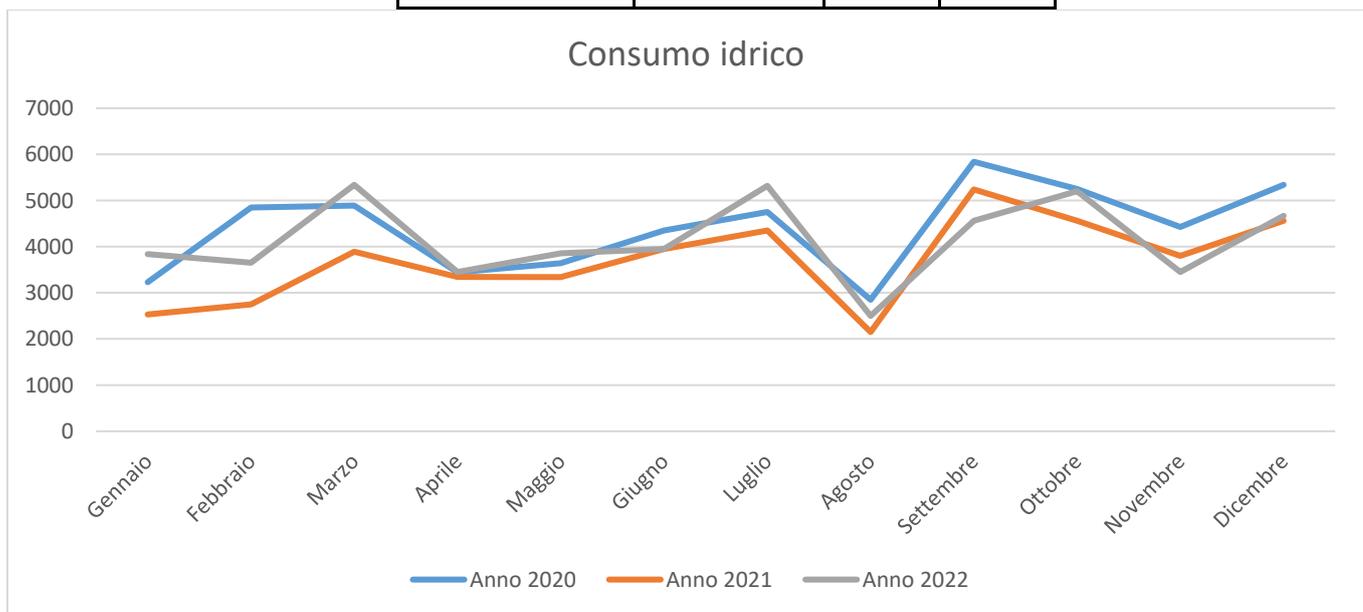
		Anno di riferimento				ANNO 2025
Source Description	Calculation Status	tCO2eq/fatturato milioni di euro				
		2022	2023	2024	2025	
Fatturato stimato		11.663.116,79	13.995.740,15	16.794.888,18	20.153.865,81	
Electricity Purchased	tCO2eq/Valori di fatturato stimati (Meuro)	1,671927	1,387700	1,151791	0,9191731	

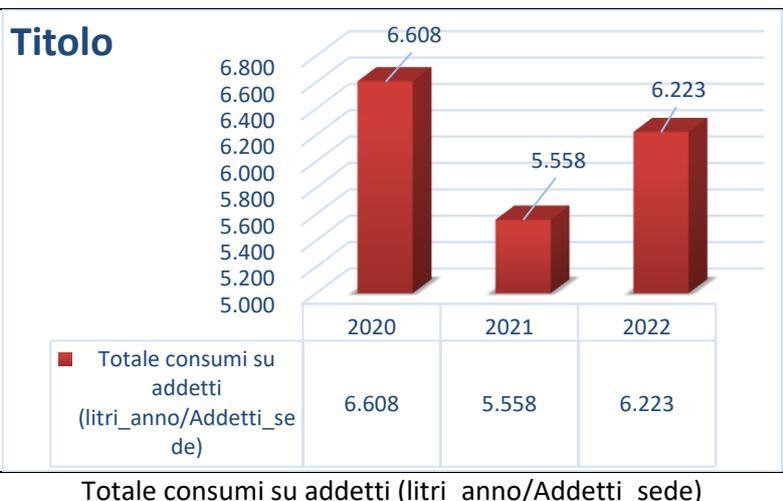
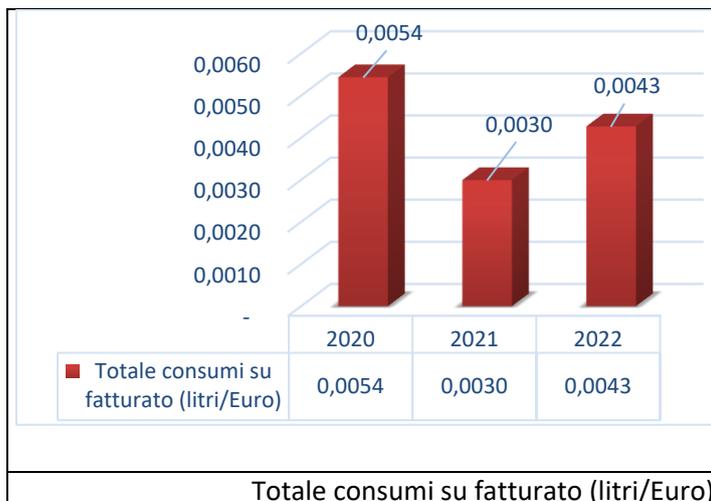
**Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi idrici**

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi idrici	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale per un uso razionale acqua</i>  <i>Introduzione di nuove metodologie di lavoro</i>	Litri acqua consumati/ fatturato  Litri acqua consumati / su numero di addetti	RGA	30.12.2023	1.000 euro

Per l'aspetto relativo al consumo di acqua I dati sono desunti dalle bollette

Mese	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Gennaio	3230	2530	3840
Febbraio	4850	2750	3650
Marzo	4890	3890	5340
Aprile	3443	3343	3450
Maggio	3640	3340	3856
Giugno	4350	3950	3950
Luglio	4750	4350	5320
Agosto	2850	2150	2500
Settembre	5840	5240	4560
Ottobre	5250	4560	5200
Novembre	4428	3800	3450
Dicembre	5340	4560	4670
<b>TOTALE</b>	<b>52861</b>	<b>44463</b>	<b>49786</b>





**Indicatori KPI di monitoraggio responsabilità sociale anno 2022**

if.	Occupazione	u.m.	2022
401-1 a	<b>Nuove assunzioni per fascia di età</b>	n.	<b>31</b>
	Età inferiore a 30 anni		7
	Età da 30 a 50 anni: 0		12
	Età superiore ai 50 anni: 0		12
	<b>Nuove assunzioni per genere</b>	n.	<b>31</b>
	Qualifica impiegatizia		6
	Qualifica operai		25
	Uomini: Donne:		30 1
	<b>Nuove assunzioni per area geografica</b>	n.	<b>31</b>
	italia		26
UE	1		
Extra UE	4		
401-1 b	<b>Turnover per fascia d'età</b>	n.	<b>30</b>
	Età inferiore a 30 anni:		15
	Età da 30 a 50 anni:		10
	Età superiore ai 50 anni:	5	
	<b>Turnover per genere</b>	n.	<b>165</b>
	Uomini: Donne:		30 0
	<b>Turnover per area geografica</b>	n.	<b>30</b>
italia	30		
UE Extra UE	0 0		
401-3 a	<b>Dipendenti che hanno avuto diritto al congedo parentale per genere</b>	n.	<b>0</b>
	Uomini:		0
	Donne:		0
401-3 b	<b>Dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere</b>	n.	<b>0</b>
	Uomini:		0
	Donne:		0
401-3 c	<b>Dipendenti che sono tornati al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale e che sono ancora dipendenti dell'organizzazione nei 12 mesi successivi al rientro per genere</b>	n.	0
	Uomini:		0
	Donne:		0
401-3 d	<b>Dipendenti che sono tornati al lavoro dopo aver usufruito del congedo parentale e che sono ancora dipendenti dell'organizzazione nei 12 mesi successivi al rientro per genere</b>	n.	<b>0</b>
	Uomini:		0
	Donne:		0
401-3 e	Rientro al lavoro in azienda dei dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere	%	<b>100</b>
	Retention in azienda dei dipendenti che hanno usufruito del congedo parentale per genere	%	<b>100</b>

**Indicatori ed obiettivi di monitoraggio governance ed anticoncorrenza**

Rif.	Governance	u.m.	2022
102-7	Numero totale di dipendenti	n.	51
	Ricavi netti	€	11.663.117
102-35	Trattamento di fine rapporto maturato	€	99.121
	Trattamento di fine rapporto erogato	€	15.307
102-38	Retribuzione annua dell'individuo con la retribuzione più alta all'interno dell'organizzazione	€	269.122
	Valore medio della retribuzione totale annua di tutti i dipendenti	€	33.000
102-39	Valore mediano dell'incremento totale annuo per tutti i dipendenti.	%	3%

Rif.	Comportamento anticoncorrenziale	u.m.	2022
202-2 a	Senior manager assunti dalla comunità locale *	%	100%
205-1 a	Operazioni valutate per rischi legati alla corruzione**	n.	31
		%	90%
205-2 a	Membri dell'organo di governo a cui sono state comunicate le politiche e le procedure in materia di anticorruzione	n.	3
		%	100
205-2 b	Dipendenti a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione	n.	12
		%	24%
205-2 c	Partner commerciali a cui sono state comunicate le politiche e le procedure di anticorruzione	n.	0
		%	0
205-2 d	Membri dell'organo di governo che hanno ricevuto formazione in materia di anticorruzione, suddivisi per regione	n.	3
		%	100
205-2 e	Dipendenti che hanno ricevuto una formazione in materia di anticorruzione	n.	12
		%	24%
205-3 a	Natura degli episodi di corruzione accertati	n.	0
205-3 b	Episodi di corruzione accertati nei quali i dipendenti sono stati licenziati o sono stati oggetto di provvedimenti per corruzione	n.	0
205-3 c	Episodi di corruzione accertati per cui i contratti con i partner commerciali sono stati risolti o non sono stati rinnovati a causa di violazioni legate alla corruzione	n.	0
205-3 d	Le cause legali pubbliche legate alla corruzione intraprese contro l'organizzazione o i suoi dipendenti durante il periodo di rendicontazione e gli esiti di tali episodi	n.	0
206-1 a	Azioni legali in corso o concluse in materia di comportamento anticoncorrenziale e violazioni delle normative antitrust e relative alle pratiche monopolistiche nelle quali l'organizzazione è stata identificata come partecipante	n.	0
206-1 b	Risultati principali delle azioni legali completate, comprese eventuali decisioni o sentenze	n.	0

\* per "senior manager" si intende il dipendente con la qualifica di "dirigente" e "quadro"; per "locale" si intende la regione Campania; per "sedi operative significative" si intendono le sedi di Casoria – Cernusco sul Naviglio - Cesena.

\*\* sono state considerate le operazioni: assunzioni di personale dipendente e attribuzione di attività di consulenza.

**Formazione e istruzione**

Rif.	Formazione e istruzione	u.m.	2022
404-1 a	Formazione erogate ai dipendenti per genere	h	732
	Uomini:		732
	Donne:		0
404-1 a	Formazione erogate ai dipendenti per categoria	h	732
	Operai:		695
	Impiegati:		37
404-3 a	Dipendenti per genere che hanno ricevuto una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale	%	0
	Uomini:		0
	Donne:		0
	Dipendenti per categoria che hanno ricevuto una valutazione periodica delle performance e dello sviluppo professionale	%	0
	Operai:		0
	Impiegati:		0

**Diversità e pari opportunità**

Rif.	Diversità e pari opportunità	u.m.	2022
	Componenti degli organi di governo dell'organizzazione appartenenti a ciascuna delle categorie rappresentative di diversità per genere	n.	1
	Uomini:	%	100%
	Donne:	%	0%
405-1 a	Dipendenti per categoria	n.	51
	Dirigenti:	%	4%
	Quadri:		2%
	Impiegati:		33%
	Operai:		61%
405-1 b	Dipendenti per genere	n.	51
	Uomini:	%	10%
	Donne:	%	90%
	Dipendenti per fascia di età	n.	
	< 18 anni	%	0%
	18-30 anni		10%
	30-40 anni		20%
40-50 anni	20%		
>50 anni	51%		
405-2 a	Rapporto dello stipendio base e retribuzione delle donne rispetto agli uomini	-	1,00

**Non discriminazione**

Rif.	Non discriminazione	u.m.	2022
406-1 a	Episodi di discriminazione	n.	0

**Lavoro minorile**

Rif.	Lavoro minorile	u.m.	2022
408-1 a - b	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di giovani lavoratori esposti a lavoro pericoloso	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile in termini di tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro minorile in termini di paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio	n.	0

**Lavoro forzato o obbligatorio**

Rif.	Lavoro forzato o obbligatorio	u.m.	2022
409-1 a	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio in termini di tipo di attività (come un impianto di produzione) e fornitore	n.	0
	Attività e fornitori ritenuti a rischio significativo di episodi di lavoro forzato o obbligatorio in termini di paesi o aree geografiche con attività operative e fornitori ritenuti a rischio	n.	0

**Pratiche per la sicurezza**

Rif.	Pratiche per la sicurezza	u.m.	2022
410-1 a	Personale addetto alla sicurezza che ha ricevuto una formazione formale sulle politiche o procedure specifiche dell'organizzazione in materia di diritti umani e sulla loro applicazione alla sicurezza	%	100

**Comunità locali**

Rif.	Comunità locali	u.m.	2022
Attività che prevedono un coinvolgimento della comunità locale, valutazioni d'impatto e/o programmi di sviluppo, incluso l'uso di:			
413-1 a	Valutazioni d'impatto sociale, comprese le valutazioni d'impatto rispetto al genere, basate su processi partecipativi	%	N,M
	Valutazioni d'impatto ambientale e monitoraggio costante	%	N,M
	Divulgazione al pubblico dei risultati delle valutazioni d'impatto ambientale e sociale	%	N.M.
	Programmi di sviluppo comunitari locali basati sulle esigenze delle comunità locali	%	N.M.
	Piani di coinvolgimento degli stakeholder basati sulla mappatura di questi	%	N.M.
	Comitati di consultazione aperti alla comunità locale e processi che includono categorie vulnerabili	%	N.M

**Valutazione sociale dei fornitori**

Rif.	Valutazione sociale dei fornitori	u.m.	2022
414-1 a	Nuovi fornitori che sono stati valutati mediante criteri sociali	%	0
414-2 b	Fornitori valutati per quanto riguarda gli impatti sociali	%	100
414-2 c	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali	n.	0
414-2 d	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui sono stati concordati dei miglioramenti in conseguenza della valutazione	%	0
414-2 e	Fornitori che risultano avere impatti sociali negativi significativi, potenziali e attuali, con cui sono stati concordati dei miglioramenti in conseguenza della valutazione	%	0

**Salute e sicurezza dei clienti**

Rif.	Salute e sicurezza dei clienti	u.m.	2022
416-1 a	Categorie di prodotto e servizio significative in relazione alle quali vengono valutati gli impatti sulla salute e sulla sicurezza nell'ottica del miglioramento	%	100%
416-2 a	Non conformità con le normative che comportino un'ammenda o una sanzione riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0
	Non conformità con le normative che comportino un avviso riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0
	Non conformità con i codici di autoregolamentazione riguardanti gli impatti sulla salute e sulla sicurezza di prodotti e servizi	n.	0

**Privacy dei clienti**

Rif.	Privacy dei clienti	u.m.	2022
418-1 a	Denunce comprovate ricevute riguardanti le violazioni della privacy dei clienti ricevute da parti esterne e confermate dall'organizzazione	n.	0
418-1 b	Denunce comprovate ricevute riguardanti le violazioni della privacy dei clienti ricevute da enti regolatori	n.	0
418-1 c	Fughe, furti o perdite di dati dei clienti	n.	0

## Obiettivi di monitoraggio responsabilità sociale anno 2023

<b>LAVORO INFANTILE</b>							
<b>Obiettivo di miglioramento</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimento del non utilizzo da parte di RAILWAY ENTERPRISE di lavoro minorile</li> <li>Monitoraggio della catena di fornitura ai fini della Non utilizzazione di lavoro minorile</li> <li>Qualora si verifichi la presenza di lavoro minorile nella catena di fornitura RAILWAY ENTERPRISE si adopererà per sostenere le adeguate azioni di rimedio.</li> <li>In tali casi è di riferimento la procedura PRO RSA 5 Recupero e sostegno minorile</li> </ul>							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento.	Promuovere iniziative che tutelino dall'uso di lavoro infantile	Responsabile del personale	Entro dicembre 2023	L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalle proprie azioni di rimedio.	numero non conformità con la legge sul lavoro minorile,	0	0
					età minima del personale	32	>18
<b>LAVORO FORZATO E/O OBBLIGATO</b>							
<b>Obiettivo di Miglioramento</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informazione continua del personale interno sulle modalità per richiedere informazioni in materia di CCNL e di buste paga.</li> <li>Nessun reclamo o segnalazione interna per episodi di lavoro forzato; nessun elemento di criticità rilevato in tale ambito in occasione delle indagini di clima effettuate periodicamente</li> </ul>							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Migliorare il clima interno dell'azienda	Promuovere iniziative che migliorino la soddisfazione del personale	Direzione Generale	Entro dicembre 2023	Coinvolgimento del personale e riunioni periodiche	Percentuale di turn over del personale	Alto prossimo 20 %	<18%
<b>SICUREZZA (SI VEDA ANCHE PROGRAMMI ED OBIETTIVI SPECIFICI SICUREZZA)</b>							
<b>Obiettivo di Miglioramento</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutti i nuovi assunti ricevono apposita formazione sulla sicurezza, riguardanti aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Le macchine acquistate sono a norma. L'azienda mantiene attivo un sistema di Gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro certificato da ente terzo sotto accreditamento</li> </ul>							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Target	Target
Migliorare l'ergonomia del lavoro	Promuovere iniziative che migliorino l'ambiente di lavoro	Resp. Servizio prevenzione e protezione	Entro dicembre 2023	Raccogliere indicazioni tra collaboratori sui miglioramenti introdurre per favorire l'ergonomia	Evidenza dell'azione intrapresa	Messa in opera di almeno 1 miglioramento suggerito	
<b>Dialogo sociale e libertà di associazione</b>							
<b>Obiettivo di Miglioramento</b>							
Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Target	Target
Migliorare i rapporti con le rappresentanze sindacali	Promuovere iniziative che migliorino la partecipazione delle RSA	Resp. Direzione SA8000	Entro dicembre 2023	Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria	Evidenza dell'azione intrapresa	Comunicazione annuale	

**INDICATORI ED OBIETTIVI DI RESPONSABILITA' SOCIALE anno 2023**

<b>Lavoro infantile</b>							
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento.</i>	<i>Promuovere iniziative che tutelino dall'uso di lavoro infantile</i>	<i>Responsabile del personale</i>	<i>Entro dicembre 2023</i>	<i>L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalle proprie azioni di rimedio.</i>	<i>numero non conformità con la legge sul lavoro minorile,</i>	0	0
					<i>età minima del personale</i>	30	>18
<b>Lavoro forzato</b>							
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Valore indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Migliorare il clima interno dell'azienda</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino la soddisfazione del personale</i>	<i>Direzione Generale</i>	<i>Entro dicembre 2023</i>	<i>Coinvolgimento del personale e riunioni periodiche</i>	<i>Percentuale di turn over del personale</i>	<i>Basso prossimo a 0%</i>	<i>&lt;20%</i>
<b>Salute e sicurezza</b>							
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>	
<i>Migliorare l'ergonomia del lavoro</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino l'ambiente di lavoro</i>	<i>Resp. Servizio prevenzione e protezione</i>	<i>Entro dicembre 2023</i>	<i>Raccogliere indicazioni tra collaboratori sui miglioramenti introdurre per favorire l'ergonomia</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>Messa in opera di almeno 1 miglioramento suggerito</i>	
<b>Dialogo sociale e libertà di associazione</b>							
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>	
<i>Migliorare i rapporti con le rappresentanza sindacali</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino la partecipazione delle RSA</i>	<i>Resp. Direzione SA8000</i>	<i>Entro dicembre 2023</i>	<i>Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>Almeno 3 incontri con i lavoratori e loro rappresentanti sindacali. Aumento del 20% del numero di iscritti al sindacato</i>	

## Pag. 87 **KPI - Indicatori ed obiettivi responsabilità sociale**

### CONTRATTAZIONE

Obiettivi	Traguardi	Responsabilità	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Condividere ed applicare le nuove disposizioni contenute nella Finanziaria 2022 in merito ai contratti di lavoro	Promuovere iniziative che migliorino il clima lavorativo	Direzione	Entro dicembre 2023	Informazione ai collaboratori rispetto alle prospettive sui contratti di lavoro	Evidenza dell'azione intrapresa	100% dei collaboratori informati

### Fornitori

Obiettivi	Traguardi	Responsabilità	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali	Promuovere iniziative che migliorino l'approvvigionamento sostenibile	Ufficio Acquisti	Entro dicembre 2023	Campagne di Due Diligence sui fornitori	Percentuale di fornitori identificati che hanno sottoscritto il codice di condotta dei fornitori	75% dei fornitori
					Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a valutazione RSI	50% dei fornitori informati
					Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a ispezione RSI sul posto	5% dei fornitori (scelti tra quello critici)

**Ecovadis**

RAILWAY ENTERPRISE ha aderito alla piattaforma Ecovadis. Di seguito si pubblica la sintesi dei risultati ottenuti

ecovadis

**EcoVadis Scorecard**

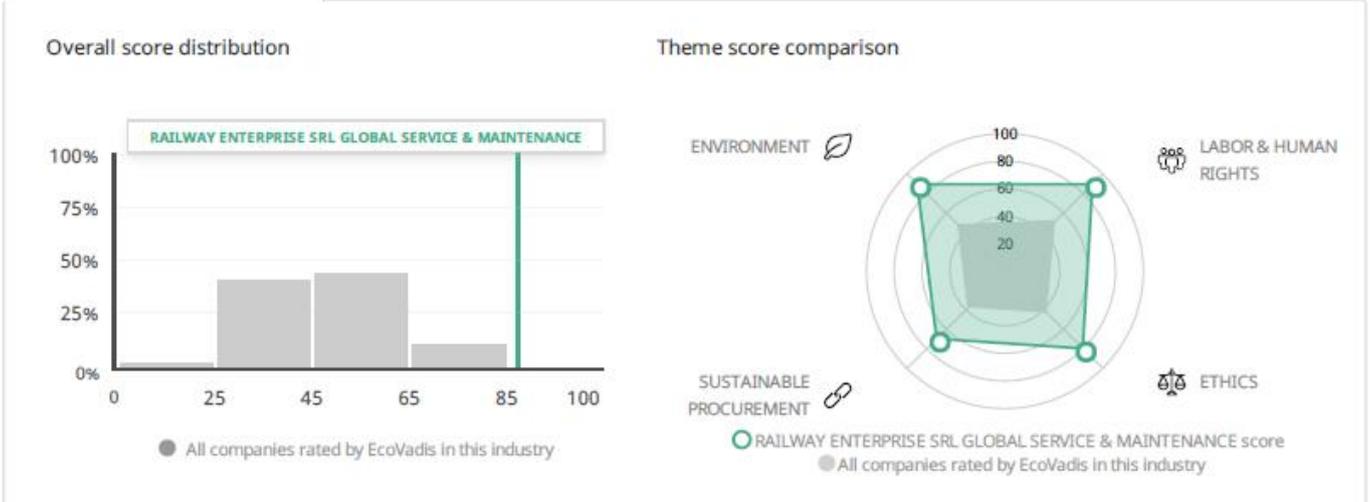
www.ecovadis.com

**RAILWAY ENTERPRISE SRL GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE**

ROMA - Italy | Construction of roads and railways

Publication date: 9 Feb 2022      Valid until: 9 Feb 2023

Sustainability performance: ● Insufficient   ● Partial   ● Good   ● Advanced   ● Outstanding   — Average score



## Informazioni di contatto

<b>Denominazione</b>	RAILWAY ENTERPRISE S.R.L. GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE
<b>Sede legale</b>	ROMA (RM) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193
<b>Sede operativa</b>	CASORIA (NA) VIA MICHELANGELO 29 – CAP 80026
<b>Telefono</b>	+ 39 08119484834
<b>Fax</b>	+39 08119516685
<b>e-Mail</b>	<a href="mailto:info@railwayenterprise.it">info@railwayenterprise.it</a>
<b>Pec</b>	<a href="mailto:railwayenterprise@legalmail.it">railwayenterprise@legalmail.it</a>
<b>Amministratore</b>	Antonio De Luca
<b>Referente per il Sistema Resp. Sociale</b>	Ing. Andrea Di Maio