

BILANCIO SOCIALE



VENTURI AUTOSPURGHI s.r.l.

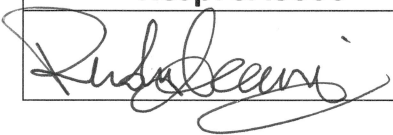
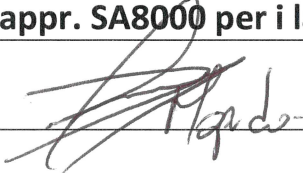
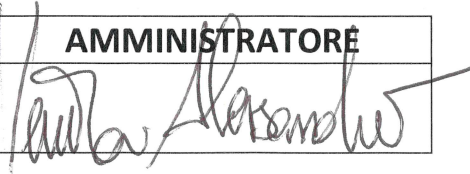
Via Amedeo Zanini 2/4, 40011 Anzola dell'Emilia (BO)

BILANCIO SOCIALE

ANNO 2025

INDICE

1	INTRODUZIONE	2
2	FOCUS SULL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI SA8000	3
3	POLITICA AZIENDALE E POLITICA SOCIALE	5
4	BILANCIO ANNUALE 2025	7
5	RECLAMI E SUGGERIMENTI	10
6	PROGRAMMA SOCIALE 2026	10

Resp. SA8000	Rappr. SA8000 per i lav.	AMMINISTRATORE
		

1 INTRODUZIONE

La **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme alla norma SA8000:2014, in aggiunta ai Sistemi di Gestione preesistenti già certificati con altri schemi.

Con le ulteriori implementazioni apportate al sistema, la **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** si impegna alla maggior sensibilizzazione nei confronti dei propri lavoratori e delle parti interessate affinché siano rispettati tutti i requisiti di responsabilità sociale previsti dallo standard SA8000:2014, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. Si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale relative ai requisiti delle norme sopra indicate.

Nella fase di implementazione del sistema, particolare attenzione è stata dedicata al coinvolgimento dei principali stakeholders, affinché possano partecipare attivamente alla implementazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla direzione aziendale.

Gli **stakeholders** della **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** sono così individuati:

- Interni: dipendenti
- Esterni: fornitori, clienti, ONG, Consorzi, Istituzioni Pubbliche, Opinione Pubblica.

Durante la fase di pianificazione del sistema sono stati definiti i ruoli delle persone aventi l'autorità necessaria a svolgere le attività previste dalla norma SA8000:2014 nell'organigramma aziendale.

Come espressamente definito dallo Schema in oggetto, sono stati eletti i rappresentanti:

- **SA8000 per i lavoratori;**
- **SA8000 per l'Alta Direzione**, già rappresentante dell'Alta Direzione per gli altri schemi.
- **SPT (Social Performance Team)**
- **Comitato per la Salute e sicurezza**

I dati e le informazioni contenuti nel presente bilancio SA8000 sono diffusi allo scopo di far conoscere la realtà aziendale e di richiedere suggerimenti e segnalazioni alle parti interessate per il miglioramento del sistema di responsabilità sociale dell'Azienda.

La **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** è disponibile per ricevere segnalazioni e suggerimenti, che devono pervenire in forma scritta, al seguente indirizzo: VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L. – Via Amedeo Zanini 2/4, 40011 Anzano dell'Emilia (BO)

2 FOCUS SU APPLICAZIONE DEI REQUISITI SA8000:2014

L'implementazione del sistema di responsabilità sociale si è caratterizzata per i seguenti momenti:

- **Lavoro infantile:** nell'organizzazione aziendale non è ammessa l'assunzione di personale di età inferiore a 18 anni.

In Azienda non è ammessa la presenza di persone di età inferiore a 16 anni se non per motivi strettamente legati a necessità soggettive della persona e comunque accompagnati. A tal fine la "Reception" controlla gli ingressi ed accerta le motivazioni degli stessi.

L'Azienda si è dotata di una procedura che regola le eventualità oggetto della presente regola, e prevede le procedure correttive (programma di rimedio) in caso di mancato rispetto di quanto previsto.

- **Lavoro obbligato:** l'azienda non ammette il ricorso al lavoro obbligato di alcun tipo. Anche la prestazione di lavoro straordinario estraneo alla programmazione dei turni, ovvero ore di lavoro effettivo in aggiunta alle ore di lavoro previste contrattualmente, è effettuata su base volontaria e nei limiti di legge.

- **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. La salute e la sicurezza dei lavoratori è assicurata secondo le norme di legge e le prescrizioni e gli accorgimenti di buona tecnica; le modalità di gestione sono descritte in opportune procedure del Sistema di gestione Aziendale.

- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. Ad oggi **NON** sono presenti rappresentanti sindacali.

- **Discriminazione:** non è ammessa alcuna forma di discriminazione all'interno dell'Azienda e sono garantite pari opportunità alle persone che vi lavorano. Il personale ha diritto, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza menomazione delle stesse, di seguire principi nel rispetto della propria personalità morale, secondo le proprie convinzioni politiche, sindacali, religiose, con i soli limiti di legge. È stato definito un iter per la comunicazione in caso di mancato rispetto di quanto sopra affermato.

L'impegno ad evitare qualsiasi forma di discriminazione non è limitato al personale dipendente dell'Azienda, ma è garantito ai candidati in fase di selezione ed è esteso a tutti coloro che entrano in rapporto con l'Azienda per qualsiasi motivo (clienti).

- **Procedure disciplinari:** i provvedimenti disciplinari sono presi nei casi previsti dalla legge. Anche in questo caso viene garantita l'assenza di discriminazioni. L'Azienda intende utilizzare i poteri disciplinari previsti dalle norme di legge non come azione di rimedio. A fronte di molteplici contestazioni di varia natura nei confronti dello stesso lavoratore, l'azione di rimedio è costituita da intervento e sensibilizzazione sulle norme comportamentali.

BILANCIO SOCIALE

- **Orario di lavoro:** l'orario di lavoro nel rispetto della legge e della Contrattazione Nazionale, dagli accordi aziendali, rispettando pause e periodi di riposo (giornaliero e settimanale) previsti dalle norme di legge.

Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze eccezionali di breve periodo ed è subordinato alla volontarietà espressa dal lavoratore. In ogni caso sono rispettati i limiti previsti dalle norme di legge e dalle norme SA8000.

- **Retribuzione:** la retribuzione corrisposta a ciascun lavoratore è sempre corrispondente agli standard definiti nei contratti nazionali e negli accordi aziendali in vigore. Sono, di conseguenza, assicurati i parametri costituzionali di sufficienza ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

- **Fornitori/subappaltatori:** sono definite e implementate le procedure per la selezione e per la classificazione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti della norma SA 8000.

- **Riesame interno:** il riesame interno è lo strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'efficacia. Il riesame stesso viene condotto parallelamente per tutti i sistemi relativi alle certificazioni di qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale consentendo un controllo incrociato.

- **Comunicazione esterna:** L'Azienda, annualmente, rende noti alle parti interessate i dati relativi alle performances aziendali riguardanti i requisiti della norma, i fattori di qualità, i servizi offerti, il presente bilancio e quant'altro pianificato come progetto di sensibilizzazione nei confronti dell'esterno.

Inoltre, l'Azienda si impegna in iniziative di carattere sociale oltre quelle previste dalle normative in vigore.

Il presente bilancio SA8000 è redatto proprio per rispondere ai requisiti "sistemici" di riesame della direzione e di comunicazione esterna, ed è originata anche dalla partecipazione delle parti sociali all'implementazione del sistema di responsabilità sociale.

- **Comunicazione interna:** è stato comunicato ai lavoratori la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'Azienda per ciò che attiene le problematiche SA8000 e a segnalare eventuali situazioni legate alla mancata inclusività ed alla parità di genere. A tale scopo sono state definite le procedure da avviare in caso di presentazione di un reclamo interno e le stesse sono state adeguatamente comunicate.

- **Sistema di gestione per la responsabilità Sociale:** L'Azienda ha realizzato il manuale del sistema gestione sociale per descrivere la gestione dei processi aziendali, le relative responsabilità, ed i criteri utilizzati per assicurare la rispondenza alle norme di riferimento.

I processi aziendali che riguardano o che hanno un impatto sulla Responsabilità Sociale sono definiti e tenuti sotto controllo da procedure che definiscono le regole cui l'Azienda ed il personale deve attenersi.

Le procedure definiscono inoltre le modalità di gestione dei dati e le azioni necessarie ad assicurare il miglioramento continuo.

L'Azienda ha definito le modalità di verifica della corretta applicazione delle procedure per mezzo di verificatori interni di sistema o di terzi.

L'Azienda definisce annualmente gli obiettivi da conseguire, formalizzando un piano di gestione annuale, la cui attuazione e tenuta sotto controllo ed i risultati sono consuntivati per mezzo del riesame della direzione.

3 POLITICA AZIENDALE

La società **VENTURI AUTOSPURGHİ S.r.l.** è una impresa che opera sul territorio nazionale. La passione verso il lavoro, la fiducia nei giovani talenti, l'importanza della cultura e della istruzione, l'attenzione alla ricerca scientifica, la comunicazione e l'innovazione sono le linee guida su cui è stata fondata e sulle quali basa la sua crescita aziendale. La progettazione delle attività aziendali avviene e deve avvenire in conformità ai principi di legalità, trasparenza, onestà, lealtà e in ogni caso nel rispetto delle regole sulla concorrenza. La documentazione aziendale e contabile è chiara e veritiera e deve corrispondere, nel contenuto e nella forma, a tutte le norme ed alle procedure interne vigenti.

L'azienda si impegna nell'adozione delle misure più diffuse nelle aziende per il sostegno alla genitorialità (es. smart working, contributi monetari, voucher e rimborsi e servizi di coaching) e per valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

Attraverso l'adozione della presente Politica, l'azienda dichiara di sposare i valori alla base dello standard **SA8000:2014** relativa alla Social Accountability. In particolare:

- 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,
- Tutela e valorizzazione delle diversità.

La società **VENTURI AUTOSPURGHİ S.r.l.** si impegna ad adeguarsi a tutti i requisiti dello Standard **SA8000** in vigore e a rispettare tutti gli strumenti nazionali ed internazionali da essi richiamati. Essa si impegna inoltre a essere conforme con le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti eventualmente sottoscritti.

Tutto il personale della **VENTURI AUTOSPURGHİ S.r.l.**, ognuno per il ruolo che occupa all'interno della organizzazione, deve rispettare pertanto i principi guida di seguito enunciati:

(Child Labor and Young Workers) - È fatto OBBLIGO TASSATIVO non assumere lavoratori con le seguenti caratteristiche:

- "bambini" con età inferiore ai 16 anni;
- "adolescenti" con età compresa fra i 16 e i 18 anni, per attività che rientrano nell'art. 15 del D. Lgs. 345/99 e s.m.i. (esposizione ad agenti fisici, biologici e chimici)

(Wages and benefits) – Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- I salari devono rispettare quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL).
- Sono vietate detrazioni dalla busta paga a scopo di scoraggiare l'attivismo sindacale.
- Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali.

BILANCIO SOCIALE

- Devono essere effettuate (con evidenza) pagamenti delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità.
- L'assegnazione degli straordinari non deve essere prevedere in alcun modo forme di discriminazione e non deve essere sostitutiva a possibili nuove assunzioni.
- È vietato imporre riduzioni di salario a scopo disciplinare nelle buste paga, o senza un motivo apparente, o per mancato raggiungimento della quota di prodotto stabilita.
- Deve essere garantito che, dalla composizione della busta paga non emerga alcuna discrepanza per persone che svolgono mansioni analoghe.
- Le deduzioni dal salario non devono essere utilizzate a scopo disciplinare, salvo multe disciplinari, come disciplinate dal CCNL applicato. Di tali deduzioni deve quindi essere specificata la motivazione.
- Ogni lavoratore e la relativa retribuzione devono essere registrati a dimostrazione dell'assenza di lavoro nero.
- Le modalità di elargizione della busta paga devono concretizzarsi esclusivamente mediante accredito su conto corrente bancario.

La **VENTURI AUTOSPURGHI S.r.l.** è tenuta a rispettare l'art. 41 della Costituzione, gli artt 2043 e 2087 del Codice Civile. In linea con quanto sopra elencato, le sanzioni previste non comprendono mai punizioni corporali o forme di coercizione fisica.

(Working Hours) – Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- Le ore di lavoro normale e di quello straordinario, svolte dal personale ed evidenziate dalle buste paga, cartellini timbrati, controllo di gestione interno, ecc. risultano adeguate rispetto a quanto stabilito dalla legislazione, dal CCNL e dal contratto aziendale e Individuale.
- Ai lavoratori sono concessi periodi di ferie conformemente al CCNL e al contratto aziendale e individuale;
- L'orario di lavoro settimanale non deve in nessun caso superare le 40 ore complessive, esclusi gli straordinari.
- Il personale deve avere, nell'arco di un periodo di 6 giorni di lavoro consecutivi, almeno un giorno libero (a meno di eccezioni contemplate dalla legge e definite da accordi precisi).
- Tutto il lavoro straordinario deve essere VOLONTARIO (a meno di precisi accordi derivati dalla contrattazione collettiva) e non deve superare le 8 ore settimanali, salvo accordi specifici con i Sindacati.
- Ai dipendenti sono concesse pause per pranzo o altro nel corso della giornata lavorativa.

(Forced Labor) - Ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio non deve essere previsto in alcun modo. Inoltre:

- Il personale ha il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard: in nessun caso può essere trattenuto oltre, contro la sua volontà.
- Si deve vigilare affinché non risultino evidenze di una limitata libertà per il personale.
- Qualora fosse necessario per finalità legate alla sicurezza, le modalità di assunzione di eventuali guardie di sicurezza presenti sul luogo di lavoro devono indicare con trasparenza: mansioni, pagamenti, tipo di contratto, divieto di azioni di intimidazione nei confronti dei lavoratori.

BILANCIO SOCIALE

(Freedom of Association) - I lavoratori devono essere in grado di comunicare apertamente con il management per quanto riguarda le condizioni di lavoro senza timore di rappresaglie, intimidazioni o molestie. I lavoratori hanno il diritto di associarsi liberamente, di aderire o non aderire ai sindacati, farsi rappresentare, e riunirsi in gruppo, in conformità con le leggi italiane vigenti. Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali. La **VENTURI AUTOSPURGHİ S.r.l.** informa efficacemente i lavoratori della possibilità di libera associazione.

(Health and Safety) - I lavoratori devono avere un ambiente di lavoro sano e sicuro che soddisfa o supera gli standard applicabili per la sicurezza e salute sul lavoro.

(Harassment and Discrimination) - Non è ammessa in alcun modo l'esistenza di forme discriminatorie nei confronti di dipendenti.

- Le molestie devono essere immediatamente segnalate agli organi di controllo per eventuali azioni nei confronti di colui che ha molestato.
- Devono essere definite di volta in volta modalità di svolgimento delle selezioni che evidenzino la non applicazione di alcun criterio discriminatorio;
- Realizzare, in caso di necessità, annunci di ricerca di personale che NON devono prevedere aspetti discriminatori legati a gruppo etnico, sesso, caratteristiche fisiche.
- Deve essere garantito il massimo rispetto delle esigenze connesse a pratiche culturali o religiose.
- Si deve prevedere, nel caso di presenza di lavoratori di religione diversa da quella cattolica, la possibilità di rispettare le festività religiose attraverso un ORDINE DI SERVIZIO specifico.
- Deve essere evidenziato, al momento della selezione di personale, sulla scheda di valutazione le motivazioni che hanno spinto a non accogliere determinate domande di assunzione, e che tra queste motivazioni non vi siano motivi di discriminazione;
- La valutazione dei premi ai lavoratori non deve prevedere forme di discriminazione e/o di favoreggiamento.

(Compliance and ethics) - I regali ed omaggi di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro, creano situazioni di condizionamento e quindi interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

Pertanto, è vietato ai propri collaboratori (così come ai loro familiari) di accettare, e tantomeno richiedere per sé o altri, regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano creare il sospetto che la stessa sia venuta meno.

Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, telefoni cellulari, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. Rientrano invece nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolciumi etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi.

BILANCIO SOCIALE

Tutti i principi guida sopra elencati rappresentano la base sulla quale la **VENTURI AUTOSPURGHI S.r.l.** definirà gli obiettivi etici, oggetto del Sistema di Gestione di cui la presente politica fa parte, monitorati da appositi KPI definiti, e l'Alta Direzione assicura tutte le risorse necessarie (finanziarie, strumentali, umane) per il loro raggiungimento.

La presente Politica sarà aggiornata e coordinata dal **Resp. SA8000**, figura designata dall'Alta Direzione per tale mansione.

La presente politica, definita dalla **Direzione Generale**, viene diffusa a tutto il personale interno per mezzo della bacheca a disposizione di tutto il personale, nelle lingue appropriate. Oltre a ciò, la presente politica viene resa disponibile ai clienti, i fornitori ed in generale a tutte le parti interessate, tramite sito web aziendale.

4 BILANCIO ANNUALE 2025

Nel seguito si descrivono i risultati conseguiti dalla **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** per ciò che riguarda l'applicazione della norma SA8000 nell'anno 2025.

4.1 Lavoro infantile.

Obiettivo: L'azienda non utilizza e intende sfavorire l'utilizzo di lavoro infantile presso i propri fornitori.

Mantenimento del livello di utilizzo di lavoro infantile = 0

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO AL 31/12/25	
ANNUALITA'	2025
N° lavoratori < 18 anni	0
19 < n° lavoratori < 65	87
n° lavoratori > 65	2

4.2 Lavoro obbligato

Il lavoro prestato da tutte le persone dipendenti dell'Azienda, ordinario e straordinario, è assolutamente volontario; nessuno è vittima di minacce e pressioni palesi o velate che lo costringono in qualsiasi modo a prestare la propria attività contro la propria volontà.

A nessun lavoratore è mai stato chiesto il deposito di denaro o documenti di identità e nessun lavoratore ha mai lasciato, di sua iniziativa, tali depositi.

4.3 Salute e sicurezza

L'Azienda applica le normative di riferimento sulla salute e sicurezza dei lavoratori e dei fornitori che operano in azienda.

L'Azienda dispone di una valutazione del rischio aggiornata, ha predisposto piani di evacuazione per le emergenze.

Il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza previsto dalle disposizioni contrattuali e di legge è pari a 1.

BILANCIO SOCIALE

Infortunati e malattie

Le assenze per malattie ed infortunio sono monitorate costantemente, al fine di individuarne possibili cause e, ove possibili, porre in essere gli opportuni rimedi.

Gli indici di riferimento sono un utile contributo per verificare le variazioni registrate in un anno rispetto ad un anno. Come giorni di infortunio vi è stato già un ottimo miglioramento.

	2023	2024	2025
Giorni malattia	497	564	669
Giorni di infortunio	163	65	224

4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

L'Azienda rispetta il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati di loro scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva, nel pieno rispetto delle norme e degli accordi nazionali.

Pur essendoci diversi iscritti a vari sindacati, nel 2025 non risultano presenti sigle sindacali. Non vi sono state ore di sciopero nel 2025.

4.5 Discriminazione

L'Azienda non effettua alcun tipo di discriminazione palese o velata; per tutelare il lavoratore è prevista la possibilità di presentare il reclamo interno al Rappresentante SA 8000 per l'Azienda, anche in forma anonima.

Oltre alla tutela della privacy, prevista dalle norme di legge, non sono ammesse interferenze di nessun genere nella sfera personale di nessun lavoratore.

4.6 Pratiche disciplinari

Il trattamento giuridico – economico applicato ai lavoratori dipendenti, è regolato dal Codice Disciplinare Interno, redatto in conformità alle leggi vigenti.

Sulla base delle predette norme, alla fine dell'anno 2025 la **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** ha effettuato 1 contestazione nei confronti dei propri dipendenti per motivi comportamentali vari. Al momento non vi sono multe trattenute ai dipendenti regolarmente versate all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale.

4.7 Orario di lavoro

In materia di orario di lavoro la **VENTURI AUTOSPURGHI S.R.L.** si uniforma alle leggi applicabili nel settore, all'orario di lavoro previsto dai CCNL e dagli accordi integrativi aziendali vigenti. Il ricorso al lavoro straordinario è residuale e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge, oltre che dalla norma SA8000. Ogni prestazione di lavoro straordinario, inteso come lavoro prestato effettivamente in aggiunta alle ore previste dal contratto, è effettuata in forma volontaria.

4.8 Retribuzione

Il lavoro è remunerato come previsto nel rispetto alla contrattazione nazionale. La retribuzione è erogata attraverso accrediti in conto corrente siano essi bancari che postali.

4.9 Sistema di gestione

L'informazione e sensibilizzazione sui principi della norma SA8000 è pianificata su base annuale, allo scopo di coinvolgere sia i dipendenti dell'Azienda che i fornitori della stessa.

Tutti i dipendenti hanno ricevuto comunicazione, attraverso avvisi nelle bacheche, su tutti i requisiti della norma SA8000 ed in particolare sulla possibilità di esporre reclami, segnalazioni, suggerimenti e sulle modalità di inoltro degli stessi.

a) Politica sociale

La Politica Aziendale Sociale è risultata pienamente applicata, nelle sue linee di principio, sia nella definizione degli obiettivi sociali, sia nello sviluppo e gestione del Sistema di Responsabilità Sociale introdotto.

b) Riesame della Direzione

Il Riesame della Direzione è stato regolarmente sviluppato in linea con quanto definito da procedure e strumenti del Sistema di Gestione. In tale occasione è stato sviluppato un programma annuale con obiettivi di miglioramento.

c) Rappresentanti della Direzione

Il Rappresentante SA8000 per la Direzione è stato regolarmente definito: risulta eletto dai dipendenti (poiché non vi sono rappresentanti sindacali) nel mese di dicembre 2024.

d) Controllo dei fornitori/subappaltatori e subfornitori

In riferimento alla sensibilizzazione e coinvolgimento dei fornitori, l'Azienda ha inserito gli stessi in un albo fornitori strutturato in modo da tenere nota del controllo delle forniture, e registrare le segnalazioni di Non Conformità provenienti da destinatari e utilizzatori della fornitura sotto i profili della qualità, responsabilità sociale e rispetto ambientale.

Ad oggi (31/12/25) non risultano disponibili dati riguardanti il ritorno di questionari e dei codici Etici, **VENTURI AUTOSPURGHIS S.R.L.** a fornitori.

5 Reclami e suggerimenti

Tutti i reclami e suggerimenti provenienti dall'esterno e dal personale sulle problematiche relative alla Responsabilità Sociale sono registrati ed analizzati al fine di fornire risposte adeguate.

Non si registrano suggerimenti e/o reclami interni pervenuti nell'anno 2025.

Per i questionari di benessere organizzativo, Lo strumento d'analisi scelto è stato un questionario a risposta multipla; Per l'analisi dei suddetti questionari si rimanda al **report** specifico che analizza i dati emersi dagli stessi e che analizzano gli aspetti legati alla direzione/azienda.

Con lo scopo di informare e sensibilizzare direttamente i lavoratori sull'utilizzo di tale strumento e sul sistema, l'Azienda ha programmato, nei piani di formazione, un intervento formativo capillare destinato a tutti i dipendenti, per l'anno 2025.

BILANCIO SOCIALE

6 Programma Sociale (Miglioramento continuo)

Il miglioramento continuo, per quel che riguarda la responsabilità sociale, è dato dallo sviluppo di un programma operativo, contenente gli obiettivi di miglioramento che l'Alta Direzione ha voluto definire, dopo aver analizzato, attraverso il Riesame della Direzione, la situazione aziendale.

Analizziamo gli obiettivi definiti nell'anno 2025:

OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	RAGGIUNTO?
SOC1 – N° reclami sociali	Il numero di reclami sociali deve essere pari a 0.	Incrementare il numero di incontri del personale con la dirigenza	SI
SOC2 – Certificazione sociale	Ottenimento della certificazione SA8000	Contattare OdC per definire programma di audit	SI

Gli obiettivi proposti nel 2026 sono i seguenti:

OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	CHI	RISORSE	TEMPI
SOC1 – N° reclami sociali	Il numero di reclami sociali deve essere pari a 0.	Incrementare il numero di incontri del personale con la dirigenza	Resp. SA8000 Dir. Generale	interne	Entro dicembre 2026
SOC2 – Bonus "bebè"	Definizione di un "bonus" da elargire alle donne ed agli uomini che avranno un figlio nell'anno 2026.	Approvazione del progetto. Definizione di apposita istruzione per la richiesta del bonus.	Resp. SA8000 Dir. Generale Cons. esterno	1.000 €	Entro dicembre 2026