

Bilancio di Sostenibilità

CORPORATE.SUSTAINABILITY.REPORT

RAILWAY ENTERPRISE SRL



Sommario

Ai soci	4
Intro.....	4
Diritti umani	5
Principi del lavoro	5
Principi sull'ambiente	5
Principi sull'anticorruzione	5
Conclusione	5
Descrizione dell'Azienda	6
Struttura organizzativa.....	6
Gli stakeholder	6
Gli interlocutori di riferimento.....	7
Principali dati economici.....	8
Le nostre Certificazioni.....	9
Principi e valori che ci guidano.....	10
Pratiche di responsabilità sociale.....	15
Diritti umani fondamentali.....	15
Lavoro infantile	15
Lavoro forzato	16
Salute e sicurezza	17
Dialogo sociale e libertà di associazione	18
Discriminazione e molestia	18
Condizioni di lavoro.....	19
Sistema di gestione.	20
Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing.....	21
Art. 1 Principi e finalità.....	21
Art 2. Ambito di applicazione e definizioni	22
2.1 Definizioni.....	22
Molestie sessuali (definizione e tipologie).....	22
Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie)	23
Art 3. Normativa di riferimento	23
Art 4. Azioni positive	24
Art 5. Procedure da adottare.....	25
a. Procedura informale -intervento della direzione aziendale.....	25
b. Procedura formale	25
Art 6. Riservatezza.....	25
Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione	27
Introduzione.....	27

Codice anti-corruzione	27
Rispetto delle norme.....	27
Il valore della reputazione.....	27
Partecipazione e reciprocità'	27
Principi generali.....	27
Criteri di condotta	28
Sistema di deleghe e procure.....	28
Omaggi e spese di rappresentanza	28
Comunicazioni all'esterno	29
Selezione del personale	29
Assunzione del personale.....	29
Sviluppo del personale	29
Tutela della privacy	29
Prevenzione della corruzione.....	30
Conflitto di interessi	30
Contratti e comunicazioni con i clienti.....	30
Gestione delle posizioni creditorie.....	30
Selezione dei fornitori	30
Rapporti con i fornitori.....	30
Relazioni con la collettività.....	30
Liberalità' e sponsorizzazioni	31
Rapporti con le istituzioni	31
Controllo interno	31
Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione	31
Segnalazioni alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione	32
Comunicazione e formazione.....	32
Violazioni del codice etico.....	32
Politica per la gestione delle risorse umane	33
Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR	34
Campo d'applicazione, scopo e destinatari	34
Documenti di riferimento	34
Oggetto e finalità.....	34
Ambito di applicazione materiale	34
Ambito di applicazione territoriale	34
Definizioni	34
Principi applicabili al trattamento dei dati personali.....	35
Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali	36
Linee guida sul corretto trattamento.....	37
Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti	38
Organizzazione aziendale	39

Obblighi generali registri delle attività di trattamento	40
Ten Principles	41
Principi sui Diritti Umani.....	42
Principi del Lavoro	43
Libertà di associazione	43
Lavoro forzato e obbligato	44
Lavoro Infantile	45
Discriminazione	45
Principi sull'Ambiente	48
Gestione dei rifiuti.....	49
Sicurezza.....	55
Principio sull'Anti-Corruzione	56
Obiettivi e traguardi	57
INDICATORI ED OBIETTIVI DI MONITORAGGIO SICUREZZA ANNO 2020	57
INDICATORI ED OBIETTIVI DI MONITORAGGIO AMBIENTE ANNO 2020.....	58
Ecovadis.....	59
Informazioni di contatto	60

Ai soci

Intro

Egregi, sono a presentare il terzo Bilancio di Sostenibilità redatto dalla Railway Enterprise Srl, in linea con la volontà aziendale di aderire al rispetto ed alla diffusione dei principi fondamentali su questioni relative al lavoro e ai diritti umani

Con la pubblicazione del Bilancio di Sostenibilità 2020, riaffermiamo l'impegno ed il supporto ai Principi nelle aree dei Diritti Umani, Lavoro, Ambiente, Anticorruzione e condividiamo le nostre azioni ed i nostri progressi con gli stakeholder attraverso i canali primari di comunicazione.

La società, sensibile alle richieste di miglioramento e standardizzazione provenienti dai propri clienti, ha implementato e certificato il proprio Sistema di Gestione Integrato secondo le Norme ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 37001 ed SA 8000.

Proprio a seguito dell'Implementazione e Certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale la RAILWAY ENTERPRISE SRL ha elaborato un Bilancio di Sostenibilità con l'intento di comunicare in modo trasparente, chiaro e completo a tutte le parti interessate, le prestazioni dell'azienda relativamente agli aspetti della Responsabilità Sociale, e di fornire un resoconto puntuale sulla propria capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000.

Nel corso dell'anno l'impresa ha confermato la certificazione Ecovadis. Certificazione Platino. L'azienda ha ottenuto un punteggio medio molto alto pari a 79/100 che la colloca nel 99° percentile tra tutte le imprese del settore certificate da Ecovadis. Si evidenzia che la piattaforma di questo Ente è utilizzata dai principali committenti privati europei.

L'impegno profuso negli anni, sui temi dei diritti, dell'ambiente, della sostenibilità ed il contributo che deve dare l'azienda al sistema nel quale opera, è riassunto nelle pagine che seguono dove, con dati sintetici, è stato possibile misurare l'azione del microcosmo Railway Enterprise Srl.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio per la Responsabilità Sociale sono i seguenti:

- **periodicità:** il Bilancio per la Sostenibilità è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato alla fine di ogni anno;
- **rilevanza e significatività:** i risultati aziendali sono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai principi di etica e responsabilità sociale di impresa;
- **comprensibilità, completezza ed accuratezza:** *le informazioni e i dati che il Bilancio di sostenibilità presenta coprono tutti i requisiti richiamati dai principi di etica e responsabilità sociale di impresa e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate;*
- **comparabilità:** *dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio vengono comparati con quelli di almeno i due periodi precedenti;*
- **fedele rappresentazione:** *il Bilancio è approvato in sede di Riesame della Direzione, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute.*

Diritti umani

Si è registrata una incidenza esigua di infortuni e malattie nel corso dell'anno, nonostante il settore nel quale si opera, sia caratterizzato da un elevato rischio infortuni. Un grande merito è la grande attenzione dedicata al coordinamento e controllo delle attività in cantiere da parte del personale appositamente formato dall'azienda

Principi del lavoro

Nel corso del 2020, il numero delle maestranze è rimasto pressoché invariato e le prospettive sono di consolidamento anche per gli esercizi successivi. Sono state conservate le competenze tecniche ed amministrative. Si è garantita l'applicazione dei contratti collettivi di categoria, la dotazione di tutti i dispositivi di protezione, la tutela delle minoranze etniche e religiose.

Il rispetto dei diritti delle donne.

Nel corso dell'esercizio si è ottenuta la Certificazione ISO 45001 (trasferimento da OHSAS 18001).

Come da attese non si sono registrate violazioni dei diritti umani ed in questo, un grande contributo è l'aver lavorato esclusivamente in Italia, dove vi è una grande attenzione alla tutela, alla salvaguardia ed al rispetto di tali diritti.

Principi sull'ambiente

L'azienda nel corso dell'esercizio, ha continuato a valorizzare la politica interna per la gestione dei rifiuti aziendali e di cantiere, nel pieno rispetto della normativa vigente. Ha incrementato l'attenzione alla raccolta differenziata.

Anche in questo esercizio è continuata la politica di rinnovo del parco mezzi per garantire l'utilizzo di mezzi, macchinari ed attrezzature con una migliore resa in termini di minor inquinamento e consumo.

Nel corso dell'esercizio si è conservata la Certificazione ISO 14001.

Principi sull'anticorruzione

RAILWAY ENTERPRISE ha sempre scelto di competere in maniera trasparente nel mercato degli appalti pubblici, accettando di buon grado, quale costo opportunità, il dover operare sul tutto il territorio nazionale.

Anche per l'esercizio 2020 è stata rinnovata l'iscrizione alla White List contro le infiltrazioni mafiose.

Raggiunto l'obiettivo dell'ottenimento della certificazione ISO 37001 sull'anticorruzione.

Conclusione

L'attività di indagine e monitoraggio dell'esercizio appena concluso, ha evidenziato risultati significati ed è emerso che la cultura di impresa è incentrata sul rispetto dei Ten Principles. La volontà della proprietà di continuare ad operare per migliorare la propria filosofia aziendale è uno degli obiettivi da perseguire nel corso dei futuri esercizi.

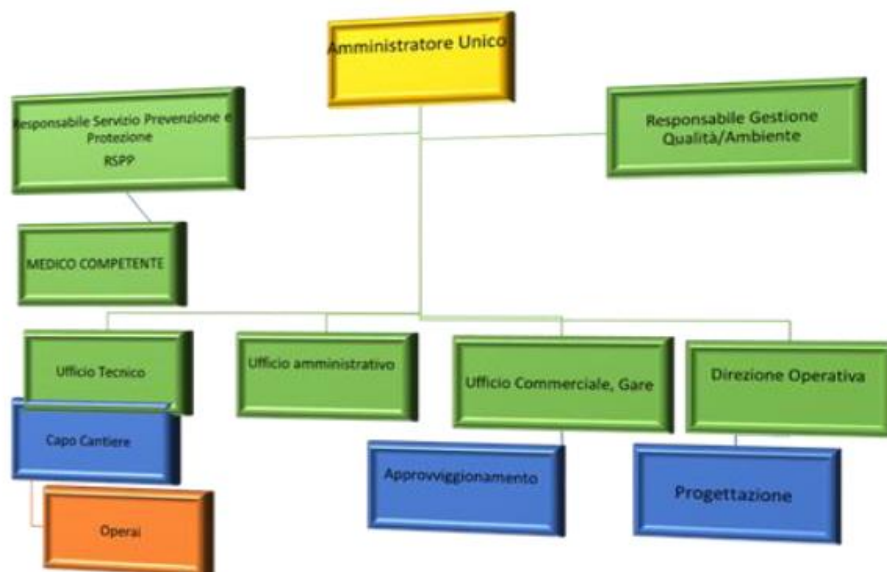
L'amministratore
Antonio De Luca

Li 10 gennaio 2021

Descrizione dell'Azienda

Azienda	RAILWAY ENTERPRISE S.R.L. GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE
Sede Legale	ROMA (RM) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193
Sede Operativa	CASORIA (NA) VIA MICHELANGELO 29 – CAP 80026
Telefono	+39 08119484834
Fax	+39 08119516685
Indirizzo PEC	railwayenterprise@legalmail.it
Indirizzo e_mail	info@railwayenterprise.it
Oggetto della registrazione	Progettazione, costruzione e manutenzione di opere civili annesse a reti ferroviarie. Manutenzione di aree a verde anche mediante diserbo chimico e con mezzi meccanici in corrispondenza di reti ferroviarie in esercizio.
Codici NACE delle attività oggetto di registrazione	41.2 costruzione di edifici residenziali e non residenziali (lavori edili e ferroviari: attività principale)
Settore IAF	28 - 35

Struttura organizzativa



Gli stakeholder



Con il termine “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

La RAILWAY ENTERPRISE SRL 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.

Gli interlocutori di riferimento

I Dipendenti

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.

I Clienti

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.

I Fornitori

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.

La Collettività

RAILWAY ENTERPRISE SRL è un'azienda socialmente responsabile, particolarmente attenta a salvaguardare l'ambiente e a prevenire eventuali rischi generati dalle proprie attività.

Le Istituzioni

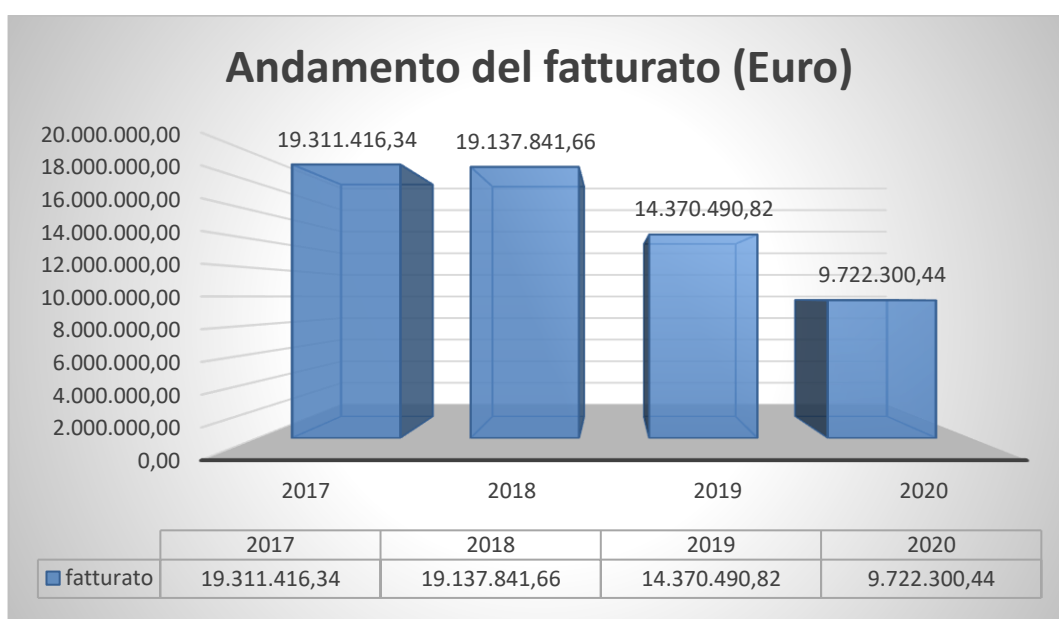
Per operare nel sociale e diffondere la cultura e i valori della nostra azienda la stessa ha come obiettivo futuro anche quello di cooperare con organismi ed enti locali, al fine di promuovere iniziative e realizzare progetti sempre nuovi, nell'ottica di offrire un supporto costruttivo.

Principali dati economici

Esercizio 2020

Dopo anni di costante crescita del fatturato, il 2020 ha visto una flessione notevole dei ricavi di vendita, ciò soprattutto a causa della grave crisi provocata dal manifestarsi della pandemia. I dati di bilancio non sono ancora definitivi ma le previsioni annunciano un contestuale forte calo degli utili.

La riclassificazione per indici conferma i dati aggregati e evidenzia un riallineamento con la media di settore. La strategia aziendale pianificata negli anni scorsi, nonostante la grave crisi economica che ha colpito il Paese, si è comunque confermata corretta. Gli indici aziendali, sebbene negativi, battono la media del settore confermando il trend di medio periodo



Le nostre Certificazioni

ATTESTAZIONE SOA

L'attestazione SOA è il documento, rilasciato dalle SOA, che dimostra il possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, abrogata dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

ISO 9001

L'attestazione ISO 9001 - Sistema di gestione per la qualità - definisce i requisiti di un sistema di gestione per la qualità per una organizzazione. I requisiti espressi sono di "carattere generale" e possono essere implementati da ogni tipologia di organizzazione.

ISO 14001

L'attestazione ISO 14001, certifica che l'Ente ha adottato un sistema di gestione adeguato a tenere sotto controllo gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e soprattutto sostenibile.

ISO 45001

La certificazione ISO 45001 attesta l'applicazione volontaria, all'interno di un'organizzazione, di un sistema che permette di garantire un adeguato controllo riguardo alla Sicurezza e la Salute dei Lavoratori, oltre al rispetto delle norme cogenti.

SA 8000

La sigla SA 8000 (Social Accountability) identifica uno standard internazionale volto a certificare alcuni aspetti della gestione aziendale attinenti alla responsabilità sociale d'impresa. Questi sono: il rispetto dei diritti umani, il rispetto dei diritti dei lavoratori, la tutela contro lo sfruttamento dei minori, le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro. La norma internazionale ha quindi lo scopo di migliorare le condizioni lavorative a livello mondiale e soprattutto permette di definire uno standard verificabile da enti di certificazione.

ISO 37001

ISO 37001 è la norma internazionale per i sistemi di gestione anticorruzione.

Fornisce un quadro di riferimento per le aziende che operano in qualsiasi parte del mondo per valutare i loro processi interni di prevenzione della corruzione e gestirne il continuo miglioramento.

La ISO 37001 si applica a qualsiasi tipologia di azienda, ed è particolarmente utile in settori organizzati operanti in settori notoriamente più esposti a fenomeni corruttivi.

Il suo campo di azione è esteso a varie casistiche di possibile corruzione:

- Corruzione esercitata direttamente dall'organizzazione
- Corruzione da parte di dipendenti che agiscono per conto dell'organizzazione
- Corruzione condotta attraverso intermediari
- Corruzione dell'organizzazione da parte di terzi
- Corruzione dei dipendenti dell'organizzazione da parte di terzi.

Principi e valori che ci guidano

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



I NOSTRI PRINCIPI ETICI

Railway Enterprise Srl ha individuato i suoi principi etici di riferimento: imparzialità, autonomia, onestà, sobrietà, trasparenza, riservatezza, prevenzione della corruzione.

Imparzialità e Conflitto di Interesse Nello svolgimento della propria attività Railway Enterprise Srl si astiene dal creare vantaggi o svantaggi arbitrari nei confronti di soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, istituzioni, clienti. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del Codice	Autonomia Railway Enterprise Srl tutela la propria autonomia assumendo decisioni in base all'interesse generale dei soci e della collettività ed esprimendo idee e proposte indipendenti e coerenti con i propri Valori e la propria Missione. Nei rapporti che intrattiene con le altre forze economiche, politiche e sociali la Railway Enterprise Srl rispetta la loro natura, opinione, cultura e agisce secondo la propria originalità, autonomia, capacità di proposta
Onestà e Correttezza I soci, i dipendenti, i collaboratori di Railway Enterprise Srl qualunque sia il ruolo o la posizione operano sulla base del senso di responsabilità, onestà, correttezza. Si astengono dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e di quanto previsto dallo Statuto e dal presente Codice Etico. 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.	Sobrietà Railway Enterprise Srl s'impegna per un utilizzo sobrio di tutte le risorse naturali, materiali e immateriali. Le scelte d'utilizzo delle risorse vengono effettuate sulla base dei principi di sostenibilità, per evitare sprechi e inefficienze, nell'interesse dell'intera collettività, dei soci del presente e del futuro e di quanti più in generale operano al raggiungimento della Missione
Trasparenza Nel rapporto con i diversi portatori di interesse (stakeholder) e nella rendicontazione dell'andamento economico e sociale della propria attività, Railway Enterprise Srl assicura informazioni il più possibile trasparenti, complete e comprensibili; questo anche per permettere a ciascuno di assumere decisioni autonome e consapevoli, e per consentire di verificare la coerenza tra gli obiettivi dichiarati e i risultati conseguiti. Informazioni Riservate e Tutela della Privacy La Società nel trattamento dei dati personali si attiene ai principi di cui al Regolamento europeo GDPR. Railway Enterprise Srl assicura il rispetto della riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti soci, dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti. Eventuali informazioni potranno essere fornite solo ed esclusivamente nel pieno rispetto della legge e/o sulla base di specifici accordi tra le parti. Allo stesso modo i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni che fanno parte del patrimonio della Railway Enterprise Srl.	Prevenzione della corruzione Railway Enterprise Srl s'impegna ad attuare le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. A tal riguardo Railway Enterprise Srl non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a favore e/o da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società. E' invece consentito accettare od offrire doni che rientrano nei consueti usi d'ospitalità e di cortesia Principio di Lealtà e Fedeltà La Società mantiene un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con i Destinatari e questo 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.

Railway Enterprise Srl, vuole instaurare e consolidare rapporti positivi con tutti i diversi stakeholder, nel rispetto delle leggi, dei propri Valori, della propria Missione e dei principi etici di riferimento. Si riserva di interrompere qualsiasi relazione o di tutelarsi nelle sedi e nelle modalità previste dal legislatore nel caso in cui qualunque stakeholder non rispetti tale linea. Gestire ogni rapporto nella massima trasparenza, correttezza, lealtà consente di trarre dallo stesso le massime opportunità di crescita reciproca e della collettività al contempo.

Risorse Umane

La Società 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, come dichiarato nella propria Politica Aziendale ed in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni e ai principi di cui alla norma SA 8000, si impegna a:

- a) non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 16 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b) 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 non sicurezza);
- c) 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 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 dal presente Codice Etico e di Condotta. 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".

Fornitori

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità delle condizioni di presentazione delle offerte nonché sulla base di valutazioni obiettive in merito a competitività, qualità, utilità e costo della fornitura.

Railway Enterprise Srl non preclude a nessun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Railway Enterprise Srl s'impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali

Clienti e Committenti

Railway Enterprise Srl manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti.

Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

E' da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano

attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

Nei rapporti con i clienti, chi agisce per conto di Railway Enterprise Srl non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società

Railway Enterprise Srl valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la committenza, Railway Enterprise Srl assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Territorio e Ambiente

Railway Enterprise Srl SpA considera parte integrante delle comunità territoriali nelle quali è presente e considera l'ambiente naturale un bene primario da salvaguardare. La società s'impegna pertanto a definire l'impatto ambientale delle proprie attività, intervenendo su tutte le variabili critiche al fine di minimizzarlo. In quest'ottica Railway Enterprise Srl ha definito la propria Politica ambientale, in base alla quale s'impegna, durante lo svolgimento delle proprie attività, a gestire le tematiche ambientali perseguendo i seguenti obiettivi:

- operare nel rispetto della legislazione ambientale vigente, dei regolamenti interni e di requisiti derivanti da accordi contrattuali stipulati con terzi
- riesaminare sistematicamente il Sistema di Gestione Ambientale in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni
- dialogare apertamente con il pubblico sugli effetti ambientali dell'attività dell'impresa e nel contempo assicurare la cooperazione con le autorità
- promuovere la responsabilità e la sensibilità dei dipendenti impegnati nelle attività aziendali, attraverso idonei programmi di informazione e formazione, affinché il personale ad ogni livello coinvolto assicuri che il Sistema di Gestione Ambientale sia applicato efficacemente nell'ambito delle proprie responsabilità
- favorire i rapporti con fornitori che siano in grado di assicurare prodotti e servizi conformi al Sistema di Gestione Ambientale
- valutare l'introduzione, nei processi, di materie prime ed ausiliarie che abbiano una migliore compatibilità ambientale rispetto a quelle in uso
- valutare in anticipo gli impatti ambientali dei nuovi processi e delle modifiche degli impianti esistenti
- ridurre al minimo la produzione di emissioni inquinanti
- preservare le risorse idriche superficiali e sotterranee
- prevenire sversamenti accidentali di sostanze pericolose
- prevenire gli sprechi di energia ed altre risorse
- gestire al meglio i rifiuti prodotti e favorire il riciclo o il recupero ove sia possibile
- adottare criteri per un corretto uso delle risorse naturali ed energetiche con valorizzazione del ruolo dell'energia elettrica, del gas naturale, del calore, delle fonti rinnovabili pure o assimilate e dell'acqua

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 incidenti, sia nel corso del lavoro, sia in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'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).

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 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 proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

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 lavoro nonché di comunicare tempestivamente al diretto

Responsabile le situazioni o condizioni di non facile risoluzione che possano compromettere la sicurezza sul luogo di lavoro.

Responsabilità sociale di impresa

Railway Enterprise Srl consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, vuole caratterizzarsi come operatore eccellente per quanto riguarda la propria RESPONSABILITA' SOCIALE. Ciò significa, per Railway Enterprise Srl

- considerare i propri DIPENDENTI come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri FORNITORI come partner, non solo per la realizzazione delle attività Railway Enterprise Srl ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale del successo di Railway Enterprise Srl lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale.

A tale fine è un impegno formale per Railway Enterprise Srl quello di:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000:2014;
- conformarsi alle Leggi nazionali, a tutte le altre Leggi applicabili e agli altri requisiti ai quali Railway Enterprise Srl aderisce, nonché ad ottemperare alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali e alle loro interpretazioni;
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE, definendo - nell'ambito delle riunioni di RIESAME DELLA DIREZIONE - obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento per mezzo della redazione del Bilancio Annuale SA 8000.

E' volontà di Railway Enterprise Srl, che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della sua attività. A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il proprio rispetto dei requisiti imprescindibili elencati di seguito.

Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti

E' proibito il ricorso a qualsiasi forma di coercizione fisica, corporale e mentale, offese verbali o qualsiasi offesa contro la dignità personale di qualsiasi dipendente o collaboratore.

Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro

Railway Enterprise Srl mette a disposizione un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato. Railway Enterprise Srl ha nominato un Rappresentante Salute e Sicurezza che ha il compito di supervisionare le prescrizioni previste dalla valutazione dei rischi.

Rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva

Railway Enterprise Srl non ostacola l'elezione di rappresentanti sindacali o l'iscrizione ai sindacati ai suoi dipendenti.

I rappresentanti sindacali non sono e non saranno discriminati e sarà promossa la contrattazione collettiva

Diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto

Railway Enterprise Srl garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia.

Il lavoro non deve superare le 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno 1 giorno di riposo alla settimana

Diritto ad un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione.

E' vietata qualsiasi scorrettezza che pregiudichi il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta. Il diritto di pari opportunità deve essere rispettato anche in fase di assunzione o dimissione e in caso di promozione e formazione.

E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, inclusa l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, sesso, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

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.

Formazione e sviluppo delle competenze

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la Railway Enterprise Srl attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinei un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

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.

Fumo

È fatto divieto di fumare all'interno dei locali della Società.

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:

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

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.

Antiriciclaggio

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte.

Monitoraggio e miglioramento continuo

Railway Enterprise Srl si impegna a :

- Definire ed aggiornare continuativamente il present "Codice di Responsabilità Sociale" ed applicare tutti i requisiti della norma SA8000, oltre che tutte le norme nazionali ed internazionali attinenti;
- Definire in modo chiaro e documentato i ruoli, le responsabilità e le autorità del proprio personale;
- Esaminare periodicamente l'efficacia del sistema ed apportare azioni correttive o preventive, se necessario, nell'ottica di un miglioramento continuativo;
- Documentare le prestazioni relativamente a tutti i requisiti elencati, attraverso la redazione annuale del Bilancio di Responsabilità Sociale e comunicazione dei risultati sia all'interno che alle altre parti sociali interessate;
- Assicurare che tutto il personale riceva adeguata formazione sui requisiti e sia definito un sistema di monitoraggio dell'efficacia del Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente, sicurezza, etica, anticorruzione e sicurezza delle informazioni;
- Nominare un rappresentante della direzione e favorire la nomina di un rappresentante dei lavoratori;
- Selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti;
- Pianificare e applicare azioni correttive adeguate a seguito dell'individuazione di non conformità.

Per assicurare che il presente Codice Etico sia compreso, attuato e sostenuto a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori di Railway Enterprise Srl , la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:

- implementazione di un Sistema integrato di gestione conforme rispettivamente alle norme SA 8000, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001/ISO45001, ISO 50001;
- esposizione in visione a tutto il personale di una copia del presente Codice ;
- formazione al personale e distribuzione di un vademecum aziendale;
- redazione del Bilancio di Responsabilità Sociale (CSR - CORPORATE SUSTAINABILITY REPORT) e pubblicazione dei punti salienti dello stesso

Segnalazioni

Si ritiene, inoltre, di dare rilievo al ruolo dei dipendenti di Railway Enterprise Srl , con il compito di perseguire nelle proprie mansioni un continuo miglioramento qualitativo e di proporre strumenti ed idee per il perseguimento di tale incremento.

Qualora un dipendente dovesse nutrire preoccupazioni rispetto a questioni contabili o di auditing discutibili, potrà notificarlo al RLSA. Qualsiasi informazione o denuncia presentata dai dipendenti in base al Codice Etico sarà trattata in modo rigorosamente riservato ed esaminato sollecitamente dall'AU. Railway Enterprise Srl non si rivarrà né intraprenderà alcuna azione contro alcun dipendente per aver presentato una denuncia in base al Codice Etico Aziendale in vigore. Esso richiede, sia all'AU, sia ai dipendenti che qualsiasi informazione o denuncia sia trattata in base a principi di equità, onestà e integrità. A tale riguardo, i dipendenti eviteranno qualsiasi forma di pubblicità interna o esterna per qualsiasi violazione o sospetta violazione essi intendano riportare, a meno che il RLSA o il management non abbiano rifiutato di esaminare la questione e tutte le alternative di consultazione interna siano già state utilizzate.

Pratiche di responsabilità sociale

Diritti umani fondamentali

Noi crediamo che il rispetto dei Diritti Umani sia il fondamento della Libertà, Giustizia e Pace e il nostro impegno per i Diritti Umani è riportato nel nostro Codice Etico e di Condotta e in tutte le nostre policy rilevanti, come quelle riguardanti le Risorse Umane, i nostri fornitori e i nostri clienti.

Railway Enterprise Srl sostiene ed approva:

- ✓ *il Global Compact delle Nazioni Unite*
- ✓ *la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e le Convenzioni Internazionali riguardanti i Diritti Civili e Politici, oltre ai Diritti Economici, Sociali e Culturali (la cosiddetta "Carta Internazionale dei Diritti Umani dell'ONU");*
- ✓ *la Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro, emessa dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);*
- ✓ *i Principi Guida su Imprese e Diritti Umani (The Guiding Principles on Business and Human Rights) approvati dal Consiglio delle Nazioni Unite sui Diritti Umani (UN Council on Human Rights) nel giugno 2011*

abbiamo identificato i Diritti Umani che possono essere influenzati negativamente dalle nostre attività, direttamente o indirettamente:

- ✓ *i Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro, accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) del personale e delle risorse umane dei Fornitori;*
- ✓ *i diritti riguardanti la salute e la sicurezza (consideriamo che l'elevato standard di salute e sicurezza sia una pietra miliare del nostro successo e il nostro obiettivo è ridurre al minimo gli infortuni e le malattie professionali) del personale e delle risorse umane dei Fornitori*
- ✓ *i diritti concordati con i sindacati e inseriti nei Contratti di Lavoro Nazionali. Il nostro personale è libero di scegliere autonomamente ed aderire ai sindacati che le rappresentano in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale, come quelli dell'ILO.*

Lavoro infantile

Railway Enterprise Srl non ha mai impiegato nel proprio organico personale che potesse rientrare all'interno della definizione di "bambino" o di "giovane lavoratore" e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori, non utilizza e non ammette l'impiego di lavoro infantile o di giovani lavoratori in obbligo scolastico e garantisce che tutto il personale impiegato abbia compiuto i 18 anni di età. Laddove presenti lavoratori in fascia d'età compresa tra i 16 ed i 18 anni la Società garantisce il pieno rispetto dei requisiti di legge applicabili.

La politica di Railway Enterprise Srl in materia di lavoro minorile è rivolta all'interno ed all'esterno dell'azienda, sia in fase di selezione del personale che nei confronti dei propri fornitori e sub-fornitori. Railway Enterprise Srl si impegna a promuovere la formazione e la diffusione tra i propri clienti/fornitori del concetto dell'importanza di combattere l'utilizzo del lavoro di bambini e/o giovani lavoratori. La valutazione dei propri fornitori affinché, direttamente e/o attraverso i loro stessi fornitori, assicurino il rispetto dei principi contenuti nello standard SA 8000 e non utilizzino in nessun modo il lavoro infantile.

Nel caso in cui siano impiegati lavoratori in obbligo scolastico, Railway Enterprise Srl si impegna a verificare che questo venga fatto nel rispetto del diritto allo studio, della salute, dell'integrità dello sviluppo fisico, in conformità alla legislazione vigente ed alla normativa di riferimento.

Nel caso di un bambino lavoratore o di un giovane lavoratore, per sanare la situazione, le attività che Railway Enterprise Srl propone ai propri fornitori possono essere le seguenti (ogni caso deve essere valutato come a sé stante e non è assolutamente possibile generalizzare):

- ✓ assumere in luogo del bambino e/o giovane lavoratore un genitore od un parente in sua sostituzione (nei casi possibili)
- ✓ organizzare l'attività lavorativa del soggetto in modo tale che non coincida con il normale orario scolastico
- ✓ organizzare le attività in modo tale che la somma delle ore di lavoro, di permanenza presso l'istituto scolastico, e quelle da e per il lavoro e da e per l'istituto non eccedano le 10 ore/giorno
- ✓ supportare il lavoratore (e/o la sua famiglia) per l'ottenimento degli strumenti (es.: testi di studio) necessari per l'iter scolastico (sia in modo diretto che mediante sollecitazione di enti pubblici)

OBIETTIVO 2021							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Non utilizzo di lavoro infantile e mantenimento degli attuali indicatori di riferimento.	Promuovere iniziative che tutelino dall'uso di lavoro infantile	Responsabile del personale	Entro dicembre 2021	L'Azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile e minorile, procederà a coinvolgere le autorità pubbliche competenti ed ad attuare tutto quanto previsto dalle proprie azioni di rimedio.	numero non conformità con la legge sul lavoro minorile,	0	0
					età minima del personale	32	>18

Lavoro forzato

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in Railway Enterprise Srl è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. Il personale di Railway Enterprise Srl al momento dell'assunzione, riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato.

I neo assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione che comprende l'informativa sulla certificazione etica SA8000, oltre ad effettuare la formazione specifica sulle mansioni da svolgere e all'informazione sui rischi specifici insiti nelle stesse mansioni.

Railway Enterprise Srl consente ai lavoratori di usufruire di permessi retribuiti secondo quanto stabilito dal CCNL applicato.

L'azienda, inoltre, non richiede al momento dell'assunzione alcuna somma in denaro e non trattiene i documenti di identità. Al momento dell'assunzione il personale viene informato in merito alle caratteristiche del contratto. Copia del Contratto Collettivo Nazionale è a disposizione presso gli uffici aziendali a richiesta dei lavoratori.

Railway Enterprise Srl non ha mai concesso prestiti al proprio personale con la sola esclusione, ovviamente, di anticipi sul TFR in conformità con le previsioni di legge in materia.

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori in relazione al clima aziendale e ai rapporti interpersonali all'interno dell'organizzazione, sono state definite apposite modalità operative per consentire la presentazione di reclami al Rappresentante della Direzione per la SA8000 e al Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000 che ne garantisce l'anonimato prevedendo di imbucare il reclamo direttamente nella cassetta postale posizionata sia presso gli uffici della sede aziendale che presso i cantieri operativi (laddove possibile).

OBIETTIVO 2021							
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Valore indicatore	Target
Migliorare il clima interno dell'azienda	Promuovere iniziative che migliorino la soddisfazione del personale	Direzione Generale	Entro dicembre 2021	Coinvolgimento del personale e riunioni periodiche	Percentuale di turn over del personale	Basso prossimo a 0%	<20%

Salute e sicurezza

Railway Enterprise Srl garantisce ai propri collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute.

A questo scopo si è dotata di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori conforme allo standard OHSAS 18001 certificato da Ente Terzo accreditato

RAILWAY ENTERPRISE SRL effettua inoltre attività di regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuovi collaboratori.

RAILWAY ENTERPRISE SRL garantisce bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

Nel corso del 2019 al fine di prevenire incidenti ai danni della salute dei dipendenti si è provveduto a:

- ✓ *organizzare ed effettuare corsi di formazione coinvolgendo tutti i dipendenti, riguardanti le varie tematiche relative al Decreto legislativo n. 81/08. Particolare attenzione, è stata rivolta a formare ed informare i dipendenti riguardo i rischi specifici relativi alle proprie mansioni professionali svolte in base ai contenuti riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), nonché al continuo monitoraggio del corretto uso dei DPI da parte dei lavoratori, al fine di ridurre al minimo rischi e pericoli negli ambienti aziendali.*
- ✓ *dare comunicazione scritta a tutto il personale, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 della copertura delle seguenti figure: Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, Medico competente, Addetti prevenzione incendi e Addetti primo soccorso;*
- ✓ *programmare ed effettuare con il medico competente le visite mediche per tutto il personale secondo le disposizioni legislative.*

*L'Azienda registra e tiene monitorati tutti gli infortuni e gli eventi di malattia dei propri lavoratori. **Nessun infortunio è stato riscontrato in azienda negli ultimi 3 anni.***

In ogni caso, dalla analisi del registro infortuni Railway Enterprise Srl tiene conto delle informazioni utili per le quali dover provvedere l'adozione di specifiche misure di sicurezza aggiuntive a quelle rilevate dal Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito della riunione annuale ex art. 35 D.Lgs. 81/08 s.m.i.

OBIETTIVO 2021						
Obiettivi	Traguardi	Responsab.	Tempi	Strategia	Indicatore	Target
Migliorare l'ergonomia del lavoro	Promuovere iniziative che migliorino l'ambiente di lavoro	Resp. Servizio prevenzione e protezione	Entro dicembre 2021	Raccogliere indicazioni tra collaboratori sui miglioramenti introdurre per favorire l'ergonomia	Evidenza dell'azione intrapresa	Messa in opera di almeno 1 miglioramento suggerito

Attività di prevenzione e formazione

Tutti i nuovi assunti ricevono apposita formazione sulla sicurezza, riguardanti aspetti comportamentali da tenere nello svolgimento del proprio lavoro. Le macchine acquistate sono a norma. L'azienda mantiene attivo un sistema di Gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro certificato da ente terzo sotto accreditamento.

Dialogo sociale e libertà di associazione

Railway Enterprise Srl rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva. L'elezione da parte dei collaboratori del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

Railway Enterprise Srl acconsente inoltre ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative. Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

Sindacalizzazione.

Al momento 14 iscritti al sindacato e 2 rappresentanze sindacali

Contenziosi in azienda

Non sono presenti cause di contenzioso

OBIETTIVO 2021						
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsab.</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Migliorare i rapporti con le rappresentanza sindacali</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino la partecipazione delle RSA</i>	<i>Resp. Direzione SA8000</i>	<i>Entro dicembre 2021</i>	<i>Campagne di sensibilizzazione ed incontri con i sindacati di categoria</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>Almeno 3 incontri con i lavoratori e loro rappresentanti sindacali. Aumento del 20% del numero di iscritti al sindacato</i>

Discriminazione e molestia

Railway Enterprise Srl non attua alcun tipo di discriminazione (razziale, di ceto, di sesso o di orientamento sessuale, di appartenenza sindacale o affiliazione politica, ecc.) nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i collaboratori e non attua né permette interferenze nella vita loro privata. La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

Railway Enterprise Srl si adopera secondo questi principi nello svolgimento della sua attività come ad esempio nella gestione delle pratiche di assunzione, remunerazione, quiescenza, licenziamento, promozione e accesso alla formazione.

Per le lavoratrici con contratto di lavoro subordinato è garantita l'astensione dal lavoro per maternità ed i permessi per allattamento come previsto dalle disposizioni legislative e dai CCNL applicati.

I lavoratori stranieri sono ben accettati all'interno della Railway Enterprise Srl il basso numero è dovuto solo allo scarso numero di autocandidati nei momenti di bisogno di nuova manodopera e/o alla scarsa qualificazione quando delle qualifiche precise sono richieste.

Condizioni di lavoro**PRATICHE DISCIPLINARI**

Railway Enterprise Srl non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. Ad oggi Railway Enterprise Srl non ha mai applicato provvedimenti disciplinari.

Nel caso di eventuali errori o mancato rispetto da parte dei lavoratori dei propri doveri, Railway Enterprise Srl cerca di privilegiare il dialogo e il confronto. In ogni caso Railway Enterprise Srl si impegna e garantisce che l'utilizzo dei provvedimenti disciplinari avverrà nel rispetto del CCNL applicato in azienda. Gli importi delle eventuali sanzioni disciplinari inflitte saranno versate all'INPS.

Railway Enterprise Srl ha reso disponibile attraverso i propri canali informativi interni a tutto il personale alcune informazioni rispetto alle modalità di comportamento da tenere in azienda, compreso come da legge l'esposizione in luoghi ben visibile dal personale dell'estratto del codice disciplinare come previsto dal CCNL.

Tabella provvedimenti disciplinari

	<i>Ammonimenti / provvedimenti</i>	<i>Giorni di sospensione</i>
2018	0	0
2019	0	0
2020	0	0
TOTALE	0	0

ORARIO DI LAVORO

*Il lavoro in Railway Enterprise Srl non supera le 48 ore settimanali, **compreso lo straordinario**, che deve essere effettuato solo in casi eccezionali. In ogni caso verrà garantito almeno un giorno libero alla settimana.*

- ✓ *La Direzione identifica le esigenze di risorse per le attività di gestione ed esecuzione del lavoro.*
- ✓ *Railway Enterprise Srl rispetta il Contratto di categoria nel quale è stabilito sia l'orario settimanale lavorativo, sia la disciplina degli straordinari;*
- ✓ *L'orario di lavoro e i turni assegnati sono affissi nelle bacheche aziendali. La pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi sono concordati dai lavoratori con i loro responsabili.*
- ✓ *L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge.*

Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

CONTRATTAZIONE

La Railway Enterprise Srl garantisce il riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che come minimo vengano applicati i valori riportati nel CCNL per ciascun livello e/o inquadramento.

- ✓ *Railway Enterprise Srl rispetta il Contratto di categoria in merito al salario retribuito, agli straordinari, trattenute, indennità e altro;*
- ✓ *Nessuna trattenuta è mai legata a scopi disciplinari;*
- ✓ *Railway Enterprise Srl garantisce che nessun contratto viene mai stipulato con la finalità di evitare adempimenti degli obblighi aziendali nei confronti del personale (es. "lavoro in nero", falso apprendistato, etc.);*

Nella busta paga dei dipendenti sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. Railway Enterprise Srl procede alle scadenze dovute agli adempimenti contributivi e assistenziali.

Le retribuzioni sono erogate ai dipendenti mediante bonifico bancario sul conto corrente della banca designata dal lavoratore all'atto dell'assunzione.

OBIETTIVO 2021						
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Condividere ed applicare le nuove disposizioni contenute nella Finanziaria 2020 in merito ai contratti di lavoro</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino il clima lavorativo</i>	<i>Direzione</i>	<i>Entro dicembre 2021</i>	<i>Informazione ai collaboratori rispetto alle prospettive sui contratti di lavoro</i>	<i>Evidenza dell'azione intrapresa</i>	<i>100% dei collaboratori informati</i>

Sistema di gestione.

E' stato nominato un rappresentante della direzione e favorita la nomina dei rappresentanti dei lavoratori per la SA 8000.

Formazione

Sono stati previsti piani di formazione per il personale, mediante corsi effettuati sia internamente o con ausilio esterno su varie tematiche fra cui salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, sensibilizzazione alla norma SA8000 nonché aggiornamenti periodici per tutto il personale; è stato distribuito a al personale un estratto del manuale esplicativo sulla norma SA8000 e ai suoi argomenti.

Attività di monitoraggio e misurazione

Nell'ambito del Sistema di Responsabilità Sociale, per esaminare l' adeguatezza delle attività ai requisiti stabiliti, si effettuano in RAILWAY ENTERPRISE SRL , attraverso le verifiche ispettive interne, attività di monitoraggio e misurazione, finalizzate a garantire l'idoneità del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale ai requisiti della normativa SA 8000:2014.

Riesame della direzione

La Direzione di RAILWAY ENTERPRISE SRL , riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda in particolare:

- *L'adeguatezza*
- *L'appropriatezza*
- *L'efficacia*

In tale occasione si valuta anche l'efficacia delle procedure aziendali e le opportunità di modifica e miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione, e si definiscono nuovi obiettivi necessari al miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema.

E' in discussione con le parti sociali la definizione di un'intesa sul premio di risultato, con l'introduzione di modifiche organizzative che favoriscano sia l'Azienda con incrementi di produttività e di competitività, sia i lavoratori in termini di miglioramento del lavoro.

Fornitori

Tramite l'informazione ai fornitori sul percorso intrapreso da RAILWAY ENTERPRISE SRL in materia di Responsabilità Sociale, è stato richiesto, successivamente, con modalità da definirsi, l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, chiedendone conferma.

OBIETTIVO 2021						
<i>Obiettivi</i>	<i>Traguardi</i>	<i>Responsabilità</i>	<i>Tempi</i>	<i>Strategia</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Target</i>
<i>Promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali</i>	<i>Promuovere iniziative che migliorino l'approvvigionamento sostenibile</i>	<i>Ufficio Acquisti</i>	<i>Entro dicembre 2020</i>	<i>Campagne di Due Diligence sui fornitori</i>	<i>Percentuale di fornitori identificati che hanno sottoscritto il codice di condotta dei fornitori</i>	<i>75% dei fornitori</i>
					<i>Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a valutazione RSI</i>	<i>50% dei fornitori informati</i>
					<i>Percentuale dei fornitori identificati sottoposti a ispezione RSI sul posto</i>	<i>5% dei fornitori (scelti tra quello critici)</i>

Reclami e suggerimenti.

Le modalità di inoltro dei reclami sono state rese disponibili a tutto il personale attraverso la sessione formativa del personale sulla SA 8000.

Giudizio di uno o più stakeholder sulla gestione sociale dell'organizzazione

Al fine di rendere il Bilancio SA 8000 un documento più possibile condiviso, le successive redazioni dello stesso saranno predisposte con il maggior numero possibile di stakeholder, in particolare, per la materia trattata, è opportuno che il Bilancio SA 8000 sia sottoscritto anche dai rappresentanti dei lavoratori

Codice di condotta in materia di discriminazione, molestie e mobbing

Il mondo del lavoro mostra una sempre maggiore vivacità ed una necessità di adattarsi ai mutamenti delle logiche politiche e di mercato che si manifestano con frequenza quasi quotidiana: flessibilità, riorganizzazione e downsizing, prolungamento dell'orario di lavoro reale, sono solo alcuni dei fattori che stanno influenzando profondamente il mondo del lavoro, soprattutto nelle modalità di relazione tra i suoi attori. Inoltre, nuove forme contrattuali di lavoro, introducendo maggiore esigenza di flessibilità, inducono situazioni di maggiore ansia legata all'organizzazione ed ai rapporti di lavoro.

Stress, mobbing, costrizione organizzativa, sono termini relativamente recenti per rappresentare situazioni, non recenti, in grado di generare malessere nei lavoratori, interferendo negativamente con le loro possibilità di creare relazioni interpersonali proficue e gratificanti. Va sottolineata l'importanza che assumono le dinamiche relazionali nel contesto lavorativo, tra chi eroga la prestazione e chi la gestisce, perché è soprattutto dalla distorsione della relazione tra le figure coinvolte con ruoli diversi nei processi lavorativi che possono scaturire situazioni di disagio psichico.

Queste dinamiche relazionali capaci di generare disagio psichico diventano di veri e propri fattori di rischio.

Negli ultimi anni si è sviluppata, quindi, una crescente attenzione verso una serie di fenomeni, quali: il bullismo, il mobbing, le molestie sessuali, lo stalking, che sono caratterizzati da differenti forme di accanimento sull'individuo in ambito lavorativo e la cui causa va ricercata all'interno di dinamiche disfunzionali di tipo relazionale e/o organizzativo.

Alcuni dei fattori che possono favorire fenomeni di persecuzione in ambito lavorativo sono riscontrabili nell'organizzazione del lavoro, nel sistema di comunicazione, nei carichi di lavoro, nel tipo di prestazione lavorativa richiesta, nella gestione del personale.

I Contratti Collettivi Nazionali delle diverse aree contrattuali infatti, prevedono che le aziende tutelino la dignità e favoriscano il benessere psicofisico dei lavoratori, anche attraverso la costituzione di specifici comitati paritetici sia sul tema delle pari opportunità che relativamente al fenomeno del mobbing, ed assegnano a tali comitati il compito di formulare all'Azienda proposte per la istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione di codici di condotta, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie.

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL ha sancito il proprio impegno in questo senso, inserendo tra i valori più rappresentativi della cultura aziendale: la responsabilizzazione, il senso di identità e di appartenenza, la valorizzazione del capitale umano [...] introducendo un'organizzazione del lavoro dinamica, efficiente e informale.

Il Codice di condotta è il risultato di un processo di elaborazione partecipata, infatti è stato discusso e approvato dalla Direzione Aziendale della RAILWAY ENTERPRISE SRL per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di discriminazioni e molestie. Inoltre, è un atto normativo volontario, che l'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL adotta per promuovere e favorire un clima di rispetto della dignità delle persone che lavorano nell'organizzazione.

Tutti gli operatori devono confrontarsi con il rispetto della persona: collega, o utente che sia e con la dignità dell'altro, e con la capacità di garantire un clima di collaborazione. Sono valori, e comportamenti, per i quali dobbiamo avere la certezza che ciascuno di noi li faccia propri.

Con l'approvazione di questo Codice la Direzione dell'Azienda si impegna affinché i principi e le azioni in esso contenuti siano diffusi ed attuati a tutti i livelli dell'organizzazione, attraverso una informazione capillare di tutto il personale dipendente.

L'Azienda, quale datore di lavoro, si impegna a costruire condizioni di pari opportunità tra le persone. L'Azienda non ammette discriminazioni tra soggetti appartenenti a religioni diverse, tra soggetti che manifestano diverse tendenze sessuali e tra eventuali soggetti di nazionalità ed etnie diverse.

Il presente Codice si inserisce nella cornice dei valori aziendali e promuove l'applicazione di quanto indicato nei contratti collettivi vigenti.

Art. 1 Principi e finalità

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL con il presente Codice, intende affermare e ribadire, che:

- Tutte le persone hanno diritto ad essere trattate con dignità e rispetto, senza discriminazioni per motivi culturali, politici, religiosi, etnici, sessuali o di altro genere.
- Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto.

- Le molestie a sfondo sessuale, il mobbing ed ogni altra forma di discriminazione insidiano la dignità di coloro che li subiscono compromettendone la salute, la fiducia, il morale e la motivazione al lavoro, incidono negativamente anche sulla prestazione di lavoro, sul clima organizzativo, sull'immagine dell'Azienda e perciò sono inammissibili.

L'Azienda RAILWAY ENTERPRISE SRL assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire al/alla dipendente che abbia subito molestie sessuali, che sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta, assicurando il diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti, ed in particolare a.

- Rendere espliciti e condivisi i principi di rispetto delle persone all'interno dell'Azienda e di promuovere comportamenti che tutelino e valorizzino il benessere psico-fisico delle persone al lavoro;
- Contribuire a responsabilizzare tutto il personale dell'azienda alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive;
- Istituire e pianificare percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori;
- prevedere misure di contrasto al fine di garantire la tutela e la dignità dei lavoratori.

Attraverso il presente Codicel'Azienda:

Garantisce il diritto ad una condizione di lavoro favorevole alle relazioni interpersonali, ribadisce che ogni persona nell'azienda è tenuta a contribuire alla creazione ed al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro fondati su principi di correttezza, dignità ed uguaglianza nei confronti dei colleghi, di utenti e terzi.

Afferma che ogni comportamento discriminatorio o indesiderato a connotazione sessuale o caratterizzato da violenza morale e/o psicologica, costituisce un'intollerabile violazione della dignità personale e compromette l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro di colei /colui che la subisce.

Tutela il personale verso qualsiasi forma di discriminazione di genere, di appartenenza etnica e/o religiosa, età, nazionalità, disabilità, cultura, orientamento sessuale, opinione politica o convinzioni personali.

Garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, da violenze morali e/o psicologiche e promuove l'informazione, la formazione, e l'attuazione di idonee strategie di prevenzione.

Afferma che ogni dipendente di cui si sia accertato essere vittima di molestie sessuali, violenze morali e/o psicologiche ha diritto alla cessazione immediata della condotta molesta, anche avvalendosi di procedure tempestive ed imparziali di cui l'Azienda assicura l'adempimento.

Ribadisce che l'autore /autrice di tali comportamenti viola un preciso dovere d'ufficio e che tale comportamento può portare a conseguenze di tipo disciplinare, legale e/o in ambito di valutazione dell'incarico di responsabilità.

Garantisce a tutti coloro che denunciano casi di molestie sessuali, violenza morale e/o psicologica, il diritto alla riservatezza e a non essere oggetto a ritorsioni dirette ed indirette.

Art 2. Ambito di applicazione e definizioni

Il presente codice si applica a tutto il personale che, a qualunque titolo, svolge mansioni o presta la propria opera all'interno dell'Azienda.

Hanno specifici obblighi di vigilanza e controllo nell'applicazione dei contenuti del presente Codice tutti coloro che svolgono funzioni di gestione e coordinamento di personale.

2.1 Definizioni

Molestie sessuali (definizione etipologie)

Costituisce molestia sessuale ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che arrechi, di per sé o per la sua insistenza, offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o umiliante. E', inoltre, da intendersi quale molestia sessuale ogni altro atto o comportamento che, esplicitamente o implicitamente, tenda ad usare a scopo ricattatorio – per ottenere prestazioni sessuali – le decisioni riguardanti l'assunzione, il mantenimento del posto, la formazione professionale, la carriera, gli orari, gli emolumenti o altro aspetto della vita lavorativa. In particolare rientrano nella tipologia della molestia sessuale comportamenti quali: richieste esplicite o implicite di prestazioni sessuali o

attenzioni a sfondo sessuale non gradite e ritenute sconvenienti e offensive per chi ne è oggetto; minacce, discriminazione e ricatti, subiti per aver respinto comportamenti a sfondo sessuale che incidano, direttamente o indirettamente, sulla costituzione, lo svolgimento o l'estinzione del rapporto di lavoro e la progressione di carriera; contatti fisici fastidiosi e indesiderati (pizzicotti, strusciamenti, abbracci, carezze...); apprezzamenti verbali offensivi sul corpo e sulla sessualità; gesti o ammiccamenti provocatori e disdicevoli a sfondo sessuale; esposizione nei luoghi di lavoro di materiale pornografico, anche sotto forma elettronica; scritti ed espressioni verbali denigratori e offensivi rivolti alla persona per la sua appartenenza a un determinato sesso o in ragione della diversità di espressione della sessualità; gesti alludenti al rapporto sessuale; comunicazioni a doppio senso a sfondo sessuale; allusioni alla vita privata sessuale o spargere in giro voci sulla vita sessuale di una persona; lettere, biglietti, telefonate insistenti a carattere sessuale;

La caratteristica essenziale dell'abuso di tipo sessuale sta nel fatto che si tratta di un atto indesiderato da parte di chi lo subisce e una pretesa da parte di chi lo attua: spetta al singolo individuo stabilire quale comportamento egli possa tollerare e quale sia da considerarsi offensivo. Una semplice attenzione alla persona diventa molestia quando si concretizza in un comportamento ritenuto, da chi è oggetto di tali attenzioni, palesemente offensivo, oppure indesiderato o ingiustificato. I connotati delle molestie sessuali sono ravvisabili in atti perpetrati da persone sia dello stesso sesso che di sesso opposto. Non rientrano nella definizione di molestie sessuali i contatti fisici consenzienti.

Molestia morale e Mobbing (definizione e tipologie)

Si verifica una situazione di "mobbing" quando un dipendente è oggetto ripetuto di soprusi da parte di superiori o colleghi/e e, in particolare, quando vengono poste in essere pratiche dirette ad isolarlo dall'ambiente di lavoro o ad espellerlo (al di fuori di esigenze organizzative, gestionali o di compatibilità con l'ambiente di lavoro) con la conseguenza di intaccare gravemente l'equilibrio psichico dello stesso, menomandone la capacità lavorativa e la fiducia in se stesso e provocando stress, problemi emotivi, depressione o altre patologie. Varie sono le forme di persecuzione psicologica, ad esempio: calunniare o diffamare un lavoratore, oppure la sua famiglia; negare deliberatamente informazioni relative al lavoro, oppure fornire informazioni non corrette a riguardo; sabotare o impedire in maniera deliberata l'esecuzione del lavoro; isolare in modo offensivo il lavoratore, oppure boicottarlo o disprezzarlo; esercitare minacce, intimidire o avvilire la persona; insultare, fare critiche esagerate o assumere atteggiamenti o reazioni ostili in modo deliberato; controllare l'operato del lavoratore senza che egli lo sappia e con l'intento di danneggiarlo; effettuare un allontanamento immotivato dal posto di lavoro o dai suoi doveri; effettuare un trasferimento altrettanto immotivato; manifestare evidente ostruzionismo per quanto riguarda le richieste di formazione o di permessi; escludere o marginalizzare dalla ordinaria comunicazione aziendale; sottostimare in modo sistematico i risultati raggiunti da un dipendente;

Gli **atteggiamenti offensivi** sono quelli caratterizzati da mancanza di rispetto della dignità della persona e lesivi dei principi di ordine generale sui quali si fonda un rapporto interpersonale corretto, rispettoso e non discriminante. Si tratta di atteggiamenti che incidono negativamente sia sui singoli individui sia sui gruppi di lavoro.

Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

Art 3. Normativa di riferimento

L'Unione Europea da lungo tempo opera nella lotta alle molestie sessuali e, più di recente, al mobbing, seppur con gli atti non vincolanti, sotto riportati:

- è del 1976 la raccomandazione con cui il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a rimuovere nei luoghi di lavoro le discriminazioni basate sul sesso;
- con la dichiarazione del 19/12/1991, il Consiglio Europeo invitava gli Stati membri a sviluppare e applicare politiche integrate volte a prevenire e a lottare contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- con la Risoluzione A3-0043/94, il Parlamento Europeo proponeva uno schema di codice di condotta;
- con la risoluzione A5-0283/2001, il Parlamento europeo esortava gli Stati membri a rivedere e, se del caso, a

completare la propria legislazione vigente sotto il profilo della lotta contro il mobbing e le molestie sessuali sul posto di lavoro, nonché a verificare e ad uniformare la definizione della fattispecie del "mobbing". Raccomandava altresì agli stessi di "imporre alle imprese, ai pubblici poteri nonché alle parti sociali l'attuazione di politiche di prevenzione efficaci, l'introduzione di un sistema di scambio di esperienze e l'individuazione di procedure atte a risolvere il problema per le vittime.." e, in tale contesto "la messa a punto di un'informazione e di una formazione dei lavoratori dipendenti, del personale di inquadramento, delle parti sociali e dei medici del lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico" ricordando a tal proposito la possibilità di "nominare sul luogo di lavoro una persona di fiducia alla quale i lavoratori possono eventualmente rivolgersi".

Nel nostro ordinamento giuridico il diritto soggettivo violato dalle molestie morali e dal Mobbing è in primo luogo quello alla salute, sancito dall'art. 32 della Costituzione che recita "La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività [...]".

Il Codice Civile all'art 2087 recita "L'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro ed all'art. 2043 stabilisce che "Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

La Legge n. 300/1970 (Statuto dei diritti dei lavoratori) all'art. 1 (Libertà di opinione) recita: I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge.

Lo statuto, inoltre, all'art. 15. (Atti discriminatori) stabilisce che: È nullo qualsiasi patto od atto diretto a:[...] licenziare un lavoratore, discriminarlo nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero.

Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica, religiosa, razziale, di lingua o di sesso.

Il D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., all'art. 1 (Finalità) recita che "Il presente decreto legislativo persegue le finalità di cui al presente comma nel rispetto delle normative comunitarie e delle convenzioni internazionali in materia, nonché in conformità all'articolo 117 della Costituzione [...], garantendo l'uniformità della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori sul territorio nazionale attraverso il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, anche con riguardo alle differenze di genere, di età e alla condizione delle lavoratrici e dei lavoratori immigrati. Lo stesso decreto all'Art. 6. (Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro) prevede l'istituzione di una Commissione consultiva nazionale che, tra i diversi compiti, debba anche "valorizzare sia gli accordi sindacali, sia i codici di condotta ed etici, adottati su base volontaria, che [...] orientino i comportamenti dei datori di lavoro, anche secondo i principi della responsabilità sociale..."

Il D. Lgs. 198/06 all'Art. 1 (Divieto di discriminazione tra uomo e donna) recita: "Le disposizioni del presente decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo". Lo stesso decreto, all'art. 26 (Molestie e molestie sessuali) stabilisce che. Sono considerate come discriminazioni anche le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Sono, altresì, considerate come discriminazioni le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Art 4. Azioni positive

L'Azienda si impegna ad adottare azioni e strategie atte a prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni del mobbing, discriminazioni e molestie quali:

- Pianificare ed attuare attività di formazione volte a soddisfare i bisogni organizzativi ed individuali ed a promuovere lo sviluppo professionale del personale;

- Sviluppare criteri di gestione del personale fondati sulla trasparenza, l'equità e la meritocrazia.
- Promuovere, ai diversi livelli aziendali, la diffusione delle informazioni utili alla formazione-aggiornamento, alla organizzazione del lavoro ed ai percorsi di mobilità e di sviluppo professionale del personale;
- Inoltre, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro l'Azienda si impegna a:
 - Sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di molestie in ambito lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;

Art 5. Procedure da adottare

Coloro che si ritengano vittime di comportamenti molesti operati da colleghi e/o superiori, possono rivolgersi direttamente alla Direzione Aziendale. Possono altresì utilizzare le seguenti procedure di segnalazione, necessariamente consequenziali:

a. procedura informale, rivolgendosi alla Direzione aziendale nel tentativo di dare soluzione al caso.

b. procedura formale, presentando denuncia con le modalità indicate nei successivi articoli.

a. Procedura informale -intervento della direzione aziendale

La persona interessata può rivolgersi direttamente alla direzione aziendale che interverrà al fine di favorire il superamento della situazione di disagio.

In particolare:

- fornisce all'interessata/o, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, ogni utile informazione sulle possibili forme di tutela, anche legali, previste dall'ordinamento;
- esamina il caso e procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto responsabile, d'intesa con la persona offesa dal comportamento molesto, valuta l'opportunità di un confronto diretto, alla propria presenza, con il/la presunto/a molestatore/trice;
- può chiedere l'intervento di altri esperti per supportare il proprio parere sulla scorta di consulenze qualificate;
- non può adottare alcuna iniziativa senza averne prima discusso con la parte lesa e senza averne ricevuto l'espresso consenso.

La procedura informale deve terminare entro 60 giorni dalla richiesta del dipendente, salvo motivate ragioni di proroga per un periodo comunque non superiore ad ulteriori 30 giorni.

La persona offesa ha la facoltà di recedere dalla propria richiesta di procedura informale in ogni momento e di avvalersi di altra forma di tutela.

b. Procedura formale

La persona interessata, qualora il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia all'Azienda presentata secondo quanto previsto dai contratti e accordi vigenti (eventualmente con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere di fiducia) fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela legale.

Nei confronti dei lavoratori autori di molestie sessuali e/o morali si applicano le misure disciplinari previste dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti.

Qualora nel corso del procedimento disciplinare, si ritengano fondati i fatti:

- L'Azienda adotterà le misure organizzative ritenute utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie ed al ripristino di un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole;
- il denunciante avrà la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferita/o altrove in altra sede.

L'Azienda nel corso dell'accertamento potrà adottare su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in sedi che non creino disagio se disponibili, al fine di stabilire un clima sereno in attesa della conclusione del procedimento.

La/il dipendente che consapevolmente denuncia fatti inesistenti, al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro, ne risponde secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

Art 6. Riservatezza

Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di cui al presente Codice, sono tenute alla riservatezza sui fatti e le notizie di cui vengano a conoscenza nel corso della trattazione del caso. Durante il procedimento di accertamento, le parti coinvolte hanno il diritto all'assoluta

riservatezza relativamente alla diffusione del proprio nome.

Fermo restando l'obbligo da parte dell'Azienda di rispetto della riservatezza, il lavoratore o la lavoratrice che ha subito atti o comportamenti lesivi della dignità, ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto per qualsivoglia motivo a pubblicazione.

Codice di comportamento per la prevenzione della corruzione

Introduzione

Lealtà, correttezza, onestà, trasparenza e assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti sono i valori più importanti per RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, che con impegno e costanza cerca di trasmettere a tutti i destinatari, sia dipendenti che soci in affari. L'azienda preserva la sua integrità in termini di prevenzione e lotta alla corruzione.

Railway Enterprise Srl fa pervenire a tutte le parti interessate le regole generali dell'azienda formalizzate nel Codice Etico.

Codice anti-corruzione

Il Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri, e delle responsabilità di Railway Enterprise Srl nei confronti di tutte le Parti Interessate rilevanti; contiene principi e norme di comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai processi decisionali e orientano i comportamenti di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico i seguenti Soggetti (Destinatari):

- Amministratore Unico;
- Dipendenti e/o collaboratori di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, sia essi dirigenti, impiegati, operai o lavoratori autonomi;
- La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione
- I Soci in Affari e tutti Coloro che a vario titolo (Fornitori, Prestatori di servizi, Consulenti, ecc.), hanno o progettano di avere un qualsiasi rapporto commerciale con RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

I destinatari, come sopra individuati, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

Rispetto delle norme

Railway Enterprise Srl riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività, ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, della legge, della normativa vigente e dei regolamenti specifici e/o delle procedure aziendali.

La RAILWAY ENTERPRISE SRL Spanon giustifica alcun comportamento contrario a tale principio, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo quanto previsto dal proprio Sistema disciplinare.

La Railway Enterprise Srl previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti, il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, deve essere evitato e, se in corso, sospeso; con contestuale obbligo di tempestivo segnalazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, incaricata di valutarla e di proporre, all'Amministratore, l'adozione di quanto previsto dal Sistema disciplinare.

Il valore della reputazione

La buona reputazione è per Railway Enterprise Srl una risorsa essenziale, anche perché favorisce, la fidelizzazione dei Clienti, l'attrazione delle migliori Risorse Umane, la piena collaborazione dei Fornitori, l'affidabilità verso i Creditori.

Partecipazione e reciprocità

RAILWAY ENTERPRISE SRL riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno ed all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo ed al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa la Railway Enterprise Srl considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa aver luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

Principi generali

- **Imparzialità:** nei confronti delle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Soci in Affari, la scelta del Cliente, i rapporti con gli Azionisti, la gestione del Personale e dei Fornitori, i rapporti con la Comunità circostante e le Istituzioni, Railway

Enterprise Srl vieta e impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, la sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni pubbliche e al credo religioso, assumendo comportamenti sempre corretti e trasparenti.

- **Gestione delle attività:** nella gestione di qualsiasi attività si devono impedire situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transizioni, sono o possono apparire in conflitto d'interesse. Infatti il destinatario che si viene a trovare in tale situazione deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico (nonché la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione).
- **Utilizzo informazioni e riservatezza:** tutte le informazioni che non sono di dominio pubblico relative alle attività e agli affari della RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, di cui un destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, o comunque, del rapporto di amministrazione e/o lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività di cui è addetto. I destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.
- **Rapporto con i Soci in Affari:** Railway Enterprise Srl valorizza le proprie risorse, necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

In funzione di tale scopo Railway Enterprise Srl promuove il valore delle risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute. RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, inoltre, incentiva la sensibilizzazione delle proprie risorse circa la prevenzione della corruzione.

- **Trasparenza e completezza delle informazioni:** Railway Enterprise Srl richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie dell'azienda, di agire secondo criteri improntati sulla legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sull'uso di esse. I destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni della contabilità o nella relativa documentazione, hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.
- **Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità:** nella gestione e formalizzazione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, Railway Enterprise Srl si impegna in modo tale che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni tipo di abuso.
- **Correttezza nell'esecuzioni dei compiti e dei contratti:** i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza, impegnandosi a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Criteri di condotta

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, e per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui l'Azienda attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Sistema di deleghe e procure

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono le seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono, per conto di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- Al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- La procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento);
- A ciascun procura che comporti il potere di rappresentanza dell'azienda nei confronti di terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- Le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

Omaggi e spese di rappresentanza

Per quanto riguarda regali, omaggi e spese di rappresentanza Railway Enterprise Srl si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle Aziende o degli Enti con cui ha rapporti.

In particolare, qualsiasi omaggio o utilità:

- Non deve prevedere l'uso di denaro contante.

- Deve essere compiuto in relazione ad attività commerciali.
- Non deve eccedere, per quanto riguarda gli omaggi, il valore di **euro 150,00** complessivo nell'anno solare, che può comprendere un singolo omaggio o più omaggi di valore massimo pari a **euro 150,00**
- È vietato, per qualsiasi valore, nei confronti della Pubblica Amministrazione.
- È autorizzato da soggetti formalmente delegati.
- È adeguatamente documentato e registrato sul modello predisposto ID-37.
- È assolutamente vietato nei confronti di soggetti privati o pubblici che effettuano verifiche ispettive di qualsiasi tipologia.

Chiunque all'interno della Società, destinatario del presente documento anti-corruzione, riceva un omaggio non previsto e/o di valore superiore a **euro 150,00** deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico secondo l'organigramma vigente, indicando la data, il nome dell'offerente l'istituzione pubblica o privata di appartenenza e il presunto valore dell'omaggio.

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza:

- Sono sostenute da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget previsto e congrue rispetto alle necessità.
- Devono essere adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.

Le spese e gli omaggi sostenuti devono essere indicati in modo veritiero nella contabilità della Società.

Comunicazioni all'esterno

I rapporti con la stampa e i Soci in affari saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate. I destinatari, sprovvisti dei relativi poteri, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte.

La comunicazione di Railway Enterprise Srl verso i suoi soci in affari:

- È improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi;
- Rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- È realizzata con chiarezza e trasparenza, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali, evitando qualsiasi forma di conflitto di interessi, e/o permettendo qualsiasi vantaggio futuro, determinando quindi una circostanza di reato corruttivo. Railway Enterprise Srl adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione e assunzione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

Assunzione del personale

All'atto di costituzione del rapporto di lavoro Railway Enterprise Srl ha stabilito le informazioni che devono essere presentate al Dipendente e/o al Collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette:

- Caratteristiche dell'incarico e/o mansione da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, regolati dal contratto collettivo nazionale e/o i criteri di determinazione del compenso;
- Norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa da svolgere;
- Contenuti del Codice Etico di Railway Enterprise Srl tramite consegna di un suo estratto.

Sviluppo del personale

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro viene salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove è possibile, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale. In caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, e in relazione alla prevenzione del rischio corruzione, il Dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e alle competenze possedute,

Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che Railway Enterprise Srl richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali standard prevedono inoltre il divieto di comunicare o diffondere (salvo le ipotesi previste dalla legge) i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il

controllo delle norme a protezione della privacy.

Prevenzione della corruzione

Tutti i destinatari del presente Codice, rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta ed applica quanto previsto nel presente Codice, offre la propria collaborazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della corruzione, e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Railway Enterprise Srl sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei propri incarichi. Infatti nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile che ne valuta l'effettiva sussistenza.

Contratti e comunicazioni con i clienti

Lo stile di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Railway Enterprise Srl nei confronti della Clientela ed Utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti ed Utenti di Railway Enterprise Srl devono essere:

- Chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dai Soci in affari;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Scopo e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/ o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

- Railway Enterprise Srl comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:
- Eventuali modifiche al contratto;
- Eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/ o vendita dei prodotti;
- Esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo.

L'Azienda provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Gestione delle posizioni creditorie

RAILWAY ENTERPRISE SRL Spanon abuse delle proprie posizioni creditorie verso i propri Clienti od Utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito Railway Enterprise Srl agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- Avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risolenti;
- Informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammonitore del credito vantato;
- Cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

Selezione dei fornitori

Per quanto riguarda la scelta dei fornitori RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quella adottate da Railway Enterprise Srl con il presente Codice Etico.

Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi dell'evidenza pubblica e sono oggetto di costante monitoraggio da parte di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, con l'ausilio della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza. La stipula del contratto deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza e per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Railway Enterprise Srl attua procedure che prevedono:

- La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- Un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- La conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali.

Relazioni con la collettività

Railway Enterprise Srl non finanzia partiti e associazioni con finalità politiche, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che

abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, se non nei limiti consentiti dalla legge.

È, tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- Finalità riconducibile all'oggetto sociale di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa;
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- Espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Liberalità e sponsorizzazioni

Per liberalità s'intende contributi a scopo benefico o avente tale natura. Tali elargizioni non fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative benefiche della Società per le quali è previsto un apposito budget approvato dalla Direzione.
- Possano migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenuti da chi ha la responsabilità degli affari finanziari, nel rispetto dei poteri e delle deleghe, o dai collaboratori autorizzati nei limiti del budget
- Sono adeguatamente documentate e registrate sul modello predisposto ID-37.
- I pagamenti sono effettuati direttamente sui conti del beneficiario, senza l'uso di denaro contante.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.
- Non riguardano contributi politici, i quali sono e spessamente vietati poiché possono costituire reato di corruzione.

E' comunque vietata qualsiasi forma di elargizione tale da essere interpretabile come obbligo di gratitudine o come modo di acquisire vantaggio impropriamente.

Per sponsorizzazione di eventi s'intende contributi che hanno lo scopo di promuovere l'immagine della Società, in linea con gli obiettivi della Società stessa. Tali spese fanno parte dell'attività commerciale della Società e sono ammissibili solamente nei seguenti casi:

- Rientrano tra le iniziative a scopo commerciale previste con lo scopo di promuovere e migliorare l'immagine della Società.
- Sono sostenute all'interno di uno specifico budget preventivamente approvato dalla Direzione
- Sono formalizzate in contratti con parti aventi i poteri e le deleghe adeguate, i quali devono altresì prevedere la sottoscrizione del Codice Etico e del presente Documento come vincoli aventi causa di risoluzione del contratto stesso.
- Sono indicate in modo veritiero nella contabilità della Società.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Railway Enterprise Srl presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Rapporti con le istituzioni

Ogni rapporto con le istituzioni è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, a rispondere a richieste formali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Railway Enterprise Srl da piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato.

La funzione competente di Railway Enterprise Srl dà le linee guida in materia di politica della concorrenza. L'azienda non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

Controllo interno

La Railway Enterprise Srl si è dotata di un sistema di controllo interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi, e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono con RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa

Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è nominata dall'Alta Direzione.

Sono assegnati alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione i seguenti compiti e responsabilità:

- Dare piena attuazione al sistema di gestione in conformità alla UNI ISO 37001,
- Verificarne la reale capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la corruzione,
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico,
- Attivare procedure di controllo e ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del Contesto aziendale,
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Sistema gestionale e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso (istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti);
- Promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del sistema gestionale e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento dello stesso,
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e le segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del sistema gestionale,
- Prendere decisioni in materia di violazioni di significativa rilevanza, anche su segnalazione,
- Valutare la corretta gestione delle risorse finanziarie, nel rispetto del Codice Etico, degli standard e delle procedure del Sistema gestionale organizzativo idoneo a prevenire reati.

Per lo svolgimento dei descritti compiti la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione gode ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali. Inoltre ha il potere di chiedere all'Alta Direzione nonché ad ogni destinatario di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, notizie, informazioni, e documenti inerenti l'attività svolta, ed altresì, il potere di chiedere l'irrogazione di sanzioni a carico di chiunque violi il Codice Etico.

Segnalazioni alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione

Railway Enterprise Srl ritiene fondamentale il contributo del proprio staff per far emergere qualsiasi situazione anche potenziale di corruzione, o qualsiasi altro reato. In accordo con quanto previsto anche dalle recenti regolamentazioni sui whistleblowing, è concessa anche la segnalazione di atti corruttivi, tentati presunti ed effettivi anche in forma anonima.

Ciascun destinatario ha l'obbligo di riferire alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione notizie relative alla commissione di reati all'interno dell'Azienda, nonché a comportamenti non coerenti con i principi e le procedure previste dal sistema gestionale organizzativo. **I canali di comunicazione predisposti dalla Railway Enterprise Srl per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono:**

- Posta elettronica anticorruzione@railwayenterprise.it
- Posta ordinaria: Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione c/o Railway Enterprise Srl, - ROMA (RM) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193

In alternativa a tali canali di comunicazione, i Soci in affari di Railway Enterprise Srl sono tenuti a segnalare, per iscritto ed informata non anonima, ogni ipotesi di violazione del Codice Etico alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, la quale assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela della reputazione del segnalato, fatti salvi gli obblighi di legge ed i diritti della società o delle persone coinvolte.

L'Assemblea dei Soci/ Amministratore Unico di Railway Enterprise Srl è tenuta a dare piena informazione alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione sulle questioni che rientrano nelle sue competenze.

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soci in affari interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, la Direzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni della Funzione di conformità di prevenzione della corruzione, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Violazioni del codice etico

L'osservanza del Codice Etico, da parte dei Destinatari, rientra nel generale obbligo di lealtà, correttezza e buona fede nell'esecuzione dei contratti, siano essi di natura commerciale, di amministrazione o di lavoro.

Conseguentemente qualsiasi violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico e / o nelle Procedure aziendali, costituisce inadempimento contrattuale e come tale, in relazione alla sua gravità, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti da RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa, verrà sanzionata con l'applicazione delle sanzioni e misure di tutela previste dal Sistema disciplinare, che forma parte integrante del Sistema gestionale organizzativo di RAILWAY ENTERPRISE SRL Spa.

Politica per la gestione delle risorse umane

La RAILWAY ENTERPRISE SRL riconosce l'importanza di una specifica Politica per la Gestione delle Risorse Umane, processo articolato e complesso che riguarda l'acquisizione e la gestione amministrativa e normativa di tutto il personale durante l'intera vita lavorativa all'interno dell'azienda, attraverso processi di pianificazione, reclutamento, selezione, assunzione, formazione, valutazioni delle prestazioni e del potenziale, amministrazione e retribuzione.

Gli obiettivi in materia di gestione delle risorse umane ai quali la RAILWAY ENTERPRISE SRL attribuisce la massima importanza sono:

- un'efficace gestione dei processi di reclutamento e selezione che consenta di posizionarsi in modo competitivo nel mercato, attraendo ed inserendo all'interno della propria struttura le migliori candidature e professionalità;
- la garanzia per i propri dipendenti di una formazione adeguata alle mansioni assegnate, favorendo il potenziamento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità individuali;
- la creazione di un ambiente lavorativo, sia in sede sia in cantiere, adatto all'interscambio di professionalità nel quale si delinei un percorso formativo comune negli obiettivi e nei risultati, che possa creare un'identità di gruppo sviluppando le capacità professionali dei singoli;
- lo sviluppo delle risorse attraverso un percorso formativo che preveda sia un addestramento teorico che pratico, sia la creazione e lo sviluppo di un senso di appartenenza e di una cultura aziendale;
- l'attuazione di percorsi di valutazione delle prestazioni e del potenziale basati su una logica di "gestione della prestazione" in base alla quale si orientino programmi formativi capaci di creare valore aggiunto al sistema aziendale, partendo dalla valorizzazione delle proprie risorse interne (ruoli, attività, prestazioni);
- una corretta gestione retributiva garantendo, nel rispetto dei meriti individuali, l'equità sia verso l'interno, per evitare l'insorgere di conflitti e contrapposizioni tra i dipendenti, sia verso l'esterno per assicurare un livello di compenso economico che mantenga elevati standard competitivi dell'impresa;
- il rispetto puntuale, di ogni legge e normativa in materia di lavoro;
- nessuna discriminazione per motivi di ordine politico, sindacale, religioso né per ragioni di razza, di sesso e di lingua e tutela dei dati personali e sensibili dei dipendenti;
- la salvaguardia della salute dei propri dipendenti attraverso misure di prevenzione e di tutela della sicurezza sul lavoro e della prevenzione degli infortuni, attraverso l'applicazione delle procedure aziendali e l'attività di informazione, formazione ed addestramento.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità di tutti i dipendenti della RAILWAY ENTERPRISE SRL SPA.

È compito della società revisionare e migliorare il contenuto di questa Politica nonché verificarne la sua applicazione.

Politica sulla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR

Campo d'applicazione, scopo e destinatari

L'Azienda si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili relativi alla protezione dei dati personali. Questa Politica stabilisce i principi di base con cui l'Azienda tratta i dati personali di consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali, dipendenti e altre persone e indica le responsabilità dei propri dipartimenti aziendali e dipendenti durante il trattamento dei dati personali..

Documenti di riferimento

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 Aprile 2016 (di seguito GDPR)
- Decreto legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 (Codice Privacy) e s.m.i.
- Politica di conservazione dei Dati
- Linee guida per l'elenco dei dati e la mappatura delle attività di trattamento
- Descrizione dei Ruoli del Responsabile della Protezione dei Dati
- Procedura per la richiesta di accesso ai dati da parte dell'interessato
- Metodologia di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Procedura di comunicazione di una violazione di dati
- Manuale SGI

Oggetto e finalità

Il GDPR stabilisce le norme per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme per la libera circolazione di tali dati (articolo 1).

Ambito di applicazione materiale

Nell'ambito di applicazione materiale del Regolamento vi sono:

- I dati personali sottoposti a trattamento interamente o parzialmente automatizzato.
- I dati personali contenuti in un archivio o destinati a esservi inseriti.

Ambito di applicazione territoriale

Il Regolamento si applica:

- I dati personali utilizzati nel corso di attività che non rientrano nell'ambito di applicazione del diritto dell'UE.
- I dati personali utilizzati in relazione ad attività puramente personali.
- I dati personali utilizzati a fini di prevenzione dei crimini, ecc.

Definizioni

Rispetto al Codice della Privacy (Decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003) è stata eliminata la definizione di dati sensibili e di dati giudiziari; ora si parla di:

- Ai titolari e ai responsabili del trattamento nell'Unione, a prescindere dal luogo in cui avviene il trattamento.
- Ai titolari e ai responsabili del trattamento che non sono residenti nell'Unione quando le attività di trattamento riguardano:
 - Beni o servizi, a prescindere dal fatto che sia richiesto o meno un pagamento
 - Il monitoraggio del comportamento degli interessati all'interno dell'UE.
- Ai titolari del trattamento non stabiliti nell'Unione, ma in un luogo in cui si applica il diritto di uno Stato membro.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati relativi alla salute: dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.
- Categorie particolari di dati personali: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.
- Dati genetici: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;
- Dati biometrici: dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici.

Le seguenti definizioni di termini utilizzati in questo documento sono tratte dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'Unione Europea (GDPR):

- **Dato Personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («Interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
- **Titolare del trattamento dei dati (Titolare):** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
- **Responsabile del trattamento dei dati (Data Processor DP):** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.
- **Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer DPO):** la persona fisica, la società, l'ente pubblico o privato, l'associazione o l'organismo cui il titolare affida, anche all'esterno della sua struttura organizzativa, specifici e definiti compiti di gestione e controllo del trattamento dei dati. La designazione di un DPO è obbligatoria:
 - se il trattamento è svolto da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico;
 - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono in trattamenti che richiedono il monitoraggio regolare e sistematico di interessati su larga scala; **oppure**
 - se le attività principali del titolare o del responsabile consistono nel trattamento su larga scala di categorie particolari di dati o di dati personali relativi a condanne penali e reati

La designazione obbligatoria di un DPO può essere prevista anche in casi ulteriori in base alla legge nazionale o al diritto dell'Ue. Qualora si proceda alla designazione di un DPO su base volontaria, si applicano gli identici requisiti - in termini di criteri per la designazione, posizione e compiti - che valgono per i DPO designati in via obbligatoria (art. 37 GDPR).

- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.
- **Consenso dell'interessato:** qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.
- **Violazione dei dati personali:** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- **Anonimizzazione :** Deidentificazione irreversibile dei dati personali in modo tale che la persona non possa essere identificata utilizzando tempi, costi e tecnologie ragionevoli da parte del Titolare o di qualsiasi altra persona per identificare l'interessato. I principi di protezione dei dati non dovrebbero pertanto applicarsi a informazioni anonime, vale a dire informazioni che non si riferiscono a una persona fisica identificata o identificabile.
- **Pseudonimizzazione:** il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile. La pseudonimizzazione riduce, ma non elimina completamente, la possibilità di collegare il dato personale all'interessato. Poiché i dati pseudonimizzati sono comunque dati personali, il trattamento dei dati pseudonimizzati dovrebbe essere conforme ai principi del trattamento dei dati personali.
- **Trattamento transfrontaliero:** trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un Titolare o DP dei dati nell'Unione ove il Titolare o il DP siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure il trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un Titolare o DP nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
- **Autorità di Controllo:** l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del GDPR dell'UE; per l'Italia è il Garante per la protezione dei dati personali (GARANTE) con sede in Piazza di Montecitorio n. 121 - 00186 Roma - www.gpdp.it - www.garanteprivacy.it E-mail: garante@gsdp.it Fax: (+39) 06.69677.3785 Centralino telefonico: (+39) 06.69677.1

Principi applicabili al trattamento dei dati personali

I principi applicabili alla protezione dei dati delineano le responsabilità delle organizzazioni nella gestione dei dati personali. Il Titolare è competente per il rispetto dei principi, e deve essere in grado di provarlo.

Liceità, correttezza e trasparenza

I dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato. Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno UNA delle seguenti condizioni:

- L'interessato ha espresso il consenso per una o più specifiche finalità.
- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte.
- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale del titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato.

- Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento.

Limitazione delle finalità

I dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità.

Minimizzazione dei dati

I dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione alle finalità per cui sono trattati. L'azienda deve applicare l'anonimizzazione o la pseudonimizzazione ai dati personali, se possibile, per ridurre il rischio per gli interessati.

Esattezza

I dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Limitazione del periodo di conservazione

I dati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

Integrità e riservatezza

Tenendo conto delle tecnologie e di altre misure di sicurezza disponibili, dei costi di attuazione e la probabilità e gravità dei rischi per i dati personali, l'Azienda ha messo in atto misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato per i dati personali, inclusa la protezione dalla distruzione accidentale o illegale, la perdita, la modifica, la rivelazione o l'accesso non autorizzati.

Responsabilizzazione

Il Titolare del trattamento dei dati è competente per il rispetto dei principi sopra descritti e attraverso la corretta applicazione ed osservazione della presente politica è in grado di provarlo.

Principi di protezione dei dati nelle attività commerciali

L'Azienda ha implementato i principi della protezione dei dati nel proprio sistema gestionale privacy, garantendo la conformità normativa delle diverse fasi operative, dalla raccolta al trattamento.

Notifica agli interessati

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

Scelta e consenso dell'interessato

(Vedi il capitolo Linee guida sul corretto trattamento.)

Raccolta

Obiettivo dell'Azienda è adottare e migliorare costantemente i propri processi organizzativi ed operativi per raccogliere il minor numero di dati personali possibile. Se i dati personali sono raccolti da terzi, il responsabile del trattamento deve garantire che i dati personali siano raccolti legalmente. Manuale del Modello Organizzativo Privacy ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 Rev. 01 del 14/09/2018 DOCUMENTO AD USO INTERNO Pag. 13 di 44

Uso, conservazione e smaltimento

Le finalità, i metodi, il limite di registrazione e il periodo di conservazione dei dati personali devono essere coerenti con le informazioni contenute nell'Informativa sulla Privacy. L'azienda deve mantenere l'esattezza, l'integrità, la riservatezza e la rilevanza dei dati personali in base allo scopo del trattamento. È necessario utilizzare adeguati meccanismi di sicurezza volti a proteggere i dati personali per impedire che vengano rubati, utilizzati in modo improprio o abusati e prevenire le violazioni dei dati personali. Il Titolare è responsabile della conformità con i requisiti elencati in questa sezione.

Divulgazione a terzi

Ogni volta che la Società utilizza un fornitore o un partner commerciale terzo per il trattamento dei dati personali per suo conto, è necessario ottenere garanzie che questo fornisca misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali adeguate ai rischi associati (per esempio uso inappropriato dei dati personali, divulgazione non autorizzata ecc). L'Azienda si impegna a richiedere contrattualmente al fornitore o partner commerciale di fornire un adeguato livello di protezione dei dati (Modulo GDPR-NRET Nomina Responsabile Esterno Trattamento). I fornitori o i partner commerciali devono trattare i dati personali solo per adempiere ai propri obblighi contrattuali nei confronti dell'Azienda o dietro istruzioni dell'Azienda e non per altri scopi. Quando l'Azienda tratta i dati personali congiuntamente con un terzo indipendente, essa deve specificare esplicitamente le responsabilità proprie e quelle del terzo nel relativo contratto o qualsiasi in altro documento legalmente vincolante.

Trasferimento transfrontaliero dei dati personali

L'Azienda non esegue trasferimenti di dati personali all'estero, comunque eventualmente prima di trasferire i dati personali dallo

Spazio Economico Europeo (SEE) devono essere utilizzate misure di protezione adeguate, compresa la firma di un accordo sul trasferimento dei dati, come richiesto dall'Unione Europea e, se necessario, deve essere ottenuta l'autorizzazione della relativa Autorità per la Protezione dei Dati.

Diritto d'accesso da parte degli interessati

L'azienda è responsabile di fornire agli interessati un ragionevole meccanismo di accesso per consentire loro di accedere ai propri dati personali e deve consentire loro di aggiornare, rettificare, cancellare o trasmettere i propri dati personali, se del caso o richiesto dalla legge. Il meccanismo di accesso sarà ulteriormente dettagliato nella Procedura di richiesta di accesso ai dati da parte dell'Interessato.

Portabilità dei dati

Gli interessati hanno il diritto di ricevere, su richiesta, una copia dei dati che ci hanno fornito in un formato strutturato e di trasmettere tali dati a un altro Titolare, gratuitamente. L'azienda è responsabile di garantire che tali richieste vengano elaborate entro un mese, non siano eccessive e non incidano sui diritti relativi ai dati personali di altre persone.

Diritto all'oblio

Su richiesta, gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda la cancellazione dei propri dati personali se sussiste uno dei seguenti motivi:

- I dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali erano stati raccolti o altrimenti trattati.
- L'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento.
- L'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento.
- I dati personali sono stati trattati illecitamente.
- I dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale.

Linee guida sul corretto trattamento

I dati personali devono essere trattati solo se esplicitamente autorizzati dal Titolare del trattamento. Il Titolare stabilisce se eseguire la Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati per ciascuna attività di trattamento dei dati in base alle Linee guida sulla Valutazione d'Impatto sulla protezione dei dati.

Comunicazioni agli interessati

Al momento della raccolta o prima della raccolta di dati personali per qualsiasi tipo di attività di trattamento, ma non limitata alla vendita di prodotti, servizi o attività di marketing, il Titolare è responsabile di informare adeguatamente gli interessati di quanto segue:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- se nominato, l'identità e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO);
- modalità e finalità del trattamento dei dati;
- presupposti giuridici al trattamento dei dati;
- categorie di destinatari;
- i potenziali trasferimenti dei dati (eventuale);
- il periodo di conservazione;
- i diritti dell'interessato riguardo ai suoi dati personali;
- se i dati saranno condivisi con terzi e le misure di sicurezza stabilite dall'Azienda per proteggere i dati personali;
- le conseguenze del mancato consenso al trattamento.

Queste informazioni sono fornite tramite l'Informativa sulla Privacy (Modello GDPR-IC per i Clienti; GDPR-IF per i Fornitori). L'azienda inoltre, in osservanza del principio di Accountability (responsabilizzazione) dovrà ottenere dall'interessato la conferma che lo stesso ha letto e compreso il contenuto dell'informativa mediante apposita dichiarazione sulla copia della stessa.

Ottenere i consensi

Ogni volta che il trattamento dei dati personali si basa sul consenso dell'interessato, o su altri motivi legittimi, il Titolare è responsabile:

- della conservazione di una registrazione di tale consenso (mediante conservazione del modulo di informativa sottoscritto dall'interessato);
- di fornire agli interessati le opzioni per dare il consenso;
- di informare gli interessati e garantire loro come il consenso prestato (ogni volta che il consenso venga utilizzato come base legale per il trattamento) possa essere revocato in qualsiasi momento.

Laddove la raccolta di dati personali si riferisca a un minore di età inferiore ai 16 anni, il Titolare deve garantire che il consenso del titolare della responsabilità genitoriale sia fornito prima della raccolta utilizzando il modulo specifico. Quando si richiede di correggere, modificare o distruggere le registrazioni dei dati personali, il Titolare deve garantire che tali richieste siano gestite entro un ragionevole lasso di tempo e deve anche registrare le richieste e tenere un registro di queste. I dati personali devono essere trattati solo per le finalità per cui sono stati originariamente raccolti. Nel caso in cui l'Azienda desideri trattare i dati personali raccolti per un altro scopo, l'Azienda deve richiedere il consenso degli interessati in forma scritta chiara e concisa. Qualsiasi richiesta di questo tipo dovrebbe includere lo scopo originale per cui sono stati raccolti i dati e anche gli scopi nuovi o aggiuntivi. La richiesta

deve includere anche il motivo del cambiamento di scopo. Ora e in futuro, il Titolare deve garantire che i metodi di raccolta siano conformi alla legge, alle buone pratiche e alle norme industriali pertinenti. Il Titolare è responsabile della creazione e della manutenzione di un registro delle Informativa sulla Privacy.

Trattamento di categorie particolari di dati personali

È vietato trattare dati personali che rivelino:

- razza;
- origine etnica;
- opinioni politiche;
- convinzioni religiose;
- convinzioni filosofiche;
- appartenenza sindacale;
- dati genetici;
- dati biometrici;
- dati relativi alla salute;
- vita sessuale di una persona;
- orientamento sessuale.

Eccezioni: l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito;

- Il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- i dati personali sono resi manifestamente pubblici dall'interessato;
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;
- il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

La liceità del trattamento è un prerequisito.

Requisiti per il trattamento dei dati personali dei dipendenti

Qualsiasi trattamento dei dati personali dei dipendenti da parte di dipartimenti e individui all'interno dell'Azienda deve avvenire per uno scopo legittimo e deve soddisfare i seguenti requisiti.

Comunicazione ai dipendenti

Ai fini della trasparenza del trattamento dei dati personali dei dipendenti, quando un dipartimento o un individuo all'interno dell'Azienda raccoglie i dati personali di un dipendente, il dipendente deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei diritti del dipendente e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (Modulo GDPR-ID).

Comunicazione ai candidati

La stessa trasparenza garantita per il trattamento dei dati personali dei dipendenti è assicurata anche per la raccolta dei dati personali di un candidato in fase di colloquio per una possibile assunzione. Il candidato deve essere informato dei tipi di dati raccolti, delle finalità e dei tipi di trattamento, dei suoi diritti e delle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali. Queste informazioni sono fornite da apposita Informativa al trattamento dei dati personali (modello GDPR-ICL).

Scelta e consenso dei dipendenti

In linea di principio, l'Azienda può trattare i dati personali dei dipendenti per finalità legittime come datore di lavoro e generalmente può farlo senza ottenere il consenso del dipendente, per migliorare l'efficienza delle operazioni interne. Le attività di sicurezza e di gestione delle risorse umane come colloqui, assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, presenza, compensi e benefici, servizi dei dipendenti, salute e sicurezza sul lavoro possono comportare il trattamento di dati personali sensibili.

Raccolta

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono raccogliere i dati personali dei dipendenti per finalità legittime e devono rispettare il principio della Minimizzazione dei Dati. Se i dati personali di un candidato a un lavoro o di un dipendente sono raccolti da un terzo (ad esempio agenzie di lavoro interinale), l'Azienda deve fare il possibile per garantire che questo terzo ottenga i dati personali con mezzi legittimi. Nessun dipartimento aziendale o individuo può raccogliere i dati personali di candidati o dipendenti in modo non conforme alla legge o all'etica aziendale.

Uso, conservazione e smaltimento

I dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono utilizzare, conservare e disporre dei dati personali dei dipendenti in modo coerente con la comunicazione al dipendente. Devono inoltre garantire la sua esattezza, integrità e rilevanza. L'azienda ha messo in atto misure di sicurezza adeguate a proteggere i dati personali dei dipendenti da distruzione accidentale o illecita, perdita, modifica, accesso non autorizzato o divulgazione, in accordo alla politica di sicurezza delle informazioni e altri documenti che descrivono la sicurezza dei dati. I dipartimenti aziendali e le persone fisiche non devono distruggere o modificare illecitamente i dati personali dei dipendenti. Non devono accedere, vendere o fornire illecitamente o senza autorizzazione, Dati personali dei dipendenti a terzi. Nel corso delle operazioni aziendali, il Titolare deciderà se i dati personali dei dipendenti saranno trattati nei modi seguenti per ridurre al minimo il rischio per la protezione dei dati: i dati personali dei dipendenti possono essere anonimizzati ai fini della irreversibile deidentificazione; o i dati possono essere aggregati in risultati statistici o di ricerca. (I principi di trattamento dei dati personali non si applicano ai dati resi anonimi e ai dati aggregati in quanto non sono dati personali).

Divulgazione a terzi

Quando i dipartimenti aziendali e gli individui devono comunicare i dati personali dei dipendenti a un fornitore, a un partner commerciale o a terzi, devono cercare di garantire che il fornitore, il partner commerciale o altri terzi forniscano misure di sicurezza per salvaguardare i dati personali dei dipendenti che siano adeguate ai rischi associati. Dovrebbero inoltre richiedere al terzo di fornire lo stesso livello di protezione dei dati che forniscono all'Azienda per contratto o altro accordo (Modulo GDPR-NRET). Inoltre, quando i dipartimenti aziendali e gli individui rivelano i dati personali dei dipendenti in risposta a una richiesta da parte delle forze dell'ordine o di un'autorità giudiziaria, devono prima informare il Responsabile della protezione dei dati (DPO) che è autorizzato dall'Azienda a compiere uno sforzo coordinato per gestire la richiesta.

Trasferimento transfrontaliero dei dati personali dei dipendenti

L'azienda non effettua trasferimenti transfrontalieri dei dati, comunque nel caso in cui si rendesse necessario farlo, prima di trasferire i dati personali, i dipartimenti aziendali e le persone fisiche devono consultare il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) o il Titolare del trattamento per determinare se il trasferimento transfrontaliero sia necessario e legittimo.

Accesso dei dipendenti

I dipartimenti aziendali devono fornire mezzi ragionevoli ai dipendenti per accedere ai dati personali detenuti su di essi e consentire ai dipendenti di aggiornare, correggere, cancellare o trasmettere i propri dati personali se necessario o richiesto dalla legge. Quando si risponde a una richiesta di accesso di un dipendente, i dipartimenti aziendali possono non fornire alcun dato personale fino a quando non abbiano verificato l'identità del dipendente. L'azienda deve assicurarsi di conoscere l'identità della persona che effettua la richiesta prima di poter inviare i dati personali alla persona stessa.

Responsabilità

Il Reparto Risorse Umane è competente per la gestione della protezione dei dati personali dei dipendenti.

Organizzazione aziendale

Il GDPR introduce nuovi obblighi organizzativi. La responsabilità di garantire un adeguato trattamento dei dati personali spetta a chiunque lavori per o con l'Azienda e abbia accesso ai dati personali trattati dall'Azienda; a tal fine l'Azienda ha implementato un proprio organigramma Privacy.

Le principali aree di responsabilità sono identificabili nei seguenti ruoli organizzativi: Il Titolare del trattamento dei dati, prende decisioni e approva le strategie generali della Società in materia di protezione dei dati personali. Tale ruolo è ricoperto dal legale rappresentante che è responsabile della gestione del programma di protezione dei dati personali ed è responsabile dello sviluppo e della promozione delle politiche di protezione dei dati personali dall'inizio alla fine.

L'Amministratore di sistema, è responsabile di:

- garantire che tutti i sistemi, i servizi e le attrezzature utilizzati per la registrazione dei dati soddisfino standard di sicurezza accettabili.
- Condurre controlli e scansioni regolari per garantire che l'hardware e il software di sicurezza funzionino correttamente.

Le Persone autorizzate, dipendenti formalmente autorizzati a compiere operazioni di trattamento dal titolare.

Obblighi generali registri delle attività di trattamento

Il Titolare del trattamento deve tenere un registro delle attività di trattamento contenente le seguenti informazioni:

- dati di contatto del Titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali trattati;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Risposta agli incidenti di violazione dei dati personali

Quando l'Azienda viene a conoscenza di una presunta o effettiva violazione dei dati personali, il Titolare coadiuvato dal DPO deve eseguire un'indagine interna e adottare misure correttive appropriate in modo tempestivo, in base alla Procedura di risposta e comunicazione della violazione dei dati.

Audit e responsabilizzazione

Qualsiasi dipendente che violi questa Politica sarà soggetto ad azioni disciplinari e potrebbe anche essere soggetto a responsabilità civili o penali qualora la sua condotta violasse leggi o regolamenti.

Conflitti con la legge

Questa politica è intesa a rispettare le leggi e i regolamenti del luogo di stabilimento e dei paesi in cui opera l'Azienda.

Ten Principles

I principi generali di comportamento sono espressi nel Codice Etico e descrivono la condotta che la RAILWAY ENTERPRISE SRL si aspetta da proprio personale e dai fornitori.

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

- 1.1 Principio 1: Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza
- 1.2 Principio 2: Alle imprese è richiesto di assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici nell'abuso dei diritti umani
- 1.3 Principio 3: Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva
- 1.4 Principio 4: l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio
- 1.5 Principio 5: l'effettiva eliminazione del lavoro minorile
- 1.6 Principio 6: l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione
- 1.7 Principio 7: Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali
- 1.8 Principio 8: di intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale
- 1.9 Principio 9: e di incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente
- 1.10 Principio 10: Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti

RAILWAY ENTERPRISE SRL , in totale autonomia ed in linea con la filosofia aziendale ha deciso di aderire al progetto Global Compact delle Nazioni Unite.

Si sottolinea come l'azienda risponda positivamente ad un gran numero di parametri, dimostrando come il lavoro fatto fino ad oggi sia in linea con le migliori pratiche aziendali.

Principi sui Diritti Umani

Principio 1: Alle imprese è richiesto di promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza

Principio 2: Alle imprese è richiesto di assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici nell'abuso dei diritti umani.

Valutazione, Politiche e Obiettivi

RAILWAY ENTERPRISE SRL, da sempre, è attenta alla tutela ed al rispetto dei diritti umani. Nel DNA aziendale è ben chiaro quali e quanti sacrifici sono alla base dei nostri diritti inalienabili. In forza di ciò, in nessun caso l'azienda è disposta a metterli in discussione.

L'azienda, forte dell'attenzione dedicata dal sistema normativo nazionale su temi particolarmente sensibili, applica tutti gli strumenti disponibili per il rispetto delle principali convenzioni internazionali ratificate dall'Italia:

- la Convenzione europea sui diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali del 1950; la Convenzione sui rifugiati del 1951;
- i due Patti delle Nazioni Unite del 1966:
- il Patto sui diritti civili e politici e il Patto sui diritti economici, sociali e culturali; la Convenzione contro la tortura del 1984.

Il settore nel quale opera l'azienda ed il mercato geografico di riferimento, di fatto, sono oggetto di attenti controlli e puntualmente regolamentati.

Il futuro vede una continuità nella linea d'azione aziendale atta a consolidare la propria attenzione ai diritti umani.

L'azienda a partire dal 2018 è certificata secondo lo Standard SA 8000:2014 Ente di certificazione Bureau Veritas Italia.

L'azienda ha aderito al Global Compact delle Nazioni Unite.

Implementazione

In un paese evoluto come il nostro i diritti umani sono Costituzionalmente tutelati. Il nostro sistema ha adottato numerosi strumenti atti a combattere i soprusi.

La nostra azienda opera quotidianamente per far sì che tutte le maestranze operino nel rispetto delle leggi e che siano messe nella condizione di poterle rispettare.

Misura degli Impatti

L'azienda non è oggetto di procedimenti o sanzioni legate a violazioni dei diritti umani. I quadri apicali monitorano costantemente il comportamento della struttura aziendale e valutano attentamente i propri fornitori.

Eventuali segnalazioni vengono attentamente verificate.

Principi del Lavoro

Principio 3: Alle imprese è richiesto di sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;

Principio 4: l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;

Principio 5: l'effettiva eliminazione del lavoro minorile;

Principio 6: l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

Valutazione, Politiche e Obiettivi

RAILWAY ENTERPRISE, consapevole che ha nei propri collaboratori, il vero valore aggiunto, non ha mai ostacolato alcuna forma associativa né di libero pensiero.

Diverse opinioni politiche, religiose e culturali, sono accettate e rispettate.

L'azienda è a fianco dei propri collaboratori ed ha sempre manifestato elasticità e disponibilità di fronte alle esigenze individuali, costruendo un percorso collaborativo condiviso e non imposto.

E' applicata una completa tutela contrattuale adottando i contratti collettivi di categoria. L'azienda adotta strumenti di controllo puntuali per far sì che anche i propri subappaltatori rispettino i diritti dei propri lavoratori ed applichino in maniera puntuale i contratti collettivi e tutti gli obblighi formativi. Nei cantieri dell'azienda opera esclusivamente personale che abbia superato tutte le visite di controllo, che abbia una formazione certificata e che sia dotato di dispositivi individuali di protezione.

Il lavoro minorile, e lo sfruttamento in genere, non appartengono allo spirito aziendale oltre ad essere vietati e perseguiti dalla normativa nazionale.

I numerosi controlli annuali da parte degli enti competenti non hanno mai registrato alcuna violazione in tal senso.

Data la natura delle attività lavorative, il personale di sesso femminile rappresenta una esigua minoranza, tuttavia registra un peso importante nelle funzioni di amministrazione e controllo.

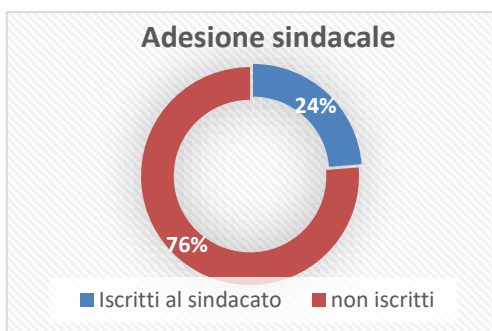
Implementazione

RAILWAY ENTERPRISE ha adottato alcuni strumenti di misurazione di parametri del personale per monitorare e comprendere, su base statistica, lo stato e l'andamento aziendale.

Si è analizzata la caratterizzazione del personale per fascia di età, sesso, cittadinanza, titolo di studio.

Per quanto attiene il sesso lo si è pesato anche in base al titolo di studio. Tale riclassificazione assume un significato più pregnante e tiene conto delle distorsioni legate al settore di appartenenza.

Infine si è monitorata la formazione aziendale continua.

Libertà di associazione

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

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. La RAILWAY ENTERPRISE SRL, 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

Lavoro forzato e obbligato

Tutte le persone che l'azienda impiega 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.

Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, la RAILWAY ENTERPRISE SRL si impegna a garantire che tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

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 e 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.

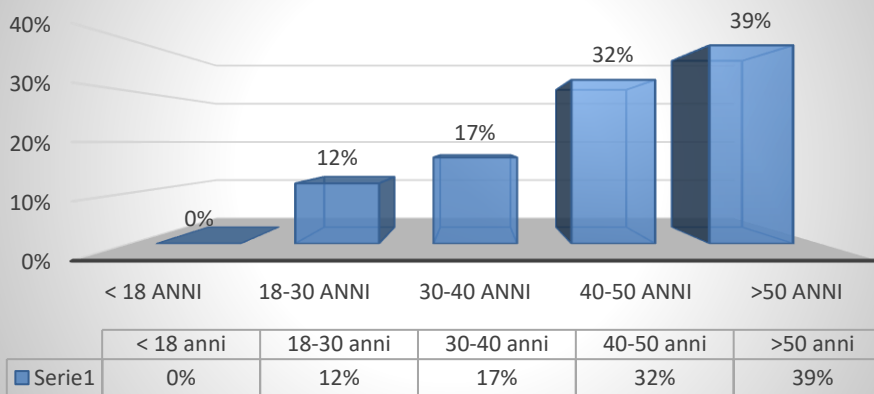
Si ritiene che le modalità per recedere dal contratto siano ben conosciute da parte del personale dipendente ed in ogni modo il servizio di gestione del personale interno è disponibile per chiarire eventuali incertezze.

La RAILWAY ENTERPRISE SRL, 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.

Lavoro Infantile

La RAILWAY ENTERPRISE SRL non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. 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, la RAILWAY ENTERPRISE SRL si impegna ad impartire loro l'insegnamento necessario affinché possano conseguire la capacità tecnica per inserirli nel mondo del lavoro.

Misura degli impatti**Suddivisione del personale per età****Età**

La conoscenza della redistribuzione del personale per fascia di età aiuta a comprendere gli effetti sul mercato del lavoro e le prospettive aziendali. Il giusto equilibrio tra collaboratori giovani e collaborati esperti permette di visualizzare il futuro aziendale.

La RAILWAY ENTERPRISE, non utilizza né dà sostegno all'utilizzo del lavoro infantile. Tutto il personale dell'azienda viene assunto in conformità alla normativa nazionale vigente e deve aver raggiunto la maggior età.

Discriminazione

La RAILWAY ENTERPRISE SRL garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione. L'azienda tutela i diritti dei soggetti deboli che operano nell'ambito dell'organizzazione evitando discriminazioni sessuali, razziali, politiche e religiose.

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.

Nella valutazione del personale si tiene conto esclusivamente delle competenze professionali e del contributo all'organizzazione aziendale.

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 una procedura per l'invio e la gestione di eventuali reclami che permette ai lavoratori di manifestare eventuali discriminazioni subite, ed alla azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

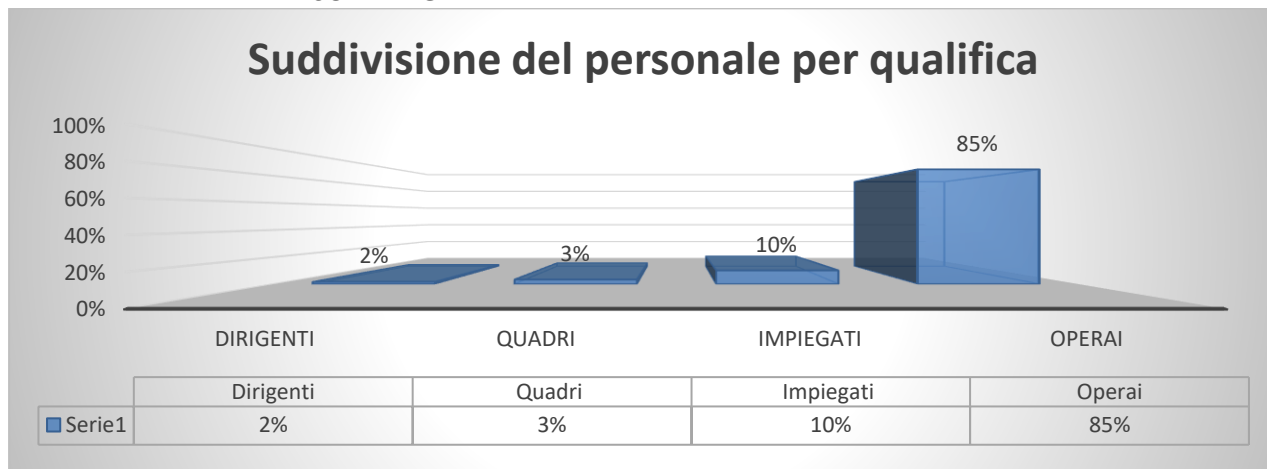
Particolare attenzione è dedicata ai diritti delle donne ed alle esigenze familiari. Da sempre è applicato un modello elastico di gestione degli orari e delle attività lavorative in grado di rendere compatibili gli impegni genitoriali con le attività professionali.

È stato predisposto un Codice Etico che, fissando precise regole di comportamento, rappresenta uno strumento importante di prevenzione di eventuali discriminazioni tra colleghi.

L'adesione al Codice Etico è proposta anche a tutti i fornitori per garantire la correttezza dei rapporti a tutta la filiera di produzione.

MISURA DEGLI IMPATTI

Suddivisione del personale per qualifica



Occupazione femminile



Incidenza donne

Una tabella riassuntiva sul peso delle donne all'interno dell'azienda aiuta a comprendere la filosofia aziendale e conferma quanto non sia discriminato il sesso nella scelta delle risorse umane. Sono solo le mansioni che generano una selezione in tal senso. Il peso delle donne rimane pressoché invariato

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.

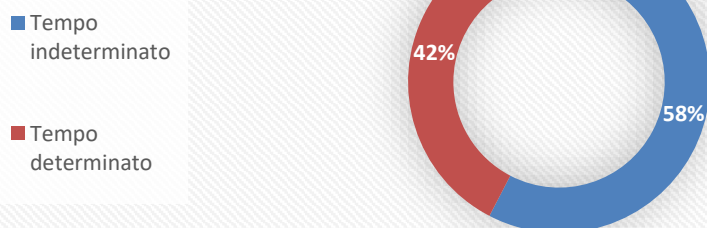
Provenienza dei lavoratori



Cittadinanza

RAILWAY ENTERPRISE **NON** annovera personale proveniente da altre nazioni, è però d'uopo sottolineare che la valutazione che si è sempre fatta per il personale è solo tecnica e di capacità di integrazione all'interno dell'organizzazione aziendale.

Suddivisione del personale per tipologia di contratto

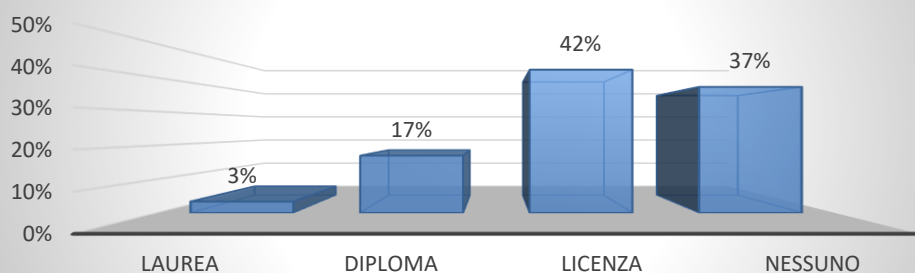


Tipologia contrattuale

Maggiore è la percentuale di lavoratori con contratto a tempo indeterminato migliore è la capacità dell'azienda di assicurare livelli occupazionali costanti.

Purtroppo negli ultimi due anni il quadro macroeconomico generale ha momentaneamente rallentato il processo di stabilizzazione della forza lavoro.

Suddivisione personale per titolo di studio



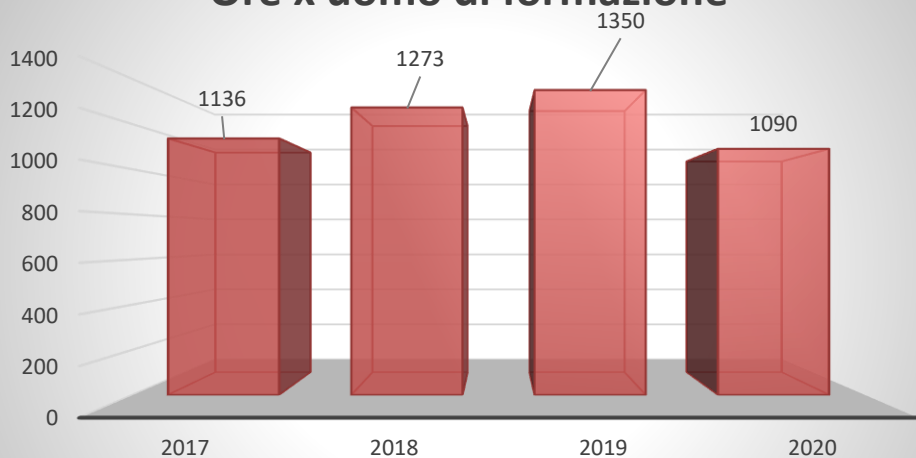
	Laurea	Diploma	Licenza	nessuno
Serie1	3%	17%	42%	37%

Titolo di studio

La crescita aziendale passa anche dall'integrazione della propria struttura con l'acquisizione di nuove professionalità con una adeguata formazione.

Si è provveduto a valutare il peso delle risorse aziendali per titolo di studio. L'incidenza delle risorse altamente formate si conferma anche nel corso del 2020.

Ore x uomo di formazione



	2017	2018	2019	2020
Ore formazione totali	1136	1273	1350	1090

Corsi di formazione

L'azienda ha sempre creduto nella formazione continua del personale e, negli anni, ha affiancato ai corsi obbligatori una serie di corsi volontari per la crescita personale e professionale delle proprie maestranze.

Di seguito una tabella riassuntiva del numero di ore/uomo dei corsi attivati negli ultimi anni.

Si evince una medio di circa 18 ore di formazione per dipendente/anno

Principi sull'Ambiente

Principio 7: Alle imprese è richiesto di sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;

Principio 8: di intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;

Principio 9: e di incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

Valutazione, Politiche e Obiettivi

Un'azienda che opera nel settore dell'edilizia produce un'enorme quantità di scarti e rifiuti. Nel caso specifico, operando nel settore edile, oltre alla produzione di rifiuti legati al nuovo, vi è una significativa produzione di rifiuti dovuti alle demolizioni e rimozioni.

L'azienda è iscritta ad appositi albi dedicati alla rimozione e movimentazioni di alcune tipologie di rifiuti.

Per quanto riguarda i rifiuti speciali opera con fornitori qualificati ed iscritti ad albi speciali. In cantiere l'attenzione alla differenziazione dei rifiuti è oggetto di costante monitoraggio e controllo.

Implementazione e misura degli impatti

Si sottolinea che l'azienda ha deciso di aderire volontariamente alle procedure ISO 14001 e da anni è oggetto di controlli da parte di soggetti terzi indipendenti.

I cantieri e gli uffici sono oggetto di gestione con pratiche stringenti.

Per quanto attiene i cantieri l'azienda conserva una gestione documentale dedicata dalla quale è possibile evincere le tipologie di rifiuti prodotti, la gestione e la destinazione.

È possibile risalire anche ai subappaltatori in possesso di speciali autorizzazioni per rifiuti particolari (idrocarburi, amianto, residui bellici...)

Nulla è lasciato al caso ed i controlli delle autorità garantiscono le corrette procedure gestionali. Nella gestione dei rifiuti tutta la filiera è certificata e controllata. Subappaltatori e centri di raccolta sono preventivamente verificati.

L'azienda segue tutto il ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento fino alle discariche autorizzate.

Negli uffici è forte l'attenzione alla raccolta differenziata. Da anni l'azienda provvede alla raccolta e smaltimento dei toner esausti.

Il parco mezzi ed attrezzature è oggetto di una continua rotazione in modo da poter dotare la struttura aziendale di mezzi performanti ed a ridotto inquinamento.

Per l'esercizio 2021 il programma prevede di continuare ad applicare e controllare in maniera stringente tutte le pratiche attualmente in uso. Il controllo della corretta applicazione è garantito dall'Ente di certificazione oltre alle verifiche da parte degli enti preposti. Il controllo aziendale è di supporto.

Gestione dei rifiuti

La nostra azienda, operando prevalentemente nel settore edile, genera una grande quantità di rifiuti.

Lo sforzo che negli anni è stato sostenuto, è quello di formare ed educare il personale di cantiere per ridurre al minimo la quantità di rifiuti da destinare a smaltimento.

Un'attentissima gestione in cantiere, ha permesso di registrare anche nell'esercizio 2018, risultati significativi che dimostrano la grande attenzione dedicata a questo tema.

Solo una percentuale inferiore al 5% dei rifiuti di cantiere è stata destinata allo smaltimento!

L'impossibilità di recuperare alcuni rifiuti è dovuta alla natura degli stessi ed indipendente alla volontà dell'azienda.

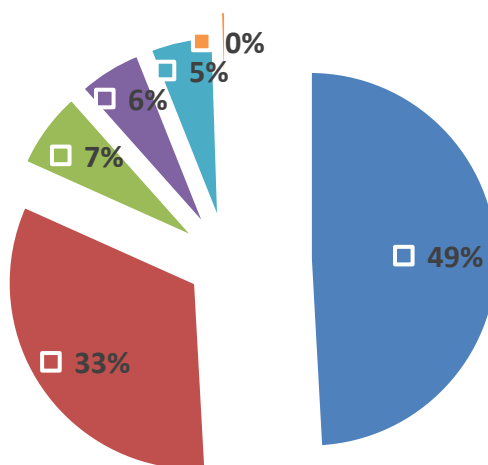
Un grande risultato ed una conferma dell'azione aziendale.

Produzione **rifiuti NON PERICOLOSI** CANTIERI OPERATIVI divisi per codice CER

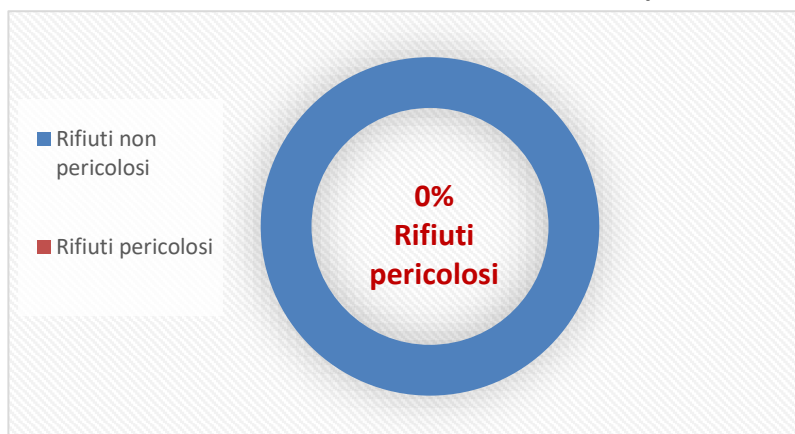
ANNO 2020								
Codice CER		17 05 04	17 03 02	17 09 04	20 03 06	17 01 01	15 01 06	17 01 07
		(terra e rocce)	(miscele bituminose)	(rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione)	rifiuti della pulizia delle fognature	(cemento)	(imballaggi in materiali misti)	miscugli o scorie di cemento
totale Kg	Totale t							
3.864.110	3.864	1.898.180	1.259.060	259.880	214.000	213.160	11.130	8.700

Rifiuti non pericolosi

- 17 05 04 - (terra e rocce)
- 17 03 02 - (miscele bituminose)
- 17 09 04 - (rifiuti misti)
- 20 03 06 - (rifiuti della pulizia delle fognature)
- 17 01 01 - (cemento)
- altri rifiuti



Produzione **rifiuti PERICOLOSI** CANTIERI OPERATIVI divisi per codice CER



Anche nel 2020 l'organizzazione **NON** ha prodotto rifiuti pericolosi per l'ambiente

Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione dei rifiuti

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre la produzione di rifiuti non recuperati	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale</i> <i>Introduzione di nuove metodologie di lavoro</i>	Quantità rifiuti avviati a smaltimento senza recupero/ fatturato (Kg / K€)	RGA	30.12.2021	2.000 euro

Obiettivi, traguardi e programmi ambientali

A seguito della valutazione del contesto ambientale e degli aspetti ambientali significativi, l'azienda ha elaborato dei programmi ambientali per fare in modo che, in un periodo di tempo ben definito e ragionevole, la significatività di tali aspetti venga ridotta il più possibile.

Tale attività viene gestita attraverso la definizione di obiettivi e traguardi nei quali oltre l'aspetto ambientale significativo da gestire, vengono individuate le risorse economiche, le figure responsabili dell'attuazione di tali programmi, l'investimento necessario ed il tempo entro il quale tali programmi devono essere realizzati.

Altro aspetto fondamentale è il monitoraggio continuo delle prestazioni ambientali, in quanto, una volta definito il programma, gli obiettivi intermedi ed i target, l'azienda effettua un monitoraggio continuo, durante tutto l'arco di tempo di durata del programma ambientale in modo da tenere sotto controllo le scadenze intermedie e, in modo da poter intervenire in tempo utile nel caso in cui sia necessario rimodulare il programma "in corso d'opera".

Tra i programmi ambientali l'azienda può includere anche attività per le quali gli aspetti ambientali non sono risultati significativi ma per le quali ritiene di poter migliorarne la gestione.

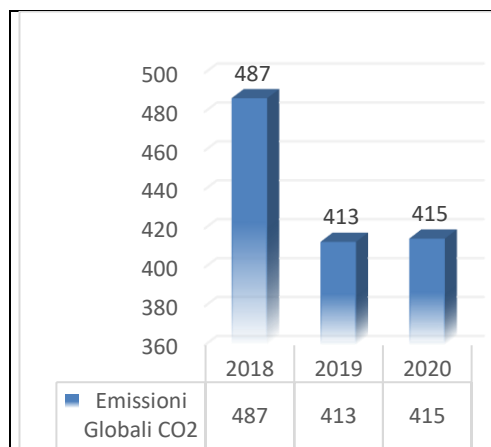
Di seguito la tabella relativa ai programmi aziendali per l'anno 2021

Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione di CO2

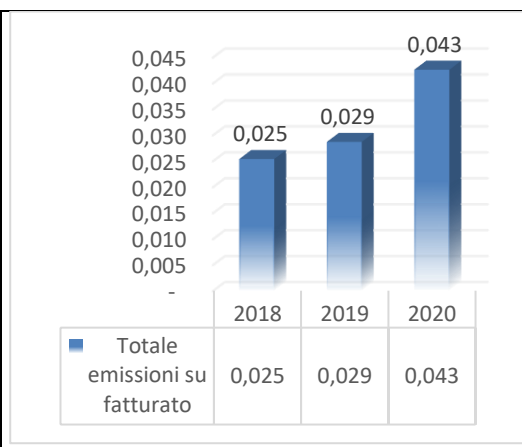
Obiettivo	PROGRAMMA	INDICATORE	RESPONSABILITA'	ENTRO	BUDGET
Ridurre le emissioni di CO2	Rinnovamento del parco automezzi mediante la sostituzione di quelli attualmente in dotazione con vetture amologate Euro 6	Emissioni annue/ fatturato Emissioni annue su numero di addetti	RGA	30.12.2021	40.000 euro

Monitoraggio delle emissioni dirette di CO2

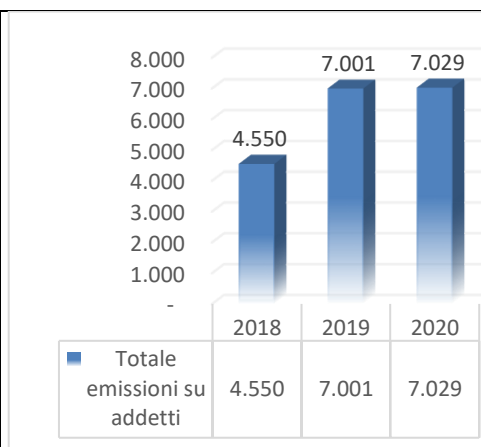
2020						2019						2018					
CONSUMI		emissioni CO2		totali emissio ni		CONSUMI		emissioni CO2		totali emissio ni		CONSUMI		emissioni CO2		A totali emissio ni	
Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)			Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)			Benzina (l)	Gasolio (l)	Benzina (Kg)	Gasolio (Kg)		
gen	548	11.530	1.262	30.284	31.546	648	13.420	1.493	35.248	36.740		852	18.344	1.963	48.181	50.143	
feb	750	11.870	1.728	31.177	32.904	678	14.320	1.562	37.611	39.173		950	17.430	2.188	45.780	47.968	
mar	630	12.350	1.451	32.437	33.888	640	13.097	1.474	34.399	35.874		750	16.320	1.728	42.864	44.592	
apr	480	12.000	1.106	31.518	32.624	580	13.085	1.336	34.368	35.704		650	15.934	1.497	41.851	43.348	
mag	560	13.450	1.290	35.326	36.616	550	14.032	1.267	36.855	38.122		730	15.100	1.682	39.660	41.342	
giu	450	12.430	1.037	32.647	33.684	750	14.530	1.728	38.163	39.891		650	14.540	1.497	38.189	39.687	
lug	648	11.890	1.493	31.229	32.722	648	9.890	1.493	25.976	27.469		780	13.234	1.797	34.759	36.556	
ago	500	9.859	1.152	25.895	27.046	200	3.620	461	9.508	9.969		470	3.540	1.083	9.298	10.380	
set	345	14.400	795	37.822	38.616	345	15.400	795	40.448	41.243		645	16.430	1.486	43.153	44.639	
ott	889	14.230	2.048	37.375	39.423	889	14.039	2.048	36.873	38.921		1020	15.450	2.350	40.579	42.929	
nov	700	13.250	1.612	34.801	36.414	1021	12.139	2.352	31.883	34.235		1150	15.340	2.649	40.291	42.940	
dic	500	14.500	1.152	38.084	39.236	640	13.028	1.474	34.218	35.692		800	15.430	1.843	40.527	42.370	
	7.000	151.759	16.125	398.595	414.720	7.589	150.600	17.481	395.551	413.032		9.447	177.092	21.761	465.132	486.893	
Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)		0,043				Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)		0,029				Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)		0,025			
Totale emissioni su addetti (Kg/Addetti)		7.029				Totale emissioni su addetti (Kg/Addetti)		7.001				Totale emissioni su addetti (Kg/Addetti)		4.550			



Emissioni globali CO2 ultimo triennio (ton)



Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)

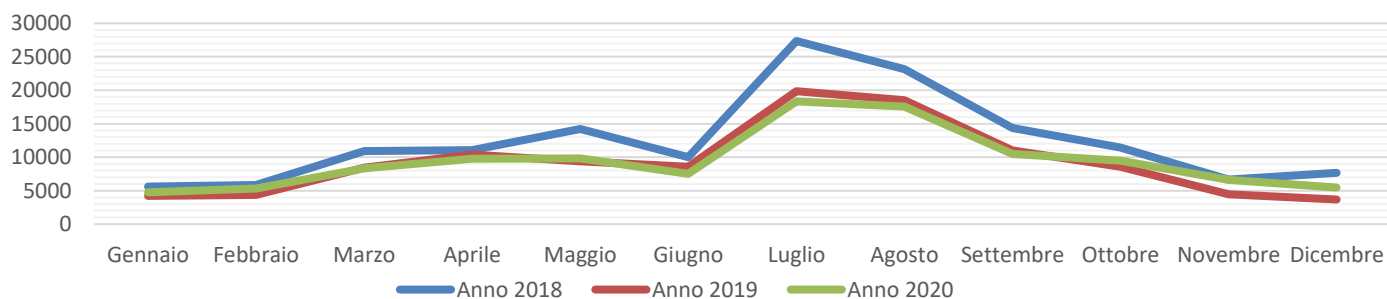


Totale emissioni su addetti (Kg/Addetti)

Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi elettrici

Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi elettrici	<i>Sensibilizzazione e formazione del personale per un uso razionale dell'energia</i> <i>Programma di sostituzione lampade ed attrezzature</i>	Kwh consumati/ fatturato Kwh consumati / su numero di addetti	RGA	30.12.2021	2.000 euro

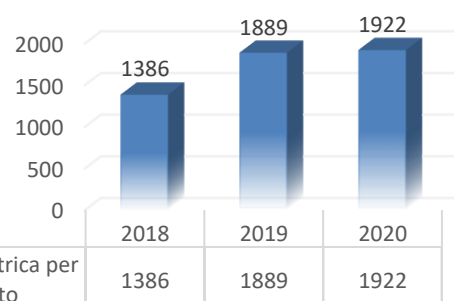
Monitoraggio del consumo di energia elettrica						
Mese	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020			
Gennaio	5612	4212	4760	2018	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	0,008
Febbraio	5833	4350	5300	2018	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	1.386
Marzo	10903	8450	8340			
Aprile	11068	10390	9759			
Maggio	14239	9400	9800	2019	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	0,008
Giugno	9994	8560	7500	2019	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	1.889
Luglio	27361	19856	18340			
Agosto	23152	18540	17560			
Settembre	14350	11030	10500	2020	Totale consumi su fatturato (Kwh/Euro)	0,012
Ottobre	11454	8560	9500	2020	Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)	1.922
Novembre	6676	4450	6590			
Dicembre	7688	3680	5450			
TOTALE	148.330,00	111.478,00	113.399,00			



Monitoraggio del consumo di energia elettrica ultimo triennio 2018-2020

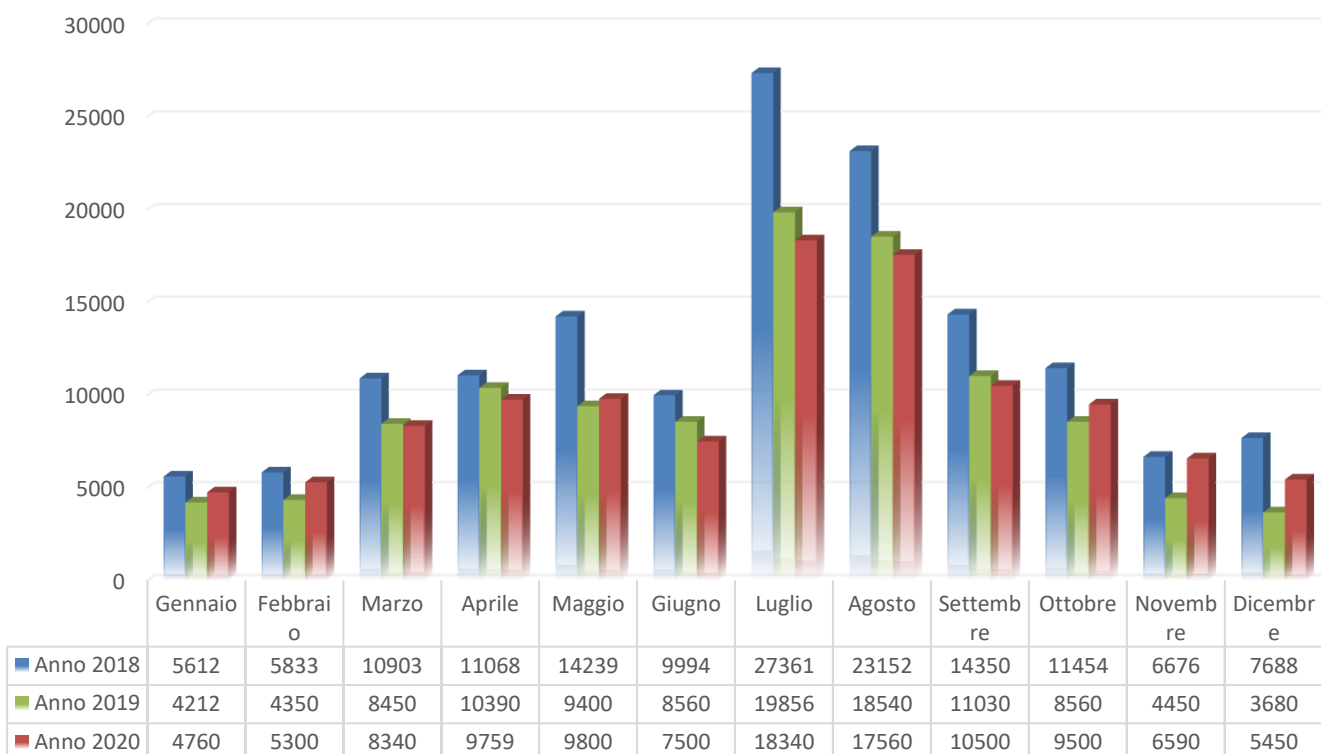


Totale consumi EE su fatturato (Kwh/Euro)



Totale consumi EE su addetti (Kwh/Adetti)

MONITORAGGIO DEL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA

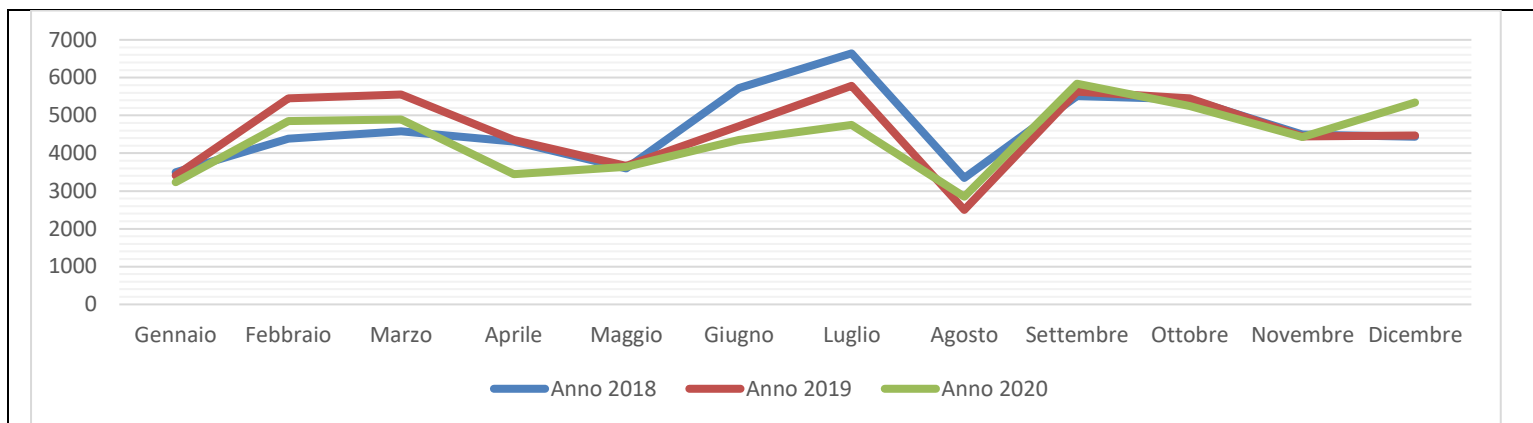


Obiettivi, traguardi e programmi ambientali collegati alla riduzione consumi idrici

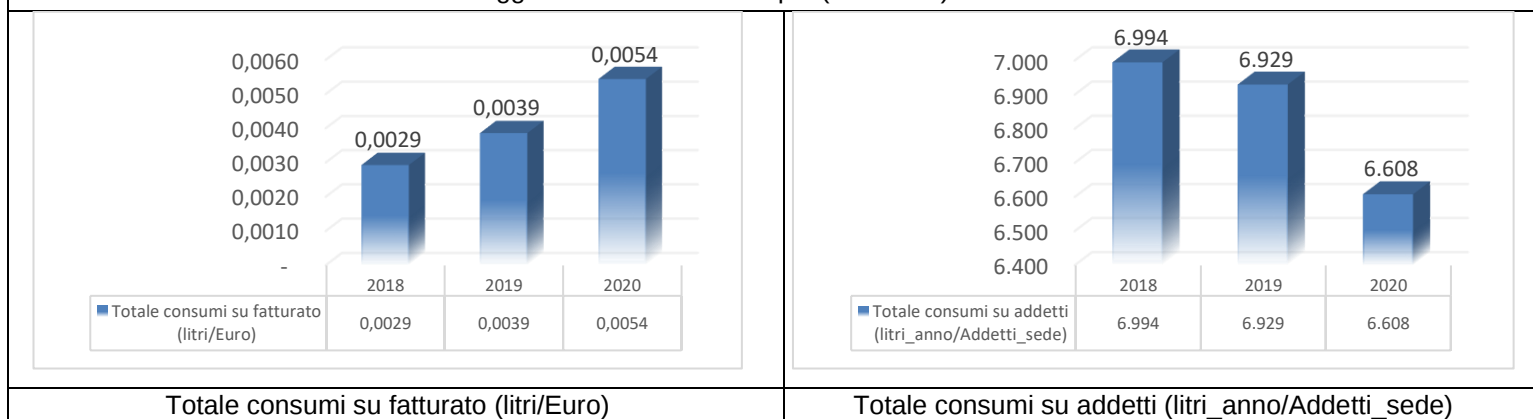
Obiettivo	Programma	Indicatore	Responsabilita'	Entro	Budget
Ridurre i consumi idrici	Sensibilizzazione e formazione del personale per un uso razionale acqua	Litri acqua consumati/ fatturato	RGA	30.12.2021	2.000 euro
	Introduzione di nuove metodologie di lavoro	Litri acqua consumati / su numero di addetti			

Mese	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Gennaio	3497	3415	3230
Febbraio	4385	5451	4850
Marzo	4581	5554	4890
Aprile	4311	4354	3443
Maggio	3599	3667	3640
Giugno	5722	4713	4350
Luglio	6642	5783	4750
Agosto	3345	2500	2850
Settembre	5514	5634	5840
Ottobre	5429	5450	5250
Novembre	4495	4446	4428
Dicembre	4434	4467	5340
TOTALE	55954	55434	52861

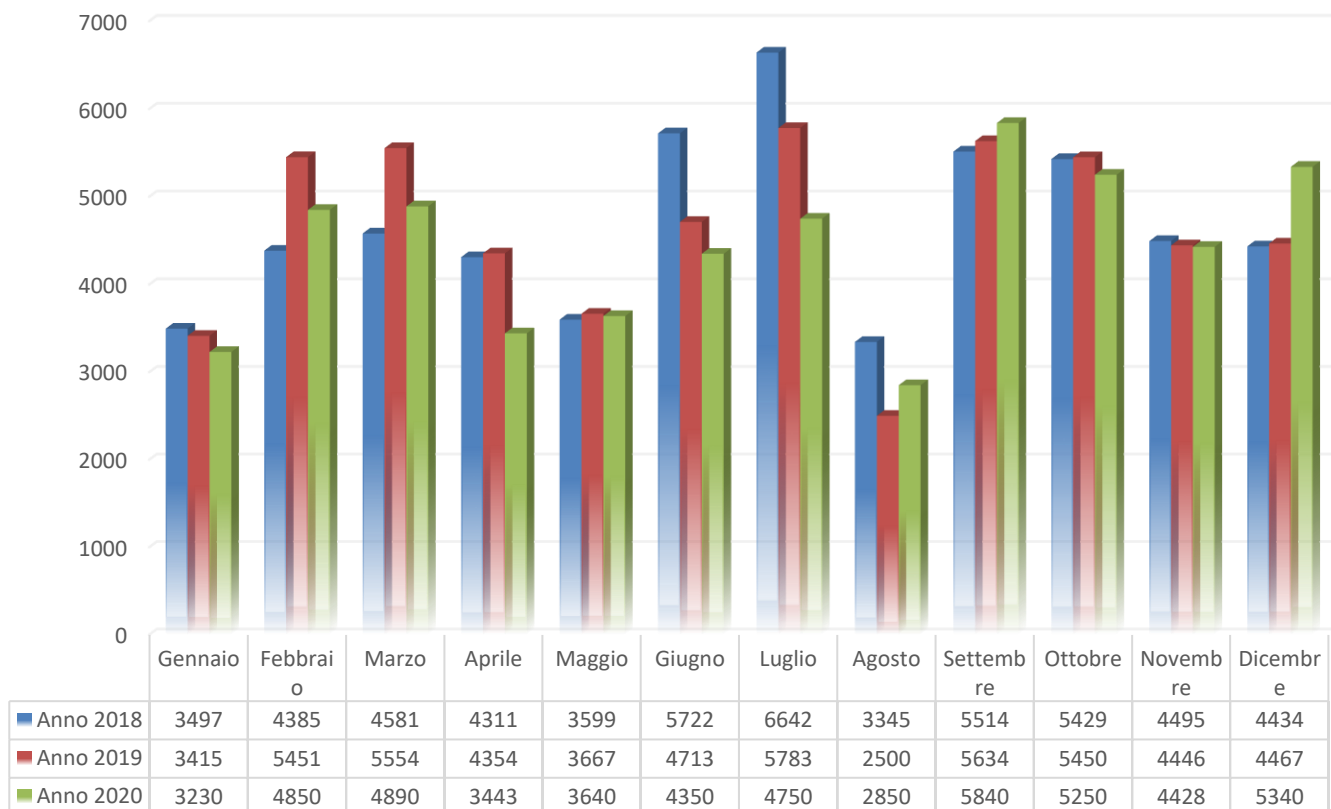
2018	Totale consumi su fatturato (litri/Euro)	0,003
2018	Totale consumi su addetti (litri_anno/Addetti_sede)	6.994
2019	Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	0,004
2019	Totale consumi su addetti (litri_anno/Addetti_sede)	6.929
2020	Totale emissioni su fatturato (Kg/Euro)	0,005
2020	Totale consumi su addetti (litri_anno/Addetti_sede)	6.608



Monitoraggio del consumo di acqua (solo uffici) ultimo triennio 2018-2020



MONITORAGGIO DEL CONSUMO DI ACQUA - SEDE



Sicurezza

Malattie ed Infortuni

Il 2020 è stato caratterizzato da una incidenza di malattie molto basso e di infortuni pari a zero. Considerando che spesso il personale opera all'aperto assoggettato a condizioni climatiche non sempre ottimali, è da ritenere un risultato che sottolinea l'attenzione dedicata alle maestranze e dalle dotazioni individuali.

E' volontà dell'azienda continuare con le best practices adottate ed implementate fino ad oggi, anche per l'esercizio 2021.

Per quanto riguarda l'analisi degli aspetti infortunistici, in considerazione della tipologia di attività si registra un andamento assolutamente assente di eventi con infortunio superiore a tre giorni.

ANNO DI RIFERIMENTO	2018	2019	2020
N° ADDETTI (Medio / Annuo)	107	59	59
Ore lavorate	214000	118000	118000
N° INFORTUNI	1	4	0
N° GG PERSI	2	300	0
INDICE DI FREQUENZA	4,67	33,90	0
INDICE DI GRAVITA'	0,009	2,542	-

Principio sull'Anti-Corruzione

Principio 10: Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

Valutazione, Politiche e Obiettivi

La corruzione rappresenta per il sistema economico un costo non accettabile che condiziona la libertà di impresa, l'ottimale gestione delle risorse pubbliche e la crescita legata alla competitività delle imprese.

Mercati fortemente caratterizzati da fenomenologie corruttive non permettono la nascita crescita e sviluppo di imprese competitive ed innovative. RAILWAY ENTERPRISE si è sempre schierata al fianco della lotta alla corruzione.

Implementazione e misura degli impatti

Un'azienda che opera prevalentemente nel mercato degli appalti pubblici, come la nostra, gestisce rapporti interpersonali critici, quotidianamente. Il relazionarsi con enti appaltanti nella gestione di lavori pubblici può generare le condizioni per fenomeni distorsivi.

Per limitare questa fenomenologia l'azienda ha adottato un sistema di Gestione conforme alla norma UNI EN ISO 37001, certificato a maggio 2020.

Ha recentemente avviato le procedure di due diligence per valutare un aggiornamento del modello anche alla luce della crescita aziendale.

Nel corso degli anni si è posta estrema attenzione alla gestione dei rapporti personali evitando che deviassero da un sano e corretto confronto

L'adozione del sistema di gestione anticorruzione ha fatto sì che si attivassero delle procedure interne di controllo, oltre alla predisposizione di uno strumento di comunicazione elettronica per poter segnalare eventuali criticità riscontrate.

RAILWAY ENTERPRISE è iscritta presso la white list antimafia della Prefettura di competenza a partire dal gennaio 2020.

RAILWAY ENTERPRISE ha adottato un modello di gestione organizzativo conforme al d.lgs 231/01 "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti" con conseguente nomina di un Organismo di Vigilanza.

Obiettivi e traguardi**INDICATORI ED OBIETTIVI DI MONITORAGGIO SICUREZZA ANNO 2020**

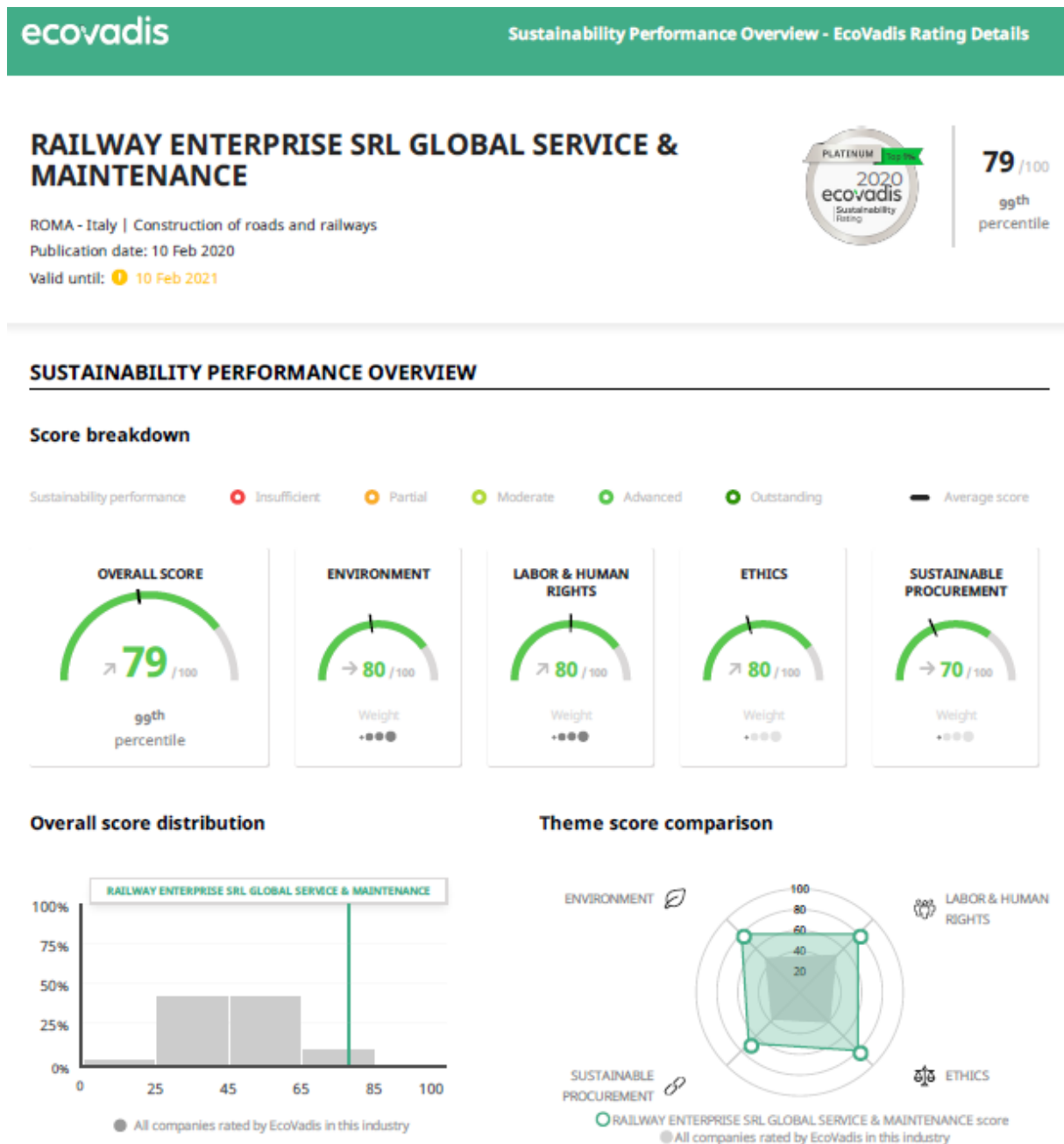
Processo	Resp	Servizio/Attività	Codice	Descrizione Indicatori	Attivazione	2020	2019	2018	Target	Frequenza
			Indicator						2021	
Sicurezza e prevenzione	RSG	Infortuni	INF	N° infortuni (esclusi quelli in itinere)	2018	0	4	1	≤ 1	Semestrale
	RSG	Infortuni	ASS_ING	Assenze per infortuni	2018	0	300	2	≤ 1/5	Semestrale
	AMM	Infortuni	ORE_LAV	Ore lavorate	2018	118000	118000	214000	0	Semestrale
	RSG	Infortuni		Indice di Frequenza: IF = 1000000 x N° infortuni/ ore lavorate	2018	0,00	33,90	4,67	≤ 15	Semestrale
			IF							
	ASS_ING	Infortuni	IG	Indice di Gravità: IG = 1000 x GG assenza/ ore lavorate	2018	0,0000	2,5424	0,0093		Semestrale
	RSG	Incidenti	near	Nr. Incidenti (near miss)	2018	2	3	2	≤ 5	Semestrale
		Malattia	MAL	Assenze per malattia	2018	50	80	120	100	
	RSG	Malattia	ASS_MAL	Assenze per malattia GG ASSENZA PER MALATTIA/GG LAVORABILI= 1000 x GG assenza malattia/ ore lavorate	2018	0,42372881	0,6779661	0,56074766	≤ 1 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	MAL	N° Provvedimenti disciplinari per inadempienze norme sicurezza	2018	0	0	0	3 dato aggregato	Semestrale
	AMM	Gestione del Personale	PD	N° Segnalazioni scritte del Medico Competente di condizioni di stress al lavoro	2018	0	0	0	≤ 2	Semestrale
	AMM	Malattie professionali	MP	Nr. denunce INAIL per malattie professionali	2018	0	0	0	0	Annuale
	AMM	Formazione	PER.S	N° attività di formazione (richieste da normativa e/o pianificate) eseguite / n° attività di formazione programmate X 100	2018	95%	95%	85%	95%	Annuale
	Addetti PS	Sorveglianza: Primo Soccorso	SORV.PS	N° NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte riguardo al PS	2018	0	1	n.d.	≤ 2	Semestrale
	RSG		SORV.PS	N. NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte	2018	0	2	1	≤ 2	Semestrale
	TEC		SORV.PS	N. NC sul totale delle attività di sorveglianza fatte	2018	0	1	1	≤ 2	Semestrale

INDICATORI ED OBIETTIVI DI MONITORAGGIO AMBIENTE ANNO 2020

Descrizione indicatore	2019				2020				PIANO DI MIGLIORAMENTO	
	Valore assoluto a dicembre 2019	u.m.	Valore relativo	u.m.	Valore assoluto a dicembre 2019	u.m.	Valore relativo	u.m.	Obiettivo 2021	AZIONE
Consumo Energia elettrica gas/gasolio(prodotti energetici) / fatturato (Kwh / K€)	111.478	Kwh	7,76	(Kwh / K€)	113.399	Kwh	11,66	(Kwh / K€)	Riduzione del 5%	Piano di ottimizzazione consumi energetici 01/2021
	158.189	litri	16,27	(litri / K€)	158.759	litri	16,33	(litri / K€)		
Emissione di CO2/fatturato (Kg/K€)	413.032	Kg	28,74	(Kg/ K€)	414.720	Kg	42,66	(Kg/ K€)	Riduzione del 10%	Piano di ottimizzazione dei trasporti 02/2021
Quantità rifiuti pericolosi avviati a smaltimento senza recupero/ fatturato (Kg / K€)	-	Kg	-	(Kg/ K€)	-	Kg	-	(Kg/ K€)	Riduzione del 10%	Piano di gestione dei rifiuti 03/2021
Quantità rifiuti NON pericoloso avviati a smaltimento / fatturato (Kg / K€)	4013970		279	(Kg/ K€)	3864110		397,45	(Kg/ K€)	Riduzione del 10%	Piano di gestione dei rifiuti 03/2021
Ore di formazione media per dipendente	22,88	ore	//	//	18,47	ore	//	//	Aumento del 30%	Piano di formazione arricchito con più sedute sull'ambiente
Emergenze totali	0	unità	//	//	0	unità	//	//	0	Simulazioni presso i cantieri / attività di formazione/informazione
Emergenze significative (%)	0%	%	//	//	0%	%	//	//	0%	
Numero di obiettivi raggiunti %	95%	%	//	//	95%	%	//	//	90%	

Ecovadis

RAILWAY ENTERPRISE ha aderito alla piattaforma Ecovadis. Di seguito si pubblica la sintesi dei risultati ottenuti



* You are receiving this score/medal based on the disclosed information and news resources available to EcoVadis at the time of assessment. Should any information or circumstances change materially during the period of the scorecard/medal validity, EcoVadis reserves the right to place the business' scorecard/medal on hold and, if considered appropriate, to re-assess and possibly issue a revised scorecard/medal.



Informazioni di contatto

Denominazione	RAILWAY ENTERPRISE S.R.L. GLOBAL SERVICE & MAINTENANCE
Sede legale	ROMA (RM) VIA MARIANNA DIONIGI 43 CAP 00193
Sede operativa	CASORIA (NA) VIA MICHELANGELO 29 – CAP 80026
Telefono	+ 39 08119484834
Fax	+39 08119516685
e-Mail	info@railwayenterprise.it
Pec	railwayenterprise@legalmail.it
Amministratore	Antonio De Luca
Referente per il Sistema Resp. Sociale	Ing. Andrea Di Maio