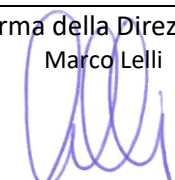
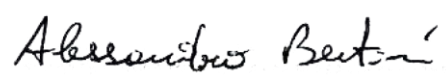


BILANCIO SA8000

Timbro e firma del Presidente CDA Umberto Orlati 	Firma della Direzione Marco Lelli 
Firma del Responsabile del Sistema Integrato Arianna Manca 	Firma del Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 Alessandro Bertini 

Rev./Data	Descrizione delle modifiche:
00/10.10.2022	Prima redazione
01/01.12.2022	Aggiornamento performance 2022
02/12.12.2023	Aggiornamento performance 2023
03/20.12.2024	Aggiornamento performance 2024 e richiamo alla PDR 125:2022
04/26.02.2026	Aggiornamento performance 2025

INDICE

1.	OBIETTIVI E METODOLOGIA	4
2.	IL SISTEMA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE	4
3.	PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA	4
4.	STAKEHOLDERS E MONITORI	5
5.	RUOLI E RESPONSABILITÀ	6
5.1.	SOCIAL PERFORMANCE TEAM	6
5.2.	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	7
5.3.	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	7
6.	POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	7
7.	WELFARE DELLA COOPERATIVA	9
8.	IL BILANCIO DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	9
8.1.	IL LAVORO INFANTILE	10
8.1.1.	Descrizione	10
8.1.2.	Obiettivi	11
8.2.	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	11
8.2.1.	Descrizione	11
8.2.2.	Obiettivi	11
8.3.	SALUTE E SICUREZZA	12
8.3.1.	Descrizione	12
8.3.2.	Obiettivi	12
8.3.3.	Obiettivi	12
8.3.4.	Obiettivi	12
8.3.5.	Obiettivi	13
8.4.	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	14
8.4.1.	Descrizione	14
8.4.2.	Obiettivi	14
8.5.	DISCRIMINAZIONE	15
8.5.1.	Descrizione	15
8.5.2.	Obiettivi	16
8.6.	PRATICHE DISCIPLINARI	16
8.6.1.	Descrizione	16
8.6.2.	Obiettivi	17
8.7.	ORARIO DI LAVORO	18
8.7.1.	Descrizione	18
8.7.2.	Obiettivi	19
8.7.3.	Obiettivi	19

	BILANCIO SA8000	Rev. 4 Data 26.02.2026 Pagina 3 di 21
--	------------------------	---

8.7.4.	Obiettivi	19
8.8.	RETRIBUZIONE	19
8.8.1.	Descrizione	19
8.9.	SISTEMA DI GESTIONE	20
8.9.1.	Descrizione	20
8.9.2.	Obiettivi	20
8.10.	FORNITORI IN APPALTO	20
8.10.1.	Descrizione	20
8.10.2.	Obiettivi	20
9.	COMUNICAZIONE ESTERNA	21
10.	CONCLUSIONI	21

	BILANCIO SA8000	Rev. 4 Data 26.02.2026 Pagina 4 di 21
--	------------------------	---

1. OBIETTIVI E METODOLOGIA

Il bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholders relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard; a tal fine con esso l'organizzazione si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interesse la Politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione, da parte degli stakeholders, degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

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

2. IL SISTEMA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE

PubbliFest ha implementato un sistema di gestione per la responsabilità sociale e nel fare ciò un ruolo fondamentale hanno assunto i sistemi di gestione esistenti e certificati, rispettivamente: ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e UNI PDR125:2022. In tali sistemi, PubbliFest ha trovato un valido strumento per soddisfare anche i requisiti SA8000. I sistemi di gestione già certificati in PubbliFest sono stati infatti revisionati e integrati per rispondere ai principi di responsabilità sociale; dove, invece, non è stato possibile procedere a integrazione, si è optato per l'emissione di procedure specifiche.

3. PRESENTAZIONE DELLA COOPERATIVA

PubbliFest è una Cooperativa Benefit che si occupa dell'organizzazione, allestimento, noleggio o vendita di materiale per fiere, feste e manifestazioni commerciali, politiche, culturali, sportive e similari, nonché di spettacoli di ogni genere per committenti pubblici o privati in Italia e all'estero.

Le attività che delineano la mission aziendale sono svolte con un approccio di tipo integrato, con alte competenze di processo, operative e gestionali. Il rapporto con i clienti e con i fornitori si fonda sulla collaborazione, orientata all'eccellenza e all'alto valore aggiunto.

PubbliFest ha ritenuto opportuno implementare un percorso rivolto ai temi di Responsabilità Sociale perseguendo un sistema di gestione conforme allo standard internazionale di riferimento SA8000, nella sua ultima versione 2014, in quanto ritiene fondamentale definire e gestire le regole di comportamento per la gestione degli affari e delle attività nei confronti di tutti gli stakeholders aziendali.

4. STAKEHOLDERS E MONITORI

PubbliFest sta individuando alcuni stakeholders interni ed esterni al fine di conoscere i più rilevanti portatori di interesse per la società e adeguare i livelli di performances conformi alle diverse attese.

Per quanto concerne gli stakeholders esterni sono state identificate le seguenti categorie:

- ✓ Clienti Pubblici/Privati
- ✓ Partners/fornitori

Per le altre categorie specifiche PubbliFest si riserva di individuare nel futuro altri soggetti.

Di seguito vengono riportati in tabella i soggetti mappati:

Tabella 4.1 Schema mappatura stakeholders

	STAKEHOLDERS	CANALI DI COMUNICAZIONE
INTERNI	Determinano le scelte, le influenzano e ne sono influenzati Presidente Direttore Generale Soci Social Performance Team (SPT) Comitato Salute e Sicurezza (CSS)	Assemblee di Bilancio e altre Comunicazioni scritte Sito web Intranet Incontri Formazione
	Orientano la determinazione delle scelte e ne sono influenzati Personale Collaboratori	Incontri Attività formative Comunicazioni interne Bacheche Intranet / rete aziendale Sito web
ESTERNI	Collaborano o interagiscono in modo continuativo Fornitori e partner Clienti (pubblici e privati) Sindacati Associazioni di Categoria Istituzioni e Organi di vigilanza e controllo	Incontri diretti Sito web Bilancio SA 8000 Comunicazioni commerciali Comunicazioni obbligatorie

Di seguito vengono riportati i riferimenti dell'Organismo di Certificazione e del SAAS/SAI e SAW:

Ente di Certificazione C.I.S.E. - tel. 0543/713314 fax 0543/713319 www.ciseonweb.it e-mail: info@lavoroetico.org;

Social Accountability Watch - <http://www.sawnet.info>

Ente di Accreditamento SAAS - e-mail: saas@saasaccreditation.org; www.saasaccreditation.org.

	BILANCIO SA8000	Rev. 4 Data 26.02.2026 Pagina 6 di 21
--	------------------------	---

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Nei sistemi di gestione già implementati da Pubblifest è presente l'ORGANIGRAMMA approvato. Per la SA8000 è stato costituito un Social Performance Team (SPT), che ha durata triennale e salvo cambiamenti viene rinnovato ad ogni scadenza.

Il team è composto in modo paritetico da:

- Rappresentante dei lavoratori SA8000;
- Rappresentante della Direzione.

5.1. SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Il SPT deve:

- Effettuare periodiche valutazioni dei rischi in forma scritta per identificare e attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA8000.
- Suggestire alla Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.
- Condurre le valutazioni dei rischi basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.
- Controllare efficacemente le attività messe in atto dall'Organizzazione.
- Gestire la conformità allo Standard SA8000, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati, l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
- Raccogliere le informazioni dalle parti interessate (stakeholders) o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.
- Collaborare con le altre Unità Organizzative interne per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000.
- Facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per la Direzione sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA 8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.
- Condurre le azioni correttive e preventive e garantire che siano realmente applicate.
- Mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

	BILANCIO SA8000	Rev. 4 Data 26.02.2026 Pagina 7 di 21
--	------------------------	---

5.2. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il RLS per la Responsabilità Sociale, membro del personale operante, ma non facente parte della struttura direttiva, esprime la funzione di collegamento tra il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale (e quindi tra la Direzione) e il personale per quanto concerne quesiti e argomenti riconducibili allo standard di riferimento SA 8000, quali ad esempio:

- reclami del personale;
- proposta di azioni correttive e/o di rimedio;
- proposta di azioni di miglioramento.

Il RLS per la SA8000, viene eletto dai lavoratori nel corso di un'elezione organizzata e condotta dagli stessi e alla quale partecipa volontariamente il personale Pubblifest.

L'esito dell'elezione viene formalizzato in un apposito verbale di riunione.

5.3. RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Pubblifest ha provveduto a nominare, al proprio interno, un Rappresentante al quale sono conferiti le competenze e i poteri per assicurare il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni relative a:

- norma di riferimento SA8000;
- norme di adozione volontaria da essa richiamate o ad essa facenti riferimento;
- norme cogenti riconducibili ad argomenti/tematiche trattate dalla SA8000 documentate sul presente documento od in altri documenti da esso richiamati.

La responsabilità della conformità allo standard deve restare unicamente in capo alla Direzione.

6. POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Pubblifest si impegna a uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA8000 e a garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale definendo, nell'ambito delle attività di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e, altresì, verifica del loro raggiungimento.

Pubblifest si impegna, inoltre, a conformarsi alle Leggi nazionali, alle altre leggi applicabili e ad altri requisiti sottoscritti, nonché a rispettare le norme relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, alla difesa dei diritti umani e alla loro interpretazione.

Per il conseguimento dei suddetti obiettivi, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

LAVORO INFANTILE E MINORILE

- Pieno rispetto della normativa in vigore e degli standard previsti dalla Norma SA 8000

LAVORO FORZATO

	BILANCIO SA8000	Rev. 4 Data 26.02.2026 Pagina 8 di 21
--	------------------------	---

- Pieno rispetto della normativa in vigore e degli standard previsti dalla Norma SA 8000

SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

- Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro.
- Disponibilità di un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento a una attenta valutazione e gestione dei rischi e a un programma di formazione adeguato.
- Implementazione di un sistema di Gestione della Sicurezza per valutare e prevenire adeguatamente tutti i rischi connessi all'attività lavorativa.
- Pieno rispetto della normativa in vigore e degli standard previsti dalla Norma SA 8000

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

- Pieno rispetto della normativa in vigore e degli standard previsti dalla Norma SA 8000

ORARIO DI LAVORO E SALARIO

- Diritto a un salario dignitoso e a un orario di lavoro corretto.
- Garanzia del riconoscimento dello stipendio previsto dalla legislazione vigente, assicurandosi che sia più che sufficiente ad assicurare una vita dignitosa a tutta la famiglia.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Divieto di irrogare sanzioni lesive dell'integrità fisica e della dignità dei lavoratori e di ricorrere a qualsiasi forma di abuso fisico o verbale.

PARITÀ DI SALARIO E DISCRIMINAZIONE

- Diritto a un salario uguale tra uomo e donna e assenza di discriminazione.
- Divieto di qualsiasi forma di discriminazione, quale l'esclusione o la preferenza basata sulla razza, il genere, l'età, la religione, l'opinione politica, la nazionalità o la classe sociale.

SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

- Monitoraggio e miglioramento continuo.

7. WELFARE DELLA COOPERATIVA

PubbliFest promuove numerose iniziative di Welfare per fidelizzare il personale e migliorare il clima interno.

Benefit	Dipendenti tempo determinato	Dipendenti Tempo Indeterminato
Buoni Pasto giornalieri	x	x
Palestra aziendale	x	x
Ombrellone e lettini in uno stabilimento balneare per la stagione estiva	Assegnato a rotazione a seconda delle richieste	Assegnato a rotazione a seconda delle richieste
Appartamento in montagna	Assegnato a rotazione a seconda delle richieste	Assegnato a rotazione a seconda delle richieste
Unisalute		x
Viaggio Aziendale annuale		x

Iniziative per il sociale e la sostenibilità:

Iniziative	2023	2024	2025
TREEDOM (piantumazione alberi nel mondo per favorire la riduzione di CO ₂)	n.25	n. 50	n. 50
Adozione a distanza Bambine Nepalesi	n.2	n. 2	n. 2
Donazione Comune di Forlì per Alluvione	€ 2.000	/	
Ospitalità a titolo gratuito azienda colpita dall'alluvione	6 mesi	/	
Associazione del Forlivese	/	€ 2.000	
AIL Uova di Pasqua	x	x	x
Libera Terra – Cesto Natalizio			x

8. IL BILANCIO DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

PubbliFest, con il presente bilancio SA8000, vuole riesaminare l'implementazione del sistema di gestione e la sua corrispondenza ai requisiti dello standard SA8000 prendendo in considerazione anche le relazioni esistenti tra impresa e stakeholders.

Di seguito sono sinteticamente esposti i risultati conseguiti e gli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire.

8.1. IL LAVORO INFANTILE

8.1.1. Descrizione

Il personale impiegato attualmente risulta essere di **età non inferiore a 18 anni**.

Qualora PubbliFest in fase di valutazione o di successivo monitoraggio dei propri fornitori rilevasse utilizzo di lavoro minorile, attuerebbe le azioni del caso secondo le prescrizioni riportate nella procedura di sistema PSA 01 “Lavoro infantile”.

Il non utilizzo di lavoro infantile da parte di un fornitore è una delle condizioni basilari per il mantenimento di un rapporto contrattuale con i fornitori.

A fronte della rilevazione di una tale tipologia di problematiche, è compito del Rappresentante della Direzione per la SA8000 promuovere presso il fornitore un piano di miglioramento volto all’eliminazione delle problematiche.

Composizione età organico	31/12/2020		31/12/2021		31/12/2022		31/12/2023		31/12/2024		31/12/2025		31/12/2026	
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	Donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne
Tra i 18 e i 29 anni	1	0	2	0	4	0	2	0	3	0	2	0		
Tra i 30 e i 39 anni	4	3	4	4	4	3	6	3	6	3	6	1		
Tra i 40 e i 49 anni	11	0	11	0	12	1	10	1	7	1	10	2		
Oltre i 50 anni	9	1	9	0	10	0	13	0	13	0	14	1		
TOTALE	25	4	26	4	30	4	31	4	29	4	32	4		

In relazione al tipo di attività non sono presenti donne nel reparto operativo; il numero di donne all’interno degli uffici si mantiene costante ed eguaglia il numero di uomini (n.4).

8.1.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Non utilizzo di lavoro infantile</u>	L'azienda, qualora accertasse l'utilizzo di lavoro infantile, procederà a segnalare la situazione al numero 114 Emergenza Infanzia	Costante	RSGI – RGSA	Composizione organico per fascia di età	0 lavoratori sotto i 18 anni

Risultato dal 2021 al 2024	Nessun lavoratore sotto i 18 anni
Risultato 2025	Nessun lavoratore sotto i 18 anni

8.2. LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

8.2.1. Descrizione

In Pubblifest nessuno è vittima di minacce o di altre intimidazioni che lo costringano, in qualunque modo, a prestare la propria attività per l'azienda, quali: deposito di somme di denaro o ritiro di documenti.

Al momento dell'assunzione il dipendente sottoscrive, personalmente e liberamente, il contratto individuale di lavoro. I lavoratori sono pienamente liberi di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario lavorativo.

Pubblifest rispetta tutte le normative in materia di lavoro, in particolare, la L. 20/5/1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori".

8.2.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di un clima aziendale soddisfacente e di buoni rapporti professionali</u>	Garantire opportunità di aggregazione attraverso riunioni aziendali, riunioni di programmazione delle attività, riunione di aggiornamento	Dicembre	RSGI – RGSA	Tasso di turnover del personale	< 15%

N.B. il Tasso di Turnover del personale è calcolato come da Valutazione del Rischio Stress da lavoro correlato (Numero dipendenti cessati + Numero dipendenti assunti) ÷ numero totale dipendenti.

Risultato anno 2021	34 %. Il dato risulta SUPERIORE al Target fissato, giustificato dalla ripresa di eventi e manifestazioni dopo le limitazioni legate alla pandemia.
Risultato anno 2022	11 %. Il dato risulta INFERIORE al Target fissato
Risultato anno 2023	2,8 %. Il dato risulta INFERIORE al Target fissato
Risultato anno 2024	8,82 % Il dato risulta INFERIORE al Target fissato
Risultato anno 2025	11,11 % Il dato risulta INFERIORE al Target fissato

8.3. SALUTE E SICUREZZA

8.3.1. Descrizione

Nell'ambito delle proprie attività, Pubblifest si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tramite interventi di natura tecnica ed organizzativa volti a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura.

In tal senso, le attività dell'Organizzazione sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

8.3.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre</u>	Manutenzione infrastrutture / attrezzature e mantenimento di ampi spazi di lavoro, illuminazione naturale e artificiale.	In continuo	RSPP - RDIR	N. infortuni	0 infortuni

Risultato anno 2021	2
Risultato anno 2022	1
Risultato anno 2023	2
Risultato anno 2024	1
Risultato anno 2025	2

Negli ultimi 3 anni si è rilevata una diminuzione del tasso infortunistico in relazione alle misure adottate per la riduzione dei rischi a seguito dell'implementazione della norma ISO 45001. Nel 2025 si sono verificati due infortuni. Le cause per entrambi gli infortuni sono imputabili a distrazione. Non sono stati presi provvedimenti, è stata rimarcata ai dipendenti la necessità di porre attenzione durante tutte le fasi di lavoro.

8.3.3. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento certificazione ISO 45001</u>	Aggiornamento e applicazione costante del Sistema di gestione ISO 45001	Scadenza annuale gen/feb	RSGI	Mantenimento Certificazione	Zero non conformità Maggiori

Risultato anno 2022-2024	Zero non conformità maggiori
Risultato anno 2025	Zero non conformità maggiori

8.3.4. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Promuovere la cultura della sicurezza	Pianificare attività tramite programma di formazione	Dicembre 2025	RSPP	Ore di formazione sicurezza	> 10 ore annue in media



Il target 2025 è stato raggiunto; ciò è dovuto alle scadenze naturali dei corsi di formazione sulla sicurezza: nel 2022 sono stati effettuati molti corsi di formazione per recuperare quelli sospesi nell'anno 2020 a causa della pandemia, pertanto nell'anno 2023 si è reso necessario un numero inferiore di aggiornamenti. La formazione rimane un obiettivo imprescindibile anche per il futuro e gli aggiornamenti vengono sempre effettuati entro la scadenza definita da normativa.

8.3.5. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Assicurare una pronta risposta alle emergenze	Pianificare attività in scadenza	Dicembre 2025	RSPP	N. simulazioni emergenze	1

Risultato anno 2021
Risultato anno 2022
Risultato anno 2023
Risultato anno 2024
Risultato anno 2025

Effettuata nr.1 prova di evacuazione + terremoto
Effettuata nr.1 prova di evacuazione + terremoto
Effettuata nr.1 prova di evacuazione + terremoto
Effettuata nr.1 prova di evacuazione + terremoto con emergenza sanitaria
Effettuata nr.1 prova di evacuazione + terremoto

Il risultato è stato raggiunto

8.4. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

8.4.1. Descrizione

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.

Ai dipendenti di Pubblifest vengono applicati gli istituti normativi (ed economici) previsti dal "C.C.N.L. TERZIARIO CONFCOMMERCIO".

In Azienda non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori, tuttavia l'eventuale scelta di questi ultimi è autonoma e libera e la Direzione non pone alcun ostacolo a riguardo. In nessun caso l'assunzione di un lavoratore è soggetta a clausola per cui lo stesso non può aderire a organizzazioni sindacali.

Ad oggi sono presenti n.6 dipendenti iscritti ad associazioni sindacali, pari al 17% dei collaboratori.

Spazi aziendali appositi (bacheche) sono stati adibiti alle comunicazioni al personale e chiunque dei dipendenti può utilizzarli.

L'Organizzazione non ha mai subito vertenze sindacali o scioperi.

8.4.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Sensibilizzazione e personale</u>	Incontri, riunioni e informative di sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori	Dicembre 2025	RSGL – RGSA	N. vertenze	0 vertenze

Risultato anno 2021-2024
Risultato anno 2025

Zero vertenze
Zero vertenze

8.5. DISCRIMINAZIONE

8.5.1. Descrizione

Ogni collaboratore rappresenta una potenziale fonte di idee e miglioramenti per l'azienda e quindi un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e la crescita; Pubblifest si adopera per promuovere la diffusione di valori e condizioni tese a favorire la dedizione, la collaborazione, la crescita professionale e la lealtà dei propri collaboratori.

Pubblifest si impegna a garantire che a tutti i lavoratori siano date le medesime opportunità di lavoro e che non sia attuata o tollerata alcuna forma di discriminazione in relazione alla razza, ceto, origine nazionale, genere, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera siano basati esclusivamente su parametri di merito, di competenza, di equità. Dal 2024 PubbliFest è certificata secondo la norma UNI PdR/125 prassi di riferimento dedicata alla parità di genere.

La ricerca del personale avviene attraverso Agenzie Interinali e piattaforme web. La Direzione si occupa direttamente della redazione degli annunci e si impegna in prima persona affinché siano evitati messaggi discriminatori quali, ad esempio, differenze/discriminazioni sulla base del sesso, età, credo religioso, etnia, ecc.

In relazione al tipo di attività **non sono presenti donne nel reparto operativo**; il numero di donne all'interno degli uffici si mantiene costante ed eguaglia il numero di uomini.

Ad oggi nell'organico di Pubblifest sono presenti **12 lavoratori stranieri, pari a ca. il 34% dei lavoratori, appartenenti a 7 diverse nazionalità di origine**: Romania, Ucraina, Ecuador, Russia, Algeria, Albania, Camerun; 4 di questi hanno ottenuto la cittadinanza italiana. Non risultano presenti lavoratori appartenenti alle categorie protette.

Tabella Suddivisione uomini-donne

composizione organico	31/12/2020			31/12/2021			31/12/2022			31/12/2023		
	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri
Impiegati	4	4	0	4	5	0	4	4	0	4	4	0
Quadri/Amm.re	1	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0
Operai	20	0	6	22	0	6	24	0	11	25	0	12
totale	25	4	6	27	5	6	30	4	11	31	4	12

composizione organico	31/12/2024			31/12/2025			31/12/2026			31/12/2027		
	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri	uomini	donne	stranieri
Impiegati	3	4	0	5	4	0						
Quadri/Amm.re	3	0	0	3	0	0						
Operai	24	0	12	24	0	12						
totale	30	4	12	32	4	14						

Tabella identificativa del livello di istruzione uomini-donne per l'anno in corso

2025	laureati		diplomati		Licenza media		Totale
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	
Impiegati	0	3	1	1	2	0	7
Quadri	1	0	1	0	0	0	2
Amministratori	0	0	1	0	0	0	1
Operai	0	0	8	0	18	0	26
Totale	1	3	11	1	20	0	36

8.5.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio del clima aziendale e dei rapporti professionali all'interno dell'azienda	Incontri, riunioni e informative di sensibilizzazione in materia di discriminazioni	Dicembre 2025	RSGI – RGSA	N. reclami/segnalazioni	0 reclami/segnalazioni

Risultato anno 2021-2022
Risultato anno 2023
Risultato anno 2024
Risultato anno 2025

Nessun reclamo/segnalazione
n.1 reclamo
Nessun reclamo/segnalazione
Nessun reclamo/segnalazione

Nel 2025 L'azienda non ha ricevuto nessun reclamo/segnalazione, target raggiunto.

8.6. PRATICHE DISCIPLINARI

8.6.1. Descrizione

Gli elementi normativi fondamentali per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, all'interno di Pubblifest, sono contenuti nell'art. 7 della L. 20/5/1970 n. 300 Statuto dei Lavoratori e negli specifici articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e non si applicano procedure disciplinari non ammesse da tali norme.

Pubblifest si attiene alla normativa in vigore e agli standard previsti dalla Norma SA8000.

Gli illeciti disciplinari, le sanzioni conseguenti, la loro commissione e le procedure per la loro irrogazione sono definite dagli articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, per alcuni aspetti, dal Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Gli articoli contrattuali in materia disciplinare sono pienamente a conoscenza dei lavoratori, anche attraverso la loro costante affissione presso le bacheche aziendali.

Il riscontro delle buste paga consente di evidenziare che non sono effettuate riduzioni di salario a scopo disciplinare, tranne quelle espressamente previste in caso di applicazione di sanzioni previste dalla Legge e da Contratto, che comportino penalizzazioni dal punto di vista economico (multa e sospensione dal lavoro).

8.6.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di zero provvedimenti disciplinari impugnati dai lavoratori</u>	Perseguire comportamenti etici da parte del personale attraverso una chiara comunicazione dei principi etici	dicembre 2025	RSGI – RGSA	N. provvedimenti disciplinari impugnati	0

Risultato anno 2021-24
Risultato anno 2025

Zero provvedimenti disciplinari impugnati
Zero provvedimenti disciplinari impugnati

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di zero segnalazioni o reclami dei lavoratori riguardo ad episodi di punizioni fisiche, coercizioni, intimidazioni o abusi</u>	Perseguire comportamenti etici da parte del personale attraverso una chiara comunicazione dei principi etici, analisi dei Reclami/Suggerimenti	dicembre 2025	RSGI – RGSA	N. Reclami/segnalazioni di episodi di punizioni fisiche, coercizioni, intimidazioni o abusi	0

Risultato anno 2021-2024
Risultato anno 2024

Nessun reclamo
Nessun reclamo

8.7. ORARIO DI LAVORO

8.7.1. Descrizione

L'orario di lavoro svolto dai lavoratori risulta coerente con quanto previsto dal CCNL applicato in azienda. In funzione della tipologia di servizi offerti da Pubblifest il carico di lavoro presenta una stagionalità che determina una differente distribuzione degli orari nel corso dell'anno.

Per compensare i picchi di lavoro nel periodo estivo è stato definito un No Limite Orario (NLO) per tutto il personale, che prevede 3 fasce di orari giornalieri per 5 giorni/settimana:

da Dicembre a Febbraio	Marzo, Aprile e Novembre	da Maggio a Ottobre
7 ore al giorno	8 ore al giorno	9,5 ore al giorno
8:00 - 12:00 / 14:00 – 17:00	8:00 - 12:00 / 14:00 – 18:00	7:30 - 12:00 / 14:00 – 19:00

Per quanto concerne il numero di ore di lavoro straordinario l'Amministrazione svolge un monitoraggio degli sforamenti rispetto al NLO. Attualmente non si registrano sforamenti rispetto ai limiti contrattuali e di legge.

	31/12/2019		31/12/2020		31/12/2021		01/12/2022		31/12/2023		31/12/2024		31/12/2025	
	uomini	donne	uomini	donne	Uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	Uomini	donne	Uomini	donne
tempo indet. full time	22	2	21	3	18	3	22	4	25	4	24	4	24	3
tempo det. full time	4	1	0	0	3	1	2	0	0	0	1	0	2	0
tempo indet. part time	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
tempo det. part time	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
lavoratori 104	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
A chiamata	2	0	4	0	5	1	4	0	4	0	3	0	3	0
Amministratore non socio	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1
componenti CDA	7	0	7	0	7	0	10	0	10	0	11	0	11	0

8.7.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Promuovere la conoscenza dei diritti sindacali</u>	Comunicazione dei diritti sindacali attraverso specifica presentazione/informativa al personale	Dicembre 2025	RSGI – RGSA	N.Informative al personale/anno	1
Risultato anno 2022-24			Obiettivo raggiunto. N.1 informativa		
Risultato anno 2025			Obiettivo raggiunto. N.1 informativa		

8.7.3. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Monitoraggio ore di lavoro straordinarie</u>	Monitoraggio ore dei senza NLO più critici	Dicembre 2025	RSGI – RGSA	N. di ore di straordinario/mese	Ore di straordinario per dipendente < 8 settimanali
Risultato anno 2022-24			Obiettivo Raggiunto.		
Risultato anno 2025			Obiettivo Raggiunto. Nessun personale senza NLO ha sfiorato le 8 ore settimanali di straordinario		

8.7.4. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Monitoraggio ore di lavoro straordinarie</u>	Monitoraggio ore dei NLO	Dicembre 2025	RSGI – RGSA	N. di ore di straordinario/mese	Ore di straordinario per dipendente < 8 settimanali
Risultato anno 2022-24			Obiettivo Raggiunto. Nessun personale con NLO ha sfiorato le 8 ore settimanali di straordinario		
Risultato anno 2025			Obiettivo Raggiunto. Nessun personale con NLO ha sfiorato le 8 ore settimanali di straordinario		

8.8. RETRIBUZIONE

8.8.1. Descrizione

Tutti i lavoratori di Pubblifest risultano retribuiti facendo riferimento alle tabelle del C.C.N.L. del Commercio.

Le retribuzioni vengono erogate mensilmente attraverso bonifico bancario entro il 10 di ogni mese.

Nel rispetto del proprio Codice Etico e della norma SA8000 Pubblifest si attiene e applica la normativa in vigore in materia di lavoro.

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Rispetto della tempistica di erogazione della retribuzione</u>	Effettuare il bonifico entro il giorno 10 di ogni mese	Continuativo	RSGI – RGSA	n. pagamenti con ritardo /Numero Pagamenti al 10 del mese	Nessuno sfioramento rispetto al 10 del mese

Risultato anno 2022-24	Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento
Risultato anno 2025	Obiettivo raggiunto: nessuno sfioramento

8.9. SISTEMA DI GESTIONE

8.9.1. Descrizione

Pubblifest si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo Standard normativo SA8000:2014.

La Direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato nel 2022 il percorso di adeguamento allo Standard SA8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione. La certificazione è stata ottenuta a inizio 2023, e si è svolto con esito positivo l'Audit di Sorveglianza 1 a giugno 2023.

8.9.2. Obiettivi

Obiettivo 2023	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento della certificazione SA8000</u>	Implementazione del Sistema di gestione SA8000	Dicembre 2025	RSGI - RGSA	Mantenimento Certificazione	Zero non conformità maggiori
				n. incontri annuali del SPT	Almeno 2 incontri annuali

Risultato anno 2022-2024	Obiettivo raggiunto
Risultato anno 2025	Obiettivo raggiunto

8.10. FORNITORI IN APPALTO

8.10.1. Descrizione

Al fine di garantire il controllo preventivo e continuativo delle capacità ad assolvere gli impegni assunti nell'ambito della garanzia di qualità e dei requisiti ambientali e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di Responsabilità Sociale dei propri fornitori, Pubblifest ha definito a sistema una specifica procedura.

8.10.2. Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Qualifica dei fornitori</u>	Qualifica delle squadre esterne e dei fornitori di prodotti/servizi	Dicembre 2025	RSGI – RGSA	Nr. squadre intervistate / nr. squadre incaricate	100%

Valutazione dei fornitori	Valutazione delle squadre esterne e dei fornitori di prodotti/servizi applicando la procedura PQ07 Valutazione Fornitori e, laddove il punteggio risulti insufficiente definizione con il fornitore delle azioni correttive e di miglioramento e successivo monitoraggio dei risultati.	Dicembre 2025	RSGI – RGSA - ACQ	Punteggio di valutazione dei fornitori	Tutti fornitori con punteggio ≥ 14

Risultato anno 2025

Target raggiunto

9. COMUNICAZIONE ESTERNA

Per la comunicazione si è optato per il sito internet www.pubblifest.com e comunicazioni sui temi SA8000 tramite email che hanno permesso di raggiungere le parti interessate più strettamente collegate alla Cooperativa in modo diretto.

10. CONCLUSIONI

Le procedure redatte per il Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale ai sensi della norma SA 8000 risultano applicate e integrate con i sistemi già certificati. Il presente Bilancio SA 8000 rappresenta un aggiornamento e integrazione degli indicatori di performance rispetto alla prima stesura, e dei conseguenti obiettivi di miglioramento da raggiungere.

La Direzione ha definito una Politica integrata che è stata distribuita al personale aziendale e a tutte le parti esterne interessate. Il RSGI - RSGA, il SPT e il personale interessato ha diffuso i principi etici e i requisiti SA 8000 a tutto il personale interno, alle squadre esterne, e agli stakeholder, temi che vengono approfonditi durante i corsi di formazione e informazione dedicati a tutti i dipendenti.

I documenti implementati a sistema verranno sottoposti ad Audit periodici interni per verificare il corretto andamento del sistema di gestione. Obiettivo della Direzione è il mantenimento della certificazione SA 8000.

Forlì, 26/02/2026