



BILANCIO SOCIALE

BILANCIO SOCIALE

Redatto in conformità allo Standard
SMETA - Sedex Members Ethical Trade Audit

REVISIONI E/O AGGIORNAMENTI			
REV	DATA	DESCRIZIONE	APPROVATO JOMI S.p.A.
00	16.02.2026	Prima Emissione	SEDE COMMERCIALE E AMMINISTRATIVA Via dell'Industria, 95 - 41032 Bellizzi (SA) Tel. 0828.545111 - Fax 0828.351010 Sede Legale: Via Roma, 56 - 43013 Langhirano (PR) P.IVA 02893000957

Sommario

1.	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA	3
2.	DEFINIZIONI	3
3.	ORGANIGRAMMA	6
4.	POLITICA E MISSION	7
4.1.	Politica per la responsabilità sociale.....	7
5.	IDENTIFICAZIONE STAKEHOLDER	14
5.1.	Stakeholder interni	14
5.2.	Stakeholder esterni	14
6.	DIPENDENTI	15
7.	FORNITORI	15
8.	GESTIONE DEL SISTEMA	16
9.	REQUISITI DEL PROTOCOLLO SMETA.....	16
9.1.	Lavoro infantile.....	16
9.2.	Lavoro obbligato	17
9.2.1.	Depositi.....	17
9.2.2.	Guida all'impiego	17
9.2.3.	Anticipi di stipendio	17
9.2.4.	Soddisfazione del personale.....	18
9.3.	Salute e sicurezza	18
9.4.	Infortuni e malattie.....	19
9.5.	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	19
9.6.	Discriminazioni	19
9.7.	Presenza femminile	20
9.8.	Pratiche disciplinari.....	21
9.9.	Retribuzione	22
9.10.	Piano di comunicazione	22
9.10.1.	Comunicazione interna	22
9.10.2.	Comunicazione esterna	22

1. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

La storia della **Jomi S.p.A.** inizia nel '91, grazie all'intuizione imprenditoriale di due fratelli, che decisero di approcciare al mercato dei salumi, con una visione orientata all'innovazione, alla tecnologia ed alla specializzazione.

In una prima fase l'attività era rivolta principalmente alla distribuzione, ma quando i due fratelli notarono che gli la domanda di mercato in Italia registrò una significativa crescita, iniziavano a orientarsi verso prodotti innovativi, e che le loro abitudini di consumo stavano mutando, decisero di avviare un'attività di confezionamento alimentare.

Dotati di pochi macchinari, dopo una rapida ricerca di mercato, ne acquistarono alcuni usati e in un piccolo laboratorio iniziò la loro avventura.

Agli albori il core business era rappresentato dal confezionamento di salumi e formaggi destinati al settore della ristorazione collettiva e alle mense ospedaliere e scolastiche.

In quegli anni molto difficili, le tante idee innovative si scontravano con le difficoltà di accesso al credito, difficoltà rappresentate dai lunghi tempi di pagamento di tali settori, dalla difficoltà ad ottenere dilazioni di pagamento dai fornitori.

È con l'inserimento dei prodotti nella GDO che l'azienda ha consolidato il proprio sviluppo.

Nacque così l'esigenza di realizzare uno stabilimento dedicato alla produzione di salumi, con layout e flussi appositamente progettati, per soddisfare i requisiti imposti da clienti e realizzare economie di scala per evitare dispersioni e acquisire una competitività sempre maggiore.

Nell'aprile 2003 venne inaugurato lo stabilimento di Bellizzi, in provincia di Salerno, uno dei primi in Italia dedicato interamente all'affettamento con camere sterili atte a garantire l'integrità del prodotto finito durante la fase di confezionamento, riducendo il rischio di contaminazione esterna.

In quegli anni si è verificata una trasformazione fondamentale nella struttura aziendale: la transizione dal mero confezionamento, seppur specializzato, alla produzione di semilavorati destinati all'affettatura. Nel 2008 la **Jomi S.p.A.** ha continuato il suo percorso di espansione attraverso l'acquisizione di uno dei rinomati stabilimenti di Langhirano (PR), rinomata patria del Prosciutto di Parma, dove ha avuto inizio la produzione DOP, Prosciutto di Parma. Una prima fase di ristrutturazione ha preservato gli elementi distintivi, seguito dall'implementazione di tecnologie all'avanguardia per adattare tutta la produzione secondo gli standard più elevati.

Nel 2012 la società si è trasformata da S.r.l. a S.p.A., con conseguente riorganizzazione aziendale.

Lo stesso anno ha visto l'acquisizione, la ristrutturazione ed ampliamento dello stabilimento di Borghetto Lodigiano (LO), dove viene tutt'oggi eseguita la produzione del Prosciutto Cotto, di prodotti avicoli come pollo e tacchino oltre alla stagionatura e l'affinamento di altri semilavorati come Coppa, Pancetta e Salame. Successivamente l'azienda ha acquisito un altro stabilimento nella zona di Langhirano, dedicata alla produzione e stagionatura del prosciutto crudo estero, nazionale e di Parma e dello speck. Nel 2018, è stato

acquistato un nuovo centro di affettamento presso Sala Baganza (PR), dotato di magazzini e linee di produzione robotizzate. In questo stabilimento vi sono oggi 8 linee di affettamento, di cui 3 appena completate.

Infine nel 2023, Jomi S.p.A. ha completato l'acquisizione di un altro prosciuttificio storico a Langhirano, in via Cascinapiano n.22, dove oggi vengono stagionati Prosciutti Crudi esteri, nazionali e di Parma.

Jomi S.p.A., oggi, con i suoi sei stabilimenti in Italia e le 19 linee produttive, possiede una struttura all'avanguardia in grado di garantire ai clienti non solo capacità organizzative e produttive, ma soprattutto innovazione in termini di sicurezza dei prodotti, con processi volti a garantire il massimo livello di igiene e conservazione, senza incidere sulle caratteristiche organolettiche dei prodotti

2. DEFINIZIONI

Azienda: il complesso di qualsiasi organizzazione e organismo economico responsabile dell'implementazione dei requisiti del protocollo smeta.

Personale: tutti gli individui, uomini e donne, direttamente assunti come dipendenti o con altri tipi di contratto dall'azienda, incluso direttori, esecutivi, manager, supervisori e lavoratori.

Lavoratore: tutto il personale non dirigente.

Fornitore/sub-appaltatore: un ente economico che rifornisce l'azienda di beni e/o servizi finiti o semilavorati che sono utilizzati per la produzione dei beni e/o servizi dell'azienda.

Sub – fornitore: un ente economico della catena di fornitura che, direttamente o indirettamente, procura al fornitore beni e/o servizi finiti o semilavorati che sono utilizzati per la produzione dei beni e/o servizi dei fornitori o dell'azienda.

Azione di rimedio: azione intrapresa per sanare nei confronti di un lavoratore o di un ex dipendente la violazione di un diritto del lavoratore coperto dal protocollo smeta.

Parte interessata (stakeholder): individuo o gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda.

Bambino: qualsiasi persona con meno di 16 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima stabiliscano un'età maggiore a prestazione di lavoro o per la frequentazione della scuola dell'obbligo, nel qual caso l'età di riferimento è quella applicata nella località.

Giovane lavoratore: qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore a 18 anni;

Lavoro infantile: qualsiasi lavoro effettuato da un bambino con età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino sopra indicata, ad eccezione di ciò che è previsto dalla raccomandazione ilo 146;

Lavoro forzato/obbligato: ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente ed è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o sia richiesto come forma di pagamento di un debito.

Traffico umano: il reclutamento, il trasferimento, l'accoglienza o il ricevimento di persone, attraverso sistemi che utilizzano la minaccia, la forza o altre forme di coercizione o raggirò allo scopo di sfruttamento.

Azione di rimedio per i bambini: ogni forma di sostegno e azione necessari a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, che successivamente sono stati rimossi da tale lavoro

Lavoratore a domicilio: una persona che svolge, per conto di una organizzazione, sotto contratto diretto o indiretto, al di fuori dei locali dell'organizzazione, dietro remunerazione, un lavoro il cui risultato sia un bene o un servizio, come specificato dall'organizzazione, indipendentemente da chi fornisce i mezzi, i materiali e/o altri elementi utilizzati; in azienda non sono presenti lavoratori a domicilio.



BILANCIO SOCIALE

Bilancio sociale: documento redatto al fine di definire indicatori chiari e significativi dell'impegno dell'azienda, a promuovere un tipo di business etico e contribuire, insieme alle persone e organizzazioni che vengono coinvolte nella nostra impresa, allo sviluppo di una economia al servizio dell'uomo e dell'ambiente.

Rappresentante dei Lavoratori per lo SMETA (RdL SMETA): un lavoratore scelto come intermediario con la direzione per tutte le eventuali esigenze e necessità relativamente agli aspetti della responsabilità sociale.

Rappresentante della direzione: un membro della dirigenza incaricato dall'azienda per garantire la conformità ai requisiti dello standard;

Organizzazione di lavoratori: un'associazione volontaria di lavoratori organizzati su base continua allo scopo di mantenere e migliorare le condizioni nel rapporto di lavoro e nell'ambiente di lavoro;

Contratto collettivo: un contratto di lavoro negoziato tra un datore di lavoro o un gruppo di datori e uno o più organizzazioni di lavoratori, che specifichi i termini e le condizioni di assunzione.

	BILANCIO SOCIALE
--	-------------------------

3. ORGANIGRAMMA

Si rimanda all’ Allegato di riferimento.

4. POLITICA E MISSION

L'azienda "**Jomi SpA**" si impegna al miglioramento continuativo delle condizioni lavorative dei propri clienti interni (collaboratori, dipendenti, consulenti), nella consapevolezza che le risorse sono il "cuore" di un'impresa e rappresentano la sua ricchezza più grande. È rivolta la massima attenzione agli aspetti inerenti all'ambiente di lavoro, la strumentazione, la qualità dell'attività svolta e, soprattutto, il coinvolgimento di tutte le risorse in un'ottica di condivisione degli obiettivi e delle strategie aziendali.

4.1. Politica per la responsabilità sociale

Alla "**Jomi SpA**" siamo consapevoli che un'azienda non può e non deve trovare le motivazioni della sua esistenza nell'unico obiettivo di creare profitto, riteniamo indispensabile quindi svolgere la nostra attività nel più profondo rispetto delle normative e dei principi in materia di diritti dei lavoratori e dei rapporti di lavoro.

Tale impegno si concretizza dimostrando la conformità e la corrispondenza del nostro sistema di gestione aziendale con quanto enunciato nelle **Convenzioni ILO (International Labour Organization)**, nel **Codice ETI (Ethical Trading Initiative)** e nel rispetto delle **UNGP (United Nation Guiding Principles)** in materia di tutela dei diritti dell'uomo e di responsabilità sociale dell'impresa nei confronti del territorio in cui svolgiamo la nostra attività e della comunità locale in generale.

A tal proposito l'Azienda, al proprio interno, si avvale della figura del **RdL SMETA (Rappresentante dei Lavoratori per lo SMETA)**, eletto dai lavoratori stessi, il quale collabora attivamente alla realizzazione dei documenti di sistema, all'autovalutazione e alle proposte di miglioramento, cercando di accogliere ed elaborare gli spunti provenienti dai lavoratori stessi. In particolare "**Jomi spa**" si impegna a garantire il miglioramento continuo del sistema organizzativo, il monitoraggio dei fornitori e subfornitori, la formazione e il coinvolgimento del personale e la soluzione di eventuali segnalazioni di non adeguatezza del sistema, il monitoraggio dei nostri stakeholder interni attraverso un dialogo finalizzato a improntare il sistema su un modello partecipativo, flessibile e di condivisione.

I lavoratori dell'azienda sono costantemente coinvolti nell'implementazione del sistema di responsabilità sociale attraverso incontri, pianificati in compatibilità con le esigenze produttive, ed aventi lo scopo di rendere consapevoli i lavoratori sui principi nominati in precedenza.

L'impegno della "**Jomi spa**" nel rispettare i concetti enunciati dall'**ONU** e dalle **Convenzioni e Raccomandazioni ILO**, viene realizzato mediante l'adempimento dei seguenti principi:

- Convenzione ILO 1 (Durata del Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'orario di lavoro)
- Convenzioni ILO 29 (Lavoro forzato) e 105 (Abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva)
- Convenzioni ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione – impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza Sociale – norme minime)
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo)
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori)
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale - persone disabili)

- Convenzione ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzione ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzione ILO 183 (Protezione della Maternità)
- Codice di condotta del ILO sull'HIV / AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Patto internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

L'impegno della "Jomi SpA" nel rispettare i concetti enunciati dal **Codice ETI (Ethical Trading Initiative)**, viene realizzato mediante l'adempimento dei seguenti principi:

IL LAVORO È SCELTO IN MODO LIBERO

- Non c'è lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti.
- Non si richiede ai lavoratori di "depositare" somme di denaro o lasciare i documenti d'identità col loro datore di lavoro, e i lavoratori sono liberi di lasciare il loro datore di lavoro a seguito di un adeguato preavviso.

LA LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E IL DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA SONO RISPETTATI

- I lavoratori hanno il diritto, senza distinzione, di iscriversi a un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente.
- Il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività dei sindacati e delle attività organizzative dei medesimi.
- I rappresentanti dei lavoratori non soffrono alcuna discriminazione e hanno il diritto di svolgere le loro funzioni di rappresentanza sul posto di lavoro.
- Laddove la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva siano limitati dalla legge, il datore di lavoro facilita, e non ostacola, lo sviluppo di mezzi paralleli per l'associazione e la contrattazione libera e indipendente.

LE CONDIZIONI DI LAVORO SONO SICURE E IGIENICHE

- Si fornirà un ambiente di lavoro senza pericoli e igienico, tenendo in considerazione le prevalenti nozioni dell'industria e su qualsiasi specifico rischio. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni alla salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.
- I lavoratori riceveranno addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro e tale addestramento verrà ripetuto per i nuovi assunti e ogniqualvolta i lavoratori cambino reparto.

- I lavoratori avranno accesso a servizi sanitari puliti e acqua potabile, e se applicabile, si forniranno attrezzature igienico-sanitarie dove poter conservare il cibo.
- Laddove fornito, l'alloggio sarà senza pericolo e adeguato alle necessità basilari dei lavoratori.
- L'azienda in osservanza del codice assegnerà la responsabilità per la salute e sicurezza sul lavoro a un rappresentante dell'alta dirigenza.

NON SI FARÀ RICORSO A LAVORO MINORILE

- Non ci sarà alcuna ulteriore assunzione di lavoro.
- Le ditte svilupperanno, adotteranno e contribuiranno a politiche e programmi per provvedere alla transizione dei bambini già impiegati al lavoro, onde metterli nella posizione di frequentare la scuola e mantenere un adeguato livello di educazione finché non saranno più bambini.
- I bambini e i giovani di età inferiore ai 18 anni non saranno impiegati per lavoro notturno o in condizioni pericolose.
- Queste politiche e procedure saranno conformi ai provvedimenti degli standard applicabili dettati dall'ILO ("International Labour Organisation", Organizzazione Internazionale del Lavoro).

SI PAGANO SALARI SUFFICIENTI PER VIVERE

- Le paghe e benefici pagati per una settimana lavorativa standard corrispondono, come minimo, agli standard di legge nazionali o agli standard di riferimento per l'industria, qualunque dei due sia il maggiore. Ciascun lavoratore riceve una retribuzione corrispondente a quanto previsto nel CCNL di riferimento.
- A tutti i lavoratori saranno fornite chiare informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro per quanto riguarda la retribuzione prima dell'assunzione e sui particolari della propria retribuzione per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati.
- Non saranno permesse deduzioni dalle paghe come misura disciplinare senza l'espresso consenso del lavoratore interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare dovranno essere registrate. L'azienda "Jomi SpA" non fa ricorso a provvedimenti disciplinari diversi da quelli previsti dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

LE ORE DI LAVORO NON SONO ECCESSIVE

- Le ore di lavoro sono conformi alle disposizioni che offrono la massima protezione al lavoratore tra quelle dettate dalla legislazione nazionale, dagli accordi collettivi o dai punti riportati di seguito.
- L'orario di lavoro, con l'esclusione degli straordinari, dovrà essere definito da contratto e non dovrà eccedere le 48 ore settimanali.
- Tutti gli straordinari saranno volontari. Lo straordinario sarà usto in modo responsabile, tenendo in considerazione quanto segue: l'entità, la frequenza e le ore lavorate dai singoli lavoratori e dalla forza lavoro nel suo complesso. Non sarà usato per sostituire un impiego regolare. Lo straordinario sarà sempre remunerato con una paga superiore alla norma che si raccomanda non sia mai meno del 125% della retribuzione normale.
- Il numero totale delle ore lavorate in qualsiasi periodo di sette giorni non eccederà le 60 ore, con l'eccezione delle circostanze di cui al punto successivo.
- Le ore lavorate potranno superare le 60 ore in qualsiasi periodo di sette giorni solo in circostanze eccezionali dove tutti i seguenti requisiti saranno rispettati:

- è consentito dalla legislazione nazionale;
- è consentito dall'accordo collettivo negoziato liberamente con un'organizzazione di lavoratori che rappresenti una porzione significativa della forza lavoro;
- sono state prese appropriate salvaguardie per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori;
- il datore di lavoro può dimostrare che si tratta di circostanze eccezionali, come un picco inaspettato della produzione, incidenti o emergenze.
- I lavoratori devono ricevere almeno un giorno libero in ogni periodo di sette giorni o, dove consentito dalla legislazione nazionale, due giorni liberi per ogni periodo di 14 giorni.
- Gli standard internazionali raccomandano la riduzione progressiva dell'orario di lavoro normale quando appropriato a 40 ore settimanali, senza che alla riduzione dell'orario di lavoro corrisponda alcuna riduzione nella retribuzione dei lavoratori.

NON SI PRATICA ALCUNA DISCRIMINAZIONE

- Non dovrà esserci alcuna discriminazione nell'assunzione, risarcimento, l'accesso all'addestramento, avanzamento, licenziamento o pensionamento, in base alla razza, casta, nazionalità d'origine, religione, età, disabilità, sesso, stato civile, orientamento sessuale, appartenenza ai sindacati o a partiti politici.

SI FORNISCE LAVORO REGOLARE

- Per quanto sia possibile il lavoro effettuato deve essere secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.
- Gli obblighi nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evitati tramite l'uso di appalti di lavoro, subappalti o accordi di lavoro a domicilio o tramite programmi di apprendistato senza una vera intenzione di impartire alcuna formazione o di fornire impiego regolare, né tali obblighi saranno evitati tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.

NON SONO CONSENTITE PRATICHE CRUDELI O INUMANE

- L'abuso fisico o le misure disciplinari fisiche, la minaccia di abuso fisico, il tormento a carattere sessuale o d'altro tipo, l'abuso verbale e altre forme di intimidazione saranno proibite.

L'impegno della "Jomi SpA" nel rispettare i principi delle UNGP, viene realizzato mediante l'adempimento dei seguenti principi:

- Le imprese dovrebbero rispettare i diritti umani. Questo significa che esse dovrebbero evitare di violare i diritti umani di altri e intervenire sugli impatti negativi sui diritti umani in cui esse siano coinvolte.
- La responsabilità delle imprese di rispettare i diritti umani si riferisce a quelli riconosciuti a livello internazionale, cioè quelli espressi nella Carta Internazionale dei Diritti Umani (International Bill of Human Rights) e quelli enunciati nella Dichiarazione dell'International Labour Organization (ILO) sui Principi Fondamentali e sui Diritti nel Lavoro.
- Nel rispetto dei diritti umani le imprese devono:
 - Evitare di causare o contribuire a impatti negativi sui diritti umani attraverso le proprie attività e affrontare tali impatti quando essi si verificano;

- Cercare di prevenire o mitigare gli impatti negativi sui diritti umani che sono direttamente collegati alle loro operazioni/prodotti/servizi, anche se non hanno contribuito a tali impatti.
- La responsabilità di rispettare i diritti umani si applica a tutte le imprese indipendentemente dalla loro dimensione, settore, contesto operativo, proprietà e struttura. Nondimeno, la portata e la complessità degli strumenti con cui le imprese adempiono tale responsabilità possono variare in base ai suddetti fattori e al livello di gravità degli impatti negativi dell'impresa sui diritti umani.
- Al fine di far fronte alla loro responsabilità nel rispetto dei diritti umani, le imprese dovrebbero disporre di politiche e processi adeguati alle loro dimensioni e circostanze, tra cui:
 - Un impegno politico per far fronte alle proprie responsabilità nel rispetto dei diritti umani;
 - Un processo di due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e spiegare come affrontano i loro impatti sui diritti umani;
 - Procedure che permettono di rimediare a qualsiasi impatto negativo sui diritti umani che esse possono causare o al quale possono contribuire.
- Come punto di partenza per il rispetto dei diritti umani, le imprese dovrebbero esprimere il loro impegno a soddisfarla attraverso una dichiarazione politica che:
 - Sia approvata al livello più alto dell'azienda;
 - Si basi su consulenze di esperti in materia interni e / o esterni;
 - Definisca le aspettative dell'impresa in merito ai diritti umani attese dal personal, dai partner commerciali e dalle altre parti direttamente collegate alle proprie attività, ai propri prodotti o ai propri servizi;
 - Sia pubblicamente disponibile e comunicata internamente ed esternamente a tutto il personale, ai partner commerciali e altre parti interessate;
 - Si rifletta nelle politiche operative e nelle procedure necessarie per incorporarlo in tutta l'impresa.
- Al fine di identificare, prevenire, mitigare e valutare il modo in cui affrontano i loro impatti negativi sui diritti umani, le imprese dovrebbero attuare delle due diligence. Il processo dovrebbe comprendere la valutazione degli impatti effettivi e potenziali sui diritti umani, l'integrazione e l'azione sui risultati, il monitoraggio delle risposte e la comunicazione di come vengono affrontati gli impatti. Una due diligence sui diritti umani:
 - Dovrebbe avere come oggetto gli impatti negativi sui diritti umani che l'impresa commerciale può causare o contribuire attraverso le proprie attività o che possono essere direttamente collegate alle sue operazioni, prodotti o servizi attraverso i suoi rapporti commerciali;
 - Varia in complessità con le dimensioni dell'impresa commerciale, con il rischio di gravi impatti sui diritti umani e con la natura e il contesto delle sue operazioni;
 - Dovrebbe essere continua, riconoscendo che i rischi per i diritti umani possono cambiare nel tempo con l'evolversi delle operazioni e del contesto operativo dell'impresa commerciale.
- Al fine di valutare i rischi per i diritti umani, le imprese dovrebbero identificare e valutare eventuali impatti effettivi o potenziali con i quali potrebbero essere coinvolti o attraverso le proprie attività o come risultato dei loro rapporti commerciali. Questo processo dovrebbe:
 - Avvalersi di esperti interni e / o esterni in materia di diritti umani;
 - Coinvolgere una consultazione significativa con i gruppi potenzialmente interessati e altre parti interessate, a seconda delle dimensioni dell'impresa commerciale e della natura e del contesto delle sue attività.

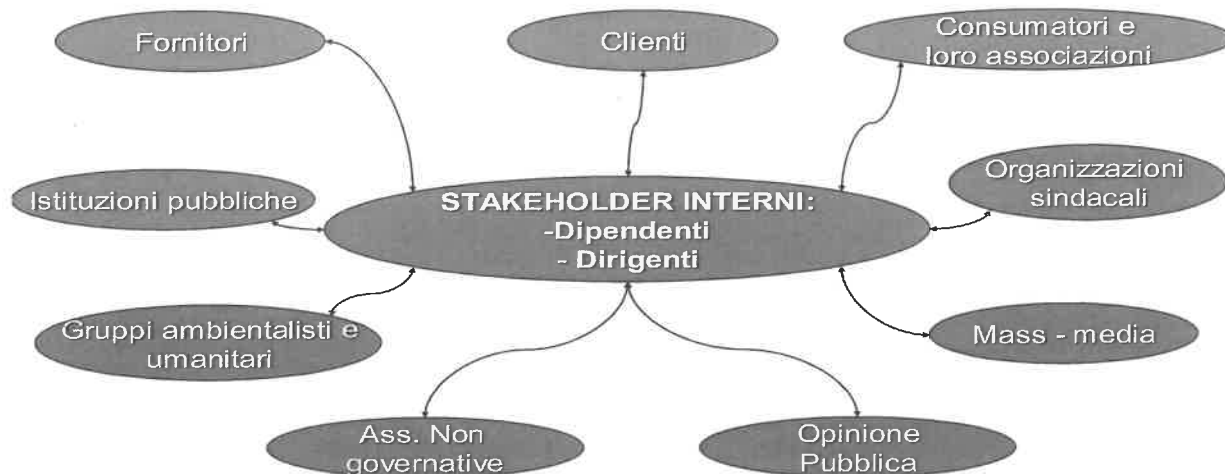
- Al fine di prevenire e mitigare gli impatti negativi sui diritti umani, le imprese dovrebbero integrare all'interno delle funzioni e dei processi aziendali i risultati derivanti dalle loro valutazioni di impatto e adottare le misure appropriate.
 - Un'efficace integrazione richiede che:
 - La responsabilità di affrontare tali impatti è assegnata al livello e alla funzione appropriati all'interno dell'impresa commerciale;
 - Il processo decisionale interno, le allocazioni di budget e i processi di supervisione consentono risposte efficaci a tali impatti.
 - L'azione appropriata varierà in base a:
 - Se l'impresa commerciale causa o contribuisce a un impatto negativo o se è coinvolta unicamente perché l'impatto è direttamente collegato alle sue operazioni/prodotti/servizi da relazioni d'affari;
 - La portata della sua influenza nell'affrontare l'impatto negativo.
- Al fine di verificare se siano stati affrontati impatti negativi sui diritti umani, le imprese dovrebbero tracciarne l'efficacia risposta. Il monitoraggio dovrebbe:
 - Essere basato su appropriati indicatori qualitativi e quantitativi;
 - Attingere al feedback da fonti sia interne che esterne, comprese le parti interessate.
- Per tenere conto di come affrontano i loro impatti sui diritti umani, le imprese dovrebbero essere preparate a comunicarlo esternamente, in particolare quando vengono sollevate preoccupazioni da o per conto delle parti interessate. Le imprese le cui attività o contesti operativi pongono rischi di gravi impatti sui diritti umani dovrebbero riferire formalmente su come verranno affrontate. In tutti i casi, le comunicazioni dovrebbero:
 - Avere una forma e una frequenza che riflettano gli impatti dei diritti umani di un'impresa e che siano accessibili al pubblico al quale esse sono dirette;
 - Fornire informazioni sufficienti per valutare l'adequatezza delle misure adottate dall'impresa per affrontare l'impatto sui diritti umani;
 - A sua volta non pone rischi alle parti interessate, al personale o alle prescrizioni legittime in materia di riservatezza commerciale.
- Laddove le imprese identifichino di aver causato o contribuito a impatti negativi, dovrebbero provvedere o cooperare alla loro risoluzione attraverso processi legittimi.
- In tutti i contesti, le imprese dovrebbero:
 - Rispettare tutte le leggi applicabili e rispettare i diritti umani riconosciuti a livello internazionale, ovunque operino;
 - Cercare modi per onorare i principi dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale di fronte a requisiti contrastanti;
 - Considerare il rischio di causare o contribuire a gravi violazioni dei diritti umani come una questione di conformità legale ovunque operino.
- Laddove è necessario dare priorità alle azioni per affrontare gli impatti effettivi e potenziali sui diritti umani, le imprese dovrebbero innanzitutto cercare di prevenire e mitigare quelle più gravi o laddove la risposta ritardata le renderebbe irrimediabili.

- Affinché i reclami possano essere affrontati tempestivamente e risolti direttamente, le imprese dovrebbero istituire o partecipare a meccanismi di reclamo efficaci di tipo operativo utilizzabili dagli individui e dalle comunità eventualmente danneggiate.
- Le iniziative settoriali, quelle multi-stakeholder e altre iniziative congiunte che sono basate sul rispetto delle norme in materia di diritti umani dovrebbero fare in modo che siano disponibili degli effettivi meccanismi di reclamo.
- Al fine di garantirne l'efficacia i meccanismi di reclamo dovrebbero essere:
 - Legittimi: validati sia dall'azienda che dagli stakeholder;
 - Accessibili: essere noti a tutti i gruppi di stakeholder e fornire un'adeguata assistenza ai soggetti che presentino particolari difficoltà di accesso;
 - Prevedibile: prevedendo una procedura chiara e conosciuta con termini di scadenza massima per ciascuna fase, chiarezza dei diversi iter procedurali e dei rispettivi possibili etici, come pure degli strumenti di monitoraggio e della relativa attuazione;
 - Equi: in modo da garantire che le parti danneggiate dispongano di ragionevole accesso alle fonti di informazione e consulenza e all'expertise necessaria allo svolgimento di una procedura di reclamo fondata su basi eque, informate e rispettose;
 - Trasparenti: mantenere informate le parti di un reclamo sui propri progressi e fornire informazioni sufficienti sulle prestazioni del meccanismo per aumentare la fiducia nella sua efficacia;
 - Compatibile con i diritti: assicurare che i risultati e i rimedi siano compatibili con i diritti umani internazionalmente riconosciuti;
 - Una fonte di apprendimento continuo: attingendo alle misure pertinenti per trarre degli insegnamenti volti al miglioramento del funzionamento del meccanismo e a prevenire future occasioni di violazioni e reclamo;
 - Basati sulla partecipazione e sul dialogo; prevedendo la consultazione dei diversi stakeholder cui sono indirizzati circa l'organizzazione di tali meccanismi, i risultati ottenuti, nonché concentrandosi sul dialogo quale strumento per gestire e risolvere i reclami.

Inoltre “Jomi SpA” si impegna a:

- Definire le modalità di realizzazione del riesame interno, quale strumento della Direzione per verificare periodicamente la rispondenza del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'efficacia e l'appropriatezza;
- Adottare strumenti di comunicazione interna ed esterna finalizzati a rendere noti agli stakeholder i dati relativi alla performance aziendali rispetto ai requisiti della norma;
- Comunicare ai lavoratori la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare un reclamo al Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale o all'organismo di certificazione, nel caso si riscontrassero azioni o comportamenti dell'azienda non conformi al Codice ETI, alle Raccomandazioni ILO e alle UNGP.
- Rispetto dei lavoratori e mantenimento della riservatezza di tutte le loro informazioni.

5. IDENTIFICAZIONE STAKEHOLDER



Le **aspettative attese** come risultato dal rispetto dei requisiti SMETA, possono così essere sintetizzate:

5.1. Stakeholder interni

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità dell'azienda;
- Generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

5.2. Stakeholder esterni

- Consapevolezza di interagire con un'azienda la cui attenzione alla responsabilità sociale è manifestata dal rispetto dei requisiti richiesti da protocolli etici/sociali quali lo SMETA (Sedex Members Ethical Trade Audit).

Nello specifico de “**Jomi spa**”, gli stakeholder di riferimento sono:

- I clienti;
- I fornitori.

6. DIPENDENTI

L'azienda **"Jomi SpA"** ha definito un piano di coinvolgimento dei propri dipendenti rispetto alle tematiche sociali, attraverso le seguenti azioni:

- Formazione del personale sui temi della responsabilità sociale;
- Distribuzione materiale informativo a tutto il personale;
- Azione di informazione a tutto il personale riguardo al contratto di lavoro e busta paga;
- Diffusione della politica aziendale sui temi della responsabilità sociale.

Sono state eseguite sessioni formative aventi ad oggetto argomenti in materia etica.

Nelle sessioni di formazione con i dipendenti si è provveduto a consegnare materiale didattico quale:

- Estratto della politica sociale;
- Codice ETI;
- Estratto dei punti salienti del CCNL di riferimento.

7. FORNITORI

Nel processo di adeguamento allo standard SMETA, è stata posta particolare attenzione alla capacità dei fornitori e subfornitori di rispondere ai requisiti dei protocolli, non solo perché richiesto espressamente, ma per la possibilità concreta, coinvolgendo in prima istanza i fornitori diretti ad estendere il rispetto di principi fondamentali riconosciuti a livello internazionale.

Il numero e la tipologia dei fornitori aziendali sono definiti nell' **"Elenco Fornitori Qualificati"**.

In generale, nel caso che dovesse verificarsi una fornitura palesemente non conforme, la Direzione, in base alla gravità dell'evento e alla qualifica del fornitore, informa lo stesso tramite comunicazione scritta (direttamente o tramite agente), sollecitandolo all'invio di una migliore qualità del materiale. Se la fornitura, nelle volte successive si presenta non conforme, procederà all'esclusione di tale fornitore **"Elenco Fornitori Qualificati"**.

I fornitori esclusi possono essere riammessi solo a seguito di un nuovo iter di qualificazione che dia esito positivo.

Per i fornitori di servizi si intendono quelle aziende che offrono opere e servizi all'interno e all'esterno dell'azienda.

Tali imprese devono osservare le norme antinfortunistiche legislative ed aziendali e tutte le norme legislative nazionali, locali ed aziendali relative alla difesa dell'ambiente ed al rispetto del requisito di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Per assicurarsi di ciò la Direzione:

- verifica insieme alle funzioni richiedenti l'idoneità delle imprese ed il possesso delle necessarie autorizzazioni
- informa le imprese sui principali aspetti e obiettivi di politica sociale che **"Jomi SpA"** si prefigge (**SENSIBILIZZAZIONE**), mediante caricamento sul proprio sito internet dei documenti di riferimento.

Per quanto riguarda l'aspetto etico, nell'elenco dei fornitori qualificati si è deciso di inserire un ulteriore elemento di valutazione denominato **"Dichiarazione d'Impegno Etico"**. Si è deciso di operare nel seguente modo:

- si è partiti dall'Elenco Fornitori Qualificati;
- ai fornitori presenti nel suddetto elenco è stata trasmessa la Dichiarazione d'Impegno Etico;

- i fornitori sono tenuti a leggere, compilare, sottoscrivere e trasmettere via e-mail a “**Jomi SpA**” la Dichiarazione d’Impegno Etico, ai fini del mantenimento dello status di fornitore qualificato;
- una volta ricevute le Dichiarazioni d’Impegno Etico debitamente compilate e sottoscritte, si procede alla valutazione delle risposte fornite, al fine di verificare il rispetto dei principi etici adottati da “**Jomi SpA**” e di individuare eventuali elementi di criticità.

8. GESTIONE DEL SISTEMA

Dal punto di vista etico, in azienda si eleggerà il **Rappresentante dei Lavoratori per lo SMETA**, d’ora in poi chiamato **RdL SMETA**, che avrà il compito di fare da tramite tra i dipendenti e la Direzione aziendale. In particolare, i compiti del **RdL SMETA** si possono riassumere nei seguenti:

- **informare** la Direzione su eventi e situazioni la cui sua conoscenza sia necessaria per la soluzione di problematiche sociali;
- essere disponibili a **ricevere informazioni, indicazioni e comunicazioni** da parte di tutti i lavoratori.

Il riesame del sistema sarà effettuato almeno una volta all’anno sulla base di informazioni derivanti da indagini condotte dal **RdL SMETA** nominato.

Obiettivo del riesame annuale è quello della verifica dell’adeguatezza, del buon mantenimento dei sistemi, della corretta applicazione delle norme di riferimento e individuazione delle opportunità di miglioramento.

9. REQUISITI DEL PROTOCOLLO SMETA

Il presente paragrafo ha lo scopo di mostrare la situazione dell’azienda “**Jomi spa**” in relazione all’applicazione dei singoli requisiti dei protocolli SMETA, spiegando quindi la situazione aziendale attuale e gli obiettivi relativi alla Responsabilità sociale da raggiungere nell’anno.

9.1. Lavoro infantile

OBIETTIVO: Mantenimento dell’attuale situazione di non utilizzazione di lavoro infantile e di quello minorile.

Non esistono in azienda bambini lavoratori, né giovani lavoratori.

Si impegna, inoltre, a intervenire concretamente, con azioni di recupero, nel caso in cui vengano riscontrate presso i fornitori e sub- fornitori, situazioni di sfruttamento di lavoro infantile: a tale scopo è stata redatta una Procedura “**PR Piano rimedio minori**” da attuare in questi casi.

Al fine di rafforzare il presidio delle aree geografiche, dei fornitori e delle tipologie di attività potenzialmente più esposte al rischio di impiego irregolare o sfruttamento del lavoro minorile, “**Jomi SpA**” prende in considerazione le informazioni contenute nelle più recenti indagini nazionali disponibili.

In particolare, l’analisi tiene conto dell’indagine “Non è un gioco”, pubblicata da Save the Children Italia nel 2023, e del 4° Rapporto statistico “Lavoro minorile in Italia: rischi, infortuni e sicurezza sui luoghi di lavoro”, pubblicato da UNICEF Italia nel 2026 sulla base di dati ISTAT, INPS e INAIL. Tali fonti sono utilizzate come elementi informativi per orientare la valutazione del rischio, tenendo conto delle differenze metodologiche e della limitata disponibilità di rilevazioni territoriali sistematiche sul lavoro minorile irregolare.

Nella propria politica di selezione e assunzione del personale, “**Jomi SpA**” rispetta la normativa italiana e internazionale applicabile in materia di tutela dei minori e di accesso al lavoro.

Attualmente non sono presenti in azienda giovani lavoratori né minori impiegati in attività occasionali o saltuarie. Qualora in futuro fossero inseriti giovani lavoratori nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa applicabile, “Jomi SpA” si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri, orari compatibili con gli obblighi scolastici, adeguata sorveglianza e piena tutela della salute, della sicurezza e dello sviluppo della persona.

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento dell'attuale situazione di non utilizzazione di minori e supporto di iniziative di sensibilizzazione tramite formazione del personale.	Mantenere aggiornate le informazioni riguardanti criticità territoriali e di settore, anche per il monitoraggio dei nostri fornitori	Dicembre 2026	Direzione RdL SMETA	Utilizzo di lavoro minorile	=0
				Sensibilizzazione personale tramite formazione etica	=1

9.2. Lavoro obbligato

OBIETTIVO: Continuare ad evitare la presenza di qualunque forma di lavoro obbligato.

Il lavoro svolto da tutto il personale presente in azienda è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o di altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda.

9.2.1. Depositi

I lavoratori dell'azienda “Jomi SpA” non lasciano in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale.

9.2.2. Guida all'impiego

Il personale dell'azienda “Jomi SpA” al momento dell'assunzione viene informato sulle modalità per dare le dimissioni, nozioni relative alle riforme più significative, lettura delle buste paga e informazione sugli istituti contrattuali che caratterizzano il settore di interesse e riceve e sottoscrive tutta la documentazione sulle norme di comportamento.

9.2.3. Anticipi di stipendio

L'azienda “Jomi spa” non ha mai concesso prestiti ai propri dipendenti.

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Evitare l'uso di lavoro obbligato	Monitoraggio assenza lavoro obbligato	Continuo	Direzione RdL SMETA	N° di reclami per presenza in azienda di lavoro obbligato	0

L'obiettivo legato all'assenza di lavoro obbligato in azienda può essere considerato completamente raggiunto; in particolare, ad oggi, il sistema di gestione reclami messo in atto dall'organizzazione aziendale non ha dato evidenza di alcun reclamo di questa natura.

Ovviamente, è intenzione dell'organizzazione continuare a monitorare l'andamento di tale parametro al fine di evidenziare, qualora fosse ritenuto necessario, eventuali spunti di miglioramento.

9.2.4. Soddisfazione del personale

È stata effettuata un'analisi mirata alla valutazione dell'informazione sui requisiti SMETA da parte dei dipendenti aziendali; tale analisi è stata realizzata attraverso la compilazione di un questionario ad hoc distribuito ai lavoratori e raccolto in sede di formazione.

9.3. Salute e sicurezza

OBIETTIVO: Miglioramento della gestione del requisito legislativo "Salute e Sicurezza sul lavoro"

L'azienda "Jomi SpA" ha adottato idonee procedure per identificare ed applicare tutte le normative che disciplinano la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In riferimento agli adempimenti legislativi vigenti a livello nazionale (D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni) ha redatto e mantiene aggiornato il documento di valutazione dei rischi.

In relazione a quanto detto la "Jomi SpA".

- ha individuato le responsabilità, le risorse e le procedure per la gestione ed il miglioramento continuo dell'attività di protezione e prevenzione in conformità al D. Lgs. 81/2008;
- ha effettuato un'analisi di tutte le attività lavorative svolte all'interno dei propri luoghi di lavoro, individuando i rischi e i fattori di pericolo per la sicurezza e la salute del personale e individuando le misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute dei lavoratori e le azioni correttive da effettuare con un programma degli interventi di prevenzione e protezione prevedendo specifiche responsabilità e tempi: tutto ciò è stato formalizzato nel Documento di valutazione dei rischi.
- ha nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, con il compito di controllare tutti quei fattori di rischio per la Salute e la Sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- ha proceduto all'elezione del RLS (Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza);

Inoltre:

- ha individuato, acquistato e fornito gratuitamente a tutti i lavoratori, soci e dipendenti, i **Dispositivi di Protezione Individuale necessari** per lo svolgimento in salute e sicurezza del proprio lavoro.
- effettua **periodica formazione** a tutti i livelli sui rischi e i pericoli, sulle misure protettive e sulle procedure di emergenza

In generale possiamo dire che tutti i dipendenti e collaboratori hanno consapevolezza dei rischi e delle modalità di prevenzione anche grazie alle attività di formazione/informazione effettuate periodicamente e con l'esecuzione di appropriate prove di evacuazione locali.



BILANCIO SOCIALE

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Aggiornamento formativo sui punti relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori	Esecuzione di sessioni formative con i preposti ed i lavoratori	Come da piano annuale di formazione	Direzione RSPP	Verbal di formazione	Come da piano annuale di formazione

La formazione e l'informazione annuale di tutti i dipendenti sui temi della salute e sicurezza sul lavoro sarà eseguita come da piano annuale formazione; inoltre, secondo quanto pianificato nel documento di valutazione dei rischi, sono state predisposte ulteriori sessioni formative inerentemente alla movimentazione manuale dei carichi, al corretto utilizzo dei DPI.

Sono state pianificate tutte le attività inerenti all'aspetto di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dalla legislazione vigente: riunione annuale di coordinamento, nomina del RSPP, nomina del RLS, formazione preposti alla sicurezza etc.

9.4. Infortuni e malattie

L'azienda registra e tiene monitorati tutti gli infortuni e le malattie professionali dei propri lavoratori. È da evidenziare che a fronte di un'analisi eseguita non sono emersi i seguenti infortuni:

- **Alla data di aggiornamento del Bilancio Sociale si registrano n. 0 infortuni.**

Percezione della sicurezza nei luoghi di lavoro

Al fine di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori della sicurezza nei luoghi di lavoro, è stata realizzata una indagine interna.

L'indagine, finalizzata ad evidenziare aspetti del clima aziendale legati anche alla percezione dell'appropriatezza delle pratiche disciplinari in vigore e della volontarietà del lavoro, è stata realizzata attraverso la compilazione di un questionario ad hoc distribuito ai lavoratori e raccolto attraverso le apposite cassette dei reclami/suggerimenti.

9.5. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

OBIETTIVO: Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.

Ad oggi ne "Jomi SpA" i dipendenti non aderiscono a nessuna associazioni sindacali.

9.6. Discriminazioni

OBIETTIVO: Mantenimento della situazione attuale di assenza totale di discriminazione

L'azienda "Jomi SpA" non attua alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti e non attua né permette interferenze nella loro vita privata.

Sono garantite pari opportunità a tutte le risorse che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione:

- La remunerazione delle risorse tiene conto di quanto definito nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento
- Sono stati definiti i profili aziendali e sono state definite le caratteristiche e le competenze di ogni profilo;
- Per ogni lavoratore sono assicurati gli incontri formativi/informativi e di aggiornamento sulla salute e sicurezza e sul sistema integrato implementato dalla "Jomi spa";
- Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi;



BILANCIO SOCIALE

- L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti offensivi della loro sfera personale;

Come garanzia del diritto di ognuno di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi attraverso le cassette dei reclami/suggerimenti.

Di seguito la distribuzione delle posizioni lavorative:

2023					2024					2025				
Turn over per tipologia struttura	Dirigenziale	Impiegato	Operaio	Tirocinante e/ Apprendista	Turn over per tipologia struttura	Dirigenziale	Impiegato	Tirocinante/ Apprendista	Operaio	Turn over per tipologia struttura	Dirigenziale	Impiegato	Apprendista	Operaio
Nuove assunzioni	0	0	4	4	Nuove assunzioni	1	5	0	24	Nuove assunzioni	0	3	1	20
Cessazioni	0	0	0	0	Cessazioni	0	0	0	1	Cessazioni	0	0	0	0
Differenza	0	0	4	4	Differenza	1	5	0	23	Differenza	0	3	1	20

Di seguito la distribuzione uomini e donne

9.7. Presenza femminile

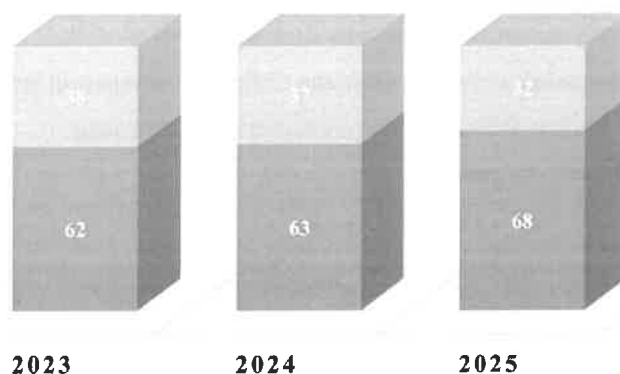
Attualmente in azienda si registra una presenza di donne nell'organico deducibile dal grafico e dalle tabelle riportate di seguito:

2023				2024				2025			
Turn over per genere	Donne	Uomini	Tot.	Turn over per genere	Donne	Uomini	Tot.	Turn over per genere	Donne	Uomini	Tot.
Nuove assunzioni	3	5	8	Nuove assunzioni	10	20	30	Nuove assunzioni	5	19	24
Cessazioni	0	0	0	Cessazioni	0	1	1	Cessazioni	0	0	0
Differenza	3	5	8	Differenza	10	19	29	Differenza	5	19	24

	2023	% di incidenza	2024	% di incidenza	2025	% di incidenza
Uomini	24	62%	41	63%	49	68%
Donne	15	38%	24	37%	23	32%
Totale	39		65		72	

DIPENDENTI PER GENERE

■ Uomini ■ Donne



Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento della situazione attuale di assenza totale di discriminazione	Monitoraggio da parte del RdL SMETA dell'assenza totale di qualunque forma di discriminazione in azienda	Continuo	Direzione RdL SMETA	N° reclami o denunce relative alla rilevazione di forme discriminatorie in azienda	0

9.8. Pratiche disciplinari

OBIETTIVO: Mantenere il numero di provvedimenti e pratiche disciplinari pari a 0.

La “Jomi SpA” recepisce il codice disciplinare richiamato nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato.

Tale codice descrive le pratiche disciplinari esistenti e si propone, nel rispetto dell'integrità personale, di favorire lo spirito di collaborazione tra i dipendenti.

L'azienda non ha mai applicato procedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti e continuerà ad evitare tale modalità per la risoluzione di problematiche organizzative.

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenere il numero di provvedimenti e pratiche disciplinari pari a 0	Continuare a mantenere con i dipendenti un sistema relazionale continuo	Continuo	Direzione	N° provvedimenti o azioni disciplinari	0

9.9. Retribuzione

OBIETTIVO: Costante informazione nei confronti dei lavoratori sul funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.

Ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro e, in ogni caso, sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.

Le retribuzioni sono allineate a quanto prescritto dal Contratto Collettivo nazionale di lavoro per lavoratori dipendenti da aziende operanti nel settore delle pulizie e conformi alle ore erogate durante l'anno.

Nel 2025 si sono registrate 97.633ore lavorate.

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Costante informazione nei confronti dei lavoratori sul funzionamento del rapporto di lavoro e su regole di comportamento.	Al momento dell'assunzione ed in occasione di incontri mirati con i lavoratori	Continuo	Direzione/consulente del lavoro	Realizzazione di incontri mirati con i dipendenti	Si/no

9.10. Piano di comunicazione

L'azienda "Jomi SpA" prevede che vengano stabilite e mantenute attive procedure per comunicare regolarmente, a tutte le parti interessate i dati e le altre informazioni riguardanti la performance aziendale in relazione ai requisiti dei protocolli SMETA compresi anche i risultati del riesame della direzione e delle attività di monitoraggio.

Il Piano verrà elaborato sulla base di una strategia che prevede:

- Comunicazione interna;
- Comunicazione esterna.

9.10.1. Comunicazione interna

La comunicazione interna viene implementata affinché i requisiti definiti dallo SMETA e l'implementazione del sistema per la responsabilità sociale siano comprensibili a tutti i livelli.

Verrà effettuata tramite sessioni formative con la direzione ed il personale aziendale secondo il piano di formazione e tramite affissione nelle bacheche aziendali della Politica Sociale.

9.10.2. Comunicazione esterna

La comunicazione esterna viene implementata affinché i requisiti definiti dallo SMETA e l'implementazione del sistema per la responsabilità sociale siano comprensibili a tutti gli stakeholder aziendali (clienti, fornitori, mass-media, enti pubblici, etc.).

Viene realizzata attraverso il caricamento dei documenti sul sito internet aziendale.