

OMIS SUD SERVICE S.R.L.

VIA NETTUNENSE, 223/225 - 04011 APRILIA (LT)

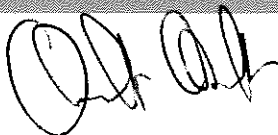
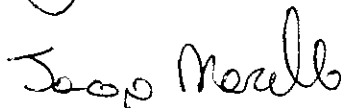
BILANCIO ANNUALE DI RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000:2014

anno 2024

(dati aggiornati al 31.12.2024)

Rev. 03

Aprilia (Latina), 31/03/2025

Figure	Nominativo	Firma
Datore di Lavoro	Umberto Marcello	
Responsabile del sistema di gestione integrato (RSGI)	Jacopo Marcello	
Addetto del sistema di gestione integrato (ASGI)	Gloria Ortenzi	
Rappresentate dei Lavoratori per la SA8000	Franco Buratti	

Il Bilancio di Responsabilità Sociale è redatto con le osservazioni dei lavoratori e del rappresentante dei lavoratori per la SA8000 (RSA8000), quindi approvato dalla Direzione Aziendale.

Introduzione: Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale (BS) è lo strumento volontario attraverso il quale la **OMIS SUD SERVICE S.R.L.** intende realizzare la propria comunicazione esterna, relativamente al proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conforme alla Norma Internazionale SA 8000:2008, dando la corretta informazione al pubblico sulla propria Politica, sul Sistema di Gestione, sui risultati raggiunti e sugli obiettivi futuri di miglioramento.

Tutto questo nell'ottica di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i propri Dipendenti e le altre Parti interessate.

La OMIS SUD SERVICE S.r.l. è già certificata per gli schemi UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018. Il sistema di gestione SA 8000 si allaccia in maniera forte a quanto già predisposto dagli altri sistemi di gestione e si integra, ove necessario, con le attività ed interpretazioni riportate nel manuale di Responsabilità Sociale (manuale RS) e nelle procedure ivi richiamate.

Presentazione aziendale

La OMIS SUD SERVICE S.R.L. nasce nel 1999 come società di servizi per svolgere attività di manutenzione, riparazione e montaggio di apparecchi per il sollevamento di carichi. Negli anni ha visto crescere la propria struttura, affermandosi presso le più accreditate società pubbliche e private per la capacità dei propri operatori nel risolvere rapidamente i problemi elettromeccanici che determinano spesso l'arresto di reparti e cicli di produzione. Svolge anche una affermata attività di manutenzione programmata degli apparecchi di sollevamento, prevenendo il loro arresto improvviso. Opera in tutto il territorio nazionale raggiungendo la clientela a mezzo di furgoni personalizzati completamente attrezzati per l'esecuzione di qualsiasi intervento.

Il funzionamento dell'azienda è stato sempre basato sulla qualità, affidabilità e sicurezza. Tutto il personale della società è altamente addestrato al fine di assicurare nel tempo prestazioni qualitativamente elevate.

Da anni tutte le attività della OMIS SUD SERVICE S.R.L., sono orientate alla realizzazione di opere che mirano a ridurre al massimo l'impatto ambientale e a garantire la Salute e la Sicurezza sul Lavoro dei propri dipendenti.

SA8000 – Social Accountability – KPI 2023 – dati al 31/12/2024

1. Lavoro Infantile

La OMIS SUD SERVICE s.r.l. non utilizza né fornisce sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Ciò viene ribadito nella politica per la Responsabilità Sociale e condiviso da tutto il personale.

La politica favorisce azioni di rimedio a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa che rientra nella definizione di lavoro infantile.

Persone per età e per genere: **Dipendenti totali: 23**

N° maschi 19

N° femmine 4

< 16 anni	
Tra 16 e 17 anni	
Tra 18 e 30 anni	2
Tra 30 e 50 anni	12
>50 anni	9

Casi di Lavoro Infantile

(<16 anni)	0 casi
------------	--------

Casi di lavoro giovanile

(16- 18 anni) Alternanza scuola lavoro	0 casi
--	--------

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile
L' Organizzazione non ricorre né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e non collabora con imprese che ricorrono al lavoro infantile	Sensibilizzazione dei lavoratori interni alla Omis Sud s.r.l. (soprattutto i tecnici manutentori che lavorano presso terzi) sulle tematiche relative ai diritti dei minori	Formazione aziendale interna - Focus Group	Entro Dicembre 2025	Rappresentante SA8000 per la Direzione

2. Lavoro forzato

La OMIS SUD SERVICE s.r.l. non ricorre né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiede al personale di lasciare "depositi" in denaro o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro. La OMIS SUD SERVICE s.r.l. non richiede normalmente l'effettuazione di lavoro straordinario, in ogni caso, se in circostanze aziendali eccezionali e per brevi periodi, si dovrà ricorrere a lavoro straordinario (superiore alle 40 ore settimanali), questo non può eccedere le 12 ore settimanali per lavoratore e sarà retribuito come previsto dal contratto di lavoro collettivo.

N° Dimissioni volontarie ____zero____ sul totale della forza lavoro 2024

Ore di straordinario totale ____1.258,25____

Ore di straordinario al mese ____104,85____. Ore medie a persona ____54,70____

Accordo Sindacale Sistema di Videosorveglianza: presente

Cessioni 1/5: ____1____

Prestiti: ____2____

Anticipatori stipendio mese di Agosto: ____0____

Anticipatori stipendio al 1° del mese: ____0____

Anticipatori TRF: ____0____

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Approfondimento della conoscenza della percezione dei lavoratori della volontarietà del loro impiego e del clima aziendale, attraverso la realizzazione di un'indagine di clima interno. *** Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione in termini di soddisfazione e motivazione dei dipendenti	Predisposizione e adozione del piano di miglioramento del clima aziendale concordato con i lavoratori, e sulla base dei risultati dell'indagine svolta	Gruppo di lavoro incaricato di raccogliere e analizzare i dati dell'indagine	Entro Giugno 2025	Rappresentante SA8000 per la Direzione	Tasso di soddisfazione del personale (percentuale di questionari sul clima interno che contengono un giudizio complessivo sull'organizzazione superiore a 6/10)	Tasso di soddisfazione del personale > 75 % dei questionari compilati

3. Salute e Sicurezza

La OMIS SUD SERVICE s.r.l. ha attuato e mantiene attivo un sistema di gestione della sicurezza e salute del personale.

Il sistema per la sicurezza è certificato secondo lo standard UNI EN ISO 45001:2018.

Il sistema per la sicurezza e la salute dei lavoratori prevede:

- La presenza di un responsabile nominato dalla direzione e di un rappresentante dei lavoratori;
- La formazione continua relativamente ai rischi, alle misure di prevenzione e protezione nonché alle
- corrette prassi operative;
- L'analisi del rischio e l'adozione di opportune misure di protezione;
- Il mantenimento di un ambiente di lavoro confortevole e pulito compresi i servizi igienici.

N° infortuni 2024 ____0____ N° infortuni 2023 ____0____

Ore non lavorate per malattia ____1.616____. Ore medie a persona ____70,26____

Ore di formazione cogente 81/08

Totale ore 30/09/2023 ____160____

% di formazione cogente 81/08 sul totale della forza lavoro ____13,75____

Ore di formazione trasversale: ____0____

Sorveglianza sanitaria:

Visite mediche annuali ____23____. Visite mediche pre-assuntive ____0____.

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento accadimento infortuni zero	Predisposizione ed adozione del piano di miglioramento della sicurezza concordato con i lavoratori, e sulla base dei risultati dell'indagine svolta	Gruppo di lavoro incaricato di raccogliere ed analizzare i dati dell'indagine ; risorse economiche necessarie ad attuare adeguamenti previsti	Entro Giugno 2025	RSPP Rappresentante Servizio Prevenzione e Protezione	Indice di frequenza relativa degli infortuni	Indice di frequenza relativa degli infortuni pari a zero

4. Libertà di associazione

La OMIS SUD SERVICE s.r.l. rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. Garantisce inoltre che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

Iscritti al sindacato ____1____

Accordi sindacali:

- a) Videosorveglianza
- b) _____
- c) _____

Ore di permesso sindacale concesse ____0____

Ore sciopero contrattazione collettiva ____0____

Ore assemblee sindacali: ____0____

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione	Indagine sul clima aziendale *** Predisposizione ed adozione del piano di miglioramento della sicurezza concordato con i lavoratori, e sulla	Gruppo di lavoro incaricato di raccogliere ed analizzare i dati dell'indagine	Entro Giugno 2025	Responsabile Amministrazione	Tasso di soddisfazione del personale (percentuale di questionari sul clima interno che contengono un giudizio complessivo sull'organizzazione superiore a 6/10)	Tasso di soddisfazione del personale > 75 % dei questionari compilati

5. Discriminazione

La OMIS SUD SERVICE s.r.l. non attua né garantisce sostegno alla discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base ad etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

OMIS SUD SERVICE s.r.l. non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a etnia, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

In OMIS SUD SERVICE s.r.l. non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Inquadramento per genere

Operai	17
Impiegati	6
Quadri	
Dirigenti	
Apprendisti	

Nazionalità:

Italiana: __23__

Estera: _____

Ore L. 104: __504__

Ore studio sul totale delle richieste: __0__

Ore allattamento: __122__

Contratti part-time per genere: __2__

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
L'Organizzazione sottoscrive il suo impegno a non ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione	Revisione delle pratiche disciplinari nel rispetto dei risultati emersi dall'indagine effettuata: **** Indagine sul clima aziendale	Gruppo di lavoro incaricato di raccogliere e analizzare i dati dell'indagine	Giugno 2025	Resp. Risorse Umane	Tasso di soddisfazione del personale (percentuale di questionari sul clima interno che contengono un giudizio complessivo sull'organizzazione e superiore a 6/10)	Tasso di soddisfazione del personale >75 % dei questionari compilati

6. Pratiche disciplinari

OMIS SUD SERVICE s.r.l. non utilizza né da sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

Provvedimenti disciplinari (di carattere economico) nessuno

Provvedimenti disciplinari contestati nessuno

Vertenze/ Cause in corso nessuno

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione	Revisione delle pratiche disciplinari nel rispetto dei risultati emersi dall'indagine effettuata; *** Indagine sul clima aziendale	Gruppo di lavoro incaricato di raccogliere ed analizzare i dati dell'indagine	Giugno 2025	Rappresentante SA8000 per i Lavoratori	Tasso di soddisfazione del personale (percentuale di questionari sul clima interno che contengono un giudizio complessivo o sull'organizzazione superiore a 6/10)	Tasso di soddisfazione del personale >75 % dei questionari compilati

7. Orario di lavoro

L'orario di lavoro praticato in OMIS SUD SERVICE s.r.l. è conforme alle leggi vigenti; non viene per nessuna ragione richiesto al personale di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 40 ore settimanali, il sabato e la domenica sono giorni festivi.

a) **Ore home working:** ____0____ - Ore medie a persona Home Working: ____0____

b) **Ore ammortizzatori sociali:** ____0____ - Ore medie a persona: ____0____

c) **Lavoro straordinario**

➤ **25 h/anno:** ____14____ Accordi per orario straordinario: ____0____

FERIE E PERMESSI

____92____ % Ferie fruita su ferie maturate

____388____ Ferie non godute da + 18 mesi

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Tutto il lavoro straordinario non supera le 12 ore settimanali, né viene richiesto regolarmente	Riorganizzazione delle attività aziendali		Giugno 2025	Dirigenza	N.ore straordinari o lavorate per addetto	La durata massima settimanale del lavoro ordinario rimane confermata in 40 ore

8. Retribuzione

OMIS SUD SERVICE s.r.l. garantisce, per i propri dipendenti, una regolare retribuzione conforme al contratto collettivo nazionale, così come le trattenute.

OMIS SUD SERVICE s.r.l. non stipula accordi di lavoro nero e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

Contratto collettivo Nazionale applicato: metalmeccanici pmi confapi

n° : __22__ dipendenti indeterminato

n° : __1__ dipendenti determinato

n° : _____ somministrati

Pause in orario di lavoro n° : __1__

Iscrizione fondi: X si ☐ no

Puntualità pagamento salari: X si ☐ no

Trattenute salario per motivi disciplinari: ☐ si X no

Sistemi incentivanti: Premio di Risultato massimo erogato

NESSUNO

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Miglioramento della percezione del sistema premiante aziendale da parte del personale	Definizione e adozione di un sistema retributivo e di un sistema premiante che coinvolga tutto il personale e tenga conto delle		Giugno 2025	Responsabile Amministrazione	Tasso di soddisfazione del personale relativamente al questionario	Tasso di soddisfazione del personale >75 % dei questionari compilati

Puntualità del pagamento	caratteristiche tecnico-organizzative delle risorse coinvolte					
Aggiornamento costante delle tabelle salariali						

9. Sistema di Gestione

OMIS SUD SERVICE s.r.l. garantisce che i requisiti della norma SA8000 siano compresi e implementati a tutti i livelli dell'organizzazione. In particolare vengono attuati:

- Una chiara definizione di ruoli, responsabilità e autorità;
- La formazione del personale di nuova assunzione o temporaneo;
- La formazione periodica e programmi di sensibilizzazione per il personale esistente;
- Continuo monitoraggio delle attività e dei risultati per dimostrare l'efficacia dei sistemi implementati in relazione alla politica del Consorzio e ai requisiti della norma.

La Direzione definisce e rivede annualmente la propria politica aziendale in materia di responsabilità sociale.

La politica comprende gli impegni a:

- Conformarsi a tutti i requisiti della norma SA8000 e a tutti gli accordi sottoscritti;
- Conformarsi alle leggi nazionali e alle altre leggi vigenti e a rispettare gli strumenti internazionali;
- Migliorare continuamente il sistema.

Obiettivo	Azione	Risorse	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
i fornitori ritenuti critici sono attenzionati sulla base del piano di monitoraggio definito nel corso del 2024	Predisposizione ed implementazione di azioni di monitoraggio e qualifica dei fornitori		Entro giugno 2025	Rappresentante SA800 per la Direzione	N. azioni di miglioramento attivate N. dei fornitori critici tenuti sotto controllo	Azioni di monitoraggio presso la totalità dei fornitori critici

Comunicazione Esterna e Coinvolgimento degli Stakeholder

Nel corso dell'anno di riferimento, l'organizzazione ha rafforzato le attività di comunicazione esterna legate ai principi della norma SA8000, con particolare attenzione alla trasparenza nei confronti degli stakeholder. Non si sono registrati reclami né segnalazioni da parte degli stakeholder esterni, né reclami interni da parte del personale aziendale, a conferma del clima aziendale positivo e dell'efficace sistema di gestione per la responsabilità sociale. La comunicazione del presente Bilancio Sociale è stata estesa anche ai fornitori, i quali hanno ricevuto una copia via e-mail, a testimonianza dell'impegno condiviso verso standard etici e sociali elevati.

Monitoraggio dei Fornitori e Gestione Documentale

Nel rispetto dei requisiti della norma SA8000, è stato intensificato il monitoraggio dei fornitori, con un'attenzione particolare alla raccolta documentale relativa alla conformità ai principi di responsabilità sociale. È stato avviato un processo sistematico di verifica della documentazione obbligatoria, con particolare riguardo agli aspetti legati ai diritti dei lavoratori, alla salute e sicurezza, e al rispetto delle normative vigenti. L'invio del Bilancio Sociale ai fornitori ha rappresentato un ulteriore strumento di sensibilizzazione e coinvolgimento, volto a promuovere una filiera più consapevole e responsabile.

Gestione delle Ferie Residue

Prosegue il trend positivo nella gestione delle ferie residue, con una progressiva diminuzione delle ore non godute da parte del personale. Questo risultato è stato raggiunto grazie a una pianificazione più attenta, alla sensibilizzazione dei responsabili di funzione e alla promozione di un migliore equilibrio tra tempi di vita e lavoro. La riduzione delle ferie residue contribuisce anche a migliorare il benessere organizzativo e la compliance normativa, riducendo eventuali rischi legati all'accumulo eccessivo di giorni non fruiti.

2024:	Ferie residue al 31/12 n.603 gg. (di cui n.154 gg. di competenza del 2023); totale 8 persone con oltre 30gg di ferie residue accumulate in 18 mesi
2023:	Ferie residue al 31/12 n.746 gg. (di cui n.317 gg. di competenza del 2022). totale 11 persone con oltre 30gg di ferie residue accumulate in 18 mesi

Riesame della direzione

La Direzione sottopone a riesame periodico il Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale congiuntamente e con le stesse modalità del Sistema Integrato per assicurare complessivamente la conformità alle norme di riferimento, l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo in relazione agli obiettivi dichiarati.

Alla riunione partecipano, in funzione dei casi, diverse figure aziendali:

- Per riunioni relative a Qualità-Ambiente e Salute e Sicurezza sono interessate figure differenti in conformità con quanto definito nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato;
- nel caso di riunioni SA 8000 partecipano: Direttore generale (DG), Rappresentante della Direzione SA 8000 (RD SA800), RSPP, RL SA8000.

Possono inoltre intervenire, i dipendenti o persone esterne all'organizzazione, ritenute utili per il contributo di competenza o le informazioni che possono fornire. In tali riunioni vengono fornite le direttive e le linee guida per la conduzione aziendale in riferimento anche ai temi della responsabilità sociale.

Gli obiettivi definiti in sede di Riesame, formalizzati nel verbale di Riesame o nel Piano di Miglioramento, costituiscono gli Obiettivi Prioritari al raggiungimento dei quali deve concorrere tutta l'Organizzazione. Nelle riunioni dedicate al Riesame vengono valutati:

- risultati delle verifiche ispettive interne e di quelle dell'Ente di Certificazione;
- risultati delle verifiche ispettive e sopralluoghi presso i Fornitori (piano di controllo);
- misure correttive, preventive e migliorative proposte e intraprese anche a seguito di precedenti riesami della Direzione;
- le informazioni e i reclami provenienti da dipendenti, da parte terza o dai clienti;
- le registrazioni di anomalie, non conformità, problematiche (etiche, qualità, ambiente, sicurezza)
- i risultati dei questionari di soddisfazione del personale (ove effettuati)

- registrazioni e risultati del Programma di Formazione e Addestramento;
- stato di avanzamento del Piano Generale di Miglioramento;
- le prestazioni dei processi, attraverso l'analisi degli indicatori proposti;
- considerazioni generali sullo stato del SGI e sui contenuti della documentazione di sistema
- eventuali altri elementi relativi all'etica atti a completare il quadro informativo generale, come ad esempio, suggerimenti dei Dipendenti, relazioni di area, ecc.

Sulla base degli elementi a disposizione, la Direzione ha la possibilità di verificare:

- la coerenza della politica e degli impegni per l'etica con gli obiettivi aziendali, le aspettative dei dipendenti, le aspettative degli utenti
- la validità e la completezza delle politiche, degli impegni e degli obiettivi per l'etica, la completezza della diffusione della politica e degli impegni stessi
- la coerenza dei comportamenti dell'azienda
- l'aderenza di quanto pianificato con i requisiti delle norme di riferimento, i risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, con particolare riferimento al Piano Generale di Miglioramento

Nel corso della riunione ed in funzione delle valutazioni emergenti possono essere individuati nuovi obiettivi, azioni preventive e/o correttive, nuove attività o progetti.

Il tutto può generare integrazioni o modifiche ai documenti che formalizzano le attività dell'azienda per la Responsabilità Sociale.

Gli output del riesame comprendono:

- Piano di Miglioramento Generale
- Piano Addestramento compilato
- Piano di Verifiche Ispettive compilato (comprensivo di eventuale Piano di Controllo dei Fornitori)
- Politiche Aziendali

Le registrazioni dei verbali di riesame e il Piano di Miglioramento sono conservati presso la direzione che ne gestisce l'accessibilità assicurando anche la distribuzione delle copie ai partecipanti la riunione e a tutto il personale coinvolto nelle eventuali azioni decise.

Numero segnalazioni SPT (Social Performance Team) pervenute e risolte: 0

