

BILANCIO SOCIALE SA8000 ANNO 2021



Emissione del 16 febbraio 2022

Approvato dal Legale Rappresentante E. Tosini

Sommario

1	CONSIDERAZIONI GENERALI	3
2	PREMESSA CONSIDERAZIONI	4
3	OBIETTIVI E METODOLOGIA	4
4	PARTE PRIMA	5
4.1	PROFILO AZIENDALE	5
5	PARTE SECONDA	6
5.1	GLI STAKEHOLDER	6
6	PARTE TERZA	7
6.1	IMPEGNO DELLA DIREZIONE	7
6.2	POLITICA	7
6.3	CODICE DI CONDOTTA ETICO SOCIALE	9
6.4	POLITICA E SISTEMA DI GESTIONE	9
7	PRINCIPI	10
7.1	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE	10
7.2	DISCRIMINAZIONE	10
7.3	ORARI DI LAVORO	12
7.4	RETRIBUZIONE	13
7.5	LAVORO INFANTILE E OBBLIGATO	13
7.6	SALUTE E SICUREZZA	14
7.7	PRATICHE DISCIPLINARI	14
7.8	LAVORO OBBLIGATO	15
8	INDAGINE DI CLIMA INTERNO	15
9	PARTE QUARTA: BILANCIO SA8000 - DETTAGLIO	16
9.1	SOCIAL PERFORMANCE TEAM	16
9.2	ADEGUAMENTO AGLI STANDARD RISPETTO AI REQUISITI SA8000	16
10	ORARIO DI LAVORO	17
11	IL DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE	17
12	CONTROLLO FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI	17
13	RIESAME DELLA DIREZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA	17
14	IMPEGNI PRIORITARI NEL CAMPO DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	17
15	TRASPARENZA	18
16	PROMOZIONE DEL VALORE DELL'ETICA DI IMPRESA	18
17	FORNITORI	18
18	SINTESI CONSUNTIVA 2021 E PROIEZIONE PER IL 2022	18

1 CONSIDERAZIONI GENERALI

La norma SA 8000 - Social Accountability, richiede un'adesione filosofica ai principi del rispetto del vivere civile con tutta la comunità, a cui l'azienda appartiene e con cui interagisce quotidianamente, sia dal lato dei clienti, sia verso l'interno verso i propri collaboratori. Il vivere civile si basa comunque, come requisito minimo, sul rispetto delle regole, le leggi ed i regolamenti cogenti, che si cerca quotidianamente di rispettare.

Con l'adozione della norma sulla responsabilità sociale quindi, STEA S.r.l., si è impegnata a rispettare tutti i requisiti previsti dallo standard SA 8000:2014, le leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività e alla propria realtà operativa, e le disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati dallo standard. La Società si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale secondo il complesso di regole interne finora adottate.

L'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale è così continuata, caratterizzandosi per i seguenti momenti:

A. Adeguamento allo standard rispetto ai requisiti SA 8000:2014

- 1) **Lavoro infantile:** nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni e non siano soggetti all'obbligo scolastico, come lavoratori apprendisti e come tali trattati secondo le precise regole di legge (divieto di straordinario, lavori non usuranti, ecc. ecc.). L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
- 2) **Lavoro obbligato:** tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
- 3) **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti, o altre cause di pericolo. STEA S.r.l. implementa un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza conforme ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro – Requisiti e guida per l'uso".
- 4) **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. STEA S.r.l., in particolare, supera di fatto le regole minime della contrattazione collettiva di settore, sin dall'assunzione.
- 5) **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità sia su questioni di razza, nazionalità, sesso alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione nel trattamento nè sull'assegnazione di compiti e responsabilità.
- 6) **Procedure disciplinari:** è in vigore un codice disciplinare che descrive le pratiche disciplinari esistenti (conformi al Contratto Collettivo Nazionale applicato) e che si propone, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
- 7) **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo.
- 8) **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

B. **Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori:** sono definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard.

C. **Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno:** quale strumento della Direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.

- D. **Adozione di un piano di comunicazione esterna:** per rendere noto alle parti interessate regolarmente i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma.
- E. **Comunicazione ai lavoratori: comunicare** la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

Il presente Bilancio SA8000 è redatto proprio per rispondere ai requisiti sistemici di riesame della direzione e di comunicazione esterna, ed è frutto della partecipazione delle parti sociali all'implementazione del sistema di responsabilità sociale. È sottoscritto infatti non solo dal Legale Rappresentanti dell'azienda, ma anche dal Rappresentante SA8000 dei lavoratori.

Come evidenziato nelle pagine che seguono, esso fornisce informazioni qualitative e quantitative che evidenziano il rispetto dei singoli requisiti alla norma nel tempo e li confronta con obiettivi interni di riferimento

Oltre a fornire alla direzione aziendale uno strumento utile per il riesame interno, facilita quindi la conoscenza dei vari portatori d'interesse della politica aziendale per la responsabilità sociale e, in particolare, della natura degli impegni reali che l'azienda ha assunto, certificando il proprio sistema in conformità allo standard SA8000:2014.

2 PREMESSA CONSIDERAZIONI

STEA S.r.l. ha affrontato l'implementazione di un Sistema di Gestione secondo la norma SA 8000:2014 perché da sempre la filosofia di gestione aziendale è stata rivolta al duplice scopo di:

- Servire i propri clienti con lo scopo di soddisfarli
- Lavorare fianco a fianco dei propri collaboratori, dando loro un lavoro che allo stesso tempo è sicurezza per le proprie famiglie e responsabilità, e che permetta loro di esprimere capacità, conoscenze ed esperienze per ottimizzare il rapporto tra l'efficienza aziendale e le esigenze di vita sociale.

L'azienda è sempre stata attentissima ad organizzare il lavoro secondo le leggi nazionali e la "best practice" del mestiere, affrontando negli ultimi anni schemi di certificazione che attestano l'eccellenza aziendale raggiunta. Il miglioramento è a prescindere l'obiettivo di STEA S.r.l..

3 OBIETTIVI E METODOLOGIA

Questo documento rappresenta la dichiarazione trasparente degli obiettivi e della capacità di raggiungerli; STEA S.r.l. si impegna infatti a rendere pubblici i dati qui di seguito riportati, espressi in forma che chiunque possa leggerli ed avanzare eventuali richieste di informazione e/o proposte di miglioramento.

L'azienda esprimerà i risultati del proprio lavoro sintetizzandoli con indicatori, tratti dall'analisi dei colloqui con i lavoratori e dei questionari ad essi distribuiti, in modo da poter leggere di anno in anno le loro variazioni numeriche e dare evidenza certa di situazioni di miglioramento o peggioramento, per migliorare sempre e comunque.

Per dare agli interessati un chiarimento metodologico, si ricorda che il Bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso da tutti coloro che sono a contatto con l'operato di STEA S.r.l. (la norma li chiama gli *stakeholder*: coloro che hanno interesse alla qualità del servizio, o "azionisti") relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard SA8000.

Quindi STEA S.r.l. con questo bilancio si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione, da parte di tutti gli stakeholder, degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;

- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso la lettura delle tendenze di modifica (trend) degli indicatori adottati.

La logica di base del presente documento prevede che, per ciascun requisito della norma SA8000, sia stata condotta una valutazione d'insieme che tenga conto, innanzitutto, dell'approccio adottato, e poi dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

4 PARTE PRIMA

4.1 PROFILO AZIENDALE

STEA, acronimo di Servizi Tecnologici Energetici ed Ambientali, ha sede a Brescia ed è operativa da oltre 20 anni nel settore dei Servizi Tecnologici Energetici volti all'efficienza e al risparmio. La nostra società è consolidata nel "Gruppo FEN ENERGIA SPA" storico e referenziato operatore economico nel mercato dei Servizi Energetici Integrati.

La società dispone delle seguenti certificazioni aziendali:

- Certificazione Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015
- Certificazione Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001:2015
- Certificazione Sistema di Gestione Sicurezza UNI ISO 45001:2018
- Certificazione Sistema di Gestione dell'Energia UNI CEI EN ISO 50001:2018
- Certificazione Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale SA8000:2014
- Certificazione per le società che forniscono Servizi Energetici (ESCo) UNI CEI 11352:2014

STEA dispone inoltre dell'Attestazione di qualificazione alla esecuzione di lavori pubblici (SOA) ed a garanzia del proprio operato verso la Pubbliche Amministrazioni, in rispondenza alle Norme di Legge, è iscritta nella:

- "WHITE LIST" della Prefettura competente – Ufficio Antimafia
- "Rating di Legalità" dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

Il nostro Gruppo ha inoltre costituito il Consorzio Stabile CO.S.FEN con Attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche:

OG 1 cl. IV OG 9 cl. IV OG 10 cl. V OG 11 cl. VII OS 3 cl. III- Bis OS 28 cl. V OS 30 cl. I

Le principali attività di STEA riguardano:

- **REALIZZAZIONE E GESTIONE DI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE:** STEA progetta realizza e gestisce in qualità di Promotore, attraverso il Partenariato Pubblico Privato (PPP) impianti di Pubblica Illuminazione per la durata prevista di Concessione ai sensi del D.lgs 50/2016 art.183 e s.m.i;

Gli impianti di Pubblica Illuminazione gestiti da STEA possono essere integrati con soluzioni di "Smart-Grid" al servizio dei Comuni e dei suoi cittadini

- **FINANZIAMENTI TRAMITE TERZI (PPP):** STEA, in qualità di ESCo, si propone come partner ideale nella progettazione, finanziamento, realizzazione e gestione di interventi di risparmio energetico per i Servizi Energetici in generale attraverso la presentazione di proposte in Project Financing in qualità di soggetto Promotore.
- **GESTIONE SERVIZI ENERGETICI:** STEA è in grado di fornire ai propri clienti / P.A., una soluzione globale al fine di garantire l'uso razionale delle fonti energetiche, il comfort negli edifici, il corretto

funzionamento e la corretta gestione degli impianti tecnologici, il rispetto delle norme di legge in materia impiantistica, energetica ed ambientale oltre che la salvaguardia della sicurezza.

- **CONDUZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI:** le prestazioni di conduzione e manutenzione degli impianti tecnologici eseguiti da STEA si caratterizzano per l'alto livello qualitativo, la tempestività degli interventi, il rispetto delle normative di sicurezza, la conservazione dell'energia, il contenimento dell'impatto ambientale e la competitività delle condizioni economiche praticate.
- **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI SOTTOSTAZIONI PER TELERISCALDAMENTO E TELERAFFRESCAMENTO.**

Per ulteriori dettagli si rimanda alla brochure ed al sito web aziendale (www.steaenergia.it).

5 PARTE SECONDA

5.1 GLI STAKEHOLDER

L'analisi degli stakeholders è stata effettuata per i seguenti contesti interni ed esterni:

- *Politico*
- *Ambientale*
- *Sociale*
- *Economico*
- *Legislativo*
- *Scientifico - tecnologico*
- *Aziendale*

Relativamente ad ogni contesto aziendale sono stati individuati e contattati i principali "stakeholders" affinché possano partecipare attivamente alla realizzazione del sistema di responsabilità sociale, insieme alla proprietà e alla direzione aziendale.

Stakeholders interni:

- **DIREZIONE**
- **DIPENDENTI (LAVORATORI)**

Stakeholders esterni:

- **CLIENTI (compresi gli utenti dei servizi erogati / STC realizzate da STEA)**
- **CAPOGRUPPO**
- **ISTITUZIONI ed ENTI / AUTORITÀ DI CONTROLLO PREPOSTE**
- **ASSOCIAZIONI CATEGORIA**
- **COLLETTIVITÀ**
- **FORNITORI/SUBAPPALTATORI/MANUTENTORI**
- **ORGANIZZAZIONI SINDACALI**
- **BANCHE / ISTITUTI DI ASSICURAZIONE**
- **ENTI DI CERTIFICAZIONE**

6 PARTE TERZA

6.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione di STEA S.r.l., considera il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale uno strumento efficace per ottenere il massimo coinvolgimento e la diretta partecipazione di tutto il personale nel raggiungimento della mission aziendale e cioè:

- Garantire il rispetto dei contratti stipulati con i Clienti, per quanto riguarda il prodotto/servizio fornito, sia dal punto di vista del contenuto che dei tempi pattuiti.
- Garantire la continuità del servizio offerto indipendentemente dalla rotazione interna delle persone dedicate all'attività, uniformando i comportamenti delle diverse funzioni e regolamentandoli attraverso snelle procedure interne.
- Mantenere attiva un'organizzazione che consenta di essere sempre competitiva sia nei costi che nel servizio realizzando sia gli obiettivi di crescita sia quelli di redditività.
- Mettere le basi per un sistema di gestione dell'avanzamento che, oltre a garantire il rispetto dei tempi di consegna, consenta ai Clienti di accedere tramite supporto elettronico direttamente alle informazioni che li riguardano.

A tal fine la Direzione aziendale ha redatto il Manuale di Gestione SA8000, documento riepilogativo all'interno del quale sono riportati i principi organizzativi dell'Azienda in materia di Responsabilità Sociale.

Per dare evidenza di tale impegno, la Direzione ha redatto un documento interno, diffuso a tutti i dipendenti, in cui sono riepilogati questi principi. La continuità del messaggio viene garantita attraverso una costante comunicazione interna che si concretizza in riunioni periodiche del Social Performance Team che comprende sia i rappresentanti della Direzione sia i rappresentanti dei lavoratori.

6.2 POLITICA

La Direzione di STEA ha deciso di dotarsi di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, in conformità alla norma SA8000 e alla legislazione vigente e secondo i principi contenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO, che tenga in primo piano la centralità dell'individuo, sia come persona che come lavoratore.

La Direzione è direttamente impegnata nello sviluppo, nell'applicazione, nel sostegno e nel miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

Tale impegno viene richiesto anche ai propri fornitori e si traduce operativamente nelle seguenti azioni:

CONFORMITÀ LEGISLATIVA: rispettare tutte le leggi nazionali e le convenzioni e le Raccomandazioni ILO, che riguardano il diritto del lavoro e la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

LOTTA AL LAVORO INFANTILE: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro infantile; stabilire all'occorrenza procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare in situazioni che ricadono nella definizione di lavoro infantile, fornendo, in particolare, il supporto per la frequenza scolastica; non esporre mai bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, insicure o nocive alla salute.

LOTTA AL LAVORO FORZATO / OBBLIGATO: non usufruire o favorire l'uso di lavoro forzato / obbligato.

SALUTE E SICUREZZA PER I LAVORATORI: garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure necessarie allo scopo di eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la salute e sicurezza in modo da prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro; assicurare la diffusione dell'informazione sui rischi aziendali a tutti i lavoratori ed effettuare le attività di formazione e addestramento dei lavoratori con specifico riferimento alla mansione svolta; stabilire sistemi per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

FAVORIRE LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E IL DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati di propria scelta, la libertà di espressione per tutti i lavoratori e il diritto alla contrattazione collettiva; garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul posto di lavoro

e che possano comunicare con i propri associati.

LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE: non attuare discriminazioni in base a razza, ceto, origine territoriale/nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, età; non interferire con il diritto del personale di seguire principi o pratiche legate a credenze religiose; non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento;

PRATICHE DISCIPLINARI: garanzia di non utilizzare né favorire punizioni corporali, punizioni mentali o fisiche, violenza verbale, azioni di mobbing sul lavoro.

RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO previsto dalle leggi in vigore e agli standard di settore

SOSTEGNO ALL'EQUA RETRIBUZIONE: garantire, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro), il rispetto dei minimi retributivi legali, in modo che il salario sia adeguato a soddisfare i bisogni essenziali del lavoratore; garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti; garantire che la retribuzione sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente per i lavoratori.

Favorire la segnalazione di qualunque tipologia di reclamo da parte degli Stakeholder relativo a requisiti non rispettati dello standard e della presente Politica; a tal proposito di seguito si riportano i riferimenti del nostro Social Performance Team, del SAI, l'Ente che ha elaborato lo standard, e del SAAS, Ente di accreditamento degli organismi di certificazione in ambito SA8000:

<p><i>Membri Social Performance Team</i></p>	<p>Direzione SA8000 – E. Tosini – enrico.tosini@steaenergia.it RLSA – S. Moraschetti – info@steaenergia.it Lavoratore – A. Calzoni – andrea.calzoni@steaenergia.it RSG – S. Felappi – qualita@steaenergia.it</p>
<p><i>SAI - Social Accountability International</i></p>	<p>15 West 44th Street New York, NY 10036 Phone: 212-684-1414 Fax: 212-684-1515 Email: info@sa-intl.org</p>
<p><i>SAAS - Social Accountability Accreditation Services</i></p>	<p>15 West 44th Street, 6th Floor New York, NY 10036 tel: (212) 391-2106 fax: (212) 684-1515 saas@saasaccreditation.org</p>

Nei confronti dei fornitori STEA:

- Ribadisce la propria volontà e convincimento di qualificare tutti i fornitori in linea con i principi della SA8000:2014.
- Incoraggia, per quanto ci è consentito dal proprio peso commerciale, i fornitori a promuovere ed a investire a loro volta in questa direzione facendoli partecipi della convinzione che questa è la strada giusta da seguire.
- Si impegna a rivolgersi esclusivamente ad agenzie per l'impiego operanti con una licenza/autorizzazione all'attività valida secondo la legge di riferimento, accertando che non facciano subire ai lavoratori discriminazioni basate sulla razza, il colore, il sesso, la religione, l'opinione politica, l'ascendenza nazionale, l'origine sociale o ogni altra forma di discriminazione coperta dalla legislazione e dalle prassi nazionali, come l'età e l'invalidità.

In occasione del Riesame del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, la Direzione verifica l'adeguatezza e l'efficacia della Politica e definisce gli obiettivi misurabili finalizzati a concretizzare la Politica e a migliorare continuamente il Sistema di Gestione.

La Direzione assicura le risorse necessarie alla diffusione e al conseguimento della Politica.

La Politica viene diffusa all'interno della Società in particolare tramite affissione ed è resa disponibile alle pertinenti Parti Interessate tramite pubblicazione nel sito aziendale o tramite e-mail.

6.3 CODICE DI CONDOTTA ETICO SOCIALE

Il Codice etico di cui STEA S.r.l. si è dotata (visionabile nel sito www.steaenergia.it) è frutto della volontà della Direzione di STEA S.r.l., di definire, in modo trasparente, l'insieme dei valori e delle regole di condotta a cui fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività, a presidio della reputazione e immagine delle società STEA S.r.l. sul mercato di riferimento.

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

6.4 Politica e sistema di gestione

La Politica per la Responsabilità Sociale (vedere paragrafo 6.2 del presente documento) emessa il 16.12.2020 viene confermata e continua ad essere disponibile alle parti interessate tramite il sito internet (www.steaenergia.it) ed in particolare al personale tramite affissione.

Non si riscontra l'opportunità di definire indicatori per tale aspetto.

Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
Rilevazione di non conformità ai fornitori in relazione ai temi della RS	0	0	0	0
Positiva chiusura di NC e azioni emerse da verifiche o reclami	0	0	0	0

Azione migliorativa	Funzione coinvolta
Incrementare la formazione ed il coinvolgimento del personale sui temi della responsabilità sociale con almeno 1 corso di approfondimento	Formazione ed informazione sui temi della responsabilità sociale d'impresa
Mantenere aggiornata sul sito dell'Organizzazione un'apposita sezione dedicata alla responsabilità sociale	Coinvolgere le parti interessate, diffondere gli impegni, le prestazioni e gli obiettivi di responsabilità sociale
Raccogliere ed analizzare i questionari dei fornitori / Monitorare periodicamente i fornitori ritenuti rilevanti per gli aspetti legati alla Responsabilità Sociale	Valutazione dei questionari ricevuti dai fornitori. Individuazione di possibili criticità. Promozione di azioni di rimedio.
Raccogliere ed analizzare i questionari dei dipendenti	Valutazione dei questionari ricevuti dai fornitori. Individuazione di possibili criticità. Promozione di azioni di rimedio.

7 PRINCIPI

Al fine di condurre le proprie attività in modo responsabile ed eticamente ineccepibile, la Direzione ha fissato i seguenti principi:

7.1 Libertà di associazione

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche legate a tale requisito all'interno della STEA S.r.l..

	2019	2020	2021	
<i>Iscrizioni ai sindacati territoriali</i>	0	0	0	
Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Vertenze sindacali o simili, gestite e conciliate</i>	0	0	0	0
Azione migliorativa				Funzione coinvolta
<i>Assenza di reclami / segnalazioni in materia di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva</i>	Garantire la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva			Direzione

7.2 Discriminazione

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche legate a tale requisito all'interno della STEA S.r.l.

Si raccomanda le funzioni interessate di proseguire la prassi delle cosiddette "discriminazioni positive" (in certi casi previste dalla legge) a favore ad esempio di categorie quali i disabili, le madri che allattano, gli stranieri oppure in sede di assegnazione delle mansioni effettuata tenendo conto di fattori di genere (si evitano per le donne lavori faticosi), di predisposizione personale (sulla base del curriculum) e di età.

Distribuzione dei sessi per qualifica professionale Anno 2019

	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dipendenti	7	1	0	1	1	0	0	0
	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
Apprendisti	0	0	0	0	0	0	0	0
Stagisti	0	0	0	0	1	0	0	0

Distribuzione dei sessi per qualifica professionale Anno 2020

	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dipendenti	8	1	0	1	1	0	0	0
Somministrati	0	0	0	0	0	0	0	0

	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	Apprendisti	0	0	0	0	0	0	0
Stagisti	0	0	0	0	0	0	0	0

Distribuzione dei sessi per qualifica professionale Anno 2021

	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO			
	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dipendenti	9	1	0	1	0	0	0	0
Somministrati	0	0	0	0	1	0	0	0

	Full time		Part Time		Full time		Part Time	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	Apprendisti	1	0	0	0	0	0	0
Stagisti	0	0	0	0	0	0	0	0

	2019	2020	2021
<i>Età del dipendente più giovane</i>	28	29	30
<i>Età del dipendente più anziano</i>	64	58	59

Indicatore	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, su temi connessi con la discriminazione</i>	0	0	0
<i>Approvazione richieste di part-time da parte di donne al rientro dalla maternità. Nei 10 anni precedenti al 2020 è sempre stato concesso quando richiesto</i>	0 richieste	0 richieste	100%

Tipologia dei contratti aziendali

Tutti i contratti di lavoro richiamano il contratto collettivo di categoria (CCNL METALMECCANICI INDUSTRIA). In particolare, STEA S.r.l., si impegna a prendere misure positive perché le aziende con cui sottoscrivono accordi per la fornitura di prodotti/servizi o parti di essi, rispettino quanto sopra.

	2019	2020	2021
<i>Personale (extra UE)</i>	0	0	0
<i>Paese di provenienza</i>	//	//	//
<i>Categorie protette</i>	0	0	0
<i>Licenziamenti</i>	0	0	0
<i>CCNL</i>	METALMECCANICI INDUSTRIA	METALMECCANICI INDUSTRIA	METALMECCANICI INDUSTRIA
<i>Mancato superamento periodo di</i>	0	0	0

<i>prova</i>			
<i>Licenziamenti GMO</i>	0	0	0
<i>Licenziamenti giusta causa</i>	0	0	0
<i>Scadenza contratto</i>	1	0	0
<i>Dimissioni volontarie</i>	1	1	1
<i>Recesso Consensuale</i>	0	0	0
<i>Decessi</i>	0	0	0
<i>Pensionamenti</i>	1	0	0

Azione migliorativa
Funzione coinvolta

<i>Assenza di reclami / segnalazioni per discriminazione</i>	Garantire un ambiente di lavoro in cui non si verifichino fenomeni di discriminazione per razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni	Direzione
--	--	------------------

7.3 Orari di Lavoro

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche particolari legate a tale requisito all'interno della STEA S.r.l.

Come indicatore abbiamo raccolto i dati relativi a: numero di ore straordinarie utilizzate; residui di ferie e permessi; tipologie di contratti in essere.

Tali indicatori non evidenziano nessuna criticità.

All'interno di tali indicatori sono separatamente rilevati i casi singoli più critici, al fine di poterli gestire qualora superassero soglie non accettabili.

Tali indicatori continueranno ad essere monitorati nel 2021.

	2019	2020	2021
<i>Totale ore lavorate</i>	14.724	17.052,5	18.404,5
<i>Totale ore straordinari e incidenza sul totale ore lavorate</i>	448 (6,59%)	705 (4,13%)	738,5 (4,01%)
<i>Totale ore malattia</i>	135	112	252
<i>Totale ore residue di permesso</i>	760	1.426	1.523
<i>Totale ore residue di ferie</i>	1.024	1.174	1.080
<i>Totale giorni assenza per infortuni</i>	0	0	0

Azione migliorativa
Funzione coinvolta

<i>Riduzione delle ore di straordinario / residui ferie e permessi</i>	Mantenere sotto controllo ogni mese il LUL per monitorare i carichi di lavoro. Pianificazione riduzione residui ferie e permessi.	Direzione
--	--	------------------

7.4 Retribuzione

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche particolari legate a tale requisito all'interno della STEA S.r.l.

Non si riscontra l'opportunità di definire indicatori per tale aspetto, in parte comunque sono applicabili gli indicatori stabiliti in relazione al requisito orario di lavoro, e in sede di CCNL applicato.

	2019	2020	2021
<i>Dipendenti</i>	10	11	12
<i>Contratti a tempo indeterminato</i>	9	10	11
<i>Contratti a tempo determinato</i>	1	1	1
<i>N° anticipi di stipendio</i>	0	0	0
<i>N° anticipi di TFR</i>	0	0	0

Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, in relazione al tema delle retribuzioni</i>	0	0	0	0

Azione migliorativa	Funzione coinvolta
<i>Monitorare il livello contributivo (in linea con il CCNL)</i>	Mantenere sotto controllo ogni mese LUL e Buste Paga Direzione

7.5 Lavoro Infantile e Obbligato

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata che nel corso del 2020 non ci siamo trovati a contatto / conoscenza di casi di utilizzo di lavoro infantile, di bambini e di giovani lavoratori e quindi non è stato necessario avviare percorsi ed azioni di collaborazione, coinvolgimento, comunicazione con familiari, enti istituzionali competenti, servizi sociali, associazioni dedicate, ecc.

Non si riscontra l'opportunità di definire indicatori per tale aspetto.

Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Assenza di minori operanti, siano essi dipendenti, somministrati, Collaboratori o altri fornitori</i>	0	0	0	0

L'azienda non intende utilizzare e non intende favorire l'utilizzo di lavoro infantile né presso la sua sede né presso i suoi subfornitori. Nel caso venisse rilevata la presenza di bambini presso ditte sub-fornitrici verranno previsti interventi di recupero, la segnalazione all'assistenza sociale e l'iscrizione a corsi che permettano di completare l'obbligo scolastico presso le locali scuole professionali.

Nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti, l'azienda ha sempre sostenuto l'importanza del lavoro come modalità di crescita e sviluppo personale, oltre che professionale e di acquisizione di capacità tecniche. Ha quindi sempre cercato di avvicinare i giovani al mondo aziendale, offrendo stage o contratti di apprendistato.

Azione migliorativa	Funzione coinvolta
<i>Mantenimento dell'attuale situazione di non impiego di lavoro minorile</i>	Divieto assoluto di assunzione di minori Direzione

7.6 Salute e Sicurezza

Il riesame della direzione in materia di gestione di salute e sicurezza è uno strumento ormai da diversi anni regolarmente pianificato ed attuato e che ha consentito miglioramenti tangibili, comprovati anche dal compimento di piani di miglioramento e da opportuni indicatori.

In definitiva è stata garantita l'attuazione quotidiana di quanto previsto dal Dlgs. 81/08 a partire dai miglioramenti, i controlli sui cantieri, la formazione, la manutenzione, la gestione infortuni, la disponibilità dei DPI, ecc.

	2019	2020	2021	
Totale infortuni (Ultimo infortunio registrato nel 2008)	0	0	0	
Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Occorrenza di incidenti o infortuni sul lavoro a danno di dipendenti</i>	0	0	0	0
<i>Occorrenza di incidenti o infortuni sul lavoro a danno di lavoratori somministrati</i>	0	0	0	0
<i>Evidenza di malattie diffuse, usuranti, riscontrabili come conseguenti all'esercizio della professione</i>	0	0	0	0
<i>Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altre registrazioni, su ambiente di lavoro, salute e sicurezza</i>	0	0	0	0
<i>Sanzioni da parte di enti / organi competenti</i>	0	0	0	0
<i>Ore assenza per infortuni</i>	0	0	0	0

Attività di prevenzione e formazione

Il miglioramento degli indici di salute e sicurezza è strettamente legato alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione. Le scadenze in materia di formazione obbligatoria per legge e relative agli adempimenti previsti dalla legislazione vigente, sono gestite tramite apposito scadenziario monitorato sistematicamente.

Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro

Si è sempre considerato strategico attivare la formazione e informazione dei nuovi lavoratori. Anche nel 2020 dunque detta formazione è stata regolarmente effettuata.

Azione migliorativa	Funzione coinvolta
<i>Incrementare la formazione ed il coinvolgimento del personale in materia di salute e sicurezza sui luoghi lavoro (primo soccorso, antincendio, formazione e informazione) con almeno 4 ore di formazione</i>	Formazione ed informazione In materia di salute e sicurezza sui luoghi lavoro (primo soccorso, antincendio, formazione e informazione) Responsabile Sistema Gestione Integrato, RSPP

7.7 Pratiche Disciplinari

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche particolari legate a tale requisito all'interno della STEA S.r.l..

L'indicatore stabilito continuerà ad essere monitorato nel 2021, in aggiunta cercando di individuare e stratificare le possibili cause e le tipologie disciplinari di fatto adottate.

Indicatore	2019	2020	2021	Obiettivo 2022
<i>Numero di richiami scritti</i>	0	0	0	0
<i>Numero sanzioni disciplinari a seguito di richiami</i>	0	0	0	0
<i>Problematiche emerse da segnalazioni, reclami, NC o altro, su temi connessi con le pratiche disciplinari</i>	0	0	0	0

<i>Azione migliorativa</i>	<i>Funzione coinvolta</i>
<i>Tenuta sotto controllo delle pratiche disciplinari avviate nei confronti dei dipendenti</i>	Fornire la formazione necessaria affinché i dipendenti conoscano le attività caratteristiche del proprio ruolo. Direzione

7.8 Lavoro Obbligato

Nel confermare gli impegni del manuale e della procedura di riferimento si constata la non presenza di problematiche legate a tale requisito all'interno di STEA S.r.l.
Non si riscontra l'opportunità di definire indicatori per tale aspetto.

<i>Indicatore</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>Obiettivo 2022</i>
<i>Situazioni di lavoro obbligato tra i dipendenti e collaboratori</i>	0	0	0	0
<i>NC relative a lavoro obbligato rilevate a fornitori di lavoro somministrato o altri fornitori</i>	0	0	0	0

Depositi

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

Anticipi stipendio

L'azienda non concede prestiti ai propri dipendenti, può tuttavia concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi o anticipo TFR. L'ammontare dell'eventuale anticipo concesso verrebbe comunque evidenziato in busta paga.

<i>Azione migliorativa</i>	<i>Funzione coinvolta</i>
<i>Assenza di reclami / segnalazioni per lavoro forzato o obbligato</i>	Divieto di lavoro forzato o obbligato Direzione

8 INDAGINE DI CLIMA INTERNO

Al fine di effettuare un'indagine iniziale del clima interno, STEA S.r.l. ha somministrato ne 2021 uno specifico questionario al fine di raccogliere indicazioni relativamente a situazioni di rischio e/o utili spunti per il miglioramento in materia di Responsabilità Sociale aziendale. I risultati, analizzati dal Social Performance Team, non hanno evidenziato criticità, sono state adottate delle azioni di miglioramento in relazione agli spunti di miglioramento.

I dipendenti, che hanno a disposizione una cassetta per suggerimenti o lamentele anonime in merito alla gestione delle risorse umane, non si sono mai avvalsi, fino ad oggi, di questo strumento.

9 PARTE QUARTA: BILANCIO SA8000 - DETTAGLIO

9.1 SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Alla data di redazione del presente bilancio, le interfacce aziendali per la certificazione SA8000 sono:

<i>Enrico Tosini</i>	<i>Rappresentante della direzione SA8000</i>
<i>Simona Moraschetti</i>	<i>Rappresentante dei Lavoratori SA8000</i>
<i>Andrea Calzoni</i>	<i>Lavoratrice</i>
<i>Silvano Felappi</i>	<i>Responsabile Sistema di Gestione SA8000</i>

9.2 ADEGUAMENTO AGLI STANDARD RISPETTO AI REQUISITI SA8000

- **Lavoro infantile:** nell'organizzazione aziendale sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto 18 anni e pertanto non siano soggetti all'obbligo scolastico. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
- **Lavoro obbligato:** tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
- **Salute e sicurezza:** la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo. STEA S.r.l. implementa un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza conforme ai requisiti della norma UNI ISO 45001:2018" certificato da Organismo di Terza Parte.
- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
- **Discriminazione:** sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
- **Procedure disciplinari:** non sono state applicate finora sanzioni disciplinari e si vuole invece favorire un clima aziendale all'insegna del rispetto dell'integrità personale e dello spirito di collaborazione fra i lavoratori.
- **Orario di lavoro:** la settimana lavorativa ordinaria è di 40 ore, in linea con quanto previsto nei Contratti Collettivi Nazionali. Il lavoro straordinario è effettuato in circostanze eccezionali per picchi dovuti alla tipologia di attività su commessa.
- **Retribuzione:** ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.
- **Predisposizione di un piano di controllo fornitori/subappaltatori e subfornitori:** sono definite e implementate procedure per la selezione e il monitoraggio dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard.
- **Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno,** quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
- **Adozione di un piano di comunicazione esterna** per rendere noto alle parti interessate regolarmente i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma.
- **Comunicazione ai lavoratori** della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

10 ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro aziendale è contrattualmente definito come segue:

- Dal lunedì al venerdì
- Dalle ore 8.00 / 9.00 alle ore 12.00 / 13.00 e dalle ore 13.00 / 14.00 alle 17.00 / 18.00 –
IMPIEGATI E OPERAI/MANUTENTORI

Gli straordinari sono prestati volontariamente entro i limiti contrattuali previsti (8 ore/settimana) e per un massimo di 250 ore anno.

Il servizio di Global Service (manutenzione impianti) comporta la necessità di ricorrere al lavoro straordinario per garantire la reperibilità durante l'apertura degli edifici serviti.

Le ore di straordinario vengono registrate e monitorate mensilmente, assieme agli eventuali recuperi, al fine di verificare se l'ammontare delle stesse rientra entro i limiti contrattuali previsti.

11 IL DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

La comunicazione esterna è effettuata attraverso mailing a clienti e fornitori per diffondere e promuovere iniziative di sensibilizzazione e informazione sulla Responsabilità Sociale.

12 CONTROLLO FORNITORI/SUBAPPALTATORI E SUBFORNITORI

Nel processo di adeguamento allo standard SA8000, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori, subappaltatori e subfornitori di rispondere ai requisiti della norma, non solo perché richiesto espressamente, ma per la possibilità concreta, coinvolgendo attori a monte della filiera produttiva di estendere il rispetto di principi fondamentali riconosciuti a livello internazionale.

Ove vengano rilevate o segnalate non conformità rispetto ai requisiti di Responsabilità Sociale, il Responsabile del Sistema di Gestione deve contattare il Fornitore per organizzare una visita ispettiva al fine di verificare nel concreto il rispetto dei requisiti SA8000 evidenziati come a rischio.

Come già detto, viene ribadito l'impegno di STEA S.r.l. a selezionare i fornitori anche in base al loro impegno nel rispettare i requisiti previsti dalla norma SA8000, eventualmente eliminando quelli che non si adeguano.

13 RIESAME DELLA DIREZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA

I momenti di riesame della direzione, ufficiali e formali, sono stati, e sono inseriti nel Sistema di Gestione integrato.

14 IMPEGNI PRIORITARI NEL CAMPO DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

STEA S.r.l. pone tra i suoi impegni prioritari quello di un'azione improntata al rispetto di requisiti in materia di Responsabilità Sociale.

Da sempre si ritiene che l'azienda sia un bene sociale, un patrimonio della comunità presso la quale la Società stessa è ubicata e radicata.

Con tale convinzione si è sempre elaborato strategie e politiche che contemperino le esigenze di profitto e autofinanziamento aziendale con gli obblighi di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori, protezione dell'Ambiente, uso razionale dell'energia e più in generale con i criteri di uno sviluppo equo e sostenibile.

Si è convinti che oggi più che mai l'azienda sia chiamata a compiti molto complessi, con una radicata consapevolezza delle responsabilità che le competono nella attuale società globalizzata e fortemente competitiva.

Spinti da queste motivazioni e da questa sensibilità STEA S.r.l. intende continuare a impegnarsi su questi fronti.

15 TRASPARENZA

Riteniamo che uno dei grandi bisogni del mondo attuale sia quello della trasparenza. Dopo la rivoluzione di Internet è sempre più difficile, in politica come in economia, nei rapporti sociali come in quelli culturali, nascondere alcunché. L'attuale epoca è fortemente contrassegnata dalla trasparenza.

In tal senso vogliamo muoverci concretamente comunicando verso l'esterno i dati del Bilancio SA 8000, attraverso la pubblicazione nel sito internet aziendale del bilancio stesso e al suo invio, tramite posta elettronica, agli Stakeholders che ne facessero richiesta.

16 PROMOZIONE DEL VALORE DELL'ETICA DI IMPRESA

Siamo da un lato consci dei nostri limiti e del fatto che il nostro impegno in campo etico non è suscettibile di ottenere risultati al di là delle nostre effettive capacità di incidere su un tessuto socioeconomico ristretto. D'altro canto, siamo fortemente determinati a compiere un atto di testimonianza, nella speranza e nella convinzione che quanto da noi attuato possa rappresentare un umile, modesto, ma significativo modello.

In tal senso ci impegneremo a diffondere la nostra Politica per la Responsabilità Sociale e i requisiti della certificazione SA 8000.

17 FORNITORI

Siamo consci che un contributo importante ad una effettiva e concreta applicazione della nostra Politica per la Responsabilità Sociale verrà dato dai nostri fornitori.

Uno dei nostri impegni prioritari è da sempre quello di proseguire nell'attività di sensibilizzazione e coinvolgimento dei fornitori stabili e continuativi per quanto concerne la Responsabilità Sociale.

18 SINTESI CONSUNTIVA 2021 E PROIEZIONE PER IL 2022

La Direzione di STEA S.r.l., valutate le ripercussioni generali del Sistema di Gestione SA8000 adottato nel dicembre 2020, ritiene di poter trarre le seguenti conclusioni:

- gli indicatori di prestazione in materia di Responsabilità Sociale non evidenziano criticità;
- il clima aziendale è buono; il coinvolgimento del personale e la diffusione delle politiche e degli obiettivi all'interno della struttura, ha generato un grado di consapevolezza in materia di Responsabilità Sociale soddisfacente;
- in relazione all'emergenza Covid19 sono state attuate e scrupolosamente seguite le procedure adottate al fine di evitare la diffusione del Coronavirus, ad oggi non si sono registrati casi di positività del personale aziendale, ma solo poche situazioni di quarantena a seguito di contatti con persone positive al di fuori del contesto aziendale;
- la sede aziendale soddisfa pienamente le esigenze di STEA S.r.l. e assicura condizioni di lavoro adeguate a tutti i dipendenti.

Per il 2022 la Direzione aziendale si pone l'obiettivo di continuare nella diffusione dei principi SA8000 presso i fornitori e i Clienti.