

Bilancio di Sostenibilità

Dati relativi al



APPROVATO IL 12.04.2022 DALL'AU - MAURO AMATUCCI


VIAM. S.r.l.

INDICE DEGLI ARGOMENTI

SOMMARIO

Nota Metodologica.....	4
Lettera agli Stakeholder	5
1. Introduzione	8
2. Termini e Definizioni	9
3. Comprendere la Responsabilità Sociale	12
4. Tendenze recenti della Responsabilità Sociale	12
5. Caratteristiche della Responsabilità Sociale	13
6. Lo Stato e la Responsabilità Sociale	13
7. Principi della Responsabilità Sociale	14
7.1 GENERALITÀ.....	14
8. Principi Etici e Sociali di VI.AM. Infrastrutture S.r.l.	16
8.1 RESPONSABILITÀ DI RENDERE CONTO (ACCOUNTABILITY)	16
8.2 TRASPARENZA.....	16
8.3 ONESTÀ E CORRETTEZZA	16
8.4 IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSE	17
8.5 PRINCIPIO DI LEALTÀ E FEDELTA'.....	17
8.6 RISPETTO DEGLI INTERESSI DEGLI STAKEHOLDER	17
8.7 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI LEGALITÀ.....	17
8.8 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	17
8.9 RISORSE UMANE E RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	18
8.10 KNOWLEDGE MANAGEMENT	19
8.11 VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE DI GENERE E CULTURALI	20
8.12 VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO.....	20
8.13 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI, INIZIATIVE, EVENTI O INCONTRI ESTERNI.....	20
8.14 SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	21
8.15 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO	22
8.16 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	22
8.17 INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE	22
8.18 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	22
8.19 TUTELA AMBIENTALE	23
8.20 ANTIRICICLAGGIO, FRODE, FINANZIAMENTO AL TERRORISMO, REIMPIEGO DI PROVENTI ILLECITI.....	23
8.21 ANTIMAFIA.....	23
9. Valutazione dei Rischi.....	25
9.1 GESTIONE DEI RISCHI	27
10. L'Analisi di Materialità	29
10.1 CONTRIBUTO ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE DA PARTE DI VI.AM. INFRASTRUTTURE S.R.L.	31
11 Analisi della Prospettiva del Ciclo di Vita dei Prodotti e Lavorazioni (LCA)	37
11.1 LA FASE DI PRE-USO.....	38
11.2 LA FASE DI USO	38
11.3 LA FASE DI FINE VITA	39
12. Integrazione della Responsabilità Sociale in tutta l'Organizzazione	41
12.1 GENERALITÀ.....	41
13. Profilo dell'Organizzazione.....	42
13.1 LA GOVERNANCE	42
13.3 RICONOSCERE LA RESPONSABILITÀ SOCIALE E COINVOLGERE GLI STAKEHOLDER	43
14. Pianificazione Strategica	43
14.1 LA POLITICA AZIENDALE	45
14.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.Lgs. 231.....	50
14.3 APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DELLA CATENA DI FORNITURA SOSTENIBILE	53
14.4 SEGNALAZIONI	55
14.5 GLI STAKEHOLDER	57

15. Performance Economica	59
16. PERFORMANCE AMBIENTALI	60
16.1 GESTIONE DEI RIFIUTI	61
16.2 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA E RIDUZIONE EMISSIONE DI GAS SERRA	62
16.3 RISCALDAMENTO LOCALI	64
16.4 CONSUMO DI RISORSA IDRICA	64
16.5 GASOLIO	65
16.6 BIODIVERSITÀ	66
16.7 CONTAMINAZIONE DEL SUOLO	67
16.8 INQUINAMENTO ACUSTICO	67
16.9 LOTTA AL CAMBIAMENTO CLIMATICO - EMISSIONI DI CO2 – INVENTARIO GAS GHG	67
16.10 PERFORMANCE RISORSE E MATERIALI	69
17. Performance sulla Salute e Sicurezza	70
18. Performance Sociale	72
18.1 LAVORO INFANTILE E MINORILE	72
18.2 LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	72
18.3 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	73
18.4 PARI OPPORTUNITÀ SUL LAVORO E DISCRIMINAZIONE	74
18.5 DIVERSITÀ E INCLUSIONE	75
18.6 PROCEDURE DISCIPLINARI	75
18.7 ORARIO DI LAVORO	76
18.8 RETRIBUZIONE	76
19. Evoluzione Prevedibile per la Gestione	76
19.1 INDICATORI DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO/SOSTENIBILITÀ PER L'ANNO 2022	77
20. Indice dei Contenuti GRI	80

Nota Metodologica

*Il presente documento costituisce la quarta edizione del Bilancio di Sostenibilità di **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** e si pone l'obiettivo di descrivere le iniziative e i principali risultati in ambito economico, sociale e ambientale raggiunti nel corso del 2021. I dati e le informazioni riportati nel presente documento sono dunque riferiti al periodo 1° gennaio - 31 dicembre e si fondano sui principi di equilibrio, comparabilità, accuratezza, tempestività, affidabilità e chiarezza che garantiscono la qualità dell'informativa, come definito dagli Standards GRI.*

Con questo documento, la Società vuole informare un'ampia e diversificata platea di stakeholder (Azionisti; Dipendenti e collaboratori; Clienti; Fornitori, partner ed associazioni di categoria; Comunità locale; Istituzioni ed enti regolatori; Ambiente) e generazioni future, delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in ambito ESG (Environment, Social e Governance).

Il Report è stato redatto in conformità ai GRI Standards, opzione "Core", prevista dal GRI Standards (2016) del Global Reporting Initiative e utilizzando i Reporting Principles definiti dal "GRI Standards: 101 Foundation".

Si è deciso di rendicontare un set di informazioni implementando quelle fornite gli anni precedenti, con lo scopo di fornire, utilizzando i GRI Standards, un quadro completo dei propri temi materiali e dei relativi impatti dando continuità a questo strumento, sia nella comunicazione, che nella rappresentazione dei risultati, tramite una misurazione concreta e quantitativa delle informazioni messe a disposizione.

*Il Bilancio di Sostenibilità comprende i dati della **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** nella misura necessaria ad assicurare la comprensione dell'attività della **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dalla stessa prodotta".*

Le informazioni presenti nel report si riferiscono a:

- *Progetti ritenuti significativi in termini di produzione annua di competenza della in cui la **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** esercita una sostanziale leadership di natura gestionale (leading partner);*
- *Sede di Roma.*

*Sono quindi esclusi dal perimetro di rendicontazione progetti in cui la **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** non svolge un ruolo di leading partner o il cui contributo in termini di Bilancio di Sostenibilità non sia stato ritenuto essere significativo.*

*Il Bilancio di Sostenibilità rendiconta sui temi relativi alla gestione del personale e diritti umani, alla salute e sicurezza sul lavoro, all'ambiente, al coinvolgimento delle comunità locali, alla gestione della catena di fornitura e alla lotta alla corruzione ritenuti significativi e materiali secondo un processo specifico e consolidato, che tiene conto delle attività specifiche della **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** illustrato di seguito nel documento.*

*Al fine di uniformare la rendicontazione delle informazioni e facilitarne il collegamento con i contenuti indicati, per ciascun ambito tematico viene data evidenza della materialità del tema rispetto alle attività di **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.**, dei rischi ad esso collegati, delle politiche e degli impegni e dei risultati ottenuti e monitorati attraverso indicatori ad hoc, in grado di rappresentare i risultati di gestione.*

I dati e le informazioni del presente Bilancio sono riferibili a eventi accaduti nel corso dell'esercizio di riferimento, derivanti dall'attività di impresa, rilevanti in base all'analisi di materialità.

Lettera agli Stakeholder

Gentili Stakeholder,

VI.AM. Infrastrutture S.r.l. (di seguito **VI.AM.**) ha integrato i principi di sostenibilità nella propria strategia di crescita e per l'Esercizio relativo al 2021 presenta il proprio *Bilancio di Sostenibilità*, che illustra attraverso indicatori qualitativi e quantitativi ciò che la stessa ha fatto e sta facendo per perseguire lo sviluppo sostenibile, accrescendo il proprio business ma con effetti positivi su tutti i suoi stakeholder, e quindi non solo sotto il profilo *economico* ma anche *sociale, etico* ed *ambientale*.

Nelle sue azioni di sviluppo, **VI.AM.** considera quanto stabilito nell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è il programma sottoscritto il 25 settembre 2015 dall'Assemblea generale dell'ONU, ovvero dai governi dei 193 Paesi membri, e riguarda gli impegni per le persone, per la prosperità e per la salvaguardia del pianeta; l'Agenda si concretizza nei 17 Obiettivi per lo Sviluppo sostenibile o *Sustainable Development Goals* (SDGs) che compongono un vasto programma di azioni e interventi composti da 169 target.

Gli **SDGs** sono stati pensati e progettati principalmente per:

- porre fine alla povertà, alla fame e alle ineguaglianze;
- intervenire nel cambiamento climatico e preservare l'ecosistema ambientale;
- adottare sistemi di educazione e crescita professionale accessibili a tutti i dipendenti/collaboratori e di qualità;
- garantire il rispetto dei Diritti Umani favorendo la Diversità & Inclusione.

VI.AM. allo scopo di integrare i criteri **ESG** (*Environmental, Social e Governance*) in tutti i propri processi decisionali e di dimostrare l'impegno in termini di sostenibilità dell'Organizzazione, per la rendicontazione ha deciso di adottare sia lo standard internazionale **ISO 26000**, che lo standard **GRI** (*Global Reporting Initiative*); questi sono dei principali modelli di riferimento internazionale per la rendicontazione di *Sostenibilità*, e rappresentano gli strumenti attraverso cui la maggior parte delle aziende elabora i *Bilanci di Sostenibilità*. I **GRI Standards** permettono alle Organizzazioni di rendicontare i propri impatti **economici, etici, ambientali e sociali** attraverso l'utilizzo di parametri comuni di valutazione e misurazione; stabiliscono i parametri di comunicazione di performance e impatti e consentono di sviluppare un linguaggio comune di riferimento per la rendicontazione della *Sostenibilità*.

La Società **VI.AM.** eroga le proprie attività nei settori della "**Costruzione e Manutenzione di Edifici. Installazione e Manutenzione di Impianti Tecnologici (elettrici, termici ed idrico sanitari). Costruzione e Manutenzione di Reti idriche, Fognarie e Strade**".

VI.AM. nell'eseguire i processi produttivi opera in accordo ai principi **DNSH** (*Do No Significant Harm*), ossia di **non arrecare un danno significativo all'ambiente**; tale principio si basa su quanto specificato nella "Tassonomia per la Finanza Sostenibile" (Regolamento UE 2020/852) adottata per promuovere gli investimenti in progetti sostenibili.

Il settore del business ricopre un ruolo centrale ai fini dell'effettivo raggiungimento dei *Sustainable Development Goals delle Nazioni Unite per il 2030*, in quanto driver principale dello sviluppo economico.

VI.AM. è impegnata a contribuire, direttamente o indirettamente, al conseguimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) e ai 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite (a cui aderisce da Novembre 2021) attraverso nuovi modelli di business responsabile, gli investimenti, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico.

Affrontare questo impegno assicurando la piena sostenibilità dei processi produttivi svolti, il costante dialogo con le comunità locali coinvolte, il rispetto dei *Diritti Umani*, minimizzare gli impatti ambientali, la riduzione delle emissioni di CO2 in atmosfera, l'approvvigionamento sostenibile dei prodotti e/o servizi e la Salute e Sicurezza dei Lavoratori sono tra le priorità che **VI.AM.** si è data nel rispetto dei principi *etici, ambientali* e di *Responsabilità Sociale*. Fondamentale in questo contesto sarà la capacità di applicare i principi della

Sostenibilità a tutte le fasi del ciclo di vita sia dei processi produttivi relativi alle opere da realizzare, ponendo la *Sostenibilità* al centro di ciascun processo svolto.

VI.AM. vuole essere leader nell'applicazione dei criteri di sostenibilità in ciascun processo produttivo svolto e, come tale, vuole portare il proprio contributo alle iniziative per un "*Green New Deal*" avviate dall'Italia e dall'Europa. Nel corso del 2021, **VI.AM.** ha consolidato questa ambizione, definendo i temi materiali e gli obiettivi di sostenibilità e lanciando una serie di iniziative volte a inserire stabilmente criteri di sostenibilità nella gestione del ciclo di vita in ciascun processo produttivo svolto.

La sfida raccolta dalla Società consiste nella capacità di combinare virtuosamente obiettivi di sviluppo e di eccellenza operativa con una attenzione crescente alla dimensione e ai parametri della *Sostenibilità* in tutte le sue declinazioni, vale a dire quella del rispetto dell'*ambiente*, della *inclusività sociale* e delle buone regole di *governance*. Questo significa:

- minimizzare l'impatto ambientale derivante dalla realizzazione e gestione delle infrastrutture e garantire al tempo stesso la loro resilienza nel tempo in uno scenario caratterizzato da fenomeni legati al "*climate change*"; proseguire il percorso di riduzione della carbon footprint mediante l'efficientamento energetico, l'impiego di fonti di energia verde e l'impiego di tecnologie innovative per la realizzazione delle opere/servizi relativi ai contratti acquisiti;
- affermare la centralità delle persone, dei nostri lavoratori, della *Catena di Fornitura*, dei clienti e degli altri stakeholders, a cui vanno garantiti un ambiente di lavoro inclusivo, in grado di valorizzare i talenti e dove sia bandita ogni forma di discriminazione o disparità; standard di salute e sicurezza e di qualità del servizio allineati alle *best practice* internazionali di riferimento;
- adottare un Modello di Governance trasparente, che prevenga ogni violazione del sistema di valori, declinati sia nelle **Politiche Aziendali**, che nei **Codici** adottati, in cui la Società si riconosce; coinvolgere l'intera *Catena di Fornitura* nel perseguire i principi di *Sostenibilità*, attraverso il monitoraggio costante e miglioramento di quanto definito nel **Codice di Condotta dei Fornitori** allegato in ciascun ordine/contratto emesso dalla Società.

Eccellenza operativa, digitalizzazione, rivisitazione dei valori, centralità delle persone, sostenibilità dei processi produttivi svolti sono i cardini su cui la Società fonda il suo operare per i prossimi anni.

Il perimetro di un *sustainability report* si identifica come i confini entro i quali si manifestano gli impatti relativi agli aspetti materiali identificati derivanti dalle attività, dai prodotti, dai servizi e dalle relazioni di un'Organizzazione:

- L'identificazione dei «*material aspects*» comprende la considerazione degli impatti rilevanti relativi a tutte le attività, i prodotti, i servizi e le relazioni di un'Organizzazione, indipendentemente dal fatto che questi si verifichino all'interno o all'esterno dell'Organizzazione.
- Il concetto di perimetro si riferisce ai confini entro i quali gli impatti relativi a ciascun «*material aspect*» si verificano.

Per ciascuna delle tre dimensioni lungo le quali si declina la *Sostenibilità* (*Environmental, Social e Governance – ESG*) sono stati individuati i principali temi al centro dell'attenzione della Società nel presente *Bilancio di Sostenibilità*.

L'emergenza sanitaria e le disposizioni governative conseguentemente emanate, specialmente nei primi mesi della pandemia, hanno reso sempre più complesso l'approvvigionamento dei materiali, beni e servizi e limitato la presenza ed operatività dei subappaltatori e reso complicata la gestione della salute e sicurezza della manodopera, comportando il rallentamento o la temporanea sospensione delle attività.

È opportuno comunque segnalare che nonostante l'attuale contesto di forte contrazione economica generale, la produzione espletata dalla Società nell'Esercizio 2021 è maggiore rispetto all'esercizio precedente.

L'esperienza degli ultimi due anni ha reso ancora più evidente quanto le imprese siano parte integrante del sistema ambientale, etico e sociale e di quanto il collegamento con gli Stakeholder, il sostegno reciproco, la

presa d'atto di una condizione comune, siano elementi essenziali per il mantenimento dei livelli di performance e per lo sviluppo.

VI.AM. intende contribuire allo sviluppo economico, etico, ambientale e sociale attraverso la realizzazione e manutenzione di infrastrutture, caratterizzate da elevati standard certificati di qualità, sicurezza e sostenibilità ambientale.

VI.AM. ha consolidato nel tempo la sua reputazione sul mercato italiano come azienda che opera secondo 5 linee guida di azione:

- **Affidabilità:** forte determinazione sugli obiettivi (tempi, costi, specifiche tecniche) e pieno rispetto delle regole e delle normative di riferimento e dei requisiti previsti dal Progetto da realizzare.
- **Innovazione Continua:** costante impegno nelle attività di ricerca e sviluppo relative ai materiali, alle attrezzature, agli impianti ed ai processi di costruzione, in accordo con i principi dell'Economia Circolare.
- **Qualità:** attestata dalle diverse Certificazioni secondo standard ISO ed assicurata da livelli di expertise professionale, tecnologica ed impiantistica costantemente aggiornati.
- **Professionalità ed Esperienza:** persone altamente qualificate, con grande competenza realizzativa, capaci di proporre soluzioni in risposta ad ogni esigenza operativa.
- **Salute e Sicurezza e rispetto Ambientale:** formazione continua specialistica per tutti i dipendenti e investimenti su processi, macchine e attrezzature per ridurre al minimo ogni rischio.

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Bilancio di Sostenibilità di **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** (di seguito **VI.AM.**) che si basa sui dati relativi all'Esercizio 2021.

Il Bilancio di Sostenibilità della **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** è stato predisposto in accordo sia allo standard internazionale **ISO 26000**, che allo standard internazionale **GRI (Global Reporting Initiative)**, con lo scopo di fornire una rendicontazione, agli stakeholders e ai terzi, di quanto realizzato dalla stessa in termini *economici, etici, ambientali e sociali*. Inoltre, dal 17 Novembre 2021 **VI.AM.** aderisce al Global Compact delle Nazioni Unite¹. Svolgiamo la nostra attività perseguendo gli obiettivi di sviluppo sostenibile all'interno del programma Global Compact delle Nazioni Unite.

VI.AM. ha aderito al programma Global Compact delle Nazioni Unite. L'azienda con il suo impegno integra nella visione strategica, nella cultura organizzativa e nelle operazioni quotidiane dell'Impresa i principi relativi ai *diritti umani* e del *lavoro*, alla tutela dell'ambiente e alla lotta alla corruzione promossi dall'iniziativa e, più in generale, perseguendo gli obiettivi di sviluppo sostenibile posti dalle Nazioni Unite.

Annualmente, **VI.AM.** pubblicherà sul sito del *Global Compact* e sul proprio sito la *Communication on Progress (CoP)*, comunicazione attraverso la quale le Imprese che aderiscono al Global Compact informano annualmente i loro stakeholder sulle attività implementate e sui risultati raggiunti.

Sia la Direzione che tutto il personale sono sensibili alle conseguenze che i comportamenti di **VI.AM.** possano avere sulla comunità attuale e sulle future generazioni, sia in termini di sostenibilità ambientale che di capacità a contribuire alla realizzazione di un mondo più equo e solidale, dando concretezza ai valori etici di riferimento.

Purtroppo, il settore continua a risentire della crisi economica nazionale e pertanto è stato necessario condurre un'adeguata analisi dei rischi per l'Azienda al fine di pianificare opportune azioni di controllo per contenere gli effetti negativi.

Il *Bilancio di Sostenibilità* presenta in modo integrato i traguardi *economici, etici, sociali e ambientali* perseguiti e raggiunti nel corso dell'esercizio 2021, al fine di fornire solo informazioni oggettive e quantitative, verificabili e verificate, usando modalità espositive finalizzate a garantirne la fruibilità da parte dei nostri stakeholder.

Sul sito della nostra Azienda sono disponibili altri documenti che testimoniano l'impegno nei confronti della Responsabilità Sociale, della Salute e Sicurezza, dell'Ambiente, dell'Anticorruzione come le **Politiche Aziendali**, il **Codice e Politica Anticorruzione**, il **Codice Etico e di Condotta**, il **Codice di Condotta dei Fornitori**; il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** per la prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001.

Per qualsiasi ulteriore informazione in merito al presente *Bilancio di Sostenibilità* si invita a contattare:

l'Ufficio Responsabile del *Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità* Viviana Amatucci tel. 065942401185 / Sc. A - Via Laurentina, Roma, RM 00040, mail viviana@amatucci.it.

¹ " Il Global Compact delle Nazioni Unite è un'iniziativa volontaria di adesione a un insieme di principi che promuovono i valori della sostenibilità nel lungo periodo attraverso azioni politiche, pratiche aziendali, comportamenti sociali e civili che siano responsabili e tengano conto anche delle future generazioni" (citazione dal sito Global Compact - www.globalcompactnetwork.org/it/il-global-compact-ita/global-compact/introduzione.html)

2. Termini e Definizioni

2.1 Responsabilità di Rendere Conto (Accountability):

Responsabilità di un'organizzazione di fornire risposte ai propri organi di governo, alle autorità legali e, più in generale, ai propri stakeholder, in merito alle decisioni e attività dell'organizzazione stessa.

2.2 Consumatore:

Singolo individuo della comunità in generale, che acquista o utilizza proprietà, prodotti o servizi per fini privati.

2.3 Cliente:

Organizzazione, o singolo individuo della comunità in generale, che acquista proprietà, prodotti o servizi per fini commerciali, privati o pubblici.

2.4 Necessaria Diligenza (Due Diligence):

Processo globale e proattivo per identificare gli impatti negativi, reali e potenziali, di tipo sociale, ambientale ed economico, delle decisioni e delle attività di un'organizzazione, inerenti all'intero ciclo di vita di un progetto o di una attività dell'organizzazione, con lo scopo di evitare, o di mitigare, tali impatti negativi.

2.5 Dipendente:

Soggetto che ha in atto una relazione riconosciuta come "rapporto di lavoro" nella legislazione nazionale o nella prassi.

Nota: Il termine "dipendente" ha un senso più ristretto rispetto a lavoratore (2.27).

2.6 Ambiente:

Contesto naturale nel quale un'Organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la biodiversità, la flora, la fauna, le persone, lo spazio e le loro interrelazioni.

Nota: In questo caso, il contesto si estende dall'interno dell'Organizzazione al sistema globale.

2.7 Comportamento Etico:

Comportamento conforme ai principi generalmente accettati di condotta corretta o buona, nel contesto di una data situazione, e coerente con le norme internazionali di comportamento (2.11).

2.8 Uguaglianza di Genere:

Trattamento equo per donne e uomini.

Nota: Ciò include sia lo stesso trattamento sia, in alcuni casi, un trattamento diverso ma considerato equivalente in termini di diritti, benefici, obblighi e opportunità.

2.9 Impatto di un'Organizzazione, Impatto:

Cambiamento positivo o negativo sulla società, sull'economia o sull'ambiente (2.6), causato totalmente o parzialmente dalle decisioni e dalle attività di un'organizzazione, passate o presenti.

2.10 Iniziativa di Responsabilità Sociale, Iniziativa:

Programma o attività espressamente dedicati a raggiungere uno specifico obiettivo relativo alla responsabilità sociale (2.18).

Nota: Iniziative di responsabilità sociale possono essere sviluppate, sponsorizzate o amministrate da qualsiasi tipo di organizzazione.

2.11 Norme Internazionali di Comportamento:

Aspettative di comportamento socialmente responsabile da parte di un'organizzazione, derivate dal diritto consuetudinario internazionale, dai principi del diritto internazionale generalmente accettati o dagli accordi intergovernativi che sono universalmente, o quasi universalmente, riconosciuti.

Nota: Gli accordi intergovernativi includono i trattati e le convenzioni.

Nota: Sebbene il diritto consuetudinario internazionale, i principi del diritto internazionale generalmente accettati e gli accordi intergovernativi siano diretti principalmente agli Stati, essi esprimono obiettivi e principi ai quali tutte le organizzazioni possono ambire.

Nota: Le norme internazionali di comportamento evolvono nel tempo.

2.12 Organizzazione:

Entità, o raggruppamento di persone e strutture, con un assetto di responsabilità, autorità e relazioni e con obiettivi identificabili.

Nota: Ai fini della presente norma internazionale, il termine "organizzazione" non include il Governo che agisce nel suo ruolo sovrano di definire e fare applicare la legge, esercitare il potere giudiziario, eseguire il suo dovere di stabilire politiche nel pubblico interesse o di onorare gli obblighi internazionali dello Stato.

2.13 Governo (Governance) dell'Organizzazione:

Sistema attraverso il quale un'Organizzazione (2.12) prende e attua decisioni per perseguire i suoi obiettivi.

2.14 Principio:

Fondamenti per prendere decisioni o assumere comportamenti.

2.15 Prodotto:

Articolo o sostanza che è messo in vendita o è parte di un servizio fornito da un'Organizzazione (2.12).

2.16 Servizio:

Azione di un'Organizzazione (2.12) tesa a soddisfare una richiesta o un bisogno.

2.17 Dialogo Sociale:

Negoziazione, consultazione o semplicemente scambio di informazioni con o tra rappresentanti dei Governi, datori di lavoro e lavoratori, su argomenti di comune interesse relativi alla politica economica e sociale.

Nota: Nella presente norma internazionale, il termine "dialogo sociale" è utilizzato esclusivamente nel significato attribuito dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

2.18 Responsabilità Sociale:

Responsabilità da parte di un'Organizzazione (2.12) per gli impatti (2.9) delle sue decisioni e delle sue attività sulla società e sull'ambiente (2.6), attraverso un comportamento etico (2.7) e trasparente che:

- contribuisce allo sviluppo sostenibile (2.23), inclusi la salute e il benessere della società;
- tiene conto delle aspettative degli stakeholder (2.20);
- è in conformità con la legge applicabile e coerente con le norme internazionali di comportamento (2.11);
- è integrata in tutta l'Organizzazione (2.12) e messa in pratica nelle sue relazioni.

Nota: Il termine "attività" include prodotti, servizi e processi.

Nota: Le relazioni si riferiscono alle attività di un'Organizzazione all'interno della propria sfera di influenza (2.19).

2.19 Sfera di Influenza:

Estensione dei rapporti politici, contrattuali, economici o di altro tipo attraverso i quali un'Organizzazione (2.12) ha la possibilità di influire sulle decisioni o attività di altre Organizzazioni o individui.

Nota: La possibilità di influenzare non comporta, di per sé, una responsabilità nell'esercitare tale influenza.

2.20 Portatore di Interesse, Stakeholder:

Individuo o gruppo che ha un interesse in qualunque delle decisioni o attività di un'Organizzazione (2.12).

2.21 Coinvolgimento degli Stakeholder:

Attività intrapresa per creare opportunità di dialogo tra un'Organizzazione (2.12) e uno o più dei suoi stakeholder (2.20), con lo scopo di fornire una base informata per le decisioni dell'Organizzazione.

2.22 Catena di Fornitura:

Sequenza di attività o di soggetti che forniscono prodotti (2.15) o servizi (2.16) all'organizzazione (2.12).

Nota: In qualche caso, il termine "catena di fornitura" è inteso equivalente a quello di catena del valore (2.25). Comunque, ai fini della presente norma internazionale, il termine "catena di fornitura" è utilizzato come qui definito.

2.23 Sviluppo Sostenibile:

Sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la possibilità delle future generazioni di soddisfare i loro bisogni.

Nota: Lo sviluppo sostenibile si riferisce all'integrazione degli obiettivi di una elevata qualità della vita, salute e prosperità con la giustizia sociale e il mantenimento della capacità della terra di supportare la vita in tutta la sua diversità. Questi obiettivi sociali, economici e ambientali sono interdipendenti e si rinforzano mutuamente. Lo sviluppo sostenibile può essere considerato come una maniera di esprimere le più ampie aspettative della società nel suo complesso.

2.24 Trasparenza:

Atteggiamento di apertura rispetto alle decisioni e alle attività che incidono sulla società, l'economia e l'ambiente (2.6), e volontà di comunicarle in maniera chiara, accurata, tempestiva, onesta e completa.

2.25 Catena del Valore:

Sequenza completa di attività o di soggetti che forniscono o ricevono valore sotto forma di prodotti (2.15) o servizi (2.16).

Nota: Tra i soggetti che forniscono valore sono inclusi i fornitori, i lavoratori (2.27) esterni, gli appaltatori ed altri.

Nota: Tra i soggetti che ricevono valore sono inclusi i clienti (2.3), i consumatori (2.2), gli utenti, i membri e gli altri utilizzatori.

2.26 Gruppo Vulnerabile:

Gruppo di individui che condividono una o più caratteristiche che costituiscono le basi di una discriminazione o di circostanze sfavorevoli in ambito sociale, economico, culturale, politico o di salute, e che causano loro la mancanza di mezzi per esercitare i loro diritti o in ogni caso di godere delle stesse opportunità degli altri.

2.27 Lavoratore:

Persona che svolge un lavoro sia egli un lavoratore dipendente (2.5) o un lavoratore in proprio.

3. Comprendere la Responsabilità Sociale

La *Responsabilità Sociale* delle Organizzazioni. Il termine "*Responsabilità Sociale*" ha iniziato a diffondersi nella prima metà degli anni '70, sebbene vari aspetti di *Responsabilità Sociale* fossero già oggetto di azione da parte di Organizzazioni e Governi fin dalla fine del 19° secolo, e in alcuni casi ancora prima. L'attenzione alla *Responsabilità Sociale* in passato si focalizzava principalmente sul mondo aziendale. Il termine "*Responsabilità Sociale d'Impresa*" (o *Corporate Social Responsibility, CSR*) risulta infatti molto più familiare rispetto al termine "*Responsabilità Sociale*". L'opinione che la *Responsabilità Sociale* fosse applicabile a qualsiasi tipologia Organizzativa emerse quando anche altri tipi di Organizzazioni, non solo quelle legate al mondo aziendale, riconobbero di avere la responsabilità di contribuire allo sviluppo sostenibile. Gli elementi della *Responsabilità Sociale* riflettono le aspettative di una Società in un momento particolare e sono pertanto soggette al cambiamento. Così come le preoccupazioni di una Società cambiano, anche le sue aspettative nei confronti delle Organizzazioni cambiano per riflettere tali preoccupazioni.

La prima nozione di *Responsabilità Sociale* era incentrata su attività filantropiche quali le donazioni in beneficenza. Da poco più di un secolo, sono emerse argomentazioni quali i rapporti e le condizioni di lavoro e le corrette prassi gestionali, alle quali si sono poi aggiunte altre tematiche, come i diritti umani, l'ambiente, la protezione del consumatore e, di contro, frode e corruzione, alle quali, col tempo è stata prestata una sempre maggior attenzione. I temi fondamentali e gli aspetti specifici identificati nella norma internazionale di riferimento riflettono la visione attuale delle buone prassi. Tale visione è indubbiamente destinata a mutare nel tempo, così come potrebbero aggiungersi altri aspetti specifici quali elementi importanti di *Responsabilità Sociale*.

4. Tendenze recenti della Responsabilità Sociale

Per svariate ragioni, la consapevolezza della *Responsabilità Sociale* delle Organizzazioni è in aumento. Globalizzazione, maggior facilità alla mobilità e all'accessibilità e la crescente disponibilità di comunicazioni istantanee comportano che per gli individui e per le Organizzazioni di tutto il mondo è ora molto più facile conoscere le decisioni e le attività delle Organizzazioni vicine come di quelle più lontane. Questi fattori forniscono l'opportunità per le Organizzazioni di apprendere nuove modalità per compiere attività e per risolvere problemi. Ciò significa che le decisioni e le attività delle Organizzazioni sono sempre più oggetto d'esame da parte di svariati gruppi e individui, ed è più facile confrontare le politiche o pratiche applicate dalle Organizzazioni nelle loro diverse ubicazioni.

La natura globale di alcuni aspetti specifici ambientali e di salute, il riconoscimento mondiale della *Responsabilità Sociale* nel combattere la povertà, la crescente interdipendenza tra finanza ed economia e catene del valore più disperse geograficamente comportano che ciò che è importante per un'Organizzazione può estendersi rapidamente oltre la sua realtà più immediata e l'area specifica in cui l'Organizzazione è ubicata.

È importante che le Organizzazioni trattino la *Responsabilità Sociale* indipendentemente dalle circostanze sociali o economiche in cui si trovano. Strumenti quali la Dichiarazione di Rio sull'ambiente e lo sviluppo, la Dichiarazione di Johannesburg sullo sviluppo sostenibile, gli Obiettivi di sviluppo del millennio e la Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro evidenziano questa interdipendenza a livello mondiale.

Da parecchi decenni, ormai, la globalizzazione ha provocato un aumento dell'impatto, sulle comunità e sull'ambiente, di diverse tipologie di Organizzazioni, comprese quelle del settore privato, le Organizzazioni non governative (ONG) e governative. Le ONG e le aziende sono diventate fornitrici di vari servizi generalmente offerti dal Governo, in particolare nei Paesi in cui i Governi hanno dovuto affrontare difficili sfide e restrizioni dimostrandosi incapaci di provvedere all'erogazione di servizi in settori quali la salute, l'istruzione e il welfare. Con l'ampliamento delle capacità dei Governi, i ruoli delle Organizzazioni del settore privato e pubblico subiscono un cambiamento.

In tempi di crisi economica e finanziaria, le organizzazioni dovrebbero cercare di sostenere le proprie attività correlate alla *Responsabilità Sociale*. Tali crisi hanno un impatto significativo sui gruppi più vulnerabili e suggeriscono, pertanto, una maggior necessità di aumentare la *Responsabilità Sociale*. Inoltre, presentano opportunità particolari per integrare più efficacemente considerazioni di carattere sociale, economico e ambientale nella riforma politica nonché decisioni e attività organizzative. Il Governo gioca un ruolo cruciale nella realizzazione di queste opportunità. Consumatori, clienti, donatori, investitori e proprietari stanno, in vari modi, esercitando un'influenza finanziaria sulle organizzazioni in relazione alla *Responsabilità Sociale*.

La Società ha aspettative sempre maggiori sulle prestazioni delle Organizzazioni. La legislazione sul diritto all'informazione delle comunità in molti Paesi consente al cittadino di accedere a informazioni dettagliate sulle decisioni e sulle attività di alcune Organizzazioni. Un numero sempre maggiore di Organizzazioni sta comunicando con i propri stakeholder, includendo la presentazione di rapporti sulla propria *Responsabilità Sociale*, per soddisfare le loro necessità di informazione sulle prestazioni dell'Organizzazione. Questi e altri fattori formano il contesto della *Responsabilità Sociale* e contribuiscono alla richiesta alle Organizzazioni di dimostrare la propria *Responsabilità Sociale*.

5. Caratteristiche della Responsabilità Sociale

La caratteristica essenziale della *Responsabilità Sociale* è la volontà di un'Organizzazione di integrare considerazioni *etiche, sociali e ambientali* nelle proprie scelte decisionali e di essere responsabile di rendere conto degli impatti delle proprie decisioni e attività sulla società e sull'ambiente. Ciò implica un comportamento etico e trasparente che contribuisca allo sviluppo sostenibile, nel rispetto della legge e di tutte le norme internazionali di comportamento. Inoltre, implica l'integrazione della *Responsabilità Sociale* in tutta l'Organizzazione, la sua messa in pratica nelle relazioni che l'Organizzazione intrattiene e la considerazione degli interessi degli stakeholder.

Uno stakeholder è portatore di uno o più interessi che possono essere influenzati dalle decisioni e dalle attività di un'Organizzazione ed è proprio in quanto portatore di tale "interesse" (stake) che è in grado di creare una relazione con l'Organizzazione. Non è necessario che tale relazione sia formale o riconosciuta da parte dello stakeholder o dell'Organizzazione. Gli stakeholder possono anche essere riconosciuti solo come "parti interessate". Nel determinare quali interessi degli stakeholder riconoscere, un'Organizzazione dovrebbe considerare la legalità di tali interessi e la loro coerenza con le norme internazionali di comportamento.

6. Lo Stato e la Responsabilità Sociale

La norma internazionale ISO 26000 non può sostituire, alterare o, in alcun modo, modificare il dovere dello Stato di agire nel pubblico interesse, ma fornisce una guida su cosa dovrebbe essere sottoposto ad obbligo legale, né intende affrontare questioni che possono essere risolte in modo appropriato soltanto attraverso le istituzioni politiche. Considerato che lo Stato ha il potere esclusivo di creare ed emanare le leggi, esso si differenzia in questo dalle Organizzazioni.

Per esempio, il dovere dello Stato di proteggere i diritti umani è diverso dalle responsabilità che hanno le Organizzazioni nei confronti dei diritti umani, trattate nella presente norma internazionale. Il corretto funzionamento dello Stato è indispensabile per lo sviluppo sostenibile. Il ruolo dello Stato è essenziale nell'assicurare l'applicazione efficace delle leggi e regolamenti, così come per promuovere una cultura del rispetto della legge. Le Organizzazioni governative, come qualsiasi altra Organizzazione, possono essere interessate all'applicazione della norma ISO 26000 per informare delle proprie politiche, decisioni e attività correlate agli aspetti di *Responsabilità Sociale*.

I Governi possono assistere le Organizzazioni nei loro sforzi di operare in maniera socialmente responsabile in vari modi, come per esempio mediante il riconoscimento e la promozione della *Responsabilità Sociale*. Tuttavia, la promozione della *Responsabilità Sociale* delle Organizzazioni non è, e non può sostituire, l'esercizio efficace dei doveri e delle responsabilità dello Stato.

7. Principi della Responsabilità Sociale

7.1 Generalità

Il Bilancio di Sostenibilità della **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** è stato predisposto in accordo sia allo standard internazionale **ISO 26000**, che lo standard internazionale **GRI (Global Reporting Initiative)**, con lo scopo di fornire una rendicontazione, agli stakeholders e ai terzi, di quanto realizzato dalla stessa in termini *economici, etici, ambientali e sociali*. Inoltre, dal 17 Novembre 2021 **VI.AM.** aderisce al Global Compact delle Nazioni Unite. Svolgiamo la nostra attività perseguendo gli obiettivi di sviluppo sostenibile all'interno del programma Global Compact delle Nazioni Unite.

VI.AM. ha aderito al programma Global Compact delle Nazioni Unite. L'azienda con il suo impegno integra nella visione strategica, nella cultura organizzativa e nelle operazioni quotidiane dell'impresa i principi relativi ai diritti umani e del lavoro, alla tutela dell'ambiente e alla lotta alla corruzione promossi dall'iniziativa e, più in generale, perseguendo gli obiettivi di sviluppo sostenibile posti dalle Nazioni Unite.

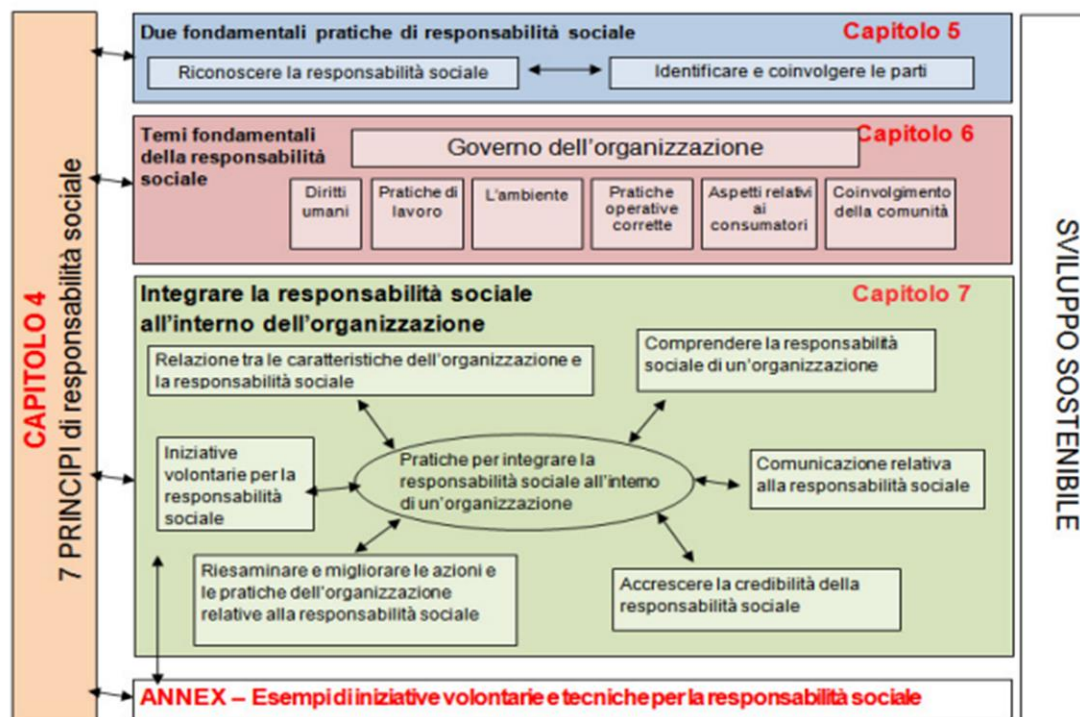
In particolare, la norma ISO 26000 fornisce infatti una guida sui principi basilari della *Responsabilità Sociale*, sul riconoscimento della *Responsabilità Sociale* e sul coinvolgimento degli Stakeholder, sui temi fondamentali e sugli aspetti specifici della *Responsabilità Sociale* nonché sul modo di integrare comportamenti socialmente responsabili all'interno dell'Organizzazione.

I temi fondamentali riguardano:

- Governo (governance) dell'Organizzazione;
- Diritti Umani;
- Rapporti e Condizioni di Lavoro;
- Ambiente e uso dell'Energia;
- Corrette prassi gestionali;
- Coinvolgimento e sviluppo della comunità.

Struttura della Iso 26000

E' riportata in figura seguente



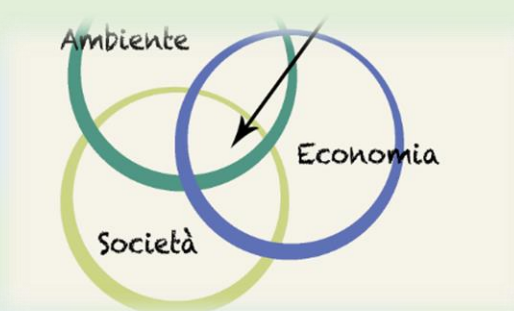
Il Bilancio di Sostenibilità della **VI.AM.** viene emesso con cadenza annuale, in corrispondenza del Riesame della Direzione, e costituisce parte integrante della documentazione di reporting predisposta ed approvata

dalla Direzione. Dal punto di vista metodologico, i dati di natura amministrativa presentati sono il risultato dell'elaborazione di documentazione ufficiale generata o comunque disponibile presso **VI.AM.** e sono congruenti con la contabilità analitica, con il controllo di gestione e, ovviamente, con il Rapporto di Esercizio.

Anche i dati di natura non amministrativa sono tratti esclusivamente da documentazione ufficiale, elaborata con metodologie di analisi standardizzate e consolidate. Il gruppo di lavoro costituito all'interno della Società (Responsabile del Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Resp. Sociale, Anticorruzione, Team Gestione Energia, Amministrazione e Personale, Direzione Tecnica) ha partecipato all'impostazione complessiva del documento e, ciascuno per le sezioni di competenza, ha curato l'analisi dei dati presentati e la redazione del testo. Il coordinamento del processo di redazione del report è stato effettuato dal Responsabile Sistema di Gestione Integrato, con la supervisione complessiva della Direzione. Dal punto di vista dell'estensione temporale, il presente documento analizza e rendiconta gli eventi relativi all'esercizio 2021.

Per determinare i confini del report, si sono esaminate le parti in cui **VI.AM.** ha un controllo diretto (dipendenti), e sui quali può esercitare una influenza significativa e quelle sulle quali la capacità di influire, anche se presente, è comunque più limitata (i Fornitori). L'impegno alla *Sostenibilità* di tutto il personale **VI.AM.** è sinteticamente presentato all'interno di una successiva sezione di questo report, nella quale si dà evidenza di quanto realizzato dalla Società in termini di Sistemi Gestionali (Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale, Gestione e Uso dell'Energia, Etica/Anticorruzione e Approvvigionamenti Sostenibili) e di predisposizione di Bilanci Sociali o di Sostenibilità. Con riferimento ai fornitori, qualificati e selezionati da **VI.AM.** il livello di influenza non consente altro che una attività di sensibilizzazione e monitoraggio, come riportato nel piano di monitoraggio fornitori.

La norma ISO 26000 fornisce infatti una guida sui principi basilari della responsabilità sociale, sul riconoscimento della responsabilità sociale e sul coinvolgimento degli stakeholder, sui temi fondamentali e sugli aspetti specifici della responsabilità sociale nonché sul modo di integrare comportamenti socialmente responsabili all'interno dell'organizzazione. Il *Bilancio di Sostenibilità* di un'impresa che opera sul mercato prevede, secondo la linea guida adottata, di effettuare tre diversi totali finalizzati ciascuno a rendicontare separatamente una delle tre dimensioni classiche della sostenibilità:



Il *Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità* progettato e attuato da **VI.AM.** è facilmente riconoscibile come il principale strumento attraverso il quale la Direzione aziendale dà attuazione alla mission, alla vision e alle politiche settoriali (ad es. qualità, ambiente, salute e sicurezza, responsabilità sociale, etica, energia, privacy, anticorruzione, acquisti sostenibili) e attraverso il quale le diverse performance vengono misurate e confrontate con gli obiettivi del piano triennale e del piano annuale di miglioramento.

VI.AM., utilizza come unica modalità di diffusione del *Bilancio di Sostenibilità* e di altri documenti quali le *Politiche Aziendali* e i *Codici Etici adottati*, quella su supporto informatico, al fine di eliminare gli impatti ambientali connessi con la stampa e la successiva diffusione su supporto cartaceo. In occasione di riunioni, sessioni di formazione i documenti sopra richiamati vengono esposti al personale informaticamente; la diffusione sui cantieri avviene in forma cartacea con affissione nelle bacheche; la distribuzione verso gli stakeholder avviene attraverso l'invio della documentazione. Dal punto di vista organizzativo, la redazione del *Bilancio di Sostenibilità* è responsabilità del *Responsabile del Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità* con approvazione da parte dell'*Amministratore Unico*. Il presente documento è in realtà il risultato di un lavoro di gruppo, al quale hanno partecipato, direttamente o indirettamente, la Direzione e tutto il personale

della **VI.AM.**. Chiunque, compreso gli stakeholder, possono segnalare suggerimenti, finalizzati a raccogliere commenti, critiche, con riferimento sia alle prestazioni della **VI.AM.** che alle modalità con le quali tali prestazioni sono state rendicontate: ogni suggerimento costituisce per **VI.AM.** un'opportunità di miglioramento.

I nostri valori fondamentali di onestà, trasparenza e rispetto per le persone guidano ogni nostra scelta nell'interpretare e nel gestire il business. I principi generali di comportamento sono espressi nelle **Politiche Aziendali** e nei **Codici** adottati dalla Società e descrivono la condotta che l'Organizzazione si aspetta da tutto il personale in forza.

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

8. Principi Etici e Sociali di VI.AM. Infrastrutture S.r.l..

8.1 Responsabilità di Rendere Conto (Accountability)

VI.AM. è responsabile di rendere conto dei propri impatti sulla società, sull'economia e sull'ambiente. Tale responsabilità implica per la Direzione l'obbligo di rispondere a coloro che hanno interessi di controllo sull'Organizzazione e per l'Organizzazione l'obbligo di rispondere alle autorità legali in merito a leggi e regolamenti. La responsabilità di rendere conto dell'impatto complessivo delle proprie decisioni ed attività sulla Società, sulla Salute e Sicurezza e sull'Ambiente implica, altresì, che la **VI.AM.** risponda ai soggetti coinvolti dalle sue decisioni ed attività, nonché alla società in generale, in modi e gradi diversi, in base alla natura dell'impatto e alle circostanze. Tale impatto ha un impatto positivo sia sulla **VI.AM.** sia sulla società stessa e tale responsabilità può variare in base all'entità o alla portata dell'autorità. Tutto ciò implica anche il farsi carico delle responsabilità in caso di azioni scorrette, adottando adeguate misure allo scopo di porvi rimedio e intraprendendo azioni volte a impedirne la reiterazione.

Un'Organizzazione dovrebbe rendere conto di:

- impatti delle proprie decisioni ed attività sulla società, sull'ambiente e sull'economia, specialmente per ciò che concerne conseguenze particolarmente negative;
- azioni intraprese al fine di impedire la reiterazione di impatti negativi imprevisti e involontari.

8.2 Trasparenza

VI.AM. è trasparente nelle sue decisioni e nelle sue attività che impattano sulla *società*, sugli aspetti *sociali*, *etici* e sull'*ambiente*. **VI.AM.** divulga in modo chiaro, accurato e completo, e ad un livello ragionevole e sufficiente, le *Politiche*, i *Codici*, le decisioni e le attività per le quali è responsabile, inclusi i relativi impatti, sia noti sia probabili. Tali informazioni sono immediatamente disponibili e comprensibili da parte di coloro che sono stati influenzati in maniera significativa, o potrebbero esserlo, dall'Organizzazione. Le informazioni sono tempestive e basate su fatti, e presentate in modo chiaro ed oggettivo così da permettere agli stakeholder di valutare accuratamente l'impatto che le decisioni e le attività dell'Organizzazione hanno sui loro rispettivi interessi. Il principio della trasparenza non richiede che le informazioni riservate relative alla proprietà siano rese pubbliche, né implica che si forniscano informazioni protette o che possano violare obblighi legali, commerciali, di sicurezza o di riservatezza personale.

8.3 Onestà e Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla tutela della Società, ed alla correttezza. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della funzione o dell'incarico. Ciascun Destinatario non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio Responsabile/Referente per le iniziative del caso.

8.4 Imparzialità e Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa, delle **Politiche Aziendali** e dei **Codici** adottati.

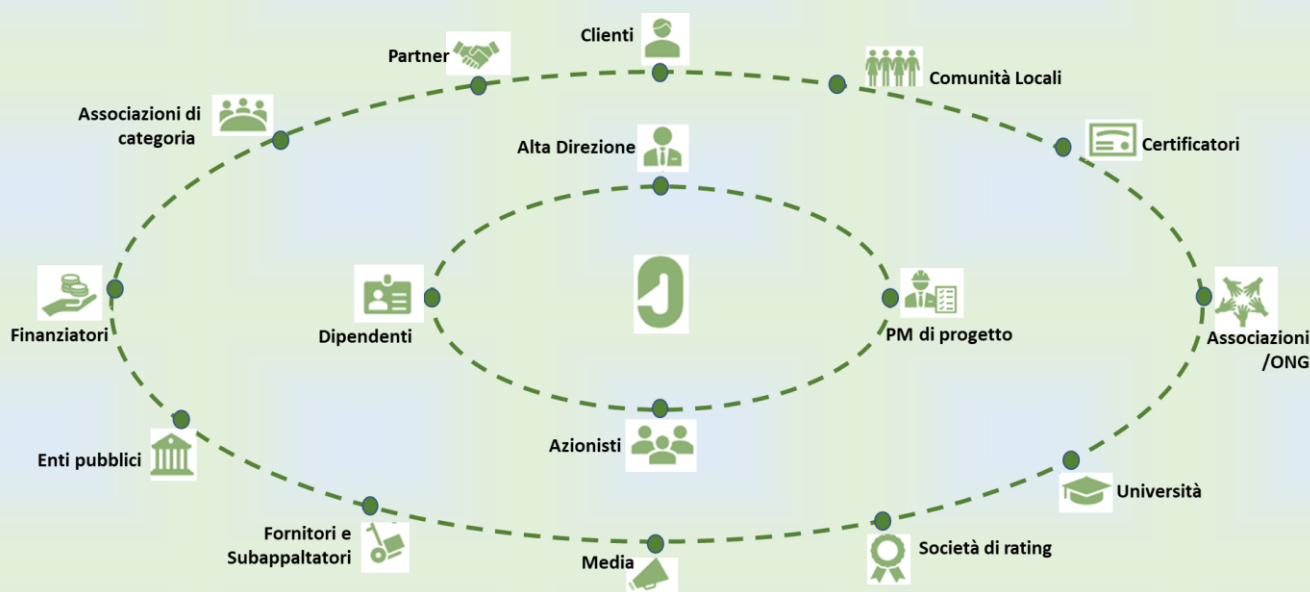
I Destinatari informano senza ritardo il proprio Responsabile/Referente delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Direzione della Società.

8.5 Principio di Lealtà e Fedeltà

VI.AM. mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari. L'obbligo di fedeltà comporta il divieto per ogni dipendente di assumere occupazione con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società. senza la preventiva autorizzazione scritta della Società stessa ed il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

8.6 Rispetto degli Interessi degli Stakeholder

VI.AM. rispetta, prende in considerazione e risponde agli interessi dei propri stakeholder. Sebbene gli obiettivi della stessa possano essere limitati dagli interessi dei suoi proprietari, clienti, altri individui o gruppi possono anch'essi avere diritti, richieste o specifici interessi che **VI.AM.** prende in considerazione.



8.7 Rispetto del Principio di Legalità

Il rispetto del principio di legalità è obbligatorio e si riferisce alla supremazia della legge e, in particolare, all'idea che nessun individuo o Organizzazione risiedono al di sopra della legge e che il Governo è a propria volta soggetto alla legge. Il principio di legalità contrasta con l'esercizio arbitrario del potere. È generalmente implicito nel principio di legalità che leggi e regolamenti siano scritti, diffusi al pubblico e fatti rispettare in modo imparziale secondo procedure prestabilite. Nel contesto della responsabilità sociale, il rispetto del principio di legalità significa che **VI.AM.** adempie a tutte le leggi e regolamenti applicabili.

Ciò comporta che essa si adopera per conoscere tutte le leggi e i regolamenti applicabili, in modo da informare dei propri obblighi coloro che, all'interno dell'Organizzazione, sono chiamati a osservare ed attuare tali misure. **VI.AM.** rispetta le prescrizioni legali in tutte le giurisdizioni nell'ambito delle quali opera, anche qualora tali leggi e regolamenti non siano adeguatamente fatti rispettare.

8.8 Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al D.Lgs 101/2018 Reg UE 679/2016 e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 15 e ss di detto Regolamento. Il trattamento dei dati da parte

della Società sarà diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne. Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari, salvo espressa autorizzazione scritta della Società, pubblicare, diffondere o rivelare a terzi in qualsivoglia modo documenti/files/dati riguardanti l'attività aziendale (quali, a mero titolo esemplificativo, organigramma o programmi aziendali), nonché di copiare, riprodurre o conservare, in qualunque forma e con qualsivoglia mezzo, tali documenti. L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione. Le informazioni di cui i destinatari vengano a conoscenza in occasione dell'attività lavorativa sono gestite con la dovuta riservatezza; esse non possono essere utilizzate a fini illeciti, né per interesse personale né per arrecare vantaggi alla società. In apposito Protocollo sono descritte le modalità di tutela in materia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni al Modello (*Whistleblowing*). Il *Sistema di Sicurezza delle Informazioni* si traduce nella totale osservanza del requisito di riservatezza di tutte le informazioni. Questo significa implementare e mantenere un Sistema di Gestione delle Informazioni sicuro, al fine di garantire:

- **riservatezza** – assicurando che le informazioni siano accessibili solo alle persone autorizzate.
- **integrità** – tutelando l'esattezza e la completezza delle informazioni e dei metodi con cui sono elaborate (salvaguardia della consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate).
- **disponibilità** – assicurando che gli utenti autorizzati possano accedere alle informazioni ed ai beni associati, quando richiesto.
- **controllo** (garanzia che i processi e strumenti per la gestione dei dati siano sicuri e testati).
- **autenticità** (provenienza affidabile dell'informazione).
- **privacy** (garanzia di protezione e controllo dei dati personali).

A questo scopo la Direzione ha fornito le risorse sia umane sia tecniche per lo sviluppo, l'attuazione ed il mantenimento del *Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni*.

8.9 Risorse Umane e Rispetto dei Diritti Umani

VI.AM. nel perseguire i valori espressi dalle **Politiche Aziendali**, dai **Codici**, e dai **Manuali/Linee Guida** adottati, censura in modo netto ogni atto di *discriminazione* nei confronti di qualsiasi persona e in particolare delle risorse umane, qualunque sia la tipologia di rapporto con esse instaurato ed il ruolo da queste ricoperto, nonché dei soggetti terzi presenti nella propria struttura organizzativa a qualunque titolo (dipendenti, fornitori, clienti, partner, stakeholder) e si impegna a promuovere le *pari opportunità* in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, dalla valutazione delle prestazioni agli avanzamenti di carriera, dal trattamento retributivo alla cessazione del rapporto.

La Società fa propri ed applica i principi della Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU), delle Convenzioni e Raccomandazioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché delle normative in tema di **diversità e inclusione** di riferimento e in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni ed uniformandosi ai principi di cui alla norma SA 8000, nonché alle Linee Guida sui Diritti Umani compresa la Diversità e Inclusione.

Non Discriminazione, Pari Opportunità, Tutela Diritti Umani, Diversità e Inclusione permeano i valori di **VI.AM.**, e per questi motivi si impegna a:

- creare un ambiente di lavoro inclusivo che garantisca il rispetto, l'integrità, lo sviluppo personale e le *pari opportunità* (per esempio formazione, sviluppo, carriera), non soltanto per i dipendenti attuali, ma anche per quelli potenziali;
- accrescere la consapevolezza dei dipendenti su diversità e pari opportunità all'interno della Società, anche attraverso lo sviluppo di programmi di formazione e progetti specifici sulla **diversità e l'inclusione**;

- contrastare ogni forma di *discriminazione* e promuovere lo sviluppo della cultura dell' *inclusione*, al fine di creare un ambiente di lavoro in cui ogni singola persona possa sentirsi rispettata e valorizzata nella sua identità;
- promuovere una cultura che incoraggi nuove idee da parte di tutte le risorse. L'uguaglianza non significa trattare tutti allo stesso modo, ma tenere conto delle differenze e gestirle in modo appropriato;
- non tollerare alcun tipo di *discriminazione* in base a sesso, orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica, nazionalità, colore della pelle, stato civile, gravidanza e maternità, responsabilità familiari e assistenziali (*care giver*), *disabilità* (sensoriali, cognitive, motorie), fede religiosa, età, posizione sociale, convinzioni personali (anche in riferimento all'appartenenza e alla militanza in partiti politici, sindacati, associazioni);
- rispettare norme e leggi in materia di *pari opportunità*, anche con riferimento al quadro normativo nei luoghi in cui opera e alle best practice di riferimento;
- favorire l'impegno di tutti i collaboratori ad agire con rispetto e integrità in ogni relazione con colleghi, clienti, fornitori e con tutti gli attori con cui interagiscono;
- stimolare l'attenzione dei fornitori al rispetto della dignità umana declinata nella forma di non *discriminazione* e tutela delle *diversità*.

VI.AM. 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 riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia hanno fatto sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato, sia stato e sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti. La Società ripudia qualsiasi forma di *discriminazione* in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, età, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, licenziamento o pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

VI.AM. si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di **VI.AM.**.

VI.AM. auspica che le Persone della Società, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. **VI.AM.** interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale

8.10 Knowledge Management

VI.AM. promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture e a mettere in luce i valori, i principi e i comportamenti e i contributi in termini di innovazione delle famiglie professionali in relazione ai temi legati allo sviluppo delle attività di business e alla crescita sostenibile dell'azienda.

Tutte le Persone di **VI.AM.** sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

8.11 Valorizzazione delle Differenze di Genere e Culturali

VI.AM. favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo.

VI.AM. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di *violenza o molestia sessuale o molestia* riferita alle *diversità* personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

8.12 Valorizzazione dell'Ambiente Lavorativo

Tutte le Persone di **VI.AM.** devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; **VI.AM.** si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro;

VI.AM. favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo.

8.13 Partecipazione ad Associazioni, Iniziative, Eventi o Incontri Esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da **VI.AM.** a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti di **VI.AM.** chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di **VI.AM.**, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali - a ottenere autorizzazione dall'AU circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con l'AU stesso.

La Società, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni ed uniformandosi anche ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:

- a) non usufruire del *lavoro infantile e minorile* (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione italiana di riferimento) né a favorirne l'utilizzo;
- b) non esporre giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne alla organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;
- c) 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 schiavitù*); 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, quando eletti, 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 dalle **Politiche Aziendali**, dai **Codici** e dai **Manuali/Linee Guida** adottati. 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". La Società non utilizza direttamente né favorisce indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale. Inoltre, la Società presidia le innovazioni legislative introdotte nel 2021, ed in particolare in materia di *whistleblowing*, ai fini della garanzia di riservatezza per coloro che segnalino illeciti o infrazioni a quanto previsto dalle **Politiche Aziendali**, dai **Codici** e dai **Manuali/Linee Guida** adottati, ed allo scopo di prevenire eventuali atti ritorsivi nei loro confronti. La Società ha formalizzato e adottato le proprie **Politiche Aziendali** e relativi **Codici** e **Manuali/Linee Guida** in documenti pubblici attraverso i quali esplicita e comunica, a partire dai valori aziendali, il proprio impegno a rispettare i requisiti di **Responsabilità Sociale**, a favorire il miglioramento continuo, a documentare le proprie azioni, a formare il proprio personale e verificarne l'operato.

8.14 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 eventuali incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli che impattano sull'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) ed alla Norma UNI ISO 45001 e SA 8000. 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 Luogo di 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 *Datore di Lavoro/Dirigente/Preposto* eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro, in accordo alla specifica *Politica di Stop Work/Lavoro* adottata dalla Società. 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 Luogo di Lavoro* nonché di comunicare tempestivamente al diretto Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la *Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro*.

VI.AM. non accetta alcun compromesso in relazione alla *Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro* e crede fermamente nell'importanza di garantire la Salute e Sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

8.15 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.

8.16 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. È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società. Per tale scopo **VI.AM.** ha definito e diffuso ai dipendenti/collaboratori una specifica *Politica su Fumo, Alcool e Droghe*.

8.17 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.

Per tale scopo **VI.AM.** ha definito, adottato e diffuso ai Destinatari una specifica *Politica Antifrode*.

8.18 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:

- a) operare con la massima diligenza ed attenersi alle procedure operative in essere per l'uso e la tutela di risorse e beni aziendali;
- b) 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.

8.19 Tutela Ambientale

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione impatti ed inquinamento ambientale, riduzione produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "Sostenibili", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, riduzione emissioni in atmosfera, etc.). La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente. In tal senso, la Società prevede al suo interno figure professionali di riferimento, con il compito di formare e sensibilizzare tutto il personale, seguire l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale, promuovere l'attuazione ed il miglioramento in azienda del Sistema di Gestione Ambientale adottato secondo le UNI EN ISO 14001, dell'applicazione della linea guida ISO 20400 per gli *acquisti sostenibili* e del raggiungimento degli obiettivi relativi alle *emissioni dei gas effetto serra* secondo quanto riportato nell'inventario GHG predisposto in conformità alla ISO 14064-1. È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le procedure/documenti di Sistema, le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio, adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

Per tale scopo **VI.AM.** ha definito e diffuso ai dipendenti una specifica *Politica di Green Travel* per gli spostamenti/viaggi. Il beneficio di avere una *Travel Policy* efficace risiede nel dare evidenza agli Stakeholder, ai dipendenti, compresi quella della *catena di fornitura*, degli obiettivi e delle priorità che l'azienda si pone in questo campo, fornendo delle linee guida alle quali fare riferimento. L'obiettivo è di fornire ai destinatari (ad es. lavoratori, quadri, impiegati e collaboratori) di **VI.AM.** un approccio coerente, disciplinato ed efficace agli spostamenti e al massimo contenimento delle spese connesse e per rendere più sostenibili gli spostamenti/viaggi, la qualità dell'aria e dell'ambiente circostante, riducendo le emissioni, utilizzando mezzi trasporto a basso impatto di CO2 e sensibilizzare il personale ad un impegno eco-sostenibile negli spostamenti/viaggi.

8.20 Antiriciclaggio, Frode, Finanziamento al Terrorismo, Reimpiego di Proventi Illeciti

Operiamo per contrastare il fenomeno del *Riciclaggio*, delle *Frodi*, del *Finanziamento al Terrorismo* e del *Reimpiego dei Proventi Illeciti*. Operiamo affinché le attività della Società siano gestite in maniera trasparente, con controparti rispettabili e in modo tale da prevenire e contrastare il fenomeno del *riciclaggio*, delle *frodi* e del *reimpiego dei proventi illeciti*.

Per *Riciclaggio* si intende la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita o il compimento di altre operazioni volte ad ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per *Frode* si intende: ogni atto illegale, commesso da persone, Entità ed Organizzazioni, caratterizzato da raggiri o artifici per indurre altre persone in errore al fine di ottenere denaro, proprietà di beni, o servizi; di evitare il pagamento o la perdita dei servizi e/o di assicurarsi un vantaggio personale o economico.

Per *Finanziamento al Terrorismo* si intende la fornitura o la raccolta di fondi, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, con l'intenzione che essi dovrebbero essere utilizzati o la consapevolezza della loro destinazione a finalità connesse all'attività terroristica.

Per *Reimpiego di Proventi Illeciti* si intende l'impiego in attività economiche o finanziarie lecite di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che **VI.AM.** non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative ai suddetti reati; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni in tema di frode, riciclaggio, reimpiego di proventi illeciti e finanziamento al terrorismo.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

8.21 Antimafia

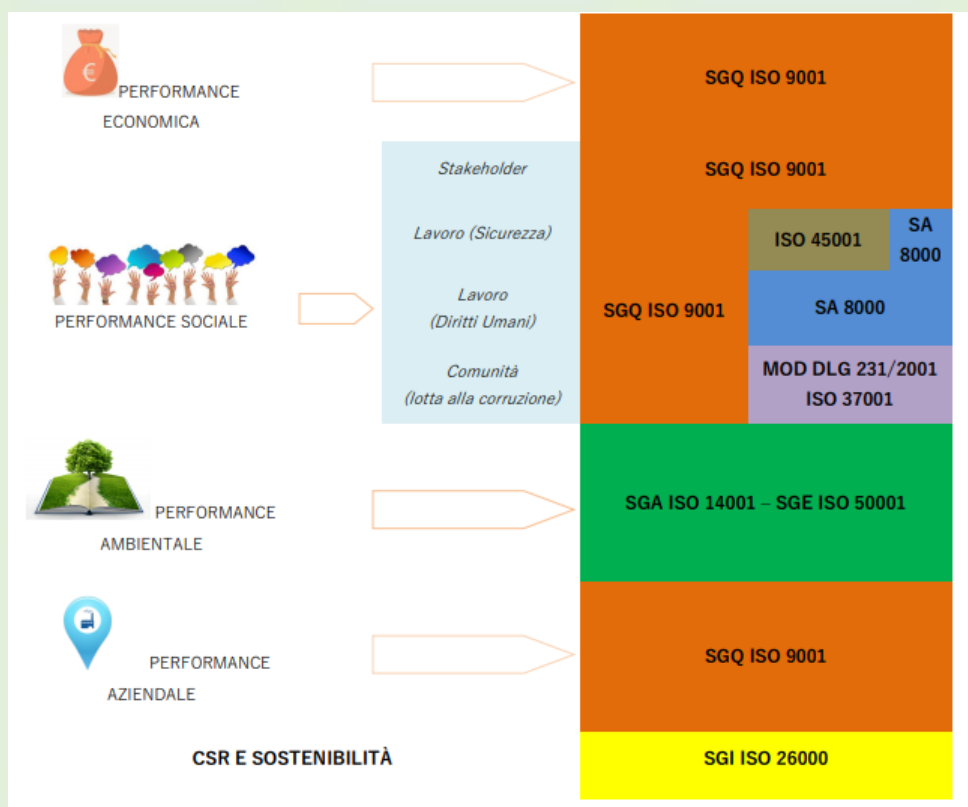
La Società è consapevole del rischio che Organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'Impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella

prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria Organizzazione. Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla **VI.AM.** per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti). Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e/o il Responsabile della Funzione di Conformità della Prevenzione della Corruzione.

9. Valutazione dei Rischi



Uno dei passaggi fondamentali introdotti dalla UNI ISO 26000 consiste nel riconoscere la *Responsabilità Sociale*: questo significa che ogni Organizzazione deve identificare gli aspetti specifici correlati agli impatti delle proprie decisioni e attività, e capire quali leve ha a disposizione per massimizzare le opportunità e gli impatti positivi, contribuendo in questo modo allo sviluppo sostenibile. Occorre dunque fermarsi a riflettere focalizzandosi sugli aspetti specifici ritenuti pertinenti. Il modo per organizzare questa riflessione per **VI.AM.** è stato quello dell'autovalutazione che ha permesso di:

- fare la fotografia dello stato dell'arte dell'Organizzazione rispetto alla Governance della Sostenibilità;
- identificare gli stakeholder che risultano influenzati dalle suddette decisioni e attività;
- valutare, ove presenti, l'esistenza e la maturità dei Sistemi di Governance (quali Sistema di Gestione, Modello Organizzativo) in essere;
- valutare quali elementi introdurre per rafforzare la governance e contribuire allo sviluppo sostenibile. L'autovalutazione è stata avviata dal RSGL con il supporto di un referente per ciascuna funzione aziendale.

L'autovalutazione si è concretizzata in un workshop della durata di 4 ore, nel quale RSGL e il referente di funzione hanno svolto tale riflessione registrandone i principali risultati. A questa attività hanno partecipato tutti i Responsabili di Funzione, e altre figure identificate come rilevanti, per la strategicità della mansione svolta, per l'esperienza, per altre caratteristiche personali. I due momenti del workshop sono stati: 1) brainstorming; 2) raccolta informazioni e documentazione. Nella prima sessione del workshop si è dato spazio alle riflessioni aperte, sul modello di un brainstorming, incoraggiando commenti spontanei ed evitando che sia la gerarchia a prevalere; proprio perché spesso molte idee interessanti provengono da figure non apicali o da neo-assunti, ma anche non facendo prevalere la suddivisione funzionale poichè tutti i partecipanti sono stati invitati a intervenire su ogni tema, indipendentemente dalla propria area di appartenenza.

I temi di questa prima parte sono stati:

- quali siano gli impatti sulla dimensione interna ed esterna all'Organizzazione, incluso l'ambiente;
- quali leve siano già presenti e cosa si possa fare per migliorare tali impatti.

Nella seconda parte di raccolta informazioni e documentazione, RSGL e il referente di funzione hanno interpellato i referenti delle varie funzioni sulle procedure e i comportamenti eventualmente già in essere per gestire gli impatti, soprattutto negativi, anche se le risposte sono state fornite dai Responsabili di Funzione; tuttavia, ogni commento o arricchimento alla discussione è stato prezioso. Tale autovalutazione in merito ai temi fondamentali richiede per ognuno dei temi previsti e possibilmente aspetti specifici la risposta ad una serie di domande riferite a:

1. Coinvolgimento degli Stakeholder;
2. Piano d'Azione e fase di Attuazione;
3. Monitoraggio e Misurazione;
4. Reporting;
5. Mitigazione del Rischio.

È stato attribuito un punteggio quali-quantitativo in modo da misurare il grado di maturità raggiunto sulla base del riscontro positivo alle domande riferite a: coinvolgimento dei portatori di interesse; attuazione; monitoraggio e misurazione; reporting, secondo tale schema:

- 0 = riflessione in corso, ma nessuna attività/procedura in essere che permetta di dare riscontro positivo alle domande;
- 1 = presa in carico, con alcune parziali iniziative/procedure che permettono di dare riscontro positivo ad almeno una domanda;
- 2 = presa in carico in modo più strutturato, con iniziative/procedure che permettono di dare riscontro positivo a tutte le domande, anche se ad alcune in modo parziale
- 3 = presa in carico in modo sistematico e completo, con iniziative e procedure che permettono di dare riscontro positivo ed esaustivo a tutte le domande. Nota: Il tema della mitigazione del rischio non contribuisce invece direttamente all'attribuzione di un punteggio, ma rimane come elemento per l'identificazione di possibili miglioramenti.

VI.AM. ritiene di collocarsi al punto 2, in quanto dall'autovalutazione effettuata la risposta a tutte le domande è stata positiva, ma riconosce un percorso ancora giovane verso la sostenibilità che intende estendere con piani di azione futuri.



9.1 Gestione dei Rischi

La capacità di un'azienda di gestire efficacemente i rischi aziendali concorre a mantenere il valore della stessa in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo. Per questo motivo **VI.AM.** ha definito un preciso *Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi*, che si pone quale parte integrante del Sistema di *Corporate Governance* della Società. Tale sistema è stato definito in ottemperanza alle migliori prassi nazionali e internazionali e raccoglie al proprio interno specifiche regole, procedure e responsabilità organizzative per la corretta identificazione e gestione dei rischi aziendali.

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi è espressione delle **Politiche Aziendali e dei Codici** adottati da **VI.AM.**, in quanto nasce dalla condivisione dei principi e valori etici aziendali ed è destinato a consolidare nel tempo una vera e propria cultura dei controlli nell'impresa orientati alla legalità, alla correttezza e alla trasparenza in tutte le attività aziendali, coinvolgendo l'intera l'Organizzazione nello sviluppo e nell'applicazione di metodi per identificare, misurare, gestire e monitorare i rischi.

In tema di gestione dei rischi, **VI.AM.** ha definito Linee Guida e procedure quali:

- Una **Politica di Gestione del Rischio** ispirata allo standard ISO 31000, approvata dalla Direzione, che definisce gli orientamenti e gli indirizzi generali con riferimento ai rischi, alla loro gestione e armonizzazione dei processi.
- Una **Procedura di Gestione del Rischio** che ha lo scopo di fornire Linee Guida a livello metodologico e indicazioni operative a supporto del processo di gestione del rischio.
- Un **processo di Gestione del Rischio** fondato su un **Modello dei Rischi** e costituito dalle seguenti famiglie di rischio:
 1. Rischi Esterni;
 2. Rischi Strategici;
 3. Rischi Operativi;
 4. Rischi Reputazionali.

La Gestione del Rischio è parte integrante dei processi decisionali e di gestione del business, ivi inclusi la pianificazione strategica e operativa, la gestione delle nuove iniziative di business e del cambiamento ad esse connesso, nonché la realizzazione di una reportistica dedicata per gli stakeholder.

Nel corso dell'esercizio 2021, **VI.AM.** ha continuato il suo percorso evolutivo finalizzato al rafforzamento del proprio *Sistema di Gestione della Sostenibilità*. **VI.AM.** ha aggiornato la *Valutazione dei Rischi* in ambito *Sostenibilità*, utilizzando i criteri di valutazione allineati alla metodologia della gestione dei rischi prevista dai documenti del *Sistema di Gestione della Sostenibilità* attuato dalla Società. Di seguito sono riportati i principali rischi identificati da **VI.AM.**, nonché le azioni di mitigazione ad oggi poste in atto e gli obiettivi futuri per la loro gestione:

- Rischi Ambientali;
- Rischi relativi alla Gestione della Catena di Fornitura e alla Tutela dei Diritti Umani;
- Rischi relativi al Personale;
- Rischi connessi alla Corruzione e alla Compliance Normativa;
- Rischi Sociali.

Una gestione efficace dei rischi e delle crisi è vitale per assicurare solidità e continuità aziendale nel lungo periodo. Prima con la crisi finanziaria, oggi con l'emergenza pandemica, la gestione dei rischi ha acquisito particolare importanza rendendo evidente alle Società la necessità di implementare processi di controllo interno che siano in grado di garantire flessibilità organizzativa e rispondere ai cambiamenti.

Il Sistema di Governo della **VI.AM.** è solido e basato su procedure codificate. Oltre all'Amministratore all'interno della Società è previsto un *Comitato Etico* (SPT), un *Comitato di Salute e Sicurezza* (CSS), un *Responsabile Anticorruzione* e l'*Organismo di Vigilanza* (D.Lgs. 231/2001).

La Gestione dei Rischi intende preservare lungo l'intera catena del valore l'efficacia e la redditività dei business della **VI.AM.**, in particolare:

- contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione in maniera dimostrabile, per es., in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, protezione dell'ambiente, qualità del servizio, governance e reputazione;
- fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'Organizzazione;
- è parte del processo decisionale, pertanto, aiuta i responsabili ad effettuare scelte consapevoli, pianificando le opportune azioni secondo una scala di priorità;
- tiene conto dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva contribuendo così all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di tecnici esperti, tuttavia, i responsabili tengono conto delle possibilità di divergenza di opinione tra i tecnici esperti;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'Organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali, individuando capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'Organizzazione;
- è trasparente e coinvolge in modo appropriato e tempestivo i portatori d'interesse prendendo in considerazione i loro punti di vista nella gestione del rischio; i responsabili garantiscono che la Gestione del Rischio sia sempre pertinente e aggiornata;
- tiene conto del cambiamento; ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- favorisce il miglioramento continuo, sviluppando ed attuando strategie al fine di migliorare la Gestione del Rischio e tutti gli aspetti della Società;

Il RSGL, di concerto con il RSPP, il Comitato SPT, la Direzione Tecnica ed il Responsabile Anticorruzione definisce le linee guida generali del Risk Management, le strategie di gestione e i protocolli informativi: è responsabile della mappatura dei rischi e di garantire all'AU una rendicontazione semestrale.

L'individuazione, la valutazione e il monitoraggio dei rischi rappresentano elementi cardine per la progettazione, l'attuazione e il mantenimento di un sistema di controllo interno e gestione dei rischi, in quanto assicurano la programmazione e l'attuazione di misure adeguate ed efficaci a contrastare i rischi.



10. L'Analisi di Materialità

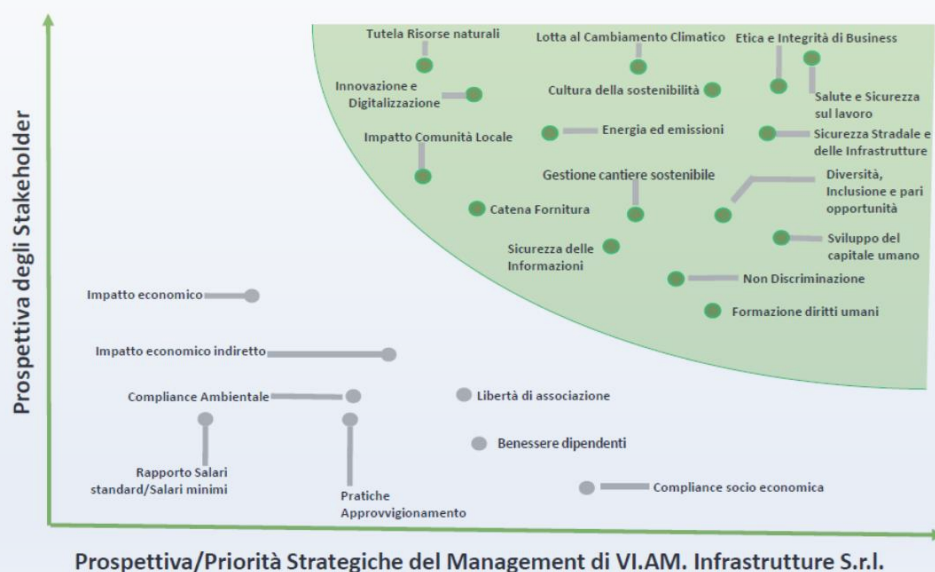
Per l'individuazione delle priorità strategiche di sostenibilità, **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** ha elaborato l'*Analisi di Materialità*, volta a identificare, in applicazione dello standard di rendicontazione emesso dal *Global Sustainability Standard Board del Global Reporting Initiative (GRI)*, gli aspetti materiali di sostenibilità che possono influenzare significativamente le decisioni e le opinioni degli stakeholder, nonché le performance dell'Azienda. L'*Analisi di Materialità* è uno strumento che serve a identificare le tematiche che riflettono gli impatti **economici, ambientali, etici e sociali** significativi per la Società e influenzano in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholder* rilevanti ed è il punto di partenza per una rendicontazione di sostenibilità che risponda al meglio alle aspettative degli *stakeholder* e aiuta ad individuare i fattori ESG, ossia di natura **ambientale, sociale** e di **governance**, su cui concentrare strategie e azioni. La Matrice di Materialità non è uno strumento statico ma richiede periodici aggiornamenti in relazione alle evoluzioni dello scenario di riferimento, megatrend, tematiche emergenti, evoluzione del grado di maturità della sostenibilità in azienda ed è proprio per questo che viene periodicamente aggiornato. Nel presente Bilancio per ciascun tema materiale, **VI.AM.**, rendiconta il motivo per cui tale tema è materiale e il perimetro del tema materiale che include una descrizione di dove si sono verificati gli impatti e del coinvolgimento della Società negli impatti. In tale contesto, con il termine impatto si intende l'effetto che la Società ha sull'*economia*, sull'*etica*, sugli aspetti *sociali* e sull'*ambiente* (sia esso negativo o positivo); pertanto un tema è rilevante e quindi potenzialmente materiale in base ad una sola di queste dimensioni. Si riportano infatti nel presente Bilancio i temi materiali con pari importanza e che la Società ritiene prioritaria. Tale analisi è formalizzata nel documento del *Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità "Analisi del Contesto, Parti Interessate"*, dove sono elencati i fattori interni ed esterni, gli interessi e aspettative degli stakeholder direttamente coinvolti, leggi e regolamenti, politiche, strategie, sistemi di gestione, obiettivi, target, principali competenze e come queste possono contribuire allo sviluppo sostenibile; conseguenze per la Società correlate ai suoi impatti sull'economia, l'ambiente, l'etica e sociali, nonché i rischi legati al proprio modello di business o reputazione. I temi rilevanti (*materiali*) sono stati identificati attraverso il coinvolgimento delle principali funzioni interne, e di un gruppo di stakeholder che includeva soci, clienti e fornitori.

L'attività di redazione della *Matrice di Materialità* ha implicato lo sviluppo e l'implementazione di diverse fasi progettuali, nello specifico:

- **Analisi preliminari:** **VI.AM.** ha svolto delle analisi preliminari con l'obiettivo di monitorare ed individuare i principali temi materiali a livello internazionale e del proprio settore di riferimento. La fase di identificazione degli aspetti di sostenibilità potenzialmente rilevanti per il settore e per la realtà si è basata sull'analisi di diverse fonti informative, tra le principali: documentazione aziendale (*Politiche Aziendali, Codice adottati, mappa dei rischi*, ecc), documenti esterni di analisi di scenario e ricerche sulle politiche di sviluppo sostenibile, analisi di benchmarking dei principali competitor e attività di ricerca su internet. Sono state inoltre considerate iniziative multi-stakeholder e standard internazionali di gestione e rendicontazione delle politiche d'impresa per lo sviluppo sostenibile, quali gli standard GRI. I risultati ottenuti dall'analisi preliminare, confrontati anche con i temi materiali presenti nella successiva Matrice, hanno permesso alla **VI.AM.** di definire la lista delle tematiche potenzialmente materiali da sottoporre a valutazione degli stakeholder e del Top Management.
- **Stakeholder Engagement:** **VI.AM.** ha svolto un'attività di *stakeholder engagement*, coinvolgendo ed ascoltando il punto di vista dei propri stakeholder, con l'obiettivo di rendere il processo di aggiornamento della propria *Matrice di Materialità* ancora più robusto, in linea con le best practice e i principali framework di sostenibilità, in particolare in conformità con quanto richiesto dallo Standard GRI. Le attività di *stakeholder engagement* svolte hanno permesso di includere nella *Matrice di Materialità* il punto di vista dei propri stakeholder e individuare in modo più puntuale le tematiche materiali su cui gli stakeholder di **VI.AM.** si aspettano un impegno costante ed un'azione concreta in conformità con il principio guida di inclusività degli stakeholder del *Global Reporting Initiative*.
- **Coinvolgimento del Top Management:** Oltre al coinvolgimento degli stakeholder, **VI.AM.** ha avviato un'attività di coinvolgimento del Top Management al fine di individuare i temi materiali prioritari dal punto di vista della **VI.AM.**. Il Top Management è stato coinvolto sia attraverso meeting e anche al Top Management è stato chiesto di esprimere una valutazione delle singole tematiche.
- **Definizione e approvazione della Matrice di Materialità 2021:** Nella fase finale del processo di aggiornamento della Matrice di Materialità, **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** ha avviato un processo di rielaborazione dei dati e di sintesi dei risultati emersi dalle attività di valutazione dei temi materiali da

parte degli stakeholder e del Top Management. Tale attività ha consentito di attribuire un ranking specifico ai temi materiali e di prioritizzarli all'interno della nuova *Matrice di Materialità* 2021. I risultati dell'analisi sono stati discussi con il vertice aziendale. I temi rilevanti (materiali) sono stati identificati attraverso il coinvolgimento delle principali funzioni interne, e di un gruppo di stakeholder che includeva soci, clienti e fornitori. I temi che compaiono in matrice sono quei temi che riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali dell'organizzazione o influenzano le decisioni degli stakeholder e pertanto ritenuti rilevanti.

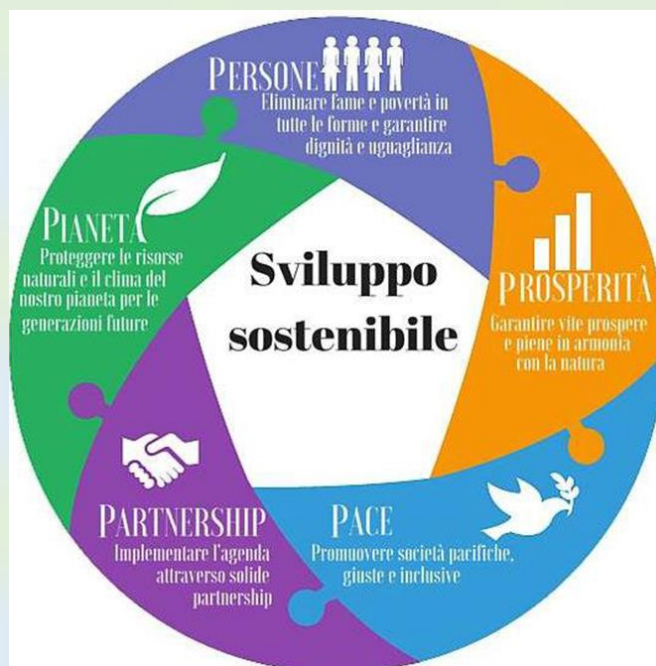
I temi che compaiono nel seguente grafico sono quei temi che riflettono gli impatti economici, ambientali, etici e sociali dell'Organizzazione e/o influenzano le decisioni degli stakeholder e pertanto ritenuti rilevanti.



Linee Strategiche (compresa la Catena di Fornitura):

- Garantire la Salute e Sicurezza e i Diritti Umani di tutti i Lavoratori coinvolti nella realizzazione delle Opere oggetto dei contratti acquisiti;
- Contribuire alla Lotta relativa al Cambiamento Climatico;
- Sviluppo delle Competenze per la Crescita dell'Impresa e dei Lavoratori;
- Promozione dell'Etica come Fattore di Distintività;
- Sostegno all'Innovazione Sostenibile del Business;
- Promozione della Cultura sui Temi Ambientali;
- Gestione del Rischio e Difesa del Patrimonio.

10.1 Contributo allo Sviluppo Sostenibile da parte di VI.AM. Infrastrutture S.r.l.



Al fine di stimolare il miglioramento continuo delle performance di sostenibilità, nel 2021 la **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** ha definito una strategia di Sostenibilità, volta a strutturare e armonizzare le iniziative e le migliori pratiche esistenti e a pianificare iniziative future in un quadro di obiettivi misurabili e monitorati.

Intendiamo contribuire al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile, abbracciati da governi, organizzazioni e imprese su scala globale, con azioni specifiche in linea con tali obiettivi.

Gli impegni nei tre ambiti/sfere – Ambientale-Sociale ed Economica sono stati a loro volta tradotti in azioni volte al raggiungimento di 8 Macro-Obiettivi



IMPEGNO SOCIALE

«Operare con **Integrità**, garantire la **Sicurezza** e il **Benessere** dei nostri Stakeholder e promuovere l'inclusione delle **Comunità** che beneficiano delle nostre opere, contribuendo alla creazione di una società equa e partecipata»









IMPEGNO ECONOMICO





«Generare **Valore** nei territori in cui operiamo, grazie alla Qualità e all'**Innovazione** delle lavorazioni svolte, contribuendo alla creazione di opportunità e alla crescita economica locale»








IMPEGNO AMBIENTALE

«Ridurre gli **Impatti Ambientali** delle nostre opere lasciando inalterata la ricchezza dell'**Ecosistema** locale ed essere protagonisti attivi nell'impegno globale per la mitigazione del **Cambiamento Climatico**»

Ambiti / Sfere	Macro-Obiettivi	SDG di Riferim.	Rif. Global Compact	Descrizione Obiettivi	Azioni Interne	Azioni Esterne	GRI
<div>Ambientale</div> <div>Sociale</div> <div>Economica</div>	1. Consolidare la Governance di Compliance e Sostenibilità		 <p>Principio I Alle Imprese è richiesto di promuovere e rispettare i Diritti Umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza.</p>	<p>Obiettivo 1: Sradicare la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo</p>	<p>* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI ISO 37001) * Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (SA 8000) * Adozione UNI ISO 20400 "Acquisti Sostenibili. * Audit Interni * Definizione e sostegno di Politiche * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza</p>	<p>* Audit Esterni; * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità; * Adesione Global Compact; * Rispetto delle Politiche Aziendali; * Politica/codice Anticorruzione; * Codice di Condotta dei Fornitori; * Prescrizioni Contrattuali; * Attività di Sensibilizzazione Formazione.</p>	<p>GRI 102-9 GRI 102-12 GRI 102-13 GRI 102-16</p>
			<p>Principio II Assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei Diritti Umani.</p>	<p>Obiettivo 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze</p>	<p>* Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza</p>	<p>* Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali * Attività di Sensibilizzazione Formazione</p>	<p>GRI 102-7 GRI 102-8 GRI 102-16 GRI 102-18 GRI 102-22 GRI 401-1 GRI 404-1 GRI 405-1 GRI 406-1</p>
			<p>Lotta alla corruzione</p> 	<p>Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno</p>	<p>* Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza</p>	<p>* Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali * Attività di Sensibilizzazione Formazione</p>	<p>GRI 102-16 GRI 401-1 GRI 404-1 GRI 406-1</p>
			<p>Principio X Le Imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.</p>	<p>Obiettivo 16: Promuovere società pacifiche e inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli</p>	<p>* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI ISO 37001) * Audit Interni * Adozione Modello 231 * Definizione e sostegno di Politiche * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza * Linee guida Anti-Corruzione. * Dotazione di un sistema di Whistleblowing</p>	<p>* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Adesione Global Compact * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali * Attività di Sensibilizzazione Formazione</p>	<p>GRI 102-13 GRI 102-14 GRI 102-16 GRI 102-22 GRI 102-23 GRI 205-1 GRI 205-2 GRI 205-3 GRI 206-1 GRI 307-1 GRI 403-9 GRI 403-10 GRI 416-2 GRI 418-1 GRI 419-1</p>

Ambiti/Sfere	Macro-Obiettivi	SDG di Riferim.	Rif. Global Compact	Descrizione Obiettivi	Azioni Interne	Azioni Esterne	GRI
Ambientale	2. Promuovere lo sviluppo del Capitale Umano e il Benessere delle persone		 Principio III Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva.	Obiettivo 4: Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti	* Definizione e sostegno di Politiche * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione (formazione e apprendimento continuo per accrescimento delle competenze, crescita e la valorizzazione di ciascun dipendente, senza discriminazioni di alcun tipo) * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Adesione Global Compact * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali * Attività di Sensibilizzazione Formazione	GRI 401-1
Sociale			Principio IV L'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio.				
Economica			Principio V L'effettiva eliminazione del lavoro minorile. Principio VI L'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.				
Ambientale	3. Migliorare i livelli di Salute e Sicurezza sul lavoro		 Principio III Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva.	Obiettivo 3: Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI ISO 45001-SA 8000) * Audit Interni * Adozione Modello 231 (Reati Salute e Sicurezza su Lavoro) * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e sostegno di Codici Etici e di Condotta * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza * Misure specifiche di prevenzione della salute e sicurezza sul lavoro nel caso di donne in stato di gravidanza, per i dipendenti diversamente abili o per altri gruppi vulnerabili; * Ridurre l'impatto ambientale delle attività produttive e l'uso di prodotti chimici inquinanti.	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Adesione Global Compact * Sviluppo e/o Uso di tecnologie nuove che abbiano un impatto positivo sulla popolazione; * Incentivazione proprio personale a donare il sangue nei centri di raccolta autorizzati; * Prescrizioni Contrattuali; * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori	GRI 403-1 GRI 403-2 GRI 403-3 GRI 403-4 GRI 403-5 GRI 403-6 GRI 403-8 GRI 403-9 GRI 403-10 GRI 404-1 GRI 404-2 GRI 404-3 GRI 416-1
Sociale			Principio IV L'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio.				
Economica			Principio V L'effettiva eliminazione del lavoro minorile. Principio VI L'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.				

Ambiti / Sfere	Macro-Obiettivi	SDG di Riferim.	Rif. Global Compact	Descrizione Obiettivi	Azioni Interne	Azioni Esterne	GRI
Ambientale Sociale Economica	4. Ridurre l'Impatto Ambientale sui territori			Obiettivo 6: Garantire la disponibilità e la gestione sostenibile di acqua e servizi igienici per tutti	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) * Audit Interni * Adozione Modello 231 (Reati Ambientali) * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali	GRI 303-1 GRI 303-2 GRI 303-3 GRI 304-2
			Principio VII Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali; Principio VIII Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;	Obiettivo 14: Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) * Audit Interni * Adozione Modello 231 (Reati Ambientali) * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali	GRI 303-1 GRI 303-2 GRI 303-3 GRI 304-2
			Principio IX Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente	Obiettivo 15: Proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) * Audit Interni * Adozione Modello 231 (Reati Ambientali) * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali	GRI 304-2 GRI 306-2

Ambiti/ Sfere	Macro- Obiettivi	SDG di Riferim.	Rif. Global Compact	Descrizione Obiettivi	Azioni Interne	Azioni Esterne	GRI				
Ambientale	5. Incrementare l'Efficienza Energetica e ridurre le emissioni di gas ad Effetto Serra		 Principio VII Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;	Obiettivo 7: Garantire l'accesso all'energia a prezzo accessibile, affidabile, sostenibile e moderna per tutti	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) e Certificazione Sistema di Gestione dell'Energia (ISO 50001) * Audit Interni * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Pubblicazione Inventario GHG/Parere di Verifica da Parte di Organismo di Certificazione	GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 302-1 GRI 305-1 GRI 305-2				
Sociale			Principio VIII Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;					Obiettivo 13: Adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze	* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) * Audit Interni * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità * Pubblicazione Inventario GHG/Parere di Verifica da Parte di Organismo di Certificazione * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali	GRI 103-1 GRI 103-2 GRI 103-3 GRI 302-1 GRI 305-1 GRI 305-2
Economica			Principio IX Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente								
Ambientale	6. Promuovere una Catena di Fornitura Sostenibile e l'uso efficiente delle risorse		 Principio VII Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;	Obiettivo 12: Garantire modelli di consumo e produzione sostenibili	* Adozione UNI ISO 20400 "Acquisti sostenibili. Linee guida" * Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001) * Audit Interni * Definizione e sostegno di Politiche e Procedure * Definizione e Monitoraggio KPI * Formazione / Sensibilizzazione * Attività di Sorveglianza	* Audit Esterni; * Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità; * Rispetto delle Politiche Aziendali * Codice di Condotta dei Fornitori * Prescrizioni Contrattuali	GRI 102-9 GRI 301-1 GRI 306-2 GRI 308-1 GRI 414-1				
Sociale								Principio VIII Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;			
Economica								Principio IX Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente			
											
											

Ambiti/ Sfere	Macro- Obiettivi	SDG di Riferim.	Rif. Global Compact	Descrizione Obiettivi	Azioni Interne	Azioni Esterne	GRI	
Ambientale	7. Favorire lo Sviluppo Locale e il dialogo con le Comunità		<p>Lotta alla corruzione</p>  <p>Principio X Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.</p>	<p>Obiettivo 8: Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti</p>	<ul style="list-style-type: none">* Adozione e Certificazione di Sistemi di Gestione (UNI ISO 45001-SA 8000-ISO 37001)* Audit Interni* Definizione e sostegno di Politiche e Procedure* Definizione e Monitoraggio KPI* Formazione / Sensibilizzazione* Attività di Sorveglianza	<ul style="list-style-type: none">* Audit Esterni* Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità* Rispetto delle Politiche Aziendali* Codice di Condotta dei Fornitori* Prescrizioni Contrattuali	GRI 102-8 GRI 102-11 GRI 102-41 GRI 401-1 GRI 403-1 GRI 403-2 GRI 403-4 GRI 403-5 GRI 403-9 GRI 403-10 GRI 404-1 GRI 405-1	
Sociale				<p>Principio VII Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;</p>				
Economica				<p>Principio VIII Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;</p> <p>Principio IX Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente</p>	<p>Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili</p>	<ul style="list-style-type: none">* Mobilità Sostenibile (Piano degli Spostamenti)* Audit Interni* Definizione e sostegno di Politiche e Procedure* Definizione e Monitoraggio KPI* Formazione / Sensibilizzazione	<ul style="list-style-type: none">* Audit Esterni* Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità;* Rispetto delle Politiche Aziendali* Codice di Condotta dei Fornitori* Prescrizioni Contrattuali	GRI 203-1 GRI 203-2 GRI 413-1 GRI 405-1
Ambientale	8. Promuovere l'Eccellenza e l'Innovazione nel mercato di riferimento		<p>Principio VII Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali.</p>					
Sociale			<p>Principio VIII Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;</p> <p>Principio IX Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente</p>	<p>Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'industrializzazione e inclusiva e sostenibile e sostenere l'innovazione</p>	<ul style="list-style-type: none">* Mobilità Sostenibile (Piano degli Spostamenti)* Audit Interni* Definizione e sostegno di Politiche e Procedure* Definizione e Monitoraggio KPI* Formazione / Sensibilizzazione	<ul style="list-style-type: none">* Audit Esterni* Pubblicazione Bilancio di Sostenibilità* Rispetto delle Politiche Aziendali* Codice di Condotta dei Fornitori* Prescrizioni Contrattuali	GRI 103-1,2,3 GRI 203-1	
Economica								

11 Analisi della Prospettiva del Ciclo di Vita dei Prodotti e Lavorazioni (LCA)

La metodologia LCA, da molti anni applicata al settore delle costruzioni, costituisce il metodo scientificamente riconosciuto di valutazione quantitativa dei danni ambientali dovuti all'uso di un prodotto e/o realizzazione di un'Opera.

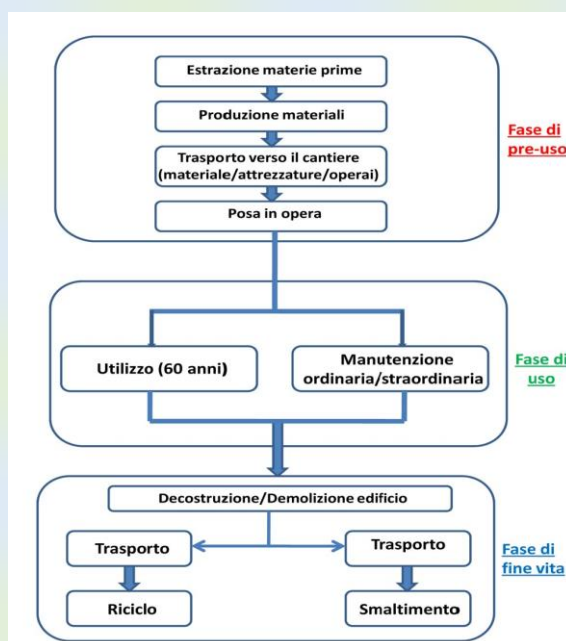
La metodologia adottata dalla **VI.AM.** fa specifico riferimento alla seguente normativa:

- ISO 14040 - Gestione ambientale – Valutazione del ciclo di vita – Principi e quadro di riferimento
- ISO 14044 - Gestione ambientale – Valutazione del ciclo di vita – Requisiti e linee guida
- ISO 14041 - Gestione ambientale – Valutazione del ciclo di vita – Definizione obiettivo e campo di applicazione e analisi di inventario
- ISO 14042 - Gestione ambientale – Valutazione del ciclo di vita – Valutazione degli impatti
- ISO 14043 - Gestione ambientale – Valutazione del ciclo di vita – Interpretazione.



Essa consente, in pratica, di acquisire consapevolezza del danno ambientale in ognuna delle fasi che compongono il ciclo di vita di un prodotto (e quindi anche di una costruzione): dalla produzione, trasporto, uso, riciclo, riuso fino alla dismissione.

Per quanto riguarda i confini dell'Opera, si tiene in conto l'intero ciclo di vita (*from cradle to grave*), dall'estrazione delle materie prime alla fase di dismissione dell'Opera e di smaltimento dei residui. Si opera con una ulteriore suddivisione in stadi successivi, illustrata nella seguente figura:



In maggior dettaglio, si possono distinguere una fase di "pre-uso", una fase di "uso" ed una fase di "fine vita".

11.1 La Fase di Pre-Uso

Comprende le fasi tecniche *from cradle to entry gate* (fasi di estrazione e processazione) e *from entry gate to exit gate* (fase produzione del prodotto). In questa fase rientreranno quindi l'estrazione di materie prime e la produzione dei materiali (o prodotti), compresi i trasporti dal luogo di produzione al cantiere e le relative messe in opera. I siti di produzione e distribuzione della maggior parte dei materiali da costruzione saranno ubicati preferenzialmente in prossimità della realizzazione (entro 150 Km).

From cradle to entry gate (produzione dei materiali) Si valuteranno i carichi ambientali collegati ai soli materiali utilizzati per il sistema in esame, includendo l'estrazione e l'eventuale utilizzo di materiale riciclato, il trasporto alle industrie di trattamento e la lavorazione. Mediante analisi di contributo si individueranno quindi i materiali o processi che implicano i maggiori impatti ambientali. Lo scopo è quello di analizzare i materiali dello scenario standard, definire una banca dati ad essi relativa (caratteristiche tecniche ed ambientali), individuare l'elemento o gli elementi che incidono maggiormente sul profilo ambientale del sistema totale ed infine individuare nuove soluzioni che ne migliorino le caratteristiche di *Sostenibilità*.

A tal fine l'Opera di riferimento è scomposta in due macrosistemi suddivisi in unità costitutive:

- involucro edilizio: include tutte le componenti edilizie messe in opera per la realizzazione dell'involucro edilizio, divise a loro volta in componenti e sub-componenti. Nella prima categoria rientreranno gli elementi strutturali e non strutturali, mentre nella seconda i materiali edili utilizzati per realizzare il componente dell'edificio a cui essi si riferiscono (calcestruzzo, acciaio, etc.). Gli elementi strutturali sono realizzati principalmente in calcestruzzo armato, per la modellazione di tale materiale si utilizzerà la norma ISO 133156 in cui sono riportate tutte le fasi del ciclo di vita, nonché gli input e gli output ad esso relativi.
- impiantistica dell'edificio: indica tutte le componenti impiantistiche dell'opera.

From entry gate to exit gate (messa in opera dei materiali), in questo stadio si analizza la messa in opera dei materiali, nonché la produzione dell'Opera. Si include il trasporto dall'azienda di produzione al sito di costruzione, l'assemblaggio dei componenti, nonché l'operazione di scavo. In altri termini, si considerano i dati relativi ai materiali e ai consumi energetici, come dedotti dal computo metrico e dagli elaborati di progetto, che si riferiscono alle seguenti tipologie:

- quantità dei diversi materiali e le relative percentuali di scarto dovute a sfridi di lavorazione e ad eventuali danneggiamenti in fase di trasporto e in cantiere;
- trasporto dei materiali costituenti l'opera dai siti di produzione/distribuzione fino al cantiere;
- trasporto degli operai al cantiere;
- trasporto e consumi energetici, quali l'alimentazione dei macchinari da cantiere, l'illuminazione e la movimentazione di macchine nel sito.

11.2 La Fase di Uso

Comprende tutte le attività relative:

- all'utilizzo dell'opera da parte degli utenti, valutato su un arco temporale di 60 anni. Si stima, in particolare, il consumo di acqua e di energia relativo agli impianti, tutti correlati alla soluzione costruttiva di riferimento nonché stimati per le successive soluzioni implementate;
- alla manutenzione sia ordinaria che di gestione di eventi inattesi (straordinaria). La prima prevede quelle operazioni che sono ripetute ciclicamente nel tempo, al fine di garantire l'utilizzo della struttura per lo scopo per cui è stata progettata, inserendo in tal caso il quantitativo dei materiali necessari, nonché la relativa messa in opera. Sono, invece, operazioni di ripristino straordinarie quelle poco frequenti, necessarie in caso di eventi imprevedibili per ristabilire la funzionalità del manufatto.

Per quanto concerne la sostituzione dei singoli materiali la cui vita utile è inferiore ai 60 anni stimati per l'intera opera, si provvederà in fase di analisi di inventario ad introdurre un fattore di life span, indicativo del numero di sostituzioni previste per il particolare elemento considerato. I dati relativi a questa fase, dalle prestazioni strutturali, funzionali, energetiche ed ambientali dei materiali da costruzione, alla costruzione/manutenzione stessa dell'edificio sono desunti dagli elaborati di progetto.

La fase di uso fa riferimento alla "vita" vera e propria dell'opera, dal momento in cui, si concludono le operazioni di costruzione. L'energia spesa durante questo periodo è quella necessaria a tutte le operazioni quotidiane svolte all'interno del manufatto, qualunque sia la sua destinazione d'uso.

Attualmente è su questa fase che si concentrano gli sforzi maggiori per le strategie di risparmio energetico con tutte strategie progettuali utili.

È stimato che la fase di uso attualmente corrisponda a meno del 70% dell'energia globale usata dall'opera stessa durante l'intero ciclo di vita delle costruzioni contemporanee con una vita media di 60 anni. Il restante 30% dell'energia è speso durante la fase di costruzione.

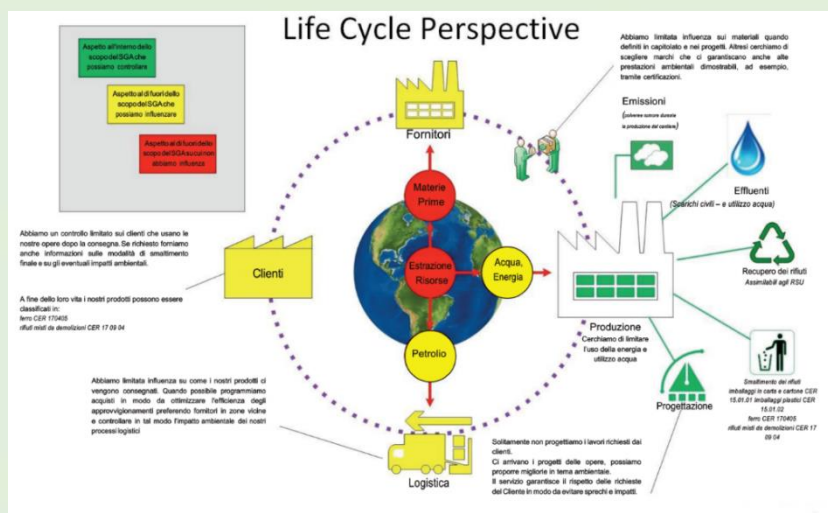
Il calcolo dell'energia relativa a questa fase deve includere, per essere accurata, oltre alle operazioni di cantiere e messa in opera, anche tutte le operazioni precedenti relative alla fabbricazione dei materiali e prodotti usati durante la costruzione, all'estrazione delle materie prime ed alla loro lavorazione, e di conseguenza anche tutti i valori della così detta energia primaria, relativa ai combustibili fossili, che per essere estratti e trattati, richiedono già una prima quantità di energia; tramite questi è possibile produrre combustibili primari e derivati, in grado di fornire energia alle industrie produttrici.

11.3 La Fase di Fine Vita

Includere la demolizione dell'opera e il trasporto dei materiali di risulta dal cantiere allo stabilimento dove possono essere riciclati, riusati o conferiti in discarica. Il modello del fine vita della struttura prevede una prima operazione di smontaggio ed allontanamento di alcune componenti edilizie prima dell'abbattimento con martelloni idraulici e pinze meccaniche e successivo trasporto ai siti di trattamento per il riciclaggio dei materiali, oppure presso la discarica come rifiuti non riutilizzabili.

Si prevedranno a tal proposito tre differenti modalità di smaltimento di rifiuti: riciclo diretto, riciclo parziale previa selezione e separazione dei materiali idonei e disposizione in discarica.

- Per i dati relativi alle operazioni di demolizione/decostruzione si fa riferimento all'esperienza acquisita in altri cantieri di demolizione.
- Nel riciclo diretto, il materiale viene separato presso l'opera in corso di demolizione e trasportato presso idonei siti di raccolta, come nel caso del vetro, dell'acciaio e della plastica.
- Nel riciclo parziale, invece, il materiale viene trasportato presso un impianto di separazione e trattamento e successivamente presso siti di riciclaggio. Si utilizza questa modalità per il calcestruzzo e calcestruzzo armato.
- Si sceglie, infine, il trasporto in discarica per quei materiali che non possono essere riciclati o per scarsa qualità (materiali mescolati e/o non separabili) o per assenza di mercato del prodotto riciclato.



I punti di forza dell'applicazione della metodologia dell'Analisi del Ciclo di Vita (LCA) adottato dall'impresa, sono i seguenti:

- consente di identificare le opportunità per migliorare gli aspetti ambientali dei prodotti nei diversi stadi del ciclo di vita (evitando lo "spostamento" delle criticità ambientali da uno stadio all'altro del ciclo di vita);
- fornisce un indispensabile supporto nella progettazione (60-80% dell'impatto ambientale di un prodotto è infatti determinato a livello di progettazione);
- consente di individuare indicatori rilevanti di prestazione ambientale e priorità di intervento;

- favorisce la commercializzazione di Prodotti Sostenibili (a ridotto impatto ambientale): metodologia alla base di importanti sistemi di etichettatura ecologica: Ecolabel, e soprattutto EPD (Dichiarazioni ambientali di prodotto);
- consente di comprendere e gestire la complessità della filiera;
- consente di raggiungere gli obiettivi strategici di carattere ambientale (vedi tabella KPI), in particolare:
 - ✓ Riduzione dei Flussi di energia e materia;
 - ✓ Sostituzione delle fonti energetiche non rinnovabili con fonti energetiche rinnovabili;
 - ✓ Riduzione dell'uso di sostanze chimiche pericolose;
 - ✓ Aumento del recupero, riciclo, riuso (riduzione dei rifiuti);
 - ✓ Riduzione emissioni (GHG e altri gas) e reflui.

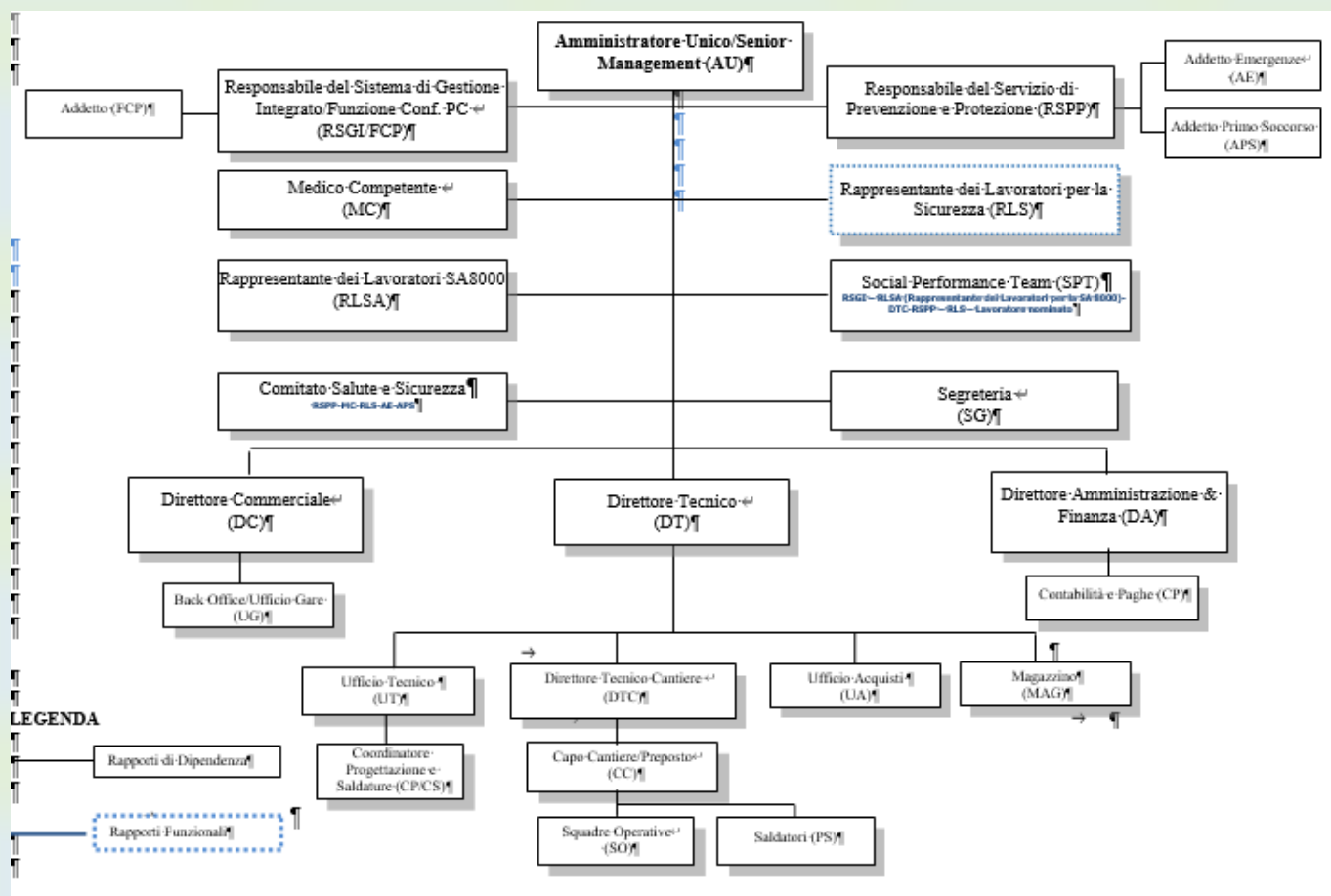
Per il raggiungimento degli obiettivi derivanti dell'applicazione della metodologia dell'Analisi del Ciclo di Vita (LCA), la **VI.AM.** si impegna a adottare e/o valutare, nei suoi processi, le seguenti misure:

- per le opere:
 - ✓ Ottimizzazione dei Consumi energetici;
 - ✓ Efficienza degli impianti;
 - ✓ Ottimizzazione dei Consumi idrici;
 - ✓ Minimizzazione dei Consumi di risorse non rinnovabili;
 - ✓ Minimizzazione delle Emissioni nocive.
- o per componenti edilizi:
 - ✓ Minimizzare i Processi produttivi energivori e ad elevate emissioni di CO₂;
 - ✓ Minimizzare l'utilizzo di Materie prime non rinnovabili.
- per il cantiere:
 - ✓ Adozione di Demolizioni selettive;
 - ✓ Gestione rifiuti;
 - ✓ Mezzi di cantiere e trasporti;
 - ✓ Minimizzazione dei Consumi energetici e idrici;
 - ✓ Gestione Emissioni di polveri;
 - ✓ Formazione del personale.

12. Integrazione della Responsabilità Sociale in tutta l'Organizzazione

12.1 Generalità

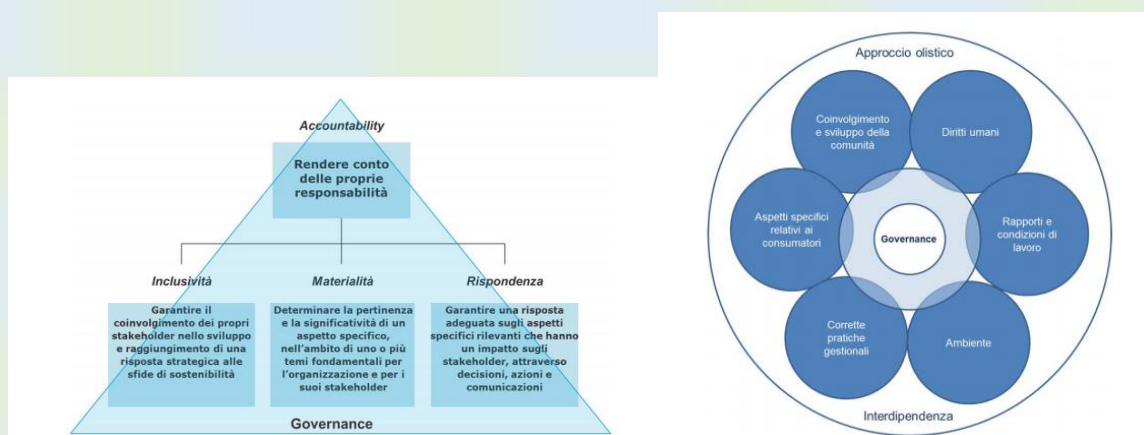
L'Organizzazione aziendale comprende un Magazzino/Deposito sito in Via della Magliana a Roma che si estende su una superficie di 3000 mq, ed un parco attrezzature di primissimo livello. Un punto di forza della struttura aziendale sono le maestranze di cui dispone che insieme ad un gruppo di tecnici forgiati dal tempo e dalle esperienze lavorative conferiscono alla società doti di assoluta affidabilità per la consecuzione del prodotto finale.



13. Profilo dell'Organizzazione

13.1 La Governance

La governance aziendale rappresenta l'insieme di strumenti, regole e meccanismi finalizzati ad una più efficace realizzazione dei processi decisionali dell'Organizzazione nell'interesse di tutti gli stakeholder. Il sistema di amministrazione adottato è quello tradizionale, fondato sulla presenza dell'Assemblea dei Soci.



L'Amministratore Unico è l'organo sociale preposto all'amministrazione della Società i cui poteri derivano dalla normativa e dallo statuto. Esso si organizza ed opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni nel perseguire l'obiettivo della creazione di valore per i soci e riferiscono sulla gestione in occasione dell'Assemblea dei soci.

Nel corso degli anni, **VI.AM.** ha rafforzato il proprio impegno verso una gestione integrata della Sostenibilità, attraverso una governance che prevede maggiore interazione all'interno dell'Azienda e maggiore supervisione nella gestione di queste tematiche.



Il Social Performance Team (SPT) istituito nel 2019

e ha la responsabilità di identificare, segnalare prontamente situazioni pregiudizievoli per la sostenibilità, in collaborazione con le funzioni preposte, gestire i rischi legati alle tematiche di Sostenibilità, nonché individuare azioni di miglioramento, contribuendo così alla creazione di valore di lungo periodo. Propone, inoltre, la strategia di Sostenibilità e il relativo Piano degli obiettivi, redige il Bilancio di Sostenibilità e diffonde la cultura della Sostenibilità all'interno dell'Azienda.

Il SPT promuove inoltre, il dialogo con gli stakeholder e risponde alle esigenze delle parti interessate, monitora i luoghi di lavoro e consulta tutte le funzioni al fine di sensibilizzarle sui temi sociali, ambientali, di salute e sicurezza, valutando eventuali proposte dalle parti, verifica a diversi step l'andamento e raggiungimento degli obiettivi, ai fini della rendicontazione nel Bilancio di Sostenibilità.

La Sostenibilità è un approccio condiviso e promosso da tutti, dai vertici alti al singolo dipendente dell'Impresa.

I principi che regolano l'azione della Società nei confronti degli Stakeholders, dei Governi e delle Pubbliche Amministrazioni, dei Dipendenti, dei Fornitori e dei Partner commerciali sono contenuti nelle **Politiche Aziendali**, nei **Codici** e nei **Manuali/Linee Guida** adottati dalla Società: trasparenza, integrità e correttezza sono alla base del modo di operare e della reputazione dell'Azienda.

Suddetti documenti, allo scopo di diffondere e consolidare gli impegni in linea con l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite e i suoi 17 Obiettivi (vedi Analisi di Materialità). In particolare:

- Politica Aziendale Integrata;
- Politica Tutela dei Diritti Umani;
- Politica Diversità e Inclusione;
- Politica Antifrode;
- Politica Acquisti Sostenibili;
- Politica per la Sicurezza delle Informazioni;
- Codice/Politica per la Prevenzione della Corruzione;
- Politica per Reclutamento-Selezione e Assunzione del Personale;
- Politica Stop Work-Lavoro;
- Politica Fumo-Alcool-Droghe;
- Politica Green Travel Policy
- Codice di Condotta dei Fornitori;
- Codice Etico e di Condotta.

13.3 Riconoscere la Responsabilità Sociale e Coinvolgere gli Stakeholder

La scommessa che **VI.AM.** cerca di vincere, sin dal 2012 anno di costituzione, è integrare lo sviluppo economico con la sostenibilità, progettando e costruendo in maniera ecocompatibile in linea con le maggiori direttive internazionali e nel rispetto dei principi *ambientali, etici e sociali*.

Grazie all'esperienza maturata operando sull'intero territorio nazionale già ancora prima con la Società OIKOS, confrontandosi con varie realtà locali e progettuali, **VI.AM. Infrastrutture S.r.l.** riesce oggi a garantire un prodotto, sia in termini temporali che qualitativi di massima eccellenza.

Testimoni di questa capacità organizzativa finalizzata a dare il meglio in termini di produttività sono i clienti con i quali **VIAM Infrastrutture S.r.l.** intrattiene rapporti lavorativi.

I nostri partners:

ACEA ATO 2
ACEA ATO 5
AEREOPORTI DI ROMA
Roma Capitale
Comune di Aprilia
Comune di Fiumicino
Comune di Ladispoli



14. Pianificazione Strategica

Per sviluppare una strategia di sviluppo sostenibile oggi è necessario tener conto del contesto in cui **VI.AM.** si trova ad operare; un contesto in cui la crisi si è estesa immancabilmente determinando un forte ripensamento di tutte le politiche di sviluppo adottate finora. Tra le conseguenze di questa situazione vi sono le ricadute a livello sociale, con la necessità di riadeguare gli stili di vita alla nuova realtà e che prendono forza le raccomandazioni della Commissione Europea, che già nel recente passato aveva indicato nella partecipazione delle organizzazioni al mantenimento dello stato sociale, il cammino verso uno sviluppo più sostenibile. Ne consegue la necessità, da parte delle aziende, di condurre sempre più il proprio business in modo responsabile, essendo consapevoli di partecipare non più alla sola formazione di utili ma anche alla formazione di "benessere" per tutti gli stakeholder. In questo contesto **VI.AM.**, vuole impegnarsi a comprendere le ricadute delle proprie attività dal punto di vista sociale, ambientale ed economico sul

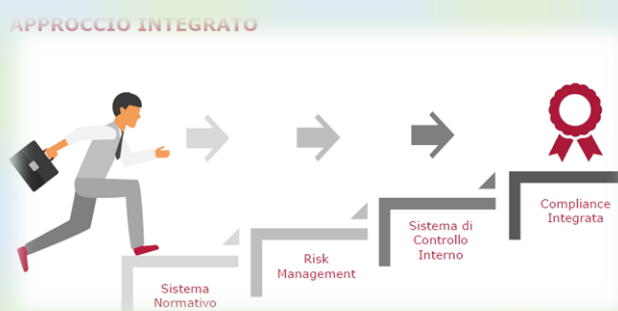
territorio servito; l'aver intrapreso il percorso di rendicontazione trasparente e di coinvolgimento degli stakeholder ne sono una prova tangibile. È proprio a seguito di queste iniziative che in questo Bilancio di Sostenibilità la **VI.AM.** non solo relaziona sui risultati ottenuti, ma inizia a rendere conto delle proprie strategie intraprendendo un percorso di sostenibilità con chiara definizione delle azioni in grado di attuarlo.

La pianificazione strategica di **VI.AM.**, si articola nei livelli gestionali tipici dei sistemi integrati:

- la Vision, che esprime gli ideali, gli obiettivi e i valori identitari presenti e futuri della Società;
- la Mission, cioè il modello di azione attraverso il quale la Società intende perseguire gli obiettivi di Vision;
- le Politiche (Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro, Etica, Sicurezza delle Informazioni, Diritti Umani, Diversità & Inclusione, Responsabilità Sociale, Approvvigionamenti Sostenibili, etc...), che costituiscono di fatto una rilettura della Mission nell'ottica di ciascuno dei sottosistemi gestionali che costituiscono il sistema di gestione integrato della Società;
- il piano obiettivi e monitoraggio con l'identificazione delle risorse necessarie per realizzare gli obiettivi economici, ambientali e sociali scaturiti da un'attenta analisi del contesto e valutazione dei rischi e monitorato attraverso un sistema di indicatori di efficienza ed efficacia dei processi stessi, ai fini del loro miglioramento continuativo.

A partire dal 2018, **VI.AM.** ha costantemente implementato e migliorato il proprio *Sistema di Gestione della Sostenibilità*, che oggi include, in ottica pienamente integrata, qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, gestione e uso dell'energia, anticorruzione, privacy, responsabilità sociale e modello prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001. Il sistema gestionale è finalizzato anche a consentire il controllo e la valutazione degli impatti chiave, dei rischi e delle opportunità connessi con le attività tipiche aziendali, nonché alla valutazione delle performance dell'organizzazione ai diversi livelli organizzativi e di responsabilità. **VI.AM.** ha certificato il proprio Sistema di Gestione con riferimento alla qualità nel 2019 secondo lo standard ISO 9001 e nello stesso anno ha esteso le certificazioni con riferimento all'ambiente secondo lo standard ISO 14001, alla sicurezza secondo lo standard ISO 45001 e alla responsabilità sociale secondo lo standard SA 8000: Il Bilancio di Sostenibilità della **VI.AM.** rappresenta, in ottica SA 8000 lo strumento di rendicontazione agli stakeholder anche per quanto riguarda gli obiettivi specifici previsti dal Sistema Gestionale di Responsabilità, pur l'Azienda avendo elaborato e pubblicato il Bilancio Sociale.

Il Sistema di Gestione Integrato è stato adeguato successivamente alle Norme ISO 37001 relative all'anticorruzione, alla Norma ISO 50001 relativa al Sistema di Gestione Energia e sono in corso l'attestazione alla ISO 20400 e alla UNI 14064-1 Inventario GAS GHG.



14.1 La Politica Aziendale

La Società **VI.AM.** operante nel settore della “ **Costruzione e Manutenzione di Edifici Civili. Installazione di Impianti Tecnologici (Elettrici, Termici ed Idrico Sanitari). Costruzione e Manutenzione di Reti Idriche, Fognarie e Strade**” (con Sistema di Gestione della Sostenibilità Certificato secondo le Norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, SA 8000, etc.) e della “ **Gestione dell'Energia per Gestione dell'Energia per la Progettazione nella Costruzione e Manutenzione di Edifici Civili ed Annessi Impianti Tecnologici. Manutenzioni di Reti Idriche, Fognarie e Strade.**” (con Sistema di Gestione adottato per la ISO 50001) attraverso l'adozione e l'efficace attuazione di un *Sistema di Gestione della Sostenibilità Aziendale*, si impegna a prevenire l'inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente, prevenire i reati di corruzione e a perseguire il miglioramento continuo del SGI e delle proprie prestazioni ambientali ed energetiche minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai prodotti/servizi erogati.

Inoltre, **VI.AM.**, 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, secondo le indicazioni della norma ISO 20400 al fine di:

- evitare un impatto sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ridurre l'impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l'acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti.

In particolare, la Società si pone come obiettivo di:

- ricercare la piena soddisfazione dei Clienti fornendo servizi e cercando nella maggiore misura possibile di utilizzare tutte le risorse disponibili al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza e trasparenza;
- operare al fine di soddisfare i requisiti contrattuali dei Clienti e le esigenze/aspettative di tutte le parti interessate;
- utilizzare mezzi e risorse al fine di erogare servizi secondo quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia
- perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione;
- identificare e gestire gli impatti ambientali, sociali ed economici all'interno della catena di approvvigionamento.

Gli obiettivi delle Politiche Aziendali sono:

- attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Integrato e Anticorruzione e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;
- incrementare le proprie quote di mercato operando al fine di ottenere la piena Soddisfazione del Cliente;
- operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali;
- capire le esigenze e le aspettative dei propri Clienti, e delle parti interessate, ed assicurare che queste vengano soddisfatte;
- rispettare leggi, norme e regolamenti vigenti relativi ai settori in cui la Società svolge le proprie attività, rispettare i principi delle Convenzioni ILO (International Labour Organization), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione ONU dei Diritti del Bambino, la Convenzione ONU per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- rispettare le prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, relativamente ai propri aspetti ambientali, energetici, di salute e sicurezza, di Responsabilità Sociale e di Prevenzione della Corruzione;
- aumentare la propria professionalità, migliorando l'immagine verso l'esterno;
- operare considerando il Sistema di Gestione Aziendale come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al Personale e agli Organi Sociali;

- documentare, implementare, mantenere attiva, comunicare e rendere accessibile la politica di responsabilità sociale a tutte le parti interessate interne (personale, organico operativo) ed esterne (comunità, gruppi di interesse, istituzioni, enti);
- selezionare e controllare i propri Fornitori/Subappaltatori affinché assicurino il rispetto dei principi etici e, a loro volta, i loro Fornitori e Subfornitori;
- operare al fine di un continuo miglioramento del Sistema Gestione Aziendale e delle prestazioni energetiche;
- determinare i rischi dei propri processi/aspetti ambientali ed energetici derivanti dalle proprie attività e il loro impatto significativo ed eliminare i rischi, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;
- effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità dei propri processi e degli aspetti/impatti ambientali, energetici e di salute e sicurezza;
- incrementare gli acquisiti di “prodotti verdi” e il numero dei fornitori attenti alla salvaguardia ambientale;
- evitare sprechi e consumi non necessari di energia e di risorse naturali, inclusa l’acqua;
- ricorrere, ogni qualvolta possibile, a criteri ambientali nella scelta degli imballaggi e dei materiali di consumo;
- contenere la generazione di rifiuti, con particolare riferimento a quelli pericolosi, partendo dalla fonte, in ogni fase di lavorazione, e favorire una gestione dei rifiuti secondo una scala di priorità che privilegi, ove possibile, il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materia prima, nonché la combustione con produzione di energia;
- valutare in anticipo i nuovi processi, tecnologie, attività e servizi al fine di identificarne correttamente gli aspetti e gli effetti sulla Salute e Sicurezza e ambientali, assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
- monitorare e ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera;
- assicurare l’adozione di corretti comportamenti ambientali ed energetici da parte dei fornitori e delle imprese che lavorano per conto dell’organizzazione, in linea con le prassi e le procedure ambientali ed energetiche dell’organizzazione;
- aumentare il livello di sicurezza in azienda/posto di lavoro;
- aumentare il livello di coinvolgimento delle funzioni aziendali e la consultazione e partecipazione dei lavoratori nell’ambito del Sistema di Gestione Integrato;
- ridurre ed eliminare eventuali infortuni derivanti dalle attività lavorative;
- ridurre ed eliminare potenziali incidenti;
- prevenire le lesioni e le malattie professionali;
- migliorare la gestione dei rischi con particolare riferimento ai cantieri;
- comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale, alla clientela e a tutte le parti interessate per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- scegliere tra le sostanze chimiche necessarie, quelle meno pericolose per le persone e per l’ambiente, controllarne scrupolosamente il consumo, e gestirle in modo da prevenire sia l’esposizione dei lavoratori, sia scarichi o sversamenti dannosi per l’ambiente;
- contenere e/o abbattere il rumore prodotto dai propri impianti, limitando al massimo l’esposizione dei lavoratori e l’immissione di rumore nell’ambiente esterno;
- assicurare che il personale sia sensibilizzato negli impegni ambientali e di Salute e Sicurezza, sia coinvolto nel perseguirli, sia istruito e formato ad adottare i comportamenti coerenti con tali impegni;
- adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze;
- aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un’efficace azione di prevenzione;
- tendere al più alto livello di igiene, di sicurezza e di salute nel contesto lavorativo;
- operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ambientali, di Responsabilità Sociale e di Corruzione;
- garantire che vengano prese tutte le misure pratiche per salvaguardare la sicurezza degli appaltatori e subappaltatori tenendo conto della natura dei rischi a cui potrebbero essere sottoposti e riducendo al

minimo il rischio di lesioni, attraverso l'emanazione di politiche dedicate che coprono i subappaltatori che lavorano nelle sedi aziendali e che li includono nell'ambito di altre politiche di lavoro emesse;

- perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- favorire in campo ambientale uno sviluppo sostenibile attraverso attività volte a:
 - ✓ sviluppare una attenzione ed un impegno continuo per migliorare le performance dei propri impianti produttivi, attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo;
 - ✓ utilizzare in modo responsabile e consapevole le risorse naturali;
 - ✓ prevenire e ridurre il volume e la pericolosità dei rifiuti;
 - ✓ valutare in anticipo gli impatti ambientali e di sicurezza di eventuali nuove attività, processi e prodotti nell'ottica della prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali;
 - ✓ sviluppare un rapporto di costruttiva collaborazione, improntato alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche dell'Ambiente, della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e di quelle energetiche.
- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione in azienda, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;
- incrementare gli acquisti di prodotti energeticamente efficienti;
- ottimizzare l'uso di risorse energetiche in un'ottica di risparmio mantenendo inalterato l'output derivante dal loro utilizzo (sia esso produzione di beni/servizi o comfort per i collaboratori d'azienda).
- adottare, ove economicamente conveniente, le migliori tecniche disponibili sul mercato per migliorare le performance energetiche;
- minimizzare l'impatto energetico nella fase di progettazione di nuovi prodotti/servizi;
- operare al fine di migliorare in modo continuativo le proprie prestazioni energetiche;
- formare e responsabilizzare in maniera continua e costante il personale nella direzione di un uso responsabile ed efficiente dell'energia;
- sensibilizzare i fornitori dichiarando che, in fase di valutazione delle forniture, verranno presi in considerazione anche parametri di sostenibilità energetica- ambientale unitamente a quelli economici;
- comunicare e diffondere in maniera sistematica, puntuale ed affidabile i dati sulle performance energetiche della Società;
- assicurare l'acquisto di beni e utilizzo di servizi in linea con i principi internazionali volti a promuovere e proteggere i Diritti Umani riconosciuti dai principi del Global Compact delle Nazioni Unite (definiti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani) e dalla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) sui principi e diritti fondamentali nel lavoro per chiunque sia impegnato nella catena di approvvigionamento aziendale;
- promuovere, proteggere e garantire il pieno ed uguale godimento di tutti i diritti umani e di tutte le libertà fondamentali da parte delle persone con disabilità, e promuovere il rispetto per la loro intrinseca dignità e l'inclusione/integrazione all'interno della Società;
- adottare criteri di sostenibilità come parte del processo di valutazione dei fornitori e appaltatori;
- assicurare l'applicazione della legislazione ambientale e di sicurezza, compresi gli obblighi internazionali in materia di cambiamenti climatici e sviluppo sostenibile quali la riduzione delle emissioni di CO2 e la protezione della biodiversità;
- privilegiare Fornitori che hanno inserito pratiche etiche e sostenibili all'interno della propria organizzazione e le perseguono anche all'interno della propria catena di approvvigionamento;
- promuovere un livello di consapevolezza della sostenibilità tra i partner della catena di fornitura e incoraggiarli ad adottare pratiche sostenibili;
- promuovere l'acquisto di beni e servizi, che riflettono le specifiche o gli standard ambientali adeguati e riconosciuti al fine di perseguire il miglioramento continuo delle pratiche interne di approvvigionamento;
- acquistare esclusivamente prodotti provenienti da fonti sostenibili;
- evitare l'uso di prodotti potenzialmente nocivi per l'ambiente quando sia disponibile un'alternativa meno dannosa;
- utilizzare prodotti che hanno un impatto minimo sull'ambiente, sia locale, sia globale;
- ridurre l'impatto delle consegne e favorire l'approvvigionamento di materiali, prodotti e servizi provenienti dai mercati locali;

- assicurare il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo di **VI.AM.**;
- divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione; in particolare è vietato:
 - ✓ offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
 - ✓ accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
 - ✓ indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
 - ✓ influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
 - ✓ ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
 - ✓ in ogni caso, violare le leggi applicabili.
- identificazione, nell'ambito delle attività svolte da **VI.AM.**, delle aree di rischio potenziale di corruzione ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alle *Politiche Aziendali* e agli obiettivi di Prevenzione della Corruzione;
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla *Politica* e agli obiettivi di prevenzione della corruzione.

Promuovere la cultura etica per evitare:

- Violazioni dei principi di riservatezza;
- Conflitti di Interesse;
- ✓ Eventi Corruttivi.

La Società ha provveduto alla nomina della "*Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione*" affinché svolga il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di **VI.AM.** del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia Conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;
- relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'AU e alle altre funzioni.

È prevista l'applicazione di provvedimenti disciplinari per qualunque violazione della presente Politica Aziendale nelle forme, modi e tempi previsti dal sistema sanzionatorio/disciplinare adottato dalla Società.

La presente Politica descrivere inoltre i principi generali di sicurezza delle informazioni definiti dalla **VI.AM.** al fine di sviluppare un efficiente e sicuro Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

Per **VI.AM.** la sicurezza delle informazioni ha come obiettivo primario la protezione dei dati e delle informazioni, della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa, responsabile della loro gestione.

Questo significa ottenere e mantenere un sistema di gestione sicura delle informazioni, attraverso il rispetto delle seguenti proprietà:

- Riservatezza: assicurare che l'informazione sia accessibile solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati;
- Integrità: salvaguardare la consistenza dell'informazione da modifiche non autorizzate;
- Disponibilità: assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni quando ne fanno richiesta;
- Controllo: assicurare che la gestione dei dati avvenga sempre attraverso processi e strumenti sicuri e testati;
- Autenticità: garantire una provenienza affidabile dell'informazione;
- Privacy: garantire la protezione ed il controllo dei dati personali.

Pertanto, la **VI.AM.** si ispira ai seguenti principi:

- Garantire all'organizzazione la piena conoscenza delle informazioni gestite e la valutazione della loro criticità, al fine di agevolare l'implementazione degli adeguati livelli di protezione;
- Garantire l'accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari;
- Garantire che l'organizzazione e le terze parti collaborino al trattamento delle informazioni adottando procedure volte al rispetto di adeguati livelli di sicurezza;
- Garantire che l'organizzazione e le terze parti che collaborano al trattamento delle informazioni, abbiano piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza;
- Garantire che le anomalie e gli incidenti aventi ripercussioni sul sistema informativo e sui livelli di sicurezza aziendale siano tempestivamente riconosciuti e correttamente gestiti attraverso efficienti sistemi di prevenzione, comunicazione e reazione al fine di minimizzare l'impatto sul business;
- Garantire che l'accesso alle sedi ed ai singoli locali aziendali avvenga esclusivamente da personale autorizzato, a garanzia della sicurezza delle aree e degli asset presenti;
- Garantire la conformità con i requisiti di legge ed il rispetto degli impegni di sicurezza stabiliti nei contratti con le terze parti;
- Garantire la rilevazione di eventi anomali, incidenti e vulnerabilità dei sistemi informativi al fine di rispettare la sicurezza e la disponibilità dei servizi e delle informazioni;
- Garantire la business continuity aziendale e il disaster recovery, attraverso l'applicazione di procedure di sicurezza stabilite.

VI.AM. riconosce inoltre l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano" e la sensibilizzazione della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e dei collaboratori esterni, al rispetto dei principi di *Responsabilità Sociale* stabiliti nella Norma SA8000 (Social Accountability), e pertanto si impegna a:

- Non utilizzare lavoro minorile/infantile o lavoro obbligato;
- Rispettare la normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization;
- Rispettare la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- Contrastare ogni forma di discriminazione e di disparità di trattamento (in sede di assunzione, nelle retribuzioni, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni di carriera) basate su questioni di razza, nazionalità, religione, handicap, sesso, preferenze sessuali, appartenenza a sindacati, affiliazione politica;
- Condannare tutte le condotte illegali suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni, attività e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;

- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale.

VI.AM. ritiene che tutto ciò possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione e di valorizzazione del patrimonio umano e, a tale scopo, si impegna a far pervenire a tutte le parti interessate (dipendenti, fornitori, clienti,) un forte messaggio volto alla conoscenza, al rispetto e all'applicazione dei requisiti previsti dalla norma SA8000.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati nel corso dei lavori, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del *Sistema Gestione della Sostenibilità* dalla Direzione con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società.

Sia per gli Obiettivi Strategici che per gli Indicatori definiti per il monitoraggio dei processi determinati nel *Sistema Gestione della Sostenibilità*, la Società ha predisposto apposito documento al fine di determinare obiettivi misurabili, target, risorse dedicate, modalità e frequenze dei monitoraggi. I dati registrati su tale documento vengono analizzati in sede di Riesame del *Sistema Gestione della Sostenibilità* e di volta in volta, vengono fissati nuovi obiettivi/indicatori.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali la Direzione si impegna a:

- assicurare che la/e Politica/e Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società;
- fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e dei target di processo;
- incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente (miglioramento clima aziendale);
- riesaminare periodicamente le **Politiche Aziendali**, i relativi **Codici di Comportamento** e le **Linee Guida/Manuali adottati** al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione delle **Politiche Aziendali**, dei **Codici** e delle **Linee Guida/Manuali adottati**, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del *Sistema Gestione della Sostenibilità Aziendale*.

I Suddetti documenti sono diffusi a tutto il personale, attraverso l'affissione in bacheca, la disponibilità nell'Intranet aziendale, l'invio di specifiche e-mail, e la comunicazione attraverso apposite sessioni formative.

I requisiti e le modalità di attuazione del *Sistema Gestione della Sostenibilità Aziendale*, contenuti nella documentazione del Sistema medesimo, di cui ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, **tenendo sempre presente che la conformità delle attività svolte è compito specifico di chi esegue e non di chi controlla.**

Esiste la possibilità di inviare eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di Accreditamento agli indirizzi:

- RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org- + 39 06 54228651 + 039 06 54228699
- SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org

14.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231

VI.AM. persegue correttezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della stessa e delle aspettative dei propri dipendenti e collaboratori. La predisposizione di *Codice Etici* e di *Condotta* di riferimento e l'adozione di un modello di prevenzione reati (il Modello), in adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs 231/2001, ha rappresentato un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale della Società e di quanti sono chiamati ad operare in nome e per conto della stessa. Il Modello, descritto nel Manuale di organizzazione, gestione e controllo, che include documenti da esso richiamati, è stato predisposto dalla **VI.AM.** tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del già citato D.Lgs 231/2001, la Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 emesse da Confindustria ed approvate dal Ministero di Giustizia. Scopo del Modello è la costruzione di un sistema organizzativo basato su un sistema organico di procedure e finalizzato alla gestione e al controllo delle attività aziendali, con l'obiettivo di perseguire l'efficienza e l'efficacia delle attività caratteristiche e, al tempo stesso, di prevenire la commissione di reati, con particolare

riferimento a quelli contemplati dal Decreto Legislativo 231/2001. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della **VI.AM.**, conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs 231/2001, è formalmente e compiutamente operativo a far data dal 26 giugno 2020.

La progettazione del Modello ha portato alla individuazione delle aree/processi aziendali a rischio reato e alla verifica che le stesse fossero compiutamente regolamentate con procedure scritte, integrando la situazione preesistente, quando necessario.

Elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla **VI.AM.** sono i seguenti:

- Mappatura Rischi Reato Applicabili, Identificazione dei processi/attività Sensibili ed Analisi della situazione esistente;
- Per ogni tipologia di Reato Applicabile, stimare a quale Rischio la **VI.AM.** è esposta
- Definizione delle misure da adottare, definendo i Protocolli/Appendici per la gestione di tale rischio;
- Predisposizione dei documenti che costituiscono il Modello;
- In linea generale, i principi cardine seguiti dal gruppo di lavoro per l'Implementazione del Modello 231 della **VI.AM.** sono i seguenti:
 - sensibilizzazione e diffusione – a tutti i livelli aziendali – delle regole comportamentali e delle procedure istituite (vedi Codice Etico e di Condotta - allegato 1, Codice Anticorruzione);
 - mappa dei rischi e mappa dei processi e delle attività sensibili o “a rischio reato”, nel cui ambito si ritiene potenzialmente ipotizzabile la realizzazione degli illeciti (vedi Tabella dei Processi e delle Attività a Rischio Reato-Valutazione dei Rischi- Allegato 4);
 - verifica e documentazione delle operazioni a rischio con la connessa rilevazione delle relative regole di comportamento in essere, nonché verifica della completezza e delle modalità di formalizzazione delle stesse;
 - rispetto del principio della separazione delle funzioni aziendali;
 - definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
 - aggiornamento delle funzioni e delle regole di comportamento aziendali a seguito di eventuali modifiche alla normativa vigente;
 - definizione di un adeguato sistema sanzionatori

L'esito delle fasi d'analisi è riassunto in un Documento “Mappatura Processi/Attività Sensibili” che compone il presente documento. La “Mappatura Processi/Attività Sensibili” riporta:

- indicazione del Processo/Area;
- le attività sensibili;
- indicazione dei soggetti coinvolti nel processo;
- descrizione dei potenziali Reati Associabili;
- il riferimento agli articoli REATI 231;
- Valutazione del Rischio.

Il Modello per la prevenzione reati ex D.Lgs 231/2001 realizzato **VI.AM.**, è descritto e costituito dai seguenti documenti:

- Manuale
- Sei Allegati
- Due Protocolli
- Otto Appendici.

Il Manuale è composto da due Sezioni. La “Prima Sezione” - “Il Decreto Legislativo 231/2001”- riveste carattere generale ed è volta ad illustrare i contenuti del Decreto 231 nonché la funzione ed i principi generali del Modello.

La “Seconda Sezione” - “Il Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo di **VI.AM.**”- costituisce il fulcro del Modello e ne delinea i contenuti nel dettaglio, dall'individuazione delle attività a rischio all'adozione del modello, dalla definizione dei protocolli alle caratteristiche e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, dall'attività di formazione e informazione al sistema sanzionatorio.

Le otto Appendici analizzano le tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 cui la Società risulta maggiormente esposta, sulla base dell'analisi dei processi e delle attività effettuata, e riguardano: i Reati realizzabili nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Reati Societari, i Reati Commessi in Violazione della Legislazione Antinfortunistica e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro, i Reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di Denaro, Beni o Utilità di Provenienza Illecita, nonché Autoriciclaggio, Delitti Informatici e Trattamento illecito di dati, Reati Ambientali e Reati di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare e Reati Tributari.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Appendici, in relazione a nuove fattispecie di reato che venissero in futuro ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs 231/01 o sulla base di modifiche organizzative, ai processi o alle attività svolte dalla Società, è demandato all'Assemblea dei Soci della **VI.AM.** il potere di integrare la struttura documentale del Modello mediante apposita delibera.

Il Modello si completa con gli Allegati e i Protocolli che ne costituiscono parte integrante:

- Codice Etico e di Condotta (Allegato 1);
- Regolamento OdV (Allegato 2);
- Elenco dei Reati Applicabili (Allegato 3);
- Tabella dei Processi a Rischio Reato e Valutazione dei Rischi (Allegato 4);
- Procedura per la Valutazione dei Rischi derivanti dalla Commissione dei Reati ai sensi del D.Lgs 231/01 (Allegato 5);
- Tabella Sanzioni per Violazioni al Modello 231 (Allegato 6)
- Protocollo per "Tutela del Whistleblower" (P01)
- Protocollo per Gestione Omaggi e Regalie (P02).

Fa parte del Modello anche la:

- Procedura per le "Segnalazioni all'OdV/FCP sull'applicazione del Codice Etico e di Condotta, del Codice Anticorruzione e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo-Indagini-Investigazioni e Gestione della Corruzione-Whistleblowing".

Sono da ritenersi parti integranti del Modello di organizzazione, gestione e controllo di **VI.AM.**, i seguenti documenti interni, aggiornati ed archiviati a cura del personale aziendale:

- Organigrammi Aziendali (Sede e Cantieri);
- Struttura Documentale del Sistema di Gestione Integrato (Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza);
- Ordini di servizio;
- Sistema delle deleghe e procure;
- Documentazione prodotta nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione;
- Codice Anticorruzione;
- Documentazione prodotta nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla UNI ISO 37001 adottato e attuato dalla **VI.AM.**.

Infine, si precisa che le appendici e le regole di comportamento riconducibili al Modello si integrano con le altre linee guida, con le procedure organizzative e con i documenti di registrazione, già utilizzati o operanti nell'ambito della Società che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Relativamente all'approvazione della struttura documentale, si precisa che i documenti del Modello 231 (Appendici, Codice Etico e di Condotta, etc) sono approvati dall'AU della **VI.AM.**

Appendici per la Prevenzione dei Reati di cui al D.Lgs 231:

- Appendice I: Reati Commessi nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Appendice II: Reati Societari;
- Appendice III: Reati Commessi in Violazione della Legislazione Antinfortunistica e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro;
- Appendice IV: Reati di Ricettazione, Riciclaggio ed Impiego di Denaro, Beni o Utilità di provenienza Illecita, nonché Autoriciclaggio);
- Appendice V: Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati;
- Appendice VI: Reati Ambientali;
- Appendice VII: Reato di Impiego di Cittadini di Paesi Terzi il cui Soggiorno è Irregolare;

- Appendice VIII: Reati Tributari
- Procedure del SGI adottato dalla Società
- Documento Di Valutazione Dei Rischi Derivanti dalla Commissione dei Reati ai sensi del D.Lgs 231/01”.

14.3 Approvvigionamento e Gestione della Catena di Fornitura Sostenibile

L’approvvigionamento di beni, servizi e forniture, come stabilito dai documenti del *Sistema di Gestione della Sostenibilità* che recepiscono le normative di settore, i principi stabiliti dalle **Politiche Aziendali** e dai **Codici** adottati dalla Società, che si basano sui principi fondamentali quali l’eticità, la libera concorrenza, la parità di trattamento, la non discriminazione, la trasparenza, la proporzionalità, l’economicità, l’efficacia, la tempestività, la correttezza, etc., principi che **VI.AM.** chiede che vengano condivisi e perseguiti anche dai propri fornitori/subappaltatori, secondo le indicazioni della Linea Guida ISO 20400 e in ottica degli **Obiettivi SDGs**, poiché sono alla base del rapporto di fiducia e collaborazione che si instaura con lo stesso.

Nello specifico, **VI.AM.** si impegna a:

- evitare un impatto etico, sociale e ambientale negativo nella catena di fornitura;
- ridurre l’impatto ambientale derivante dalle attività operative tramite l’acquisto di prodotti che rispettano standard ambientali riconosciuti;
- richiedere contrattualmente ai propri fornitori di includere i criteri di Sostenibilità come parte integrante del loro processo di approvvigionamento.

Attraverso la “*Politica Approvvigionamenti Sostenibili*” e il “*Codice di Condotta dei Fornitori*”, ai Fornitori/Subappaltatori è richiesto di includere i criteri di Sostenibilità come parte del processo di approvvigionamento.

In particolare, **VI.AM.** promuove attivamente la Responsabilità Sociale d’Impresa ed una Catena di Fornitura Sostenibile, integrando l’attenzione verso le tematiche *sociali, ambientali, etiche* e di *governance* all’interno della propria visione strategica.

VI.AM. crede che una stretta collaborazione con la nostra catena di fornitura sia essenziale per conseguire elevati livelli qualità nelle nostre realizzazioni, servizi e nelle attività produttive.

Ai collaboratori/fornitori/consulenti è richiesto di includere i criteri di Sostenibilità come parte del processo di approvvigionamento, ed in generale:

- prediligere acquisti di apparecchiature Elettriche ed Elettroniche *RoHS compliant* in modo da limitare la presenza nei prodotti finali di piombo, mercurio, cadmio, cromo esavalente, bifenili polibromurati ed eteri di *difenil polibrominato*;
- richiedere il rispetto del regolamento REACH per i prodotti chimici acquistati con conseguente riduzione nell’uso di sostanze dannose per l’ambiente;
- prediligere imballi riciclabili, legno e carta, certificati FSC garantendo la provenienza del prodotto da una foresta e da una filiera di approvvigionamento gestita in modo responsabile;
- prediligere fibre di cellulosa certificate FSC;
- prediligere l’acquisto di materiali siderurgici da fornitori che producono attuando misure per la salute e sicurezza dei lavoratori, l’efficientamento energetico e la diminuzione dell’inquinamento ambientale;
- prevedere nei contratti di Fornitura/Appalto il rispetto dei requisiti legislativi in termini di etica, integrità e anticorruzione;
- ridurre l’impatto della distribuzione, favorendo l’approvvigionamento di materiali, prodotti e servizi da aziende locali;
- promuovere il riutilizzo e il riciclo dei materiali e prodotti alla fine del loro ciclo di vita e, dove non sia possibile, assicurare lo smaltimento nel modo più corretto;
- prediligere Fornitori che attuano pratiche di sviluppo sostenibile richiedendo, all’interno del processo di selezione, azioni volte ad un impegno sociale anche attraverso certificazioni di carattere volontario (es. SA8000, ISO 14001, ISO 37001, ISO 45001, ISO 50001 etc.) e la partecipazione a programmi di sviluppo sostenibile (Ecovadis, Un Global Compact, etc.).

Il Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità prevede una procedura di qualifica e selezione dei fornitori ma anche di valutazione periodica. **VI.AM.** utilizza e intende utilizzare solo Fornitori la cui valutazione risulta positiva e pertanto entrano a far parte del proprio Elenco Fornitori qualificati. Elemento di valutazione positiva è il possesso da parte di fornitori delle Certificazioni di Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale, Prevenzione della Corruzione e attuazione della Linea Guida Acquisti Sostenibili; percorso che **VI.AM.**

sensibilizza gli stessi ad intraprendere al fine di estendere e condividere con tutta la filiera i principi della propria mission aziendale, in accordo a quanto previsto dalla relativa *Politica* e dal *Codice di Condotta dei Fornitori* per gli Acquisti Sostenibili.

Le verifiche da parte del personale **VI.AM.** che richiedono l'acquisto sono svolte, per le forniture di beni, al ricevimento degli stessi; per le prestazioni di servizi e per i lavori si attuano sorveglianze durante l'esecuzione opportunamente formalizzati in appositi documenti di sistema. La numerosità dei controlli per i servizi e per i lavori viene definita tenendo conto della criticità dell'importo contrattuale, del periodo di durata del contratto, nonché dell'impatto su qualità, ambiente e sicurezza. In caso di rilievi su beni o prestazioni non conformi si attiva un processo di comunicazione interna finalizzato alla registrazione della Non Conformità, la gestione dell'evento per garantirne la tracciabilità, l'azione correttiva eventualmente individuata e l'effetto sulla valutazione periodica del fornitore. La valutazione complessiva dei Fornitori, basata sul numero e sulla gravità delle Non Conformità emesse, viene eseguita con cadenza triennale: gli esiti di tale valutazione possono tradursi anche nell'esclusione del fornitore dall'Elenco Fornitori Qualificati della **VI.AM.**

La composizione dell'albo fornitori e la loro distribuzione sul territorio è strettamente legata all'ubicazione dei cantieri stessi al fine di abbattere notevolmente i costi di trasporto. **VI.AM.** prima dell'avvio delle commesse, seleziona i fornitori locali al fine di inserirli nel proprio Elenco Fornitori Qualificati e utilizzarli per la durata della commessa; inoltre in tale sede richiede alle ditte terze che i propri dipendenti conoscano la lingua italiana, che abbiano ricevuto la formazione tecnica e di sicurezza (utilizzo DPI, rischi specifici del PSC e POS, ecc.) e prendano visione degli aspetti ambientali, sociali e di sicurezza implementati sul cantiere (piano ambientale di commessa, piano di emergenza, modalità reclami Sociali, nominativi del Capo Cantiere, Responsabile del SPP, degli addetti della squadra di emergenza e primo soccorso, ecc).

Il parco Fornitori della **VI.AM.** è costituito da circa **25** Fornitori/Subappaltatori.

I criteri sopra adottati non si applicano alla sicurezza, allo sfruttamento del lavoro minorile, ai danni ambientali, e ad atti dolosi verso il patrimonio aziendale, ecc.: poiché sono comportamenti che **VI.AM.** condanna e per cui potrebbe interrompere il contratto o rapporto in essere ed intraprendere tutte le azioni richieste dalla legge a seconda dei casi.

Il processo di qualifica consiste nella valutazione del fornitore incentrata sulle seguenti aree: Qualità/ISO 9001, Salute e Sicurezza/ISO 45001, Ambiente/ISO 14001, Gestione dell'Energia/ISO 50001, Responsabilità Sociale/SA 8000, Prevenzione della Corruzione/ISO 37001, Acquisti Sostenibili/ISO 24000 e Gestione dei GAS GHG/ISO 14064-1.

In virtù di tale processo, il fornitore può qualificarsi per categorie merceologiche specifiche e ricevere ordini solo dopo aver superato positivamente la valutazione. La *Catena di Fornitura* della Società risulta pertanto significativamente caratterizzata dall'importanza fondamentale attribuita da **VI.AM.** alla sostenibilità come criterio per la selezione dei fornitori e l'assegnazione di contratti/ordini di acquisto.

14.4 Segnalazioni

Il rapporto con gli stakeholder include un sistema di comunicazione affinché **VI.AM.** possa raccogliere informazioni, suggerimenti ma anche reclami.

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, **VI.AM.** ha predisposto un modulo standard di segnalazione all'OdV/FCP/RLSA, ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:



A MANO: attraverso un modulo standard di segnalazione all'OdV/FCP e un Modulo standard di segnalazioni per la SA8000 da recapitare al RLSA personalmente o tramite diretto responsabile.



PER POSTA: le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo di VI.AM. Infrastrutture S.r.l. – Via Laurentina, 185 – 00142 Roma all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza e/o della funzione di conformità e/o del RSLA. A garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in una busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale" al soggetto destinatario della stessa



COMUNICAZIONI VERBALI: nel caso di segnalazioni verbali (anche telefoniche), l'OdV/FCP/RLSA ha il dovere di mantenere l'anonimato, se richiesto, del lavoratore da cui riceve la comunicazione.



E-MAIL: le comunicazioni e-mail all'Azienda devono essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail:

fcp@viam srl.it;

odv@viam srl.it;

ufficiogare@viam srl.it;

Esiste la possibilità di inviare la segnalazione direttamente all'Organismo di Certificazione e all'Organismo di accreditamento ai seguenti indirizzi:

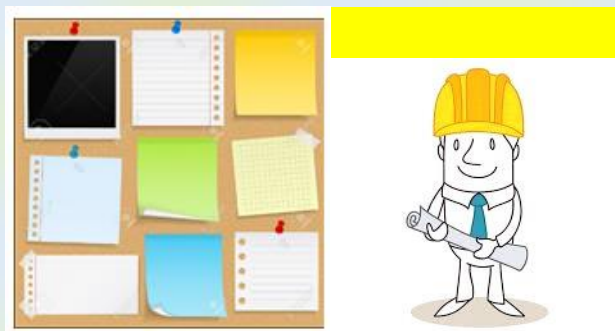
RINA S.p.A. Viale Cesare Pavese, 305 – 00144 Roma – e mail: sa8000@rina.org - + 39 06 54228651 + 039 06 54228699

SAAS Social Accountability Accreditation International 15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 - Telefono: tel: (212) 684-1414 fax: (212) 684-1515 e mail: saas@saasaccreditation.org.

Per i dipendenti è anche presente in sede una cassetta filo diretto dove possono inserire qualsiasi reclamo o comunicazione che vogliono che sia presa in esame dalla Direzione.

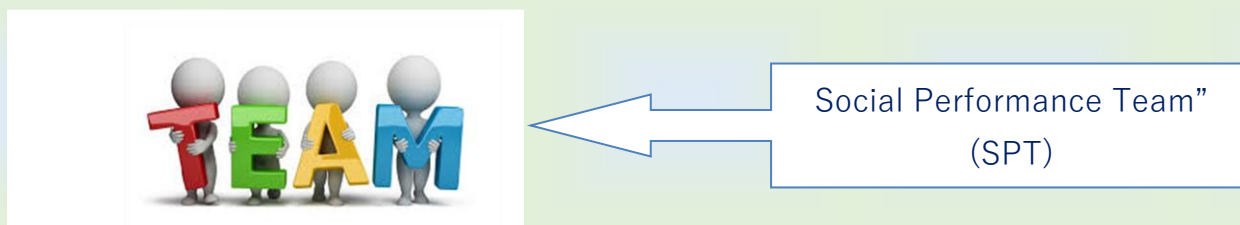


Inoltre, all'interno della sede e su ogni cantiere sono presenti apposite bacheche per le comunicazioni che **VI.AM.** periodicamente vuole trasmettere ai propri dipendenti, compreso altro personale presente in cantiere.



I Dipendenti della **VI.AM.** possono chiedere chiarimenti in merito al *Codice Etico e di Condotta*, *Codice/Politica Anticorruzione*, *Politiche Aziendali* o altri documenti/procedure/politiche aziendali rivolgendosi al Social Performance Team o anche al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato/RLSA/OdV/FCP, ma possono anche segnalare eventuali violazioni alle **Politiche Aziendali**, al **Codice Etico e di Condotta** e al **Codice/Politica Anticorruzione** stesso da parte degli stakeholder.

Il Social Performance Team (SPT) è stato istituito per dare a tutti gli stakeholder uno strumento di comunicazione sui principi previsti dalle **Politiche Aziendali**, dal **Codice Etico e di Condotta** e dal **Codice/Politica Anticorruzione**; è un Organismo composto dal Datore di Lavoro o Senior Management, RSPP, Medico Competente, Responsabile del Personale, RLSA, RLS, due lavoratori nominati dalla maggioranza.



Con il compito di:

- rispondere a richieste di chiarimento su quanto previsto dalle **Politiche Aziendali**, dal **Codice Etico e di Condotta** e dal **Codice/Politica Anticorruzione**;
- ricevere ed esaminare le segnalazioni ricevute compreso quelle di eventuali segnalazioni;
- decidere se aprire una non conformità;
- fornire sempre una risposta;
- vigilare sulla corretta applicazione dei principi previsti dalle **Politiche Aziendali**, dal **Codice Etico e di Condotta** e dal **Codice/Politica Anticorruzione** e sull'attuazione delle azioni necessarie per il miglioramento continuo.

Qualsiasi comunicazione ricevuta dagli stakeholder, anche i reclami di carattere ambientale relativi agli aspetti significativi generati dalle attività di **VI.AM.** come: rifiuti, rumore, polveri, ecc. viene presa in carico, analizzata ed entro massimo 30 giorni fornita una risposta; nel caso di aspetti maggiormente complessi, **VI.AM.** contatta gli stakeholder al fine di motivare i maggiori tempi di risposta richiesti.

Inoltre, sono stati individuati come destinatari di segnalazioni:

- Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV);
- Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000;
- Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (di seguito anche FCP).

(identificati congiuntamente come “destinatari” delle segnalazioni) anche al fine di contestualizzare più nel dettaglio quanto già definito nel manuale del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nei documenti del SGI Aziendale.

14.5 Gli Stakeholder

Il presente punto tratta due pratiche fondamentali della *Responsabilità Sociale*: il riconoscimento da parte dell'Organizzazione della propria *Responsabilità Sociale* e l'identificazione e coinvolgimento dei propri stakeholder.

Nell'affrontare la propria responsabilità sociale, **VI.AM.** comprende tre relazioni:

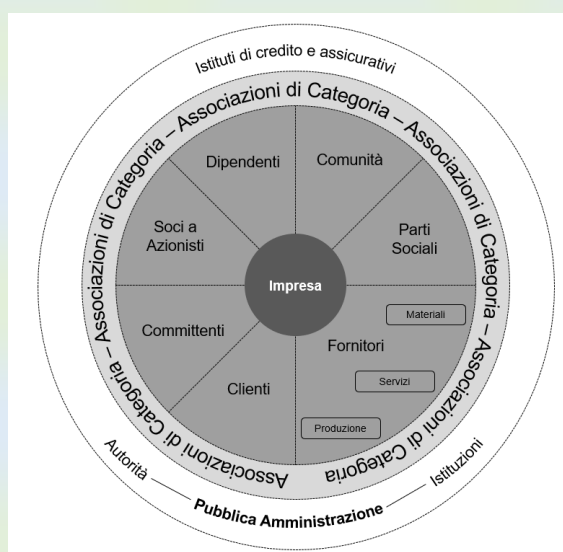
- tra l'Organizzazione e la Società;
- tra l'Organizzazione e i propri Stakeholder;
- tra gli Stakeholder e la Società.

Nell'identificazione e coinvolgimento degli "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. **VI.AM.** 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.

	<p>Gli Interlocutori di Riferimento</p> <p>Rendiamo partecipi i nostri stakeholder nel processo decisionale consentendo loro di esprimere i propri suggerimenti e di dare il proprio contributo per il miglioramento delle nostre performance. Questo approccio facilita la comprensione delle loro esigenze e ci permette di lavorare nell'ottica del miglioramento continuo. Il nostro <i>Bilancio di Sostenibilità</i> è stato redatto prendendo come riferimento i principali stakeholder, che riportati qui di seguito, sono stati trattati in maniera più ampia e dettagliata nella sezione della Relazione Sociale.</p>
	<p>I Clienti</p> <p>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. Tutte le informazioni riguardanti il nostro modo di concepire il prodotto o il servizio fornito e di interagire con il Cliente sono riportate nella sezione interamente dedicata a questa categoria di stakeholder.</p>
	<p>I Committenti</p> <p>Possono essere di due tipologie: pubblico o privato. Nel primo caso si configura in una Pubblica Amministrazione, nel secondo caso, in un privato cittadino o in una società (ad es. fondi di investimento, etc).</p>
	<p>Soci</p> <p>Questa tipologia di stakeholder afferisce alla Organizzazione della struttura e all'assetto societario dell'Impresa. I soci esercitano diretta influenza sull'attività dell'Impresa</p>
	<p>Parti Sociali</p> <p>Si distinguono in parti sociali datoriali, parti sociali sindacali ed enti bilaterali</p>
	<p>I Dipendenti</p> <p>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.</p>

	<p>I Fornitori</p> <p>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. Ci impegniamo costantemente al fine di stabilire un rapporto di lungo termine selezionando fornitori qualificati con i quali gestire interscambi in maniera corretta e trasparente.</p>
	<p>Comunità</p> <p>Tessuto sociale e territoriale interessato dall'attività dell'impresa di costruzione. È l'insieme dei soggetti la cui sfera personale e sociale può essere influenzata da una delle diverse fasi della realizzazione del prodotto e del suo ciclo di vita. Le dimensioni numeriche della comunità dipendono dalla scala di grandezza dell'intervento. In alcuni casi, questo stakeholder può rappresentare le istanze del macro-tema dell'Ambiente, per il tramite di specifiche associazioni di livello locale e/o nazionale.</p>
	<p>Istituti di Credito e Assicurativi</p> <p>In questa tipologia di stakeholder sono inclusi: gli istituti di credito che rivestono un ruolo fondamentale a monte e a valle dell'attività delle costruzioni. A monte in quanto forniscono le risorse per l'avvio degli interventi di costruzione, a valle dal momento che danno ai Clienti la possibilità di acquistare i prodotti dell'Impresa e gli istituti assicurativi forniscono invece garanzie circa i Rischi dell'Impresa.</p>
	<p>Le Istituzioni</p> <p>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.</p>

VI.AM. in qualità di società di costruzioni che opera a livello nazionale, considera di fondamentale importanza la compliance con le leggi e le normative di riferimento, ed il rispetto dei valori e delle culture locali. I principi che regolano l'azione della Società nei confronti degli Stakeholders, dei Governi e delle Pubbliche Amministrazioni, dei Dipendenti, dei Fornitori e dei Partner commerciali sono contenuti nelle Politiche Aziendali e nei Codici adottati dalla Società. Trasparenza, Integrità e Correttezza sono alla base del modo di operare e della reputazione dell'Azienda. Particolare attenzione è data da **VI.AM.** ai rapporti con le Comunità locali. Il costante impegno dell'azienda è finalizzato, da un lato, a minimizzare i disagi dovuti ai lavori, salvaguardare l'ambiente e garantire sicurezza; dall'altro lato, a contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio.



15. Performance Economica

La politica di gestione economico-finanziaria della **VI.AM.** è orientata a rafforzare il patrimonio delle società e a garantirne la solidità nel lungo termine. Ciò nel pieno rispetto di principi etici e di criteri di trasparenza e rigore gestionale, con la massima attenzione per il cittadino, in considerazione dei connotati pubblici, sia dei settori nei quali opera sia in considerazione della compagine sociale.

La gestione economico-finanziaria, nell'osservanza del principio di precauzione, riserva i dovuti approfondimenti alla gestione del rischio suddiviso nelle sue componenti essenziali: rischio mercato, rischio creditizio e rischio finanziario. Rischi che vengono valutati abbastanza contenuti in ragione del particolare mercato in cui opera la **VI.AM.** e le leve gestionali a disposizione del management per affrontare il rischio creditizio.

La Performance economica per **VI.AM.** si è chiusa con un risultato positivo concretizzando un consolidamento dell'attività di **VI.AM.**. Di seguito è riportato una sintesi del quadro economico delle **VI.AM.** relativa al periodo di seguito riportato. Sono in fase di raccolta gli anni successivi.

Dati di Bilancio	2018	2019	2020
Fatturato	1.402.094	6.751.807	5.670.589,00
Utile d'esercizio	14.564	5.632	46.335,00
Totale attivo	1.517.610	5.679.209	5.365.297,00
Patrimonio netto	63.585	91.178	109.990,00
Immobilizzazioni	90.325	211.430	245.588,00
Capitale circolante netto	1.413.070	5.422.470	-92.680,00
Debiti finanziari a lungo termine	34.887	72.272	46.278
Totale fonti di finanziamento	623.695	3.266.781	2.457.203,00
Indicatori economici finanziari	2018	2019	2020
Risultato operativo	102.600	248.175	311.641,00
ROI (Risultato Operativo/Capitale Investito Netto)	$102.600 / 71.149 = 1,4$	$248.175 / 118.627 = 2,1$	2,04
Investimenti totali (milioni di euro)	0,090325	0,211430	5,60
MOL per lavoratore a tempo ind. (migliaia di euro)	$126.263 / 18 = 5.700$	$304.748 / 27 = 11.287$	9.40
Oneri finanziari su fatturato	52.124	193.455	0,03
Indice di indebitamento	$560.380 / 63.585 = 8,81$	$3.175.063 / 91.718 = 34,62$	21,34
Indice di copertura immobilizzazioni	$112.794 / 90.325 = 1,25$	$145.715 / 211.430 = 0,69$	0,64

16. Performance Ambientali

VI.AM. è consapevole che il rispetto totale dell'ambiente vada pari passo con la crescita economica; la salvaguardia ambientale è uno dei pilastri della strategia per la sostenibilità della Società, che monitora i propri aspetti ambientali al fine di ridurre gli impatti conseguenti e scegliere soluzioni innovative per migliorare l'uso delle risorse.



A seguito delle analisi ambientale iniziale svolte, è emerso che gli impatti ambientali significativi sono la produzione dei rifiuti, l'emissione di polveri, l'uso di sostanze pericolose e le emissioni sonore. L'Acquisizione e il mantenimento delle Certificazioni e le spese di manutenzione di impianti, equipaggiamenti, formazione del personale sulla gestione ambientale nella definizione e diffusione degli obiettivi strategici ambientali sono dimostrazione dell'impegno della performance ambientale della Società.

VI.AM. nell'eseguire i processi produttivi opera in accordo ai principi DNSH (*Do No Significant Harm*), ossia di *non arrecare un danno significativo all'ambiente*; tale principio si basa su quanto specificato nella "Tassonomia per la Finanza Sostenibile" (Regolamento UE 2020/852) adottata per promuovere gli investimenti in progetti sostenibili e, tenuto conto del LCA/Ciclo di Vita dei Servizi forniti, la Società opera al fine di garantire:

- mitigazione dei cambiamenti climatici;
- adattamento ai cambiamenti climatici;
- uso sostenibile e protezione delle acque;
- transizione verso l'economia circolare, con riferimento anche a riduzione e riciclo dei rifiuti;
- prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo;
- protezione e ripristino della biodiversità e della salute degli eco-sistemi.

In particolare, attuando le seguenti Politiche e Verifiche:

Per la **Mitigazione dei Cambiamenti Climatici** attraverso la Verifica/Monitoraggio delle emissioni di gas a effetto serra.

Per l'**Uso Sostenibile e Protezione delle Acque**, attraverso la Verifica/Monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee.

Per l'**Economia Circolare**, attraverso la Verifica/Monitoraggio dell'uso dei materiali, e la gestione dei rifiuti, compresi la prevenzione e il riciclaggio

Per la **Prevenzione e Riduzione dell'Inquinamento**, attraverso Verifica/Monitoraggio

Per la **Protezione e Ripristino della Biodiversità e degli Ecosistemi**, attraverso la Verifica/Monitoraggio sia della buona condizione e resilienza degli ecosistemi, che dello stato di conservazione degli habitat e delle specie.

Esempi di Misure di Mitigazione che l'Organizzazione attua per gli Impatti sulla Fauna Selvatica, come:

- I sistemi di allerta della fauna selvatica combinati con i sensori di calore possono ridurre il numero di collisioni.
- Recinzioni lungo le aree ad alto rischio.
- Segnali di avvertimento che vengono attivati dall'avvicinamento del traffico.

VI.AM. ha definito e realizzato un programma di formazione e sensibilizzazione sia per il personale operativo sia per il personale di supporto, effettuando incontri formativi e di sensibilizzazione sugli aspetti ambientali significativi e divulgando specifiche *Politiche Aziendali, Codici, Manuali Operativi, Linee Guide, Procedure e Opuscoli Informativi*. Documenti che sono stati consegnati e trasmessi a Dipendenti, Fornitori, Subappaltatori, Clienti, Enti Pubblici del territorio e di riferimento mediante disponibilità sui Luoghi di Lavoro, pubblicazione sul sito, allegati agli Ordini/Contratti di Fornitura, etc..

I corsi di formazione per il personale nel 2021 hanno riguardato principalmente la gestione dei rifiuti, la gestione delle polveri, riduzione dell'emissioni in atmosfera, il contenimento dell'uso delle risorse, approvvigionamenti sostenibili, gestione sversamenti accidentali e scarichi idrici, etc.; in particolare:

- corretta classificazione dei rifiuti prodotti in e fuori cantiere;
- corretta gestione dei rifiuti presso i cantieri (deposito temporaneo, tempistiche e caratteristiche, identificazione);
- caratterizzazione dei rifiuti;
- utilizzo delle Risorse Idriche;
- Approvvigionamenti Sostenibili;
- Gestione delle Emergenze Ambientali;
- Gestione delle Sostanze Pericolose;
- compilazione del registro di carico e scarico, ecc.
- gestione aree di lavaggio attrezzature in cantiere;
- Uso dell'Energia;
- abbattimento delle polveri, ecc.

così da rendere sempre più sostenibile il proprio modo di operare.

16.1 Gestione dei Rifiuti

Le attività svolte dalla **VI.AM.** determinano la produzione di alcune quantità di rifiuti, sia non pericolosi che, in minore quantità, pericolosi. Altri rifiuti vengono prodotti dalle attività "indirette", ovvero dai fornitori, relativamente a eventuali attività date in subappalto. Queste tipologie di rifiuto vengono raggruppate in categorie omogenee in apposite aree di deposito temporaneo, in attesa del loro ritiro da parte di ditte qualificate, per poi essere destinate a smaltimento o recupero, prediligendone il recupero.

Obiettivo della **VI.AM.** è la *Raccolta Differenziata* e la massima percentuale di recupero dei rifiuti prodotti.

La produzione di rifiuti negli uffici riguarda prevalentemente i rifiuti assimilabili agli urbani, quali carta, plastica, ecc. che sono stoccati in maniera temporanea in vari punti dell'ufficio in appositi contenitori per la raccolta differenziata e conferiti al servizio pubblico dietro pagamento della tariffa per lo smaltimento.

VI.AM. effettua la raccolta differenziata dei toner e cartucce per stampanti in appositi box situati presso la sede e smaltiti mediante Ditta autorizzata.

L'attività di sede comunque non produce una quantità significativa di rifiuti; gli unici sono il toner, la carta e i fanghi dell'impianto di depurazione visto che la zona non è servita da impianto fognario.

La gestione dei rifiuti in cantiere varia a seconda dell'opera da realizzare e delle lavorazioni.

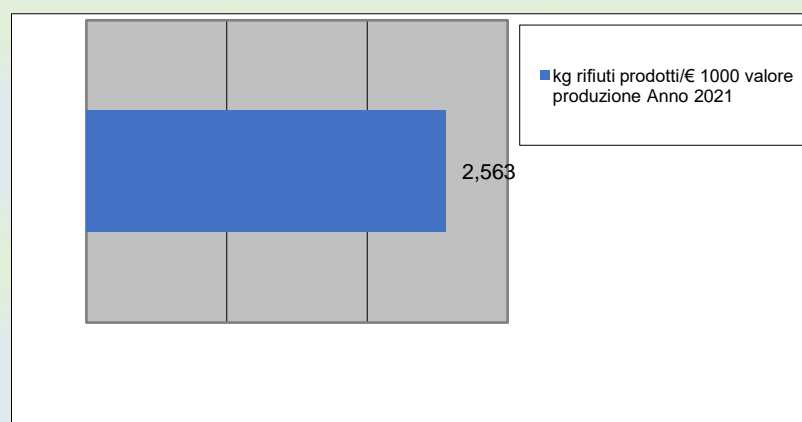
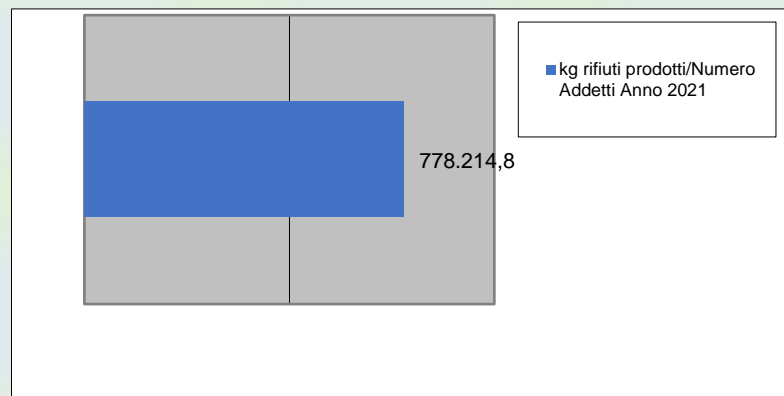
Politica di miglioramento per tale aspetto da parte di **VI.AM.** è migliorare la gestione dei rifiuti in particolar modo quello di configurarsi sempre produttore del rifiuto dei cantieri (ad eccezione delle terre) ai fini di un più attento controllo degli stessi; prova tangibile di questa strategia sono gli smaltimenti avvenuti nell'ultimo periodo del 2021 e considerati nelle Tabelle e grafici riportati nel presente Bilancio.

Nel 2021 la produzione di rifiuti è stata la seguente. Tutti i rifiuti sono andati a recupero:

170504	Terra e Rocce diverse da 170503	KG	17.614.969,00
170904	Rifiuti Misti di Costr. e Demoliz.	KG	795.380,00
170107	Miscugli o Scorie di Cemento, Mattoni	KG	6.400,00
170101	Cemento	KG	197.600,00
170302	Miscele Bituminose diverse da 170301	KG	841.020,00

Andamento Grafico Produzione e Destinazione Rifiuti

Di seguito si riporta il relativo andamento rapportato sia al numero degli addetti che al valore della produzione:



La gestione dei rifiuti avviene secondo quanto stabilito nel SGA e in particolare nella Istruzione sulla Gestione dei rifiuti.

Nel 2021 la percentuale media di rifiuti inviata a “Recupero” è stata del 100%, soglia abbastanza alta; **VI.AM.** si pone come obiettivo quello di consolidare tale percentuale nei prossimi anni, considerata la strategia messa in atto

In ogni caso la gestione dei rifiuti avviene secondo quanto stabilito nel SGA e in particolare nella Istruzione sulla Gestione dei rifiuti.

16.2 Consumo di Energia Elettrica e Riduzione Emissione di GAS Serra

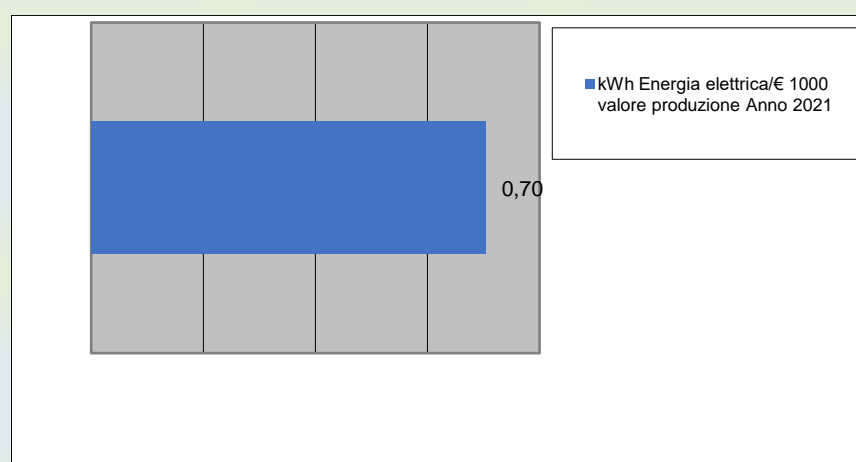
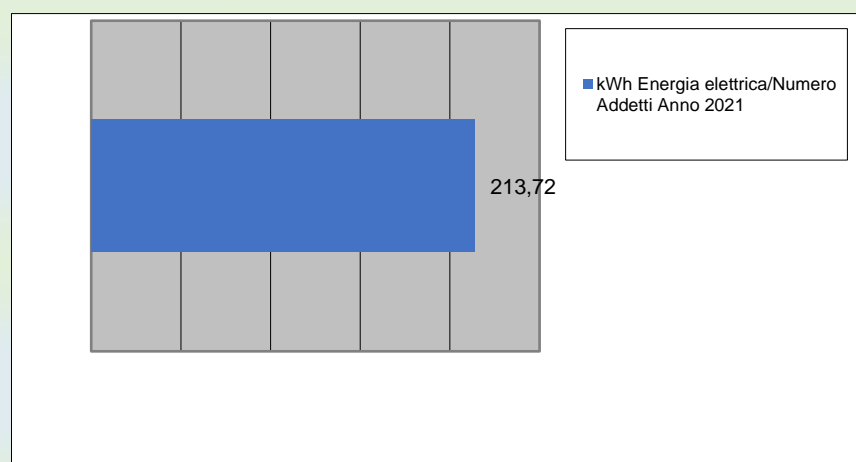
La **VI.AM.** nello svolgimento delle proprie attività impiega risorse energetiche sia in fase di realizzazione del servizio (gestione commessa) che per l’Organizzazione e gestione generale.

VI.AM. coerentemente con le *Politiche Aziendali* e i *Principi di Sostenibilità* si impegna ad incrementare l’efficienza energetica e a ridurre le emissioni di gas ad effetto serra.

Per l’espletamento delle attività connesse alla sede la Società dispone di una utenza elettrica di 6,6 kW messa a disposizione da ENEL con regolare contratto di fornitura.

I consumi di energia elettrica per la sede derivano dall’impianto di condizionamento che viene utilizzato sia il raffreddamento dei locali, dall’impianto di illuminazione esistente e per l’uso di apparecchiature di ufficio e sono intestati e saldati da **VI.AM.** nelle rate periodiche; per i cantieri al momento le utenze sono gestite dal committente e pertanto i dati non sono disponibili.

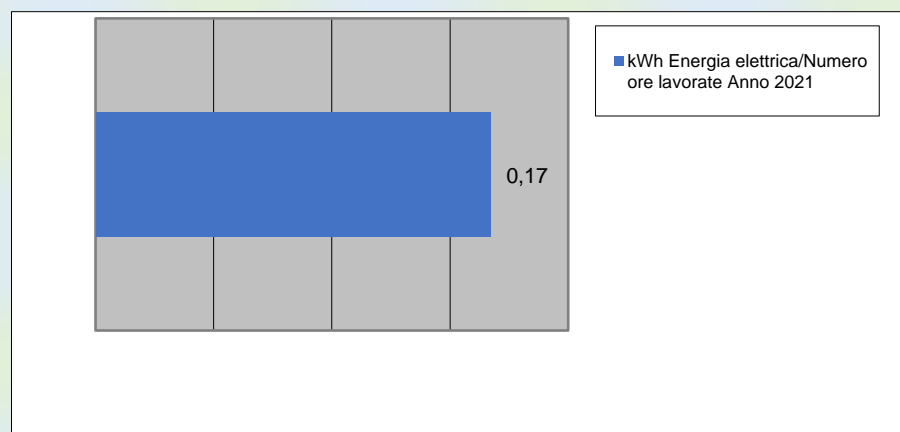
Di seguito si riporta il relativo andamento rapportato sia al numero degli addetti che al valore della produzione:

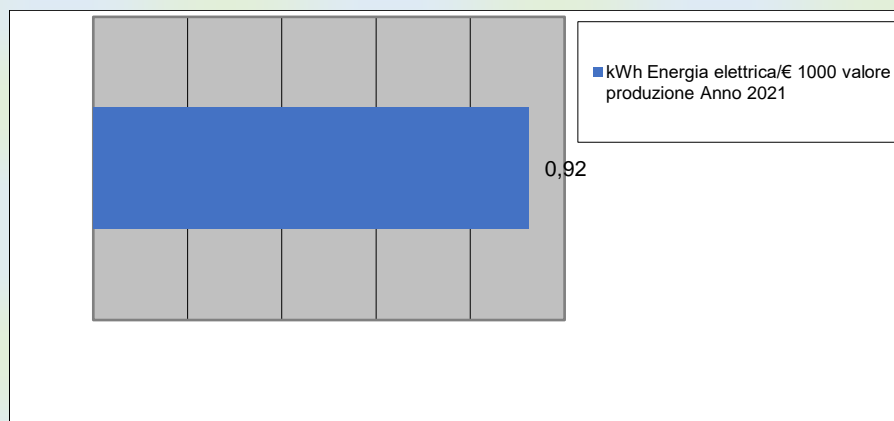


Sono attualmente in corso le azioni che per abbattere ulteriormente tale consumo oltre a continuare l'attività di sensibilizzazione di tutto il personale.

Per l'espletamento delle attività connesse ai cantieri la Società dispone di una utenza elettrica messa a disposizione da ACEA Energia con regolare contratto di fornitura presso il deposito di Via Magliana da cui partono tutti i mezzi giornalmente verso i cantieri; tale deposito non essendo di proprietà e ospitando più imprese la potenza disponibile è molto più ampia confronto a quella utilizzata dalla **VI.AM.**

Dal 2021 il confronto sul consumo di energia elettrica del deposito è stato rapportato alle ore lavorate visto che tutte le squadre partono per le commesse dal deposito; gli anni precedenti erano rapporti al numero degli addetti ma tale indicatore si è ritenuto poco significativo e pertanto è stato modificato; di seguito si riporta il relativo andamento rapportato sia sulle ore lavorate che al valore della produzione dell'anno 2021:





Sono comunque in corso azioni per continuare l'attività di sensibilizzazione di tutto il personale.

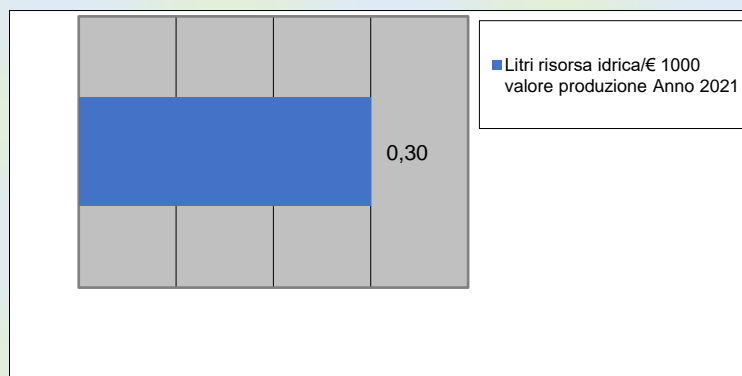
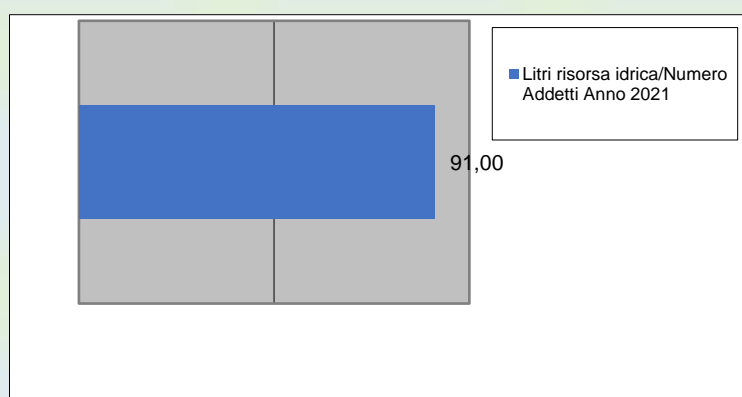
16.3 Riscaldamento locali

Per il riscaldamento dei locali è presente una caldaia condominiale alimentata a GPL, con potenza nominale di 370 kW e per la produzione di acqua calda per cui è disponibile libretto di impianto e rapporto di efficienza energetica.

16.4 Consumo di Risorsa Idrica

coerentemente con le politiche aziendali e i principi di sostenibilità si impegna ad ottimizzare e ridurre l'utilizzo di tali risorse; poiché siamo consapevoli che le risorse naturali a cui attingiamo durante la realizzazione delle nostre attività non sono illimitate e sono un bene prezioso. I consumi di risorsa idrica sono riconducibili essenzialmente per l'abbattimento delle polveri prodotte durante le lavorazioni.

Nel 2021 **VI.AM.** ha consumato **2.275 mc** di acqua. Relativamente ai consumi di risorsa idrica di seguito viene riportata l'analisi dei consumi nel periodo considerato rapportata sia al numero degli addetti che al valore della produzione.



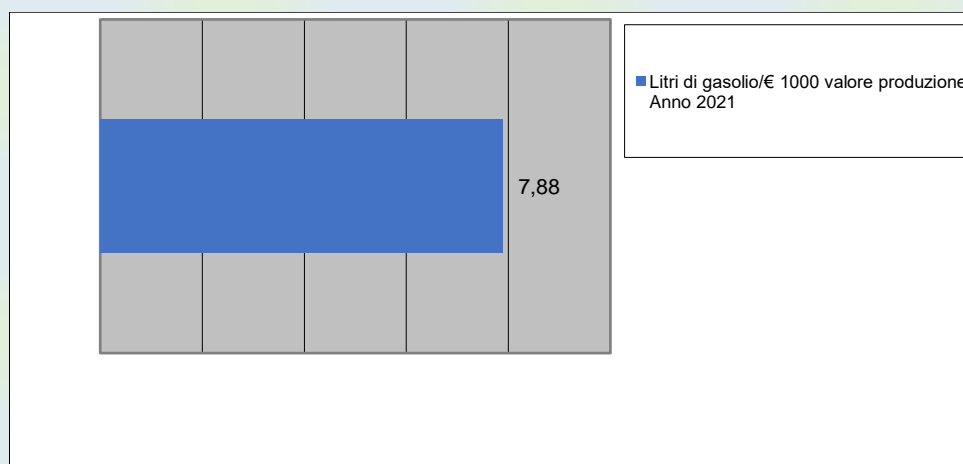
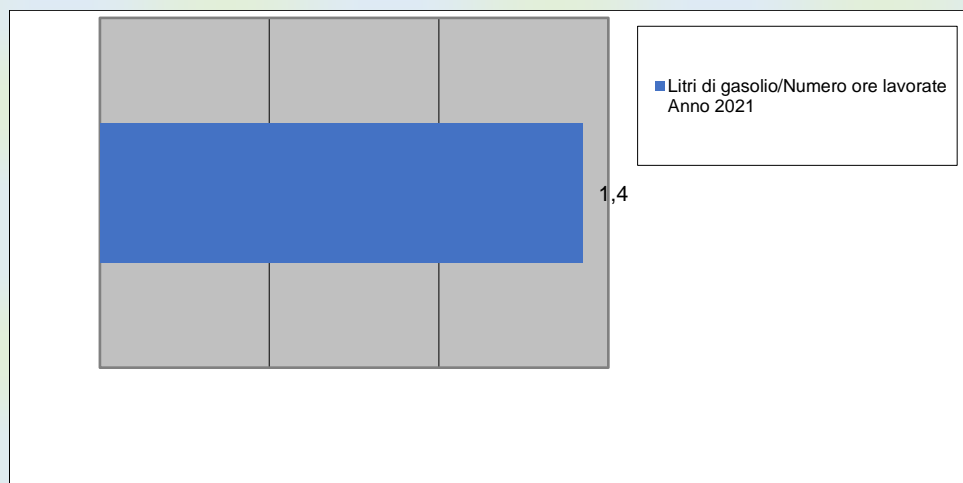
16.5 Gasolio

Il consumo di gasolio è dovuto esclusivamente per le attività espletate sui cantieri il cui rifornimento avviene esclusivamente dal serbatoio presente nel deposito di via Magliana da cui partono tutti i mezzi verso i cantieri.

Elenco autovetture/veicoli aziendali attualmente in uso:

Targa	Modello	km
CL 972 MY	AUTOCARRO	309589
CP099HR	AUTOCARRO	256439
GB385GB	AUTOCARRO	14640
CB756KE	AUTOCARRO RIBALTABILE	630710
CP481HK	AUTOCARRO CABINATO	246085
FW420AM	AUTOCARRO	10567
EG696CB	AUTOCARRO RIBALTABILE	192456
EG697CB	AUTOCARRO RIBALTABILE	206899
DS769VL	AUTOCARRO ARTICOLATO	107358
GB806CE	KANGOO	10345
FP038LZ	FIAT PANDA VAN	13754
EG766YD	AUTOCARRO	72612
EV138ZZ	AUTOCARRO RIBALTABILE	75425
FH703PY	AUTOCARRO IVECO	78979
FH086WP	AUTOCARRO ISUZU	82895
FH635PY	AUTOCARRO ISUZU	91386
FB183XF	ISUZU DMAX	160590

Di seguito si riporta il relativo andamento rapportato sia sulle ore lavorate che al valore della produzione dell'anno 2021



Sono comunque in corso azioni per continuare l'attività di sensibilizzazione di tutto il personale.

16.6 Biodiversità

L'attività di esecuzione delle opere può determinare impatti e pertanto **VI.AM.** ne tiene conto sia in fase di progettazione che in fase di cantierizzazione delle opere, al fine di contribuire a tutelare gli habitat naturali il cui sfruttamento ha abbassato così tanto il livello di biodiversità tanto da minare la capacità degli ecosistemi di supportare nel futuro la vita umana.

L'impegno di **VI.AM.** è quello di lasciare inalterata la ricchezza dell'ecosistema locale, proteggendo le aree naturali in cui i nostri cantieri si trovano ad operare mediante azioni di prevenzione e mitigazione degli impatti sulla *Fauna* o sulla *Flora*.

Di seguito la descrizione di alcune misure, attuate dalla Società, per la **Protezione della Flora**:

- Previsione di corridoi ecologici di attraversamento.
- Limitare la rimozione della vegetazione alla quantità necessaria ai fini dell'opera per limitare gli impatti sull'uso del suolo, riducendo al minimo rischi di erosione e problemi di sedimentazione.
- Mappare e contrassegnare la vegetazione da conservare.
- Ripristino delle vegetazioni a fine lavori previo espianto, conservazione e successiva ripiantumazione.

Di seguito la descrizione di alcune misure, attuate dalla Società, per la **Protezione della Fauna**:

- Effettuare indagini volte ad identificare a monte della cantierizzazione eventuali specie animali rilevanti per le quali potrebbe essere necessario emettere un *Piano di Gestione e Monitoraggio*.
- Catture e riposizionamento delle specie animali rinvenute all'interno delle aree di cantiere in un habitat a loro idoneo, in un luogo sicuro non lontano dal punto di cattura e con le stesse caratteristiche di vegetazione.
- Trasporto e trattamento presso centri veterinari identificati in caso di ritrovamento di animali feriti.

16.7 Contaminazione del Suolo

Ogni cantiere è dotato di un kit per la gestione di eventuali sversamenti accidentali di prodotti pericolosi sul suolo e annualmente è organizzata una simulazione ambientale sui diversi scenari di emergenze ambientali che possono presentarsi su un cantiere.

16.8 Inquinamento Acustico

VI.AM. è attenta a non produrre eccessivo rumore nell'ambiente esterno, lo stesso infatti è un pericolo per la salute umana, deteriora gli ecosistemi, i beni materiali, l'ambiente abitativo o l'ambiente esterno o è tale da interferire con le normali funzioni degli ambienti stessi; pertanto per le commesse relative a *Costruzione e Manutenzione di Edifici Civili ed Industriali* e quindi per cantieri con una durata significativa, pianifica delle indagini fonometriche ed utilizza attrezzature/mezzi d'opera non obsoleti e per cui viene eseguita regolare manutenzione e controlli; inoltre tiene conto anche di tale impatto nell'organizzazione e svolgimento delle fasi lavorative, in modo tale da non sovrapporre lavorazioni che possano produrre un eccessivo rumore.

16.9 Lotta al Cambiamento Climatico - Emissioni di CO₂ – Inventario GAS GHG

I cambiamenti climatici sono un tema di grande interesse, sia a livello istituzionale che scientifico, con la decisione conseguente di adottare politiche e provvedimenti finalizzati a limitare le *Emissioni di Gas ad Effetto Serra* cosiddetti GAS GHG.

Per questo motivo, **VI.AM.** ha programmato, per il primo trimestre del 2022, l'iter di Certificazione/Verifica secondo la norma UNI EN ISO 14064-1:2019, delineando una metodologia di lavoro basata su un approccio scientifico e sistematico e volto alla quantificazione, contabilizzazione e verifica della riduzione di emissioni di gas serra. **VI.AM.** ha definito un Modello per l'implementazione di un Inventario attraverso il quale ha provveduto a:

- Quantificare e localizzare le fonti di emissione;
- Conoscere la propria "*Carbon Intensity*";
- Analizzare le opportunità di miglioramento;
- Avere un riferimento per confrontare le proprie performance con possibili competitor;
- Ottenere un marchio per il proprio prodotto/servizio/organizzazione.

Grazie all'inventario GAS GHG, sarà possibile determinare l'indicatore "*Carbon footprint*" ovvero il parametro con il quale viene espressa l'entità dell'impatto ambientale, espresso in tonnellate di CO₂ equivalenti. Per la rendicontazione dei gas ad effetto serra, **VI.AM.** ha definito il proprio confine organizzativo, ovvero l'ambito nel quale vertono le attività finalizzate ad inventariare e rendicontare i GAS GHG emessi.

VI.AM. ha misurato la propria "*Carbon Footprint*", separando i contributi delle emissioni dirette (Categoria 1), le emissioni indirette da Consumo Energetico (Categoria 2) e le emissioni prodotte dagli spostamenti Casa – Lavoro dei dipendenti (Categoria 3), secondo la norma UNI EN ISO 14064-1: 2019, con l'obiettivo del miglioramento continuo dell'efficacia e dell'efficienza delle proprie prestazioni ambientali e della lotta al cambiamento climatico.

L'azienda presso gli uffici non ha impianti industriali, che emettono emissioni in atmosfera ed attualmente le fonti di emissione presso la sede sono riconducibili esclusivamente:

- all'utilizzo di veicoli e macchinari nella gestione delle commesse e alimentati a gasolio;
- caldaia per riscaldamento uffici;
- impianti di condizionamento.

Relativamente alla caldaia, la stessa è utilizzata per il riscaldamento della sede ed è sottoposta a regolari verifiche e manutenzione, compreso analisi dei fumi.

Per il condizionamento in azienda l'impianto utilizzato contiene gas refrigerante R407C pari a 4,62 kg e a 8,19 CO₂ equivalente. In considerazione di quanto previsto dal Reg. CE 517, dal DPR 43/2012 e DPR 146/2018 il gas utilizzato non è ritenuto lesivo per lo strato di ozono ma comunque essendo un gas ad effetto serra, l'impianto di condizionamento è regolarmente sottoposto a manutenzione periodica e ai controlli annuali delle perdite

documentati su appositi registri/libretti. L'impianto installato presso la sede non ha mai presentato perdite di gas. Per quanto riguarda i veicoli e i macchinari utilizzati dall'azienda nella gestione delle commesse e alimentati a gasolio; l'azienda ha implementato un sistema di controllo sistematico delle emissioni di CO₂, derivanti dall'uso degli automezzi, per monitorare l'andamento delle emissioni nel corso degli anni. Tale strategia ha lo scopo di ammodernare il parco auto aziendale al fine di portare ad una riduzione di CO₂ e di conseguenza a minor impatto ambientale.

VI.AM. ha redatto l'Inventario delle Emissioni di Gas ad Effetto Serra (GHG) secondo quanto stabilito dalla norma UNI EN ISO 14064-1:2019, al fine di analizzare e rendicontare i gas serra (*GHG – GreenHouse Gas*) derivanti dall'Organizzazione **VI.AM.**, relativamente alla Sede ed al Magazzino.

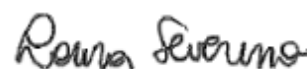
L'anno di riferimento considerato nello studio di quantificazione e rendicontazione delle emissioni di gas ad effetto serra per **VI.AM.** è il 2021.

Di seguito si riportano le emissioni di GAS GHG rendicontate come da Parere di Verifica N. VEB-149 da parte dell'Organismo di Certificazione **Rina Services S.p.A.**

Il totale delle emissioni di gas a effetto serra è pari a 566,28 tCO₂e
The total greenhouse gas emissions are 566,28 tCO₂e

Emissioni di GHG GHG Emissions	Emissioni di GHG periodo 2021 [tCO ₂ e] GHG emissions for 2021 [tCO ₂ e]
Emissioni dirette Direct emissions	539,21
Emissioni indirette da energia importata Indirect emissions from imported energy	6,33
Emissioni indirette da trasporto Indirect emissions from transportation	20,64
Emissioni indirette da prodotti utilizzati dall'organizzazione Indirect emissions from products used by organization	-
Emissioni indirette associate all'uso di prodotti dell'organizzazione Indirect emissions associated with the use of products from the organization	-
Emissioni indirette da altre fonti Indirect GHG emissions from other sources	-
Totale Total	566,28

Data di rilascio: 23/02/2022
Date of issue: 23/02/2022



RINA Services S.p.A.
Head of Sustainability Compliance & New
Scheme Development Coordination

16.10 Performance Risorse e Materiali

Per la quantità significativa di materiali utilizzati da **VI.AM.**, l'azienda si impegna a gestire costantemente e in modo sostenibile gli impatti relativi al loro utilizzo. L'uso dei materiali (in particolare materiale ferroso, acciaio, cls ecc.) impiegati nella realizzazione delle opere è vincolato da numerosi fattori, non ultimi i requisiti imposti dalle gare e gli aspetti legislativi per assicurare la gestione in sicurezza e ambientale degli impianti e le richieste progettuali dei clienti.

La Commissione europea ha in più occasioni sottolineato il ruolo che, in funzione di strategie per il consumo e la produzione sostenibili, è ricoperto dal cosiddetto Green Public Procurement (GPP) (Acquisti verdi della Pubblica amministrazione): quando si parla di GPP si fa riferimento all'adozione di criteri ambientali nelle procedure d'acquisto delle P.A, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle attività e promuovere la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente.

VI.AM. ha intrapreso un percorso di responsabilizzazione di tutte le funzioni sull'impatto delle loro attività sulla società e sull'ambiente stesso, affinché tali attività siano condotte in una modalità che, in accordo con le leggi applicabili, sia basata su un comportamento etico e sia consistente con gli interessi della società e di uno sviluppo sostenibile; questo significa:

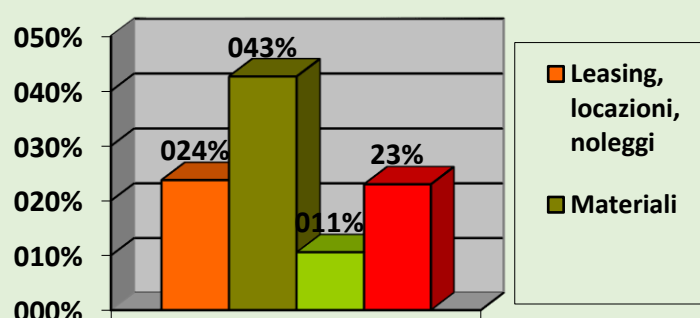
- l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie sul materiale che si intende impiegare nel proprio processo;
- determinare il suo ciclo vita, affinché il prodotto e la tecnica impiegata possano non nuocere all'ambiente pur garantendo la massima prestazione;
- basarsi su risorse rinnovabili, garantendone al tempo stesso la rinnovabilità;
- ottimizzare l'impiego delle risorse non rinnovabili vero carico ambientale che, durante l'intero ciclo di vita, il prodotto può comportare.

Anche se il compito di cogliere i reali aspetti di ecosostenibilità e di biocompatibilità dei prodotti spetta comunque ai ricercatori e ai progettisti, **VI.AM.** si sente partecipe di questo processo soprattutto perché essendo l'utilizzatore, la fase di utilizzo rappresenta la più lunga, in termini di durata, e la più inquinante, sia per il pianeta che per le persone.

Uno sviluppo sostenibile e duraturo è possibile solo se le attività di pianificazione, organizzazione e gestionali sono contestualmente basate, oltre che sui classici fattori "capitale fisso" e "lavoro", anche sul capitale naturale.

Pertanto, **VI.AM.** affianca ai requisiti tecnici anche i requisiti ambientali allo scopo di raggiungere l'obiettivo primario della ecoefficienza: ridurre gli impatti ambientali associati al ciclo di vita, senza per questo compromettere la qualità delle prestazioni richieste.

Nel corso dell'Esercizio 2021 ha effettuato approvvigionamenti per un totale di circa € **1.843.618**, così ripartiti:



I consumi delle risorse relative ad energia elettrica e gasolio sono stati analizzati nelle performance ambientali e stabiliti adeguati indicatori per il monitoraggio ai fini del miglioramento delle prestazioni.

17. Performance sulla Salute e Sicurezza

La prevenzione e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori rivestono un'elevata importanza per **VI.AM.**; per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la stessa infatti con le proprie attività in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative, relative a questi temi.

Il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e i Piani Operativi della Sicurezza per i cantieri, stabiliscono la tutela della salute dei lavoratori nel proprio ambito lavorativo.

Gli indici monitorati da **VI.AM.** relativamente all'andamento infortunistico sono i seguenti:

- Indice di Frequenza;
- Indice di Gravità.

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Indice di Frequenza	0	$19 \times 1.000 / 42.538 = 0,44$	0	0
Indice di Gravità	0	$1 \times 1.000.000 / 42.538 = 23,50$	0	0

Il trend dell'*Indice di Frequenza* e di *Gravità* sono diminuiti nel 2020 e comunque positivo in quanto alla data del 31.12.2021 l'*Indice di Frequenza e Gravità sono pari a zero*; **VI.AM.** si impegna a mantenere tali valori mediante opportune azioni di sensibilizzazione e monitoraggio presso i cantieri.

L'assenteismo per malattia o infortuni mantiene una percentuale bassa del 18,56% divise tra malattia (1,2%) e Altro come CIG – ferie - festività permessi - assenze - L.104 (19) %.

Totale ore di assenza sul totale delle ore lavorate

La **VI.AM.** adotta tutte le misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi presso la sede aziendale ed i cantieri.

Come previsto dalla Testo Unico sulla Sicurezza, l'azienda ha aggiornato il documento di valutazione dei rischi, nel quale sono stati individuati gli aspetti più critici che investono le attività (inerenti ad esempio il rischio connesso all'utilizzo delle attrezzature - macchinari, scale, il rischio chimico, la tutela della maternità, il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi, il rischio connesso alle vibrazioni, ecc.).

Sono state adottate misure preventive per ridurre il rischio infortuni e malattie fra cui le principali sono:

- organizzazione di momenti di formazione per tutti i lavoratori su temi di salute e sicurezza;
- costante monitoraggio sul funzionamento di impianti e macchine, per verificare l'idoneità e la sicurezza dei macchinari e degli impianti;
- elaborazione da parte del MC di un piano di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente che prevede un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- un Sistema di Gestione per la Sicurezza dei Lavoratori – ISO 45001:2018 implementato e Certificato.

Per gestire correttamente tutti gli aspetti della sicurezza è stato nominato un Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), che organizza il Servizio.

RSPP ha provveduto all'aggiornamento del DVR, del manuale di formazione del personale e alla redazione di procedure per la sicurezza. Con cadenza annuale viene effettuata una Riunione Periodica, in presenza del RLS, del MC, del RSPP e della Direzione in cui si analizza il resoconto del Medico Competente, le osservazioni del RSPP e del RSL e l'evoluzione del piano di adeguamento/miglioramento pianificando gli obiettivi e le responsabilità per il futuro.

Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali e alla riduzione dei rischi di incidente, si è registrato un controllo degli eventi infortunistici, anche se ad oggi non si sono ancora apprezzati i benefici delle azioni intraprese.

Tutti i lavoratori sono sottoposti a formazione all'ingresso in azienda a meno che non dimostrino crediti formativi specifici. La formazione viene integrata in cantiere con riunioni e momenti formativi specifici che trattano i rischi presenti cui sono sottoposti i lavoratori e il loro grado. Per tali rischi sono indicate le procedure di lavoro sicuro e le modalità di prevenzione e protezione.

A tutti i dipendenti aziendali impiegati nei cantieri sono stati consegnati appositi dispositivi di protezione individuali.

Ad oggi non ci sono incidenti correlabili a lavoro prolungato e straordinari.

I dati relativi all'andamento antinfortunistico e i relativi obiettivi di miglioramento sono riportati nella Riunione periodica annuale a cui si rimanda.

Presso la **VI.AM.** è presente il comitato per la salute e la sicurezza dei lavoratori composto da un rappresentante della Direzione Generale, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Aziendale, un rappresentante della Direzione Tecnica, il Medico dell'Azienda, l'Ufficio del Personale e il *Responsabile del Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità*. Il comitato ha lo scopo principale di redigere il documento di valutazione dei rischi, valutare eventuali nuovi rischi aziendali (es. introduzione dello stress lavoro correlato), stabilire le azioni di miglioramento e monitorare lo svolgimento del lavoro secondo le direttive impartite attraverso il documento di valutazione del rischio e le normative vigenti. Nel comitato sono rappresentate la totalità dei dipendenti e degli impiegati.

La formazione del personale è riconosciuta da **VI.AM.** come fattore chiave alla base delle strategie aziendali per stare al passo con l'innovazione tecnologica e con il continuo cambiamento indotto dalle mutevoli condizioni di contesto. Annualmente attraverso le valutazioni dei responsabili di funzione, vengono valutate le opportunità di crescita nonché gli obblighi formativi previsti dalla legge; il RSGI presenta un Piano di addestramento e formazione, dove sono pianificate le necessità formative e le modalità di svolgimento di eventuali corsi che possono essere interventi "in house" o corsi esterni, training on the job o consulenze specialistiche.

Nel 2020 sono state erogate 298 ore circa di formazione. La formazione nel 2020 ha riguardato principalmente temi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, contrattualistica e formazione comportamentale, gestione ambientale (CAM) ed energia nei cantieri, responsabilità sociale con sistema di comunicazione e raccolta segnalazioni; inoltre è stata svolta una approfondita analisi formativa sulle tematiche inerenti la legge 231/2001 e la responsabilità d'impresa.

18. Performance Sociale

L'organico in forza alla data di redazione del presente Bilancio è pari a **25** unità dipendenti così ripartiti:

Fascia d'Età	fino a 17		0		
	<30		3		
	31-40		0		
	41-50		9		
	oltre 50		13		
	Totale		25		
Suddivisione del personale per anzianità di servizio	Periodo	Dirigenti	Quadri	Impiegati	Operai
	<5 anni	--	--	--	9
	5– 10 anni	1	3	4	8
	11–20 anni	--	--	--	--
	21–30 anni	--	--	--	--
	>30 anni	--	--	--	--
Suddivisione del personale per titolo di studio	Titolo di Studio	Dirigenti	Quadri	Impiegati	Operai
	Laurea	--	1	1	
	Diploma	--	2	3	1
	Licenza media	--	--	--	16
	Licenza elementare	--	--	--	--
	Altro	--	--	--	--
Full e Part time	Dipendenti impiegati Full time			24	
	Dipendenti impiegati Part time			1	
Assunzioni per qualifica Anno 2021	Dirigenti	Nr. 4 Operai			
	Quadri				
	Impiegati				
	Operai				

Riguardo al rapporto con i propri dipendenti la **VI.AM.** applica i Contratti di Lavoro CCNL Edilizia e Metalmeccanica.

18.1 Lavoro Infantile e Minorile

VI.AM. non utilizza o da sostegno all'utilizzo del *Lavoro Infantile e Minorile*. 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, **VI.AM.** si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro. Le mansioni attribuite non hanno mai esposto i lavoratori a situazioni nocive o pericolose che potessero mettere in pericolo il loro sviluppo psico-fisico armonico.

18.2 Lavoro Forzato e Obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega, compreso quello dei Fornitori/Subappaltatori, 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, e ne contrasta l'utilizzo attraverso una attenta selezione dei propri fornitori e una collaborazione con gli stessi al fine di prevenire situazioni di *lavoro forzato o obbligato*.

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 fino ad un massimo del 40%

dell'ammontare dovuto. 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. 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.

L'azienda, 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. L'Azienda attua il monitoraggio continuo sui propri fornitori/subappaltatori per non diventare complice dell'utilizzo del *lavoro forzato o obbligato* e per contrastare la tratta di esseri umani.

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.

L'Azienda 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 **VI.AM.**

Nel 2022 verrà intrapresa una campagna di monitoraggio della "*Soddisfazione del Lavoratore*" attraverso l'invio in busta paga e/o consegne dirette di un questionario allo scopo di far emergere eventuali aspetti migliorativi nel rapporto con i lavoratori. Sono inoltre richiesti ai lavoratori suggerimenti e proposte per migliorare le condizioni di lavoro.

Acconti/Anticipi TFR Situazione al 31.12.2021 - Valore economico	
Totale € acconti stipendio	N° 7 € 4.950,00
Totale € anticipi TFR	0

18.3 Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

Il personale è costantemente informato circa la possibilità di aderire liberamente alle organizzazioni sindacali di propria scelta e **VI.AM.** afferma chiaramente che nessuna scelta ha, ha avuto o avrà conseguenze negative; afferma inoltre che in nessun modo interferisce nella formazione, nel funzionamento o nella gestione delle organizzazioni dei lavoratori. **VI.AM.** non interferisce in alcun modo, inoltre, col processo di contrattazione collettiva. I lavoratori eleggono liberamente i propri rappresentanti, che non sono oggetto di discriminazioni, vessazioni, intimidazioni o ritorsioni. Sia i rappresentanti dei lavoratori sia i membri del sindacato possono liberamente avere contatti con i propri rappresentati all'interno dei luoghi di lavoro. L'azienda si impegna a mantenere rapporti di collaborazione con le organizzazioni sindacali e a comunicare in maniera costante circa la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, verificando che anche i fornitori selezionati contribuiscano sempre all'applicazione di tali principi

Non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori.



18.4 Pari Opportunità sul Lavoro e Discriminazione

VI.AM. garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di *discriminazione* (sia in senso generico, che diretta e indiretta) ed è molto attenta al tema delle *discriminazioni* sul luogo di lavoro e alla corretta gestione delle *diversità*, anche di *genere*, che si intrecciano strettamente con la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo, anche perché è consapevole che se ben gestite le *diversità* (ad es. di genere, di età, di provenienza e cultura, di abilità, ecc.) possono portare a benessere e produttività, se mal gestite possono condurre a *discriminazioni*, a stress, a violenze in diversa forma e a inefficienze organizzative.

Pertanto, **VI.AM.** valuta attentamente i fattori psicosociali che vengono definiti come gli aspetti della progettazione e gestione del lavoro, e del suo contesto sociale e organizzativo, che hanno il potenziale di causare danno psicologico o fisico, oppure come il potenziale che hanno le caratteristiche della situazione sociale ed organizzativa di produrre una diminuzione, o di impedire l'aumento, del benessere, della salute e dell'incolumità delle persone.

VI.AM. ha preso in carico le importanti modifiche apportate dal Decreto Interministeriale del 07 dicembre 2021 (*Adozione delle Linee Guida volte a favorire la Pari Opportunità di Genere e Generazionali, nonché l'Inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC*) relativo alle misure di incentivazione e di tutela delle *pari opportunità generazionali e di genere* (con l'obiettivo del conseguimento della certificazione relativa alla parità di genere prevista dal suddetto decreto), nonché quelle per l'*inclusione* lavorativa delle persone con disabilità.

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 remunerato secondo le indicazioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del settore di appartenenza. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti. L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali. Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi. 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 specifica procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali *discriminazioni* subite, ed all'azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento. Sono state predisposte e adottati specifiche **Politiche Aziendali e Codici** che, fissando precise regole di comportamento, rappresentano strumenti importanti di prevenzione di eventuali forme di *discriminazioni* tra colleghi. L'adesione alle **Politiche Aziendali** e ai **Codici** è richiesta contrattualmente a tutti i Fornitori/Subappaltatori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione. Ad oggi, comunque non ci sono state segnalazioni in merito.

Composizione Organico

Situazione: relativamente alla presenza di personale femminile si evidenzia una presenza limitata (data anche dalle peculiarità del settore), la maggior parte del personale (soprattutto operativo) è composto da uomini. La percentuale di stranieri all'interno della forza lavoro è abbastanza significativa e cioè del 32% e tutti i lavoratori stranieri comprendono e parlano italiano.

84%



16%



68% italiani



32% stranieri

18.5 Diversità e Inclusione

VI.AM. ritiene fondamentale l'eliminazione di ogni forma di *discriminazione* e lo sviluppo della cultura dell'*inclusione*, al fine di creare un ambiente di lavoro in cui ogni singola persona possa sentirsi rispettata e valorizzata nella sua identità; pertanto, promuove una cultura che incoraggi nuove idee da parte di tutte le risorse. L'uguaglianza non significa trattare tutti allo stesso modo, ma tenere conto delle differenze e gestirle in modo appropriato. La Società fa propri ed applica i principi della Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite (ONU), delle Convenzioni e Raccomandazioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché delle normative in tema di *diversità e inclusione* previste dal Governo Italiano.

VI.AM. non tollera alcun tipo di *discriminazione* in base a sesso, orientamento sessuale, identità di genere, origine etnica, nazionalità, colore della pelle, stato civile, gravidanza e maternità, responsabilità familiari e assistenziali (*care giver*), *disabilità (sensoriali, cognitive, motorie)*, fede religiosa, età, posizione sociale, convinzioni personali (anche in riferimento all'appartenenza e alla militanza in partiti politici, sindacati, associazioni). La Società, in attuazione dei valori espressi dai **Codici** e dalle **Politiche Aziendali** adottate, intende prevenire e censurare in modo netto ogni atto di *discriminazione* nei confronti di qualsiasi persona e in particolare delle risorse, qualunque sia la tipologia di rapporto con esse instaurato ed il ruolo da queste ricoperto, nonché dei soggetti terzi presenti nella propria struttura organizzativa a qualunque titolo (dipendenti, fornitori, clienti, partner, stakeholder) e si impegna a promuovere le *pari opportunità* in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'assegnazione dei ruoli, dalla valutazione delle prestazioni agli avanzamenti di carriera, dal trattamento retributivo alla cessazione del rapporto.

La specifica politica sulla *Diversità e l'Inclusione* impegnano tutte le risorse nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori, partner e tutti coloro con i quali entrano in rapporto nello svolgimento dell'attività lavorativa e devono essere applicati sia quando i dipendenti lavorano all'interno delle diverse sedi della Società, sia quando essi operano in sedi esterne alla Società, in ogni occasione di lavoro.

VI.AM. chiede il rispetto dei principi contenuti nelle **Politiche Aziendali** e nei **Codici** adottati da parte di tutti i fornitori/subappaltatori, partner e in generale i soggetti che intrattengono relazioni con la Società stessa. La Società, nella consapevolezza dell'efficacia degli strumenti di prevenzione, si impegna a proseguire nell'adozione di idonee misure di informazione, formazione, sensibilizzazione di tutto il personale (compreso quello dei Fornitori/Subappaltatori presenti nei propri Cantieri), utili a promuovere una cultura improntata al rispetto della *Dignità* delle persone e alla valorizzazione di tutte le forme di *Diversità*.

18.6 Procedure Disciplinari

La **VI.AM.** applica le procedure per le pratiche disciplinari previste dal Contratto Nazionale per il personale dipendente, che prevede l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione, costituita per gli impiegati dagli elementi di cui ai punti da 1) a 8) dell'art.44 e, per gli operai, dagli elementi di cui al punto 3) dell'art.24;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni

1 Provvedimento Disciplinare nel 2021

Il ricavato delle sanzioni pecuniarie, come definito dalla normativa, sarà devoluto ad eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o alla Cassa Edile.

Il personale è informato sulle procedure disciplinari anche con disponibilità dello stesso nei luoghi di lavoro.

In ogni caso l'azienda cerca di stimolare il proprio personale a comportamenti virtuosi attraverso consigli e richiami verbali, qualora questi siano disattesi mediante ammonizioni scritte. Il personale recidivo nel comportamento errato o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono stati oggetto di multe o sospensioni.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori sull'appropriatezza delle pratiche disciplinari esistenti, anche quest'aspetto verrà inserito nella realizzazione dell'indagine di clima interno.

18.7 Orario di lavoro

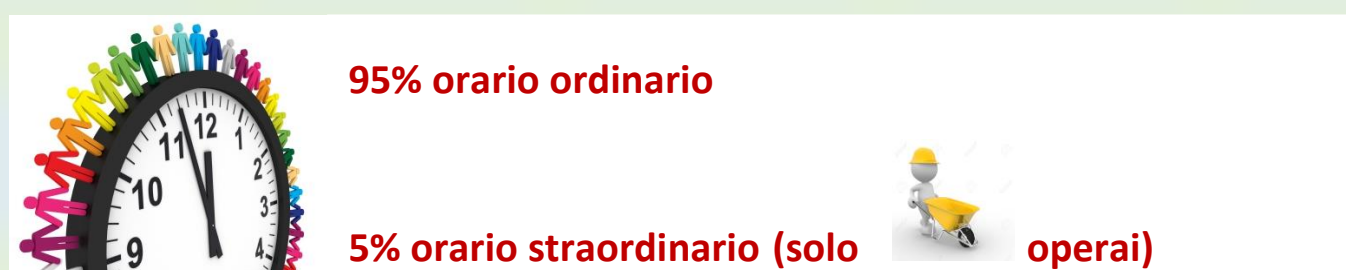
L'orario di lavoro praticato dal personale rispetta pienamente le regole stabilite dal Contratto Nazionale applicato e tutte le altre leggi applicabili in materia. Gli orari di lavoro sono esposti nelle aree comuni.

I giorni di chiusura sono il sabato e la domenica; solo su alcuni siti per tipologia degli stessi, si lavora il sabato sempre per turnazione e nel rispetto di quanto concordato nel contratto. La durata dell'attività lavorativa è fissata in 40 ore settimanali ed è determinata dalle norme dei contratti collettivi nazionali del settore e la giornata lavorativa non supera le 10 ore. L'Amministrazione paghe, mensilmente, verificherà che non ci siano stati casi di superamento delle ore di straordinario previste contrattualmente.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco delle settimane sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Le ore di straordinario, vengono richieste ai dipendenti solo nei casi di particolari esigenze produttive, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.

ORE DI LAVORO NEL 2021



18.8 Retribuzione

La **VI.AM.** assicura a tutti i dipendenti l'applicazione del trattamento previsto dal CCNL e la normativa di settore vigente relativa al trattamento retributivo e contributivo – assistenziale.

Nella busta paga sono specificate tutte le voci retributive, contributive e di inquadramento affinché i lavoratori possano in ogni momento verificare la regolarità della propria posizione.

Ma comunque il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda.

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai contratti nazionali e da eventuali accordi territoriali, sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta.

Inoltre viene riconosciuta ad alcuni lavoratori l'indennità mensa e trasporto con i CCNL.

19. Evoluzione Prevedibile per la Gestione

Per **VI.AM.** il *Bilancio di Sostenibilità* costituisce, quindi, un documento di dialogo con tutti gli stakeholder di riferimento, all'interno del quale sono riportate, in maniera formale, le attività intraprese e i risultati conseguiti nel corso dell'anno. Il *Bilancio di Sostenibilità* è soprattutto l'esposizione puntuale di un processo gestionale orientato al miglioramento continuo della cultura d'impresa nel campo della *Responsabilità Sociale*. In tal senso, questo documento vuole ribadire, aggiornare e formare tale cultura nel nostro contesto organizzativo, dando dimostrazione dell'impegno di **VI.AM.** rispetto a tematiche di grande rilevanza nell'ambito della solidarietà sociale, del rispetto per l'ambiente, della salute dei lavoratori e dell'etica aziendale.

Nell'ottica di rendere questo strumento sempre più ricco di dettagli, ci impegniamo ad estendere il processo, già in atto, di partecipazione degli stakeholder. A tale proposito, intendiamo, a partire dalla prossima edizione, rafforzare il dialogo partecipativo predisponendo uno specifico sistema di rilevazione del grado di consenso degli interlocutori, sia interni, sia esterni.

Gli sforzi dei prossimi anni saranno volti soprattutto ad apportare soluzioni migliorative alla struttura del documento, facendo maggiore ricorso alla presenza degli indicatori di prestazione (KPI) a supporto dell'argomentazione prevista per illustrare le azioni intraprese.

19.1 Indicatori del Sistema di Gestione Integrato/Sostenibilità per l'Anno 2022

N°	Obiettivi	Indicatore	Risultato 2021	Obiettivo 2022	Responsabilità	Frequenza
1.	Sicurezza: Diminuzione Gravità degli Infortuni	<i>gg x 1.000/ Ore lavorate</i>	0	< 1	AU/STP/CSS	Annuale
2.	Sicurezza: Diminuzione Frequenza degli Infortuni	<i>N x 1.000.000/ ore lavorate</i>	0	< 1	AU/STP/CSS	Annuale
3.	Sicurezza: Riduzione Rischio Malattie Professionali	<i>Giornate di malattia professionale/ Giornate lavorative</i>	0	0	AU/STP	Annuale
4.	Sicurezza: Problematiche dovute a Attrezzature o Sostanze Pericolose	<i>Giornate di infortunio per le cause descritte/ Giornate lavorative</i>	0	0	AU/STP	Annuale
5.	Sicurezza Lavoratori: Segnalazioni Esterne	<i>N. Contestazioni da Cliente e Enti di controllo</i>	0	0	AU/STP/CSS	Annuale
6.	Sicurezza Clienti / Utenti	<i>N° infortuni di clienti attribuibili a scorretto comportamento della Società</i>	0	0	AU/STP	Annuale
7.	Lavoro Infantile	<i>N° lavoratori < 16 anni</i>	0	0	AU/STP	Annuale
8.	Lavoro Forzato e Obbligato	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	0	AU/STP	Annuale
9.	Favorire la Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	0	AU/STP	Annuale
10.	Contratti	<i>N° dipendenti coperti da contratti collettivi/ N°tot dip</i>	100%	100%	AU/STP/CSS	Annuale
11.	Rappresentanza Lavoratori	<i>N. dipendenti coperti dai Rappresentanti Dei Lavoratori</i>	100%	100%	AU/STP/CSS	Annuale
12.	Rappresentanza Lavoratori	<i>N. iscrizioni al sindacato</i>	0	Nessuno ad oggi. Libera scelta	AU/STP/CSS	Annuale
13.	Pratiche Discriminatorie	<i>Numero totale di episodi legati a pratiche discriminatorie</i>	0	0	AU/STP	Annuale
14.	Discriminazioni, Molestie, Abusi Fisici, Psicologici e Verbal	<i>Numero totale di episodi registrati</i>	0	0	AU/STP	Annuale
15.	Diminuzione del Numero di Pratiche Disciplinari	<i>N. di provvedimenti disciplinari (richiami, multe, contenziosi, ecc) / Tot. lavoratori</i>	0	0	AU/STP	Annuale
16.	Orario di Lavoro	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	0	AU/STP	Annuale
17.	Orario di Lavoro	<i>Ore lavoro straordinario/ ore lavoro totali</i>	5,38%	< 5%	AU/STP	Annuale
18.	Retribuzione	<i>N. segnalazioni nell'anno</i>	0	0	AU/STP	Annuale
19.	Carriere	<i>N dipendenti con piano di sviluppo personale/ N°tot dip</i>	25%	40%	AU/STP/CSS	Annuale
20.	Valutazione Performance Personale	<i>N° dipendenti sottoposti a valutazione/ N°tot impiegati amministrativi e tecnici</i>	100%	100%	AU/STP/CRSGI	Annuale

N°	Obiettivi	Indicatore	Risultato 2021	Obiettivo 2022	Responsabilità	Frequenza
21.	Reclutamento Interno	<i>N° casi di reclutamento interno</i>	2	2	AU/STP	Annuale
22.	Incremento delle Attività di Formazione	<i>Ore Formazione effettuata / Ore Formazione programmata</i>	90%	≥ 85%	AU/STP	Annuale
23.	Formazione del Personale	<i>Addetti ufficio acquisti che hanno seguito una formazione sull'approvvigionamento sostenibile</i>	100%	100%	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
24.	Formazione del Personale	<i>Percentuali dei dipendenti che hanno fatto corsi di formazione su aspetti etici</i>	100% funzioni critiche	100% funzioni critiche	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
25.	Formazione del Personale	<i>Percentuali dei dipendenti formati su salute e sicurezza</i>	100%	100%	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
26.	Formazione del Personale	<i>Percentuali dei dipendenti che hanno fatto corsi di formazione su discriminazioni e molestie</i>	100%	100%	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
27.	Formazione del Personale	<i>N° corsi di formazione forniti</i>	24	30	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
28.	Formazione del Personale	<i>N° ore di formazione medie per ogni dipendente</i>	49,52%	35	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
29.	Riduzione Assenteismo	<i>N° assenza/ N° ore totali</i>	18,56%	< 10%	AU/STP	Annuale
30.	Riduzione dei Consumi di Energia Elettrica	<i>Kwh 2021/numero ore di lavoro totali</i>	24,04%	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
31.	Riduzione dei Consumi di Energia Elettrica	<i>Kwh totali</i>	12.361	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
32.	Riduzione dei Consumi di Gasolio	<i>Litri 2021/numero ore di lavoro totali</i>	1,4	< 3%	AU/STP/RSGI	Annuale
33.	Riduzione dei Consumi di Gasolio	<i>Litri 2021/€ valore della produzione</i>	7,88	< 3%	AU/STP/RSGI	Annuale
34.	Riduzione dei Consumi di gasolio	<i>Litri totali</i>	59.814	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
35.	Riduzione dei Consumi di Acqua	<i>Litri 2021 /numero addetti 2021</i>	91	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
36.	Riduzione dei Consumi di Acqua	<i>Litri 2021 /€ valore della produzione</i>	0,30	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
37.	Emissioni CO2	<i>tCO₂ Emissioni dirette</i>	539,21	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
38.	Emissioni CO2	<i>tCO₂ Emissioni indirette di energia</i>	6,33	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
39.	Emissioni CO2	<i>tCO₂ Emissioni indirette da trasporto</i>	20,64	< 2%	AU/STP/RSGI	Annuale
40.	Gestione Rifiuti	<i>Sanzioni per scorretta gestione</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
41.	Gestione Rifiuti	<i>Rifiuti inviati a recupero su totale rifiuti</i>	100%	99%	AU/STP/RSGI	Annuale
42.	Gestione Rifiuti	<i>Peso totale in tonnellate di rifiuti pericolosi</i>	0	< 5%	AU/STP/RSGI	Annuale
43.	Gestione Rifiuti	<i>Peso totale in tonnellate di rifiuti non pericolosi</i>	19.455t	<5%	AU/STP/RSGI	Annuale
44.	Rispetto delle Normative e Leggi Applicabili	<i>Sanzioni su aspetti ambientali</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
45.	Emissioni di Polveri	<i>Sanzioni / reclami / NC riscontrate sullo specifico aspetto</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale

N°	Obiettivi	Indicatore	Risultato 2021	Obiettivo 2022	Responsabilità	Frequenza
46.	Rumore	<i>Sanzioni / reclami / NC riscontrate sullo specifico aspetto</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
47.	Odori	<i>Sanzioni / reclami / NC riscontrate sullo specifico aspetto</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
48.	Inquinamento Accidentale	<i>Sanzioni / reclami / NC riscontrate sullo specifico aspetto</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
49.	Congestione Strade Limitrofe ai Cantieri	<i>Sanzioni / reclami / NC riscontrate sullo specifico aspetto</i>	0	0	AU/STP/RSGI	Annuale
50.	Coinvolgimento dei Fornitori	<i>Sottoscrizione del codice di condotta dei fornitori</i>	70% di quelli critici	100% di quelli critici	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
51.	Qualifica dei Fornitori	<i>Fornitori sottoposti a valutazione RSI su base documentale</i>	40 % di quelli critici	80 % di quelli critici	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
52.	Qualifica dei Fornitori	<i>Fornitori sottoposti a valutazione RSI in loco</i>	20 % di quelli critici	40 % di quelli critici	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
53.	Coinvolgimento dei Fornitori	<i>Fornitori sottoposti a sottoscrizione di clausole contrattuali con tematiche CSI</i>	70% di quelli critici	100% di quelli critici	AU/STP/RSGI/AMM/DT/DTC	Annuale
54.	Privacy	<i>Numero cause o reclami su violazioni della privacy e perdita dei dati dei dipendenti/client/fornitori</i>	0	0	AU/RSGI	Annuale
55.	Anticorruzione	<i>Comunicazione delle policies e training dei dipendenti su anticorruzione</i>	100% funzioni critiche	100% funzioni critiche	AU/RSGI/FCP/ODV	Annuale
56.	Sicurezza Informatica	<i>Incidenti confermati sulla sicurezza informatica</i>	0	0	AU/RSGI	Annuale
57.	Violazioni dell'Etica Aziendale	<i>n. segnalazioni da whistleblowing o altro</i>	0	0	AU/RSGI/FCP/ODV/RLSA	Annuale
58.	Anticorruzione	<i>n. casi di corruzione confermati</i>	0	0	AU/RSGI/FCP/ODV/RLSA	Annuale
59.	Predisporre specifico Piano Strategico su Diversità & Inclusione / Parità di Genere	Presenza nr. Personale con disabilità Anno 2022/ Presenza nr. Personale con disabilità Anno 2023	0	≥ 50%	AU/STP	Annuale
60.	Attività di Formazione su Diversità & Inclusione / Parità di Genere	Ore di Formazione Erogata su Diversità & Inclusione + Parità di Genere / Ore di Formazione Programmata	0	≥ 50%	AU/STP	Annuale
61.	Incremento Attività di Comunicazione su Diversità & Inclusione / Parità di Genere	Somministrazione di Opuscoli e Manuali Informativi ai Dipendenti	0	Almeno 1 Manuale Informativo e 2 Opuscoli Informativi	AU/STP	Annuale
62.	Migliorare la Percentuale di Donne almeno del 10% su Biennio precedente (2022/2023)	Presenza nr. Donne Anno 2023/ Presenza nr. Donne Anno 2022	Riportare Dato Bilancio Sociale Anno 2021	≥ 5 %	AU/STP	Annuale
63.	Migliorare la Percentuale di differenza retributiva per medesimo livello Contrattuale per Uomini e Donne	Percentuale Retribuzione Media a Parità di Mansione tra Uomini e Donne	Riportare Dato Bilancio Sociale Anno 2021	≥ 10 %	AU/STP/AMM	Annuale

20. Indice dei Contenuti GRI

GRI 102: Informativa Generale

Informative GRI		Paragrafo	Pagine
102-1	Nome dell'Organizzazione	& 1. Introduzione	Intestazione- Pg. 4-7
102-2	Attività, Marchi, prodotti e servizi	& 13	Pg. 41-42
102-3	Luogo della Sede principale	& 1. Introduzione;	Pg. 7
102-4	Luogo delle Attività	& 12.1. Generalità;	Pg. 39
102-5	Proprietà e forma Giuridica	& 13.1. La Governance;	Pg. 40
102-6	Mercati Serviti	& 13	Pg. 41-42
102-7	Dimensione dell'Organizzazione	& 18 Performance Sociale	Pg. 71
102-8	Informazioni sui dipendenti e gli altri Lavoratori	& 18 Performance Sociale	Pg. 71
102-9	Catena di Fornitura	& 13.3 Responsabilità Sociale e coinvolgimento Stakeholder; & 14.7 Gli Stakeholder	Pg. 42-52-57
102-10	Modifiche Significative all'Organizzazione e alla sua Fornitura	& 1. Introduzione	Pg. 7
102-11	Principio di Precauzione	& 15. Performance Economica	Pg. 58
102-12	Iniziativa Esterne	& 1. Introduzione;	Pg. 7
102-13	Adesione ad Associazioni	& 13.1. La Governance;	Pg. 42
102-14	Dichiarazione di un alto Dirigente	Lettera agli stakeholder	Pg. 4
102-16	Valori, principi, standard e norme di comportamento	& 8. Principi Etici (& da 8.1 a 8.21);	Pg. 15-16-17-18-19-20-21-22
102-18	Struttura della Governance	& 13.1. La Governance;	Pg. 42
102-40	Elenco dei gruppi di stakeholder	& 13.3 Responsabilità Sociale e coinvolgimento Stakeholder;	Pg. 42
102-41	Accordi di contrattazione collettiva	& 18.3 Libertà di Associazione e diritto alla Contrattazione collettiva;	Pg. 72
102-42	Individuazione e selezione degli stakeholder	& 13.3 Responsabilità Sociale e coinvolgimento Stakeholder;	Pg. 42
102-43	Modalità di coinvolgimento degli stakeholder	& 14.7 Gli Stakeholder	Pg. 56
102-44	Temi e criticità chiave sollevati	& 10. Analisi di Materialità	Pg. 28
102-45	Soggetti inclusi nel Bilancio consolidato	& 15. Performance Economica	Pg. 58
102-46	Definizione del contenuto del report e perimetri interni	& 1. Introduzione; & 10. Analisi di Materialità	Pg. 7-28
102-47	Elenco dei Materiali	& 16.10. Performance Risorse e Materiali	Pg. 68
102-48	Revisione delle Informazioni	& 13.1. La Governance	Pg. 42
102-49	Modifiche nella rendicontazione	& 14 Pianificazione Strategica	Pg. 42
102-50	Periodo di rendicontazione	& 1. Introduzione	Copertina-Pg. 7
102-51	Data del report più recente	Copertina 12.04.2022	Pg. 1
102-52	Periodicità della rendicontazione	& 1. Introduzione	Pg. 7
102-53	Contatti per richiedere informazioni riguardanti il Report	& 1. Introduzione	Pg. 7
102-54	Dichiarazione di rendicontazione in conformità ai GRI standards	Nota Metodologica	Pg. 4
102-55	Indice dei contenuti GRI	/	Pg. 2

GRI 103: Modalità di Gestione

Informative GRI		Paragrafo	Pagine
103-1	Spiegazione del tema materiale e del relativo perimetro	Per questa informazione rifarsi alle sezioni dedicate per ogni tema materiale	Pg.58-59-69-71
103-2	Le modalità di gestione e le sue componenti	Per questa informazione rifarsi alle sezioni dedicate per ogni tema materiale	Pg.58-59-69-71
103-3	Valutazione delle modalità di gestione	Per questa informazione rifarsi alle sezioni dedicate per ogni tema materiale	Pg.58-59-69-71

GRI 200: Temi Economici

Informative GRI		Paragrafo	Pagine
201-1	Valore economico direttamente generato e distribuito	& 15. Performance Economica	Pg.58
202-1	Rapporti tra il salario standard di un neo-assunto per genere e il salario minimo locale	& 18.8 Retribuzione	Pg.75
205-1	Operazioni valutate per rischi legati alla corruzione	& 1. Introduzione; & 3 Comprendere la Responsabilità Sociale; & 9 Valutazione dei Rischi; & 13.1 Le Politiche Aziendali	Pg.7 -11-24-42
205-2	Comunicazione e formazione in materia di politiche e procedure anticorruzione	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77 Indicatore n° 55-57-58

GRI 300: Temi Ambientali

Informative GRI		Paragrafo	Pagine
301-2	Materiali utilizzati che provengono dal riciclo	& 11 Analisi della Prospettiva di Ciclo dei prodotti e lavorazioni (LCA)	Pg.36
302-3	Intensità energetica	& 16.2 Energia Elettrica Sede	Pg.61
302-4	Riduzione del consumo di energia	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77
303-1	Interazione con l'acqua come risorsa condivisa	& 16.4 Consumo di risorsa idrica	Pg.63
303-2	Gestione degli impatti correlate allo scarico di acqua	& 16.7 Contaminazione del suolo	Pg.66
303-3	Prelievo idrico	& 16.4 Consumo di risorsa idrica	Pg.63
303-4	Scarico di acqua	& 16.7 Contaminazione del suolo	Pg.66
304-2	Impatti significative di attività, prodotti e servizi sulla biodiversità	& 16.7 Contaminazione del suolo	Pg.66
305-4	Intensità di emissioni	& 16.9 Emissioni CO2-Inventario GHG	Pg.66
305-7	Ossidi di azoto (NOx), ossidi di zolfo (SOx) e altre emissioni significative	& 16.9 Emissioni CO2-Inventario GHG	Pg.66
306-1	Scarico idrico per qualità e destinazione	& 16.7 Contaminazione del suolo	Pg.66

GRI 300: Temi Ambientali

INFORMATIVE GRI		PARAGRAFO	PAGINE
306-2	Rifiuti per tipo e metodo di smaltimento	& 16.1 Gestione dei rifiuti	Pg.60
306-3	Sversamenti significativi	& 16.7 Contaminazione del suolo	Pg.66
306-4	Trasporto di rifiuti pericolosi	& 16.1 Gestione dei rifiuti	Pg.60
307-1	Non conformità con leggi e normativa in materia ambientale	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77

GRI 400: Temi Sociali

INFORMATIVE GRI		PARAGRAFO	PAGINE
403-1	Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-2	Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e indagini sugli incidenti	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-3	Servizi di medicina del lavoro	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-4	Partecipazione e consultazione dei lavoratori e comunicazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-5	Formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-6	Promozione della salute dei lavoratori	& 17 Performance Salute e Sicurezza; & 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.69-77
403-8	Lavoratori coperti da un Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	100%	/
404-1	Ore medie di formazione annua per dipendente	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77
404-2	Programmi di aggiornamento delle competenze dei dipendenti e programmi di assistenza alla transizione	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77
403-3	Percentuale dei dipendenti che ricevono una valutazione periodica delle performance dello sviluppo professionale	& 19.1 Indicatori del SGI per l'Anno 2022	Pg.77
416-1	Valutazione degli impatti sulla salute e sulla sicurezza per categorie di prodotto e servizi	& 17 Performance Salute e Sicurezza;	Pg.69