

## Manuale operativo SA8000 – Ai sensi dello Standard SA8000:2014

Unoenergy S.p.A.

v. 1° ottobre 2024

 **UNOenergy S.p.a.**

C.F. | P. Iva e N. Iscrizione Registro Imprese  
di Milano Monza Brianza Lodi 01368720080  
Codice Destinatario: DRLMKW7  
R.E.A. MI-1902560

**Sede amministrativa e operativa**

Corso Felice Cavallotti 30  
18038 Sanremo (IM)  
Tel. 0184 46421 | Fax 0184 464299  
info@unoenergy.it  
Numero Verde 800 089 952  
www.unoenergy.it

**Sede legale**

Via Giovanni Bensi 10, 20152 Milano  
Tel. 02 93180753  
Cap. Soc. € 50.000.000,00 i.v.  
PEC: segreteria@pec.unoenergy.it

**Direzione commerciale**

Piazza Dante 7/8  
16121 Genova  
Tel. 010 5955891

## Indice

1. Standard SA8000.....	3
2. Scopo e redazione del documento.....	3
3. Elementi normativi di riferimento.....	3
4. Analisi delle parti interessate.....	4
5. Social Performance Team.....	5
5.1. Identificazione e valutazione dei rischi.....	6
5.2. Monitoraggio SA8000.....	6
5.3. Segnalazioni e reclami.....	7
5.4. Azioni correttive e preventive.....	8
5.5. Azioni correttive e preventive.....	8
5.6. Azioni correttive e preventive.....	8
6. Riesame della Direzione.....	8
7. Segnalazioni e reclami.....	8
Allegato A: Composizione del Social Performance Team di Unoenergy.....	10

## 1. Standard SA8000

Lo standard SA8000, elaborato dall'organizzazione internazionale Social Accountability International (SAI), è il principale standard di certificazione sociale per società e associazioni di tutto il mondo. Gli elementi fondamentali dello Standard si basano sulla Dichiarazione Universale dei diritti umani, sulle Convenzioni dell'ILO e dell'ONU, sulle Norme Internazionali sui diritti umani e sulle Leggi Nazionali del lavoro.

I requisiti di responsabilità sociale definiti dalla Norma sono nove:

- Lavoro infantile;
- Lavoro forzato o obbligato;
- Salute e sicurezza;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- Orario di lavoro;
- Discriminazione;
- Pratiche disciplinari;
- Retribuzione;
- Sistema di gestione.

La quarta edizione dello standard, rilasciata nel 2014, ha previsto l'introduzione di importanti e significative modifiche ai requisiti necessari per il rispetto della norma: una delle principali è la creazione di un comitato di supervisione e implementazione dello Standard chiamato Social Performance Team (di seguito anche SPT).

## 2. Scopo e redazione del documento

Il presente Manuale costituisce un documento di riferimento per l'implementazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione SA8000 di Unoenergy S.p.A. e, in particolare, il corretto funzionamento del SPT.

Il Manuale è redatto dal SPT e sarà aggiornato dallo stesso ogniqualvolta ciò si renda necessario per una migliore e più efficace attuazione del Sistema di Gestione SA8000 (si veda Allegato B in relazione all'elenco dei principali documenti afferenti al Sistema di Gestione SA800).

Nella redazione e nell'applicazione del presente documento sono tenuti come riferimento i requisiti dello Standard, le fonti nazionali e internazionali cui lo Standard fa riferimento.

## 3. Elementi normativi di riferimento

La Società si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto dei principi fondamentali in relazione ai diritti umani e dei lavoratori, riconosciuti dalle convenzioni e dai regolamenti operanti a livello nazionale ed internazionale, nonché dai regolamenti aziendali.

Di seguito si presenta una lista esemplificativa di riferimenti in ambito internazionale:

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani approvata da parte dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite;
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali;
- Patto internazionale sui diritti civili e politici;
- Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Convenzione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti della donna;
- Convenzione sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale;
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani;
- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e
- Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro);
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato);
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale);
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva);
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione);
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime);
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo);
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori);
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima);
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro);
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili);
- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali);
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio);
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private);
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile);
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità);
- Convenzione ILO 190 (sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro).

#### **4. Analisi delle parti interessate**

Di seguito sono riportati gli stakeholder della Società, sia interni che esterni, che hanno interesse nei confronti dell'implementazione e del mantenimento di un Sistema di Gestione SA8000.

Unoenergy non si limita a promuovere iniziative di responsabilità sociale, ma riconosce il valore della sostenibilità all'interno della propria strategia aziendale e formula proposte innovative per i propri stakeholder.

Di seguito sono descritte le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione SA8000:

- Dipendenti
- Clienti
- Comunità locali
- Banche e istituzioni finanziarie
- Azionisti
- Fornitori
- Media
- Associazioni di categoria e partner commerciali
- Istituzioni e autorità

I requisiti e le aspettative rilevanti per le parti interessate sono tenuti in considerazione in fase di pianificazione e riesame del Sistema di Gestione SA8000, nonché di individuazione e valutazione dei rischi e delle opportunità.

Con l'obiettivo di un continuo miglioramento, si promuoverà un progressivo coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito del Sistema di Gestione SA8000 di Unoenergy, al fine di trasmettere i principi SA8000 lungo l'intera catena del valore.

## **5. Social Performance Team**

Il Social Performance Team (SPT), è il comitato preposto all'implementazione e al monitoraggio del rispetto dei requisiti della Norma SA8000 all'interno dell'organizzazione. Il SPT è composto in maniera equilibrata da rappresentanti del management e rappresentanti dei lavoratori SA8000.

I rappresentanti dei lavoratori sono eletti tra i dipendenti, mentre i rappresentanti del management sono scelti per rappresentare al meglio i valori della Società. Il Social Performance Team rimarrà in carica per tre anni prima di tornare ad elezioni.

Inoltre, è stata prevista la figura del "Coordinatore SPT" che, ponendosi come componente super partes, svolge un ruolo di coordinamento e pianificazione di attività e incontri, nonché di relatore e mediatore durante le riunioni del Social Performance Team. All'interno dell'allegato A si riporta la composizione del Social Performance Team di Unoenergy.

I membri del Social Performance Team si riuniscono periodicamente, almeno due volte all'anno, su convocazione del/della Coordinatore SA8000 e/o comunque su richiesta motivata di uno/una dei suoi componenti. Nel caso in cui il SPT non si riunisca per mancata convocazione, è compito del Senior Management sopperire a tali mancanze al fine di assicurare la realizzazione degli incontri periodici previsti.

Gli incontri periodici del SPT rappresentano dei momenti ricognitivi e propositivi rispetto all'applicazione dello Standard all'interno dell'organizzazione: sono volti non solo a

riesaminare il percorso realizzato, ma anche ad identificare piani di miglioramento al futuro da proporre al Senior Management al fine di elevare progressivamente il grado di applicazione dello Standard.

I principali punti di conversazione discussi e gli accordi raggiunti in sede di riunione del SPT, devono essere opportunamente verbalizzati ed archiviati, al fine di poter essere messi a disposizione della Direzione aziendale o dell'ente di certificazione esterno in fase di audit.

Le principali mansioni e responsabilità del SPT sono:

### **5.1. Identificazione e valutazione dei rischi**

Il SPT conduce periodicamente, almeno una volta all'anno, una valutazione dei rischi in materia di SA8000 al fine di poter identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard.

A tal fine, il SPT predispone ed implementa specifiche linee guida per la gestione del sistema di valutazione dei rischi in ambito SA8000, in accordo al modello di Enterprise Risk Management (ERM) aziendale.

Sulla base delle valutazioni effettuate, il SPT suggerisce alla Direzione le azioni ritenute utili per gestire e mitigare progressivamente i rischi identificati. Alle azioni proposte deve essere dato un ordine di priorità sulla base della gravità dei rischi identificati.

Il SPT conduce tali valutazioni basandosi su informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso il coinvolgimento delle funzioni aziendali di riferimento, processi di raccolta dati e consultazioni con le parti interessate (si veda sezione 4 del presente documento in relazione all'analisi delle parti interessate), in linea a quanto definito dalle specifiche linee guida per la gestione del modello dei rischi.

### **5.2. Monitoraggio SA8000**

Il SPT deve monitorare efficacemente:

- a) la conformità allo Standard dell'organizzazione;
- b) la progressiva attuazione di iniziative di formazione/informazione SA8000 per il personale dipendente e le altre parti interessate;
- c) la progressiva attuazione di azioni proposte al fine di affrontare i rischi SA8000 identificati;
- d) l'efficacia del sistema di gestione SA8000, in un'ottica di miglioramento continuo.

Al Social Performance Team è riconosciuta l'autorità per raccogliere informazioni dalle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio in coordinamento con la Direzione (si veda sezione 4 del presente documento in relazione

all'analisi delle parti interessate). Il SPT è tenuto, d'altra parte, a collaborare attivamente con le funzioni aziendali che lo richiedano per analizzare e facilitare la risoluzione di qualsiasi eventuale non conformità riscontrata allo Standard SA8000.

A tal fine, il SPT facilita la conduzione di audit interni periodici in collaborazione con le funzioni Internal Audit e Compliance, anche grazie all'utilizzo dei sistemi di controllo interno già in essere, al fine di efficientare le attività, e predispone e archivia i relativi audit report per essere messi a disposizione della Direzione e dell'ente di certificazione esterno.

In particolare, le attività di audit interno in ambito SA8000 prevedono la realizzazione di verifiche documentali e di interviste con il personale volte a identificare potenziali non conformità allo Standard, nonché suggerimenti e buone pratiche utili al progressivo rafforzamento del sistema di gestione. A tal fine, il SPT può identificare specifiche checklist e strumenti utili alla conduzione delle attività di audit interno.

Il SPT si interfaccia con la Società di terza parte certificatrice quando necessario, fornendo pieno supporto e collaborazione in occasione dello svolgimento da parte della stessa degli audit esterni on-site per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione.

Il SPT predispone progressivamente, in collaborazione con il *Team Sostenibilità*, Direzione Risorse Umane, Direzione affari legali e Direzione servizi generali, sistemi di qualificazione nei confronti dei suoi fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private, sub-fornitori ed altre parti interessate al fine di promuovere e monitorare la conformità di questi allo Standard SA8000, direttamente o attraverso terzi, in linea alle disposizioni del Codice di Condotta Fornitori e degli ulteriori documenti aziendali relativi alla gestione etica della catena del valore.

Il SPT promuove e sviluppa il coordinamento tra le funzioni aziendali interessate, assicurando l'opportuna registrazione di tutte le attività svolte per l'implementazione, l'attuazione e il monitoraggio dei requisiti dello Standard (a titolo esemplificativo e non esaustivo si consideri: verbali degli incontri e delle attività del SPT; verbali degli incontri e delle attività del comitato per la salute e sicurezza; verbali e/o registro firme delle sessioni di formazione; reportistica relativa agli audit interni ed esterni sulla salute e sicurezza e/o sui requisiti dello Standard). Tali documenti di registrazione dovranno essere condivisi o, comunque, messi a disposizione della Direzione e dell'ente di certificazione esterno in caso di richiesta.

### **5.3. Segnalazioni e reclami**

Il SPT monitora e discute le eventuali segnalazioni e i reclami ricevuti in materia di potenziali non conformità allo Standard SA8000, attraverso i canali predisposti esistenti, tra cui quello di whistleblowing. Si assicura, inoltre, che i risultati dei reclami ricevuti siano resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

#### **5.4. Azioni correttive e preventive**

Il SPT monitora la reale e progressiva implementazione da parte della società delle azioni correttive e preventive identificate in ambito SA8000, anche a seguito di analisi specifiche, audit interni ed esterni, attività di due diligence verso la catena del valore e ricezione di segnalazioni.

Il SPT, inoltre, mantiene le registrazioni delle non conformità relative allo Standard SA8000, indicandone la sequenza temporale e specificandone le cause, le azioni correttive e preventive intraprese e i relativi risultati conseguiti.

Per l'identificazione delle azioni correttive delle potenziali non conformità di sistema, viene adottata una metodologia di risoluzione dei problemi come "5 Whys" o "Pareto Analysis" che viene utilizzata per investigare le cause profonde dei problemi.

#### **5.5. Azioni correttive e preventive**

Qualora lo ritenga necessario, il SPT può avanzare proposte al Senior Management per la definizione di politiche, procedure interne, azioni e attività aziendali preordinate ad una migliore applicazione e diffusione dello Standard.

#### **5.6. Azioni correttive e preventive**

Il Social Performance Team svolge un ruolo fondamentale di promozione e coordinamento di tutte le attività necessarie e connesse al rispetto dello standard ed al mantenimento della certificazione SA8000; tuttavia, la responsabilità della conformità allo Standard è e resta unicamente in capo al Senior Management.

### **6. Riesame della Direzione**

Con cadenza almeno annuale, il/la Coordinatore SA8000 convoca di concerto con il Senior Management un riesame della direzione per l'analisi del sistema di gestione SA8000 al fine di verificarne l'adeguatezza, l'idoneità e l'efficacia, propiziando percorsi di miglioramento continuo. Il SPT partecipa attivamente a tale processo, fornendo l'opportuno supporto e le informazioni necessarie.

### **7. Segnalazioni e reclami**

Unoenergy S.p.A. incoraggia l'uso consapevole dei canali di comunicazione aperti per l'invio di segnalazioni in buona fede inerenti presunte o accertate violazioni delle disposizioni della Politica SA8000 attraverso il canale web di Whistleblowing dedicato o contattando l'OdV utilizzando il recapito di posta elettronica:



[odv@unoenergy.it](mailto:odv@unoenergy.it)

La Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità, riservatezza e senza alcuna forma di ritorsione, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'OdV procederà a verificare la sussistenza degli elementi attraverso lo sviluppo di un'indagine. Qualora si trovi effettivo riscontro a tali segnalazioni o si rinvengano palesi evidenze di violazioni della Politica SA8000, l'organismo comunica le conclusioni raggiunte al Social Performance Team, lo stesso provvede ad aprire un caso di non conformità alla Norma SA8000 (registrandone i relativi dati).

Il SPT monitora, inoltre, che i risultati delle segnalazioni ricevute siano resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela del segnalante, incluse le garanzie di riservatezza/anonimato, in linea alle disposizioni della Whistleblowing Policy.

Qualora non si ricevesse sollecito riscontro mediante i canali interni è possibile contattare l'ente di certificazione RINA S.P.A. o l'ente di accreditamento SAAS ai seguenti recapiti:

**RINA S.P.A.**

Genova Certification  
Via Corsica 12, 16128 Genova (GE)  
Tel: +39 010 53851  
E-mail: [sa8000@rina.org](mailto:sa8000@rina.org)

**SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS)**

15 West 44th Street, 6th Floor  
New York, NY 10036  
Tel: (212) 391-2106 Fax: (212) 684-1515  
E-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

## **Allegato A:      Composizione del Social Performance Team di Unoenergy**

### **Rappresentanti SA8000 dei lavoratori**

- Mariano Bertellini;
- Claudia Capponi;
- Beatrice Balleri.

### **Rappresentanti SA8000 del management**

- Maria Purificacion Valiente Fernandez
- Annamaria Lettini;
- Paolo Anfossi;
- Edoardo Crespi (coordinatore SPT).